



## PROVINCIA DI PRATO

Area Tecnica

Ufficio: Assetto e gestione del territorio

### Determina Dirigenziale n° 466 del 29/03/2022

Oggetto: **AREA TECNICA: Rimborso spese per missioni del personale dipendente anno 2022. Impegno di spesa**

#### IL DIRETTORE DELL'AREA

##### Autorizzato:

- dall'art.107 del D.Lgs. n.267/2000;
- dal decreto del Presidente della Provincia di Prato n. 28 del 15/11/2018 con il quale alla sottoscritta Dott.ssa Rossella Bonciolini è stato conferito l'incarico di direzione dell'Area Amministrativa fino alla fine del mandato amministrativo;
- dal decreto del Presidente della Provincia di Prato n. 29 del 15/11/2018 con il quale alla sottoscritta Dott.ssa Rossella Bonciolini è stato conferito l'incarico di direzione ad interim dell'Area Tecnica fino alla fine del mandato amministrativo.

##### Visti:

- il D.Lgs. 50/2016 recante "Codice dei contratti pubblici", così come modificato dal D.Lgs. 56/2017 "Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 50/2016";
- il Regolamento provinciale di contabilità, approvato con Delibera C.P. n. 17 del 20/05/2019;
- la Delibera del Consiglio n. 6 del 28/03/2022 "Artt. 151 e 170 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - Nota di aggiornamento al Documento unico di Programmazione (DUP) 2022 – 2024 - Approvazione";
- la Delibera di Consiglio n. 7 del 28/03/2022 avente ad oggetto "Bilancio di Previsione 2022-2024 e relativi allegati. Approvazione";

**Atteso** che sussiste la necessità di autorizzare il personale dell'Area Tecnica a recarsi in missione per ragioni connesse con l'esercizio di funzioni ed attività istituzionali dell'Ente;

**Dato atto** che il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Elena Paoli dipendente del Servizio Assetto e Gestione del Territorio;

**Dato atto che** la spesa di cui trattasi rientra fra quelle tassativamente regolate dalla legge e comunque non suscettibili di pagamento frazionato;

**Ritenuto** procedere all'impegno di spesa dell'importo di **€ 250,00** a valere sul Bilancio di Previsione 2022/24 - Capitolo n. 3534 "Indennità di missione e rimborso spese di viaggio-personale viabilità", Piano Finanziario-SIOPE 1.03.02.02.001;

**Considerato** che i dipendenti interessati trasmetteranno all'Area Amministrativa – Servizio Affari Generali (Ufficio Personale) la documentazione necessaria affinché essa provveda alla liquidazione complessiva dei rimborsi per missione, con rendicontazione mensile delle missioni autorizzate e liquidate;

**Dato atto che** non sussistono situazioni, neppure potenziali, di conflitto di interessi in capo ai soggetti di cui all'art. 6 bis della L. 241/1990 come introdotto dall'art. 1. c. 41, della L. 190/2012;

**Richiamato** l'art. 151, comma 4, del D.Lgs 267/2000, che prevede che i provvedimenti d'impegno di spesa siano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

## **DETERMINA**

- **Di impegnare** l'importo di **€ 250,00** a valere sul Bilancio di Previsione 2022/24 - Capitolo n. 3534 "Indennità di missione e rimborso spese di viaggio-personale viabilità", Piano Finanziario-SIOPE 1.03.02.02.001;
- **Di procedere successivamente alla liquidazione** della spesa mediante idoneo provvedimento con rendicontazione mensile da effettuarsi a cura Servizio Affari Generali (Ufficio Personale) presso l'Area Amministrativa;
- **Di dare atto** che il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Elena Paoli dipendente del Servizio Assetto e Gestione del Territorio;
- **Di trasmettere** il presente atto al responsabile del servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs 267/2000.

Il Direttore dell'Area  
**(Dott.ssa Rossella Bonciolini)**

Movimenti Contabili:

Firmato da:

**BONCIOLINI ROSSELLA**

codice fiscale BNCRSL66S42G713B

num.serie: 154512104105723657742788215384914569205

emesso da: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

valido dal 12/05/2020 al 13/05/2023