



PROVINCIA DI PRATO

Area Amministrativa

Ufficio: Affari generali- Personale

Determina Dirigenziale n° 533 del 13/04/2022

Oggetto: **Area Amministrativa. Servizio Affari Generali. Rimborso spese per missioni del personale dipendente per l'anno 2022. Impegno di spesa.**

Il Dirigente

A ciò autorizzato dall'art.107 del D.Lgs. n. 267/2000, dall'art. 7 del vigente Regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal Decreto Presidenziale n. 28/2018 con il quale gli è stato conferito l'incarico di Direttore dell'Area Amministrativa;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" ed, in particolare, l'art. 107 concernente le funzioni e responsabilità della dirigenza;

Visto e richiamato il Regolamento Europeo 679/2016, RGPD, e successive modifiche sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

Visto il D.Lgs n.118/2011 recante "*Disposizione in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi a norma degli artt. 1 e 2 della L. n. 42/2009*";

Vista la Legge 30 dicembre 2021, n. 234 (Legge di Bilancio per l'anno 2022);

Vista la Delibera di Consiglio n. 7 del 28/03/2022 "Bilancio di Previsione 2022-2024 e relativi allegati. Approvazione".

Vista la Delibera del Consiglio n. 6 del 28/03/2022 "Art. 151 e 170 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 – Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024. Approvazione

Visto e richiamato la determinazione del Responsabile dell'Area amministrativa n. 135 del 04.02.2020 avente ad oggetto "Area Amministrativa. Attribuzione di funzioni e attività a decorrere dal 10.02.2020";

Richiamato il Regolamento di Contabilità della Provincia di Prato vigente;

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

Preso atto che le missioni e le trasferte di cui trattasi sono legate ad esigenze di servizio di breve durata, legate ad esigenze di servizio non programmabili e che al controllo delle stesse provvederà l'Ufficio del Personale gestione economica e giuridica, nella persona del Responsabile di procedura al quale il capitolo è assegnato;

Ritenuto, pertanto, procedere all'impegno di sul seguente capitolo:

Bilancio di previsione 2022

- Importo € 200,00
- Capitolo 528 "Indennità di missione e rimborso spese di viaggio personale gestione economico finanziaria"
- Piano finanziario 1.03.02.02.001 – Rimborso per viaggio e trasloco
- Missione/programma 1/3

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

Richiamato l'art. 183 del D.Lgs. n.267/2000, comma 7, che prevede che "I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria "

DETERMINA

1. **Di impegnare** la somma complessiva di **€ 200,00** sul capitolo seguente:

Bilancio di previsione 2022

- **Importo € 200,00**
 - **Capitolo 528** "Indennità di missione e rimborso spese di viaggio personale gestione economico finanziaria"
 - **Piano finanziario 1.03.02.02.001 – Rimborso per viaggio e trasloco**
 - **Missione/programma 1/3**
2. **Di procedere** successivamente alla liquidazione della spesa mediante idoneo provvedimento con rendicontazione mensile da effettuarsi a cura dell'Ufficio Personale presso l'Area Amministrativa;
 3. **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. 183 del D.Lgs 267/2000;
 4. **di dare atto** che il Responsabile del Procedimento competente per l'istruttoria è la Dott.ssa Nica Romano dell'Ufficio Paghe dell'Area Amministrativa ;
 5. **di dare atto** dell'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della legge 241/1990, da parte del responsabile del procedimento nel presente procedimento;

6. **di dare esecuzione** ad ogni altra misura del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 (PTPCTT) vigente applicabile al procedimento di competenza;
7. **Di dare atto** che chiunque ne abbia interesse può fare ricorso contro il presente provvedimento al Tar Toscana entro 60giorni con ricorso giurisdizionale oppure 120 giorni con ricorso straordinario al Capo dello Stato. I ricorsi sono alternativi
8. **Di pubblicare** il presente provvedimento ai sensi della normativa vigente

IL DIRETTORE
Dott.ssa Rossella Bonciolini

Movimenti Contabili:

| Tipo | Capitolo | Soggetto | Importo |
|-----------------|--------------------|----------|---------|
| INS_IMP Impegno | 2022 U 528 01.03.1 | 4972 | 200,00 |
| | | | |

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