



13-14 aprile 1796  
Battaglia Napoleonica

# COMUNE DI COSSERIA

❖ Provincia di Savona - Regione Liguria ❖  
Italia - Italy ❖ Unione Europea - European Union

 Sede: Comune di Cosseria Località Chiesa 1 - 17017 COSSERIA (SV)  
Codice Fiscale: 00298560095 ❖ Partita I.V.A.: 00298560095  
 Telefono: 019 - 519608 e 019 - 519450  Telefax: 019 - 519711  
Sito Internet: [www.comune.cosseria.sv.it](http://www.comune.cosseria.sv.it) E-mail: [amministrativo@comune.cosseria.sv.it](mailto:amministrativo@comune.cosseria.sv.it)  
Posta certificata del Comune: [comune.cosseria.sv@legalmail.it](mailto:comune.cosseria.sv@legalmail.it)

*Museo  
Bicicletta  
Cosseria*

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

DELL'AREA AMMINISTRATIVA

N° 107

15 settembre 2017

**Oggetto: "Spese degli amministratori comunali per missioni – impegno di spesa**

### Il Responsabile

**Richiamato** l'art. 84 del Tuel che così disciplina il rimborso delle spese di viaggio sostenute dagli amministratori locali:

1. " Agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal capoluogo del Comune ove ha sede il rispettivo Ente, previa autorizzazione del Capo della Amministrazione, nel caso dei componenti degli organi esecutivi, ovvero del Presidente del consiglio nel caso di consiglieri, è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nella misura fissata con decreto del Ministero della Economia e delle Finanze, d'intesa con la conferenza Stato città ed autonomie locali";

2. La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal dirigente competente corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione;

3. omissis.....

Richiamato inoltre il d.m. 4 agosto 2011 del Ministero dell'Interno e del Ministro della Economia e delle Finanze, pubblicato sulla G.U. del 03.11.2011 che dispone che : " ...agli amministratori degli Enti locali indicati dall'art. 77, comma 2, del TUEL, che in ragione del proprio mandato, si rechino fuori dal capoluogo del Comune ove ha sede l'Ente presso cui svolgono le funzioni spetta il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute e documentate , in misura comunque non superiore a quanto previsto dal presente decreto. Con particolare riferimento alle spese di viaggio è previsto che in occasione delle missioni istituzionali svolte fuori dal capoluogo ove ha sede l'Ente di appartenenza, agli amministratori degli Enti locali spetta il rimborso delle spese di viaggio entro i limiti stabiliti dal CCNL del personale dirigente del comparto Regioni- Enti Locali;

**VISTA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 11.04.2017 con la quale è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle missioni e dei rimborsi delle spese di viaggio e soggiorno sostenute dagli amministratori e dipendenti comunali;

**VISTE** le richieste di rimborso spese presentate dal Sindaco Sig. Roberto Molinaro datate 14.09.2017 e la relativa documentazione;

**VISTO** il D.Lgs n. 267 del 18.8.2000 e succ. modifiche;

**VISTO** il D.Lgs n. 118 del 23.6.2011 come coordinato con il D.Lgs n. 126 del 10.8.2014;

**VISTO** il regolamento di contabilità dell'Ente;

**VISTA** la delibera consiliare n. 7 del 23.03.2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2017/2019;

**VISTA** la delibera di giunta comunale n. 27 del 11.03.2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il PEG per l'esercizio 2017;

**ACQUISITO** il visto di regolarità contabile del Responsabile del settore finanziario attestante la copertura finanziaria di cui agli artt. 151, comma 4, e 153, comma 5, del D.Lgs n. 267/2000 nel precedente atto di impegno;

### DETERMINA

1) di **impegnare** la somma di **132,00 Euro** sul **capitolo 1002** (voce 30), **art.1**, codice 01.01.1 del Bilancio di Previsione 2017 gestione **competenza** a favore del Sindaco, sig. **Roberto Molinaro**, per le missioni effettuate nel periodo 18/11/2016 – 11/04/2017, come risultante dalla documentazione allegata alla richiesta;

2) di **effettuare** i corrispondenti **impegni di cassa** dando atto della relativa disponibilità della cassa medesima nei capitoli ed articoli sopra indicati;

3) di **dare atto** che risultano **rispettati gli equilibri di bilancio ed i vincoli di finanza pubblica**.

**Letto, confermato e sottoscritto**

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa**

F.to *Flavio Strocchio*

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA  
COPERTURA FINANZIARIA**

**Il Responsabile dell'Area Finanziaria**

F.to *Flavio Strocchio*

**CERTIFICAZIONE DI COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**

Si certifica che la presente copia di determinazione, in carta libera ad uso amministrativo, è conforme all'originale depositato agli Atti d'Ufficio.

**L'incaricato dal Sindaco**

( *Flavio Strocchio* )

