



DETERMINAZIONE NR. 2 DEL 2 GENNAIO 2018

**IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSO CHILOMETRICO AGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE
E AL PERSONALE DIPENDENTE - ANNO 2018**

Premesso che:

- con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'11.07.2011 – verbale nr. 26 – è stata attribuita al Professor Murgia la delega operativa per il coordinamento delle attività del Consorzio, con il riconoscimento del rimborso delle spese di trasferta riguardanti l'utilizzo della propria autovettura nell'ambito delle attività istituzionali;
- con delibera dell'Assemblea del 07.08.2014 – verbale nr. 43 – è stato riconfermata al Prof. Murgia la carica di Vice-Presidente del Consorzio;
- il calcolo del rimborso delle trasferte sarà effettuato in base alle tariffe ACI in vigore e al numero dei chilometri percorsi;
- per il periodo gennaio-dicembre 2018 è necessario impegnare l'importo presunto pari ad Euro 3.000,00;
- l'eventuale variazione sarà effettuata a consuntivo al termine del periodo;
- il personale dipendente, amministrativo e tecnico, utilizza le proprie autovetture per effettuare missioni e ritiro di merci presso fornitori;
- il Consorzio riconosce al personale che utilizza la propria autovettura per motivi di servizio il rimborso pari ad un quinto del costo del carburante a chilometro;
- è necessario impegnare la somma occorrente al rimborso chilometrico annuale da liquidare al personale dipendente, mediante inserimento mensile delle competenze in busta paga;
- l'impegno di spesa è stato inserito nel Bilancio di Previsione dell'anno 2018 capitoli 01.01 e 02.02;
-

DETERMINA

- di impegnare per le finalità di cui sopra la somma pari ad Euro 3.000,00 sul capitolo 01.01 e la somma pari ad Euro 300,00 sul capitolo 02.02 del Bilancio di Previsione dell'anno 2018;
- che eventuali differenze a debito o a credito verranno compensate con variazione di impegno alla fine dell'anno di competenza;
- di predisporre la liquidazione bimestrale dei rimborsi al componente dell'organo amministrativo mediante bonifico bancario previa compilazione da parte dell'Ufficio Amministrativo di prospetto riepilogativo contenente data, descrizione percorso, numero di chilometri effettuato ed importo.
- di provvedere di predisporre la liquidazione mensile o bimestrale dei rimborsi al personale dipendente mediante inserimento delle competenze in busta paga, previa compilazione da parte dell'Ufficio Amministrativo di prospetto riepilogativo contenente data, orario, descrizione percorso, numero di chilometri effettuato ed importo;
- di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale del Consorzio www.consorzioausi.it – Sezione Trasparenza Amministrativa.

La Responsabile Amministrativa
F.to Stefania Ballarin

L'originale è archiviato presso l'Ufficio emittente.