

COMUNE DI PIOVENE ROCCHETTE
PROVINCIA DI VICENZA



DETERMINAZIONE
SERVIZIO AFFARI GENERALI

Num. 496

Data, 17-10-2018

OGGETTO

**RIMBORSO PER SERVIZI NON USUFRUITI PRESSO CENTRO DIURNO PER ANZIANI:
ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

DATO ATTO che gli utenti che frequentano il Centro Diurno Comunale sono tenuti, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Comunale per l'accesso e l'utilizzo dei servizi del Centro Diurno, a corrispondere, per i servizi ricevuti, una retta determinata sulla base dei criteri fissati annualmente dalla Giunta Comunale;

ESAMINATA la richiesta prot. 13748 del 11.10.2018 pervenuta dai familiari di un utente che non usufruisce più dei servizi del Centro Diurno Comunale, finalizzata ad ottenere la restituzione della somma anticipata a titolo di rette di frequenza per i mesi di Agosto e Settembre 2018 per un importo complessivo di euro 913,85;

PRESO ATTO che l'ospite per cui sono state versate le rette ha cessato la frequenza in data 13.08.2018;

RITENUTO doversi procedere al rimborso dell'importo erroneamente versato pari a euro 913,85;

VISTI:

- il vigente Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il decreto del Sindaco 27 dicembre 2017 n. 123 a mezzo del quale sono stati nominati i titolari delle aree delle posizioni organizzative ai sensi degli articoli 8 e seguenti del nuovo ordinamento professionale del 31 marzo 1999;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 74 del 27 dicembre 2017 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2018-2019-2020;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 75 del 27 dicembre 2017 di approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018-2019-2020;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 133 del 28 dicembre 2017 di approvazione piano esecutivo di gestione per l'esercizio finanziario 2018-2019-2020;
- il vigente regolamento di contabilità approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 51 del 14 dicembre 2016 e il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 28 marzo 2011 e le successive deliberazioni di variazione;
- il "Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020", approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 31 gennaio 2018;
- il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 nonché il "Codice di comportamento del personale comunale" integrativo approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 122 del 30 dicembre 2013;

ACCERTATO che non sussiste alcun conflitto di interesse e quindi obbligo di astensione in riferimento alle disposizioni di cui ai codici di comportamento sopra citati;

DATO ATTO della regolarità e correttezza del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

DETERMINA

1. **di impegnare** ai sensi dell'articolo 183 del D.Lgs. 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al D.lgs 118/2001, le seguenti somme corrispondenti ad obbligazioni giuridicamente perfezionate con imputazione agli esercizi cui sono esigibili:

Esercizio Finanziario 2018				
Missioni	12 99	Descrizione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Servizi per conto terzi	
Programma	3 1	Descrizione	Interventi per gli anziani Servizi per conto terzi e Partite di giro	
Titolo	1	Capitolo	4990 20385	Rimborso di entrate indebite Spese per servizi per conto di terzi

CIG		CUP	-----	
Creditore	===			
Causale	Rimborso per servizi non usufruiti presso centro diurno			
Importo	Euro 324,85 al capitolo 4990 euro 589,00 al capitolo 20385			
Scadenza	10/11/2018			

2. **di dare atto** di aver accertato preventivamente che la presente spesa è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del saldo di competenza finanziaria potenziata;
3. **di liquidare** per le motivazioni indicate in premessa l'importo di euro 913,85 quale rimborso per servizi non usufruiti a seguito dimissioni dalla frequenza del Centro Diurno per Anziani;
4. **di dare atto** che il Responsabile del presente procedimento è il dott. Giancarlo Pellizzari, Responsabile del Servizio Affari Generali.

Fatto, letto e sottoscritto
Il Responsabile del Servizio
PELLIZZARI GIANCARLO