

N. 184 DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per giorni 15 consecutivi

dal 24-2-2015 al 11-03-2015

Data, 24-2-2015



Il Responsabile del servizio
Il Segretario Generale
Dr.ssa Massimina De Filippis



COMUNE DI MINTURNO

(Provincia di Latina)

SERVIZIO FINANZIARIO

DETERMINAZIONE

n.18

data 16.02.2015

OGGETTO:

Rimborso spese di missione al Personale Dipendente anno 2015. Assunzione impegno di spesa.

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Visto il regolamento comunale dei contratti;

Visto il regolamento comunale sui controlli interni;

Visto il decreto del Sindaco prot. n. 31166 del 30.12.2014 di conferimento dell'incarico di dirigente/responsabile del servizio dal 01.01.2015 al 31.03.2015;

Dato atto che, ai sensi dell'articolo 80, comma 1, del d.Lgs. n. 118/2011, dal 1° gennaio 2015 trovano applicazione le disposizioni inerenti il nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;

Richiamato l'articolo 10 del d.Lgs. n. 118/2011 ed in particolare:

- a) il comma 12, in base al quale *"nel 2015 gli enti di cui al comma 1 adottano gli schemi di bilancio e di rendiconto vigenti nel 2014, che conservano valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria, ai quali affiancano quelli previsti dal comma 1, cui è attribuita funzione conoscitiva. Il bilancio pluriennale 2015-2017 adottato secondo lo schema vigente nel 2014 svolge funzione autorizzatoria"*, fatto salvo quanto previsto dal comma 15 per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione;
- b) il comma 16, in base al quale *"In caso di esercizio provvisorio o gestione provvisoria nell'esercizio 2015, gli enti di cui al comma 1 applicano la relativa disciplina vigente nel 2014, ad esclusione degli enti che nel 2014 hanno partecipato alla sperimentazione di cui all'art. 78, per i quali trova applicazione la disciplina dell'esercizio provvisorio prevista dal principio contabile applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato 4/2"*;

Visto il decreto del Ministro dell'Interno in data 24 dicembre 2014 (GU n. 301 in data 30 dicembre 2014), con il quale è stato differito al 31 marzo 2015 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio 2015;

Visto l'articolo 163 del decreto legislativo n. 267/2000, nel testo vigente al 2014;

Richiamati altresì:

- la delibera di Consiglio Comunale n. 31 in data 13.10.2014, esecutiva, e successive modificazioni ed integrazioni, con cui è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2014 nonché la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale per il periodo 2014-2016;
- con delibera di Giunta Comunale n. 3 in data 19.01.2015, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione provvisorio per l'esercizio 2015/prorogato il Piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2014;

Considerato che per eventuali esigenze di servizio i dipendenti di questi Servizi Finanziari devono recarsi fuori della propria sede di lavoro;

Che a volte, dietro debita autorizzazione, devono avvalersi del proprio automezzo di trasporto in quanto gli orari dei servizi pubblici di linea sono incompatibili con l'espletamento delle missioni stesse e che risultino più economiche per l'Ente;

Vista la normativa vigente in materia per il personale dipendente, in particolare la Legge n.836/1973 e successive modificazioni, nonché il D.P.R. n.395/1988 e successive modificazioni e la Legge n.266/2005 e l'art. 6, comma 12, decreto legge 31 maggio 2010, n. 78;

Vista la deliberazione del Commissario Prefettizio n. 161 del 31.10.2011 di approvazione del regolamento sull'utilizzo del mezzo proprio per esigenze di servizio da parte di dipendenti comunali;

Ritenuto di provvedere in merito e di assumere il conseguente impegno a carico del bilancio, con imputazione agli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile sul capitolo 10103030440 del bilancio di previsione esercizio 2014, sufficientemente capiente;

DETERMINA

- 1) di impegnare, ai sensi dell'articolo 183 del d.Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al d.Lgs. n. 118/2011, le seguenti somme corrispondenti ad obbligazioni giuridicamente perfezionate, con imputazione agli esercizi in cui le stesse sono esigibili:

Eserc. Finanz.	2015				
Capitoli	10103030440	Descrizione	Spese missioni Personale - Finanziaria		
Intervento		Miss/Progr.		PdC finanziario	
Centro di costo		Compet. Econ.		Spesa non ricorr.	
SIOPE	1330	CIG		CUP	
Creditore	Diversi – Dipendenti Ripartizione Finanziaria				
Causale	Rimborso Spese missioni al personale dipendente anno 2015				
Modalità finan.					
Imp. n.	32337	Importo	400,00		

- 2) di accertare, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 183, comma 8, del d.Lgs. n. 267/2000, che il seguente programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica:

	Scadenza di pagamento	Importo
	30.11.2015	400,00

- 3) di dare atto che la spesa impegnata con il presente atto non rientra nel limite di un dodicesimo degli stanziamenti previsti;

- 4) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

- 5) di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al d.Lgs. n. 33/2013;

- 6) di rendere noto ai sensi dell'art. 3 L. n. 241/90 che il responsabile del procedimento è il Sottoscritto;

- 7) di trasmettere il presente provvedimento:
- all'Ufficio segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;
 - all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

Minturno, lì 20.02.2015



Il Responsabile del Servizio
(Rag. Rasile Antonio)

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Cap./Art.	Esercizio
32337	23/02/2015	400,00	10103030440	2015

Data2.3.FEB.2015.....



Il Responsabile del servizio finanziario
Il Responsabile del Servizio
Finanziario
Rag. Antonio Rasile

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



Città di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile - D.P.R. 03.8.1998

modulo per: **DIPENDENTI**

DIPENDENTE COMUNALE:

(cognome e nome)
PERROTTA SALVANO

Missione prevista per il giorno: 18/02/2015

Località e sede: CASTELNUOVO PASCIO (FR)

Motivo della missione: CORSO DI FORMAZIONE SULLA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

AUTORIZZAZIONE PER L'USO DEL MEZZO DI TRASPORTO DELL'AMMINISTRAZIONE

Si autorizza la missione e l'uso del mezzo di trasporto alle condizioni di seguito specificate:

- che la motivazione del servizio da espletare sia riportata sul "Registro Missioni / Trasferte" per l'effettiva copertura dei rischi come da Polizza Infortuni Speciali stipulata dall'Ente.
- che il dipendente comunale in missione è preposto alla guida dell'automezzo con mansioni di Autista temporaneo, verifichi l'idoneità alla circolazione dell'automezzo e dei documenti di trasporto ed esoneri l'Ente da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso e dalla guida dell'automezzo di che trattasi.

TARGA AUTOMEZZO: CC SSP 4R

Firma per accettazione

Il dipendente

Il Responsabile del Servizio
Finanziario

Rag. Antonio Rasile

TABELLA MISSIONE / TRASFERTA

Totale durata della missione: dalle ore 9,20 alle ore 12,40

A) Tempo occorso per il viaggio: x l'Andata ore: 0,25 x il Ritorno ore: 0,25 Totale ore 0,50

B) Durata del servizio espletato: dalle ore 10 alle ore 12 = Totale ore 2

RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DELLA SPESA X LA MISSIONE

- Rimborso spese sostenute per l'uso del mezzo di trasporto

Biglietti F.S. - Taxi, ticket x pedaggi autostradali, ticket x parcheggi - Totale €. 0

come da documenti giustificativi allegati n° 0

- Spese vive sostenute per i pasti correlati alla durata della missione/trasferta

come da allegate ricevute fiscali n° 1 - Totale €. 13,80

Totale complessivo importo da liquidare

€. 13,80

Minturno li 20/02/2015

Firma del dipendente

Visto: Si conferma
il Responsabile del Servizio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Rag. Antonio Rasile

☒ RICEVUTA FISCALE
☐ FATTURA (Ricevuta Fiscale)

Al Piccolo Borgo
 di TARTAGLIA CONCETTINA
 Via Minerva, 11 - Tel. 0776.952155
 03040 CASTELNUOVO PARANO (FR)
 P.IVA 02195070608
 C.F. TRT CRT 83M56 Z133T

Numero attribuito

205

Data

18/02/2015

DATI IDENTIFICATIVI DEL CLIENTE

CODICE FISCALE

PARTITA IVA

QUANTITÀ	NATURA E QUALITÀ DEI BENI O DEI SERVIZI	IMPORTO
16	PASTI:	220,00
4	POLIZIA LOCALE	
2	FINANZIARIO	
3	AFFARI GENERALI	
1	DEMANIO	
1	ARCHIVIO STORICO	
1	UFFICIO TECNICO	
1	SERVIZI SOCIALI	
3	DEMOGRAFICI	

DETTAGLIO IVA	ALiquota	IMPONIBILE	IMPOSTA	Corrispettivo pagato	220,00
	ALiquota	IMPONIBILE	IMPOSTA	Corrispettivo non pagato	
	Totale			Totale documento €	220,00

EDIZIONE E 5340 C

DBE 0258888 /14

RIPARTIZIONE FINANZIARIA

PERROTTA SALVATORE

PIUPINELLA ALESSIO



Comune di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile

(Dpr 3/8/1998)

Provincia di Latina

C.A.P. 04026 MINTURNO
Tel. 0771-6608251 Fax 6608252
Cod.Fisc. 81003430592 - P.IVA 0097053 059 8
WWW.comune.minturno.it
E - MAIL: minturno.comune@libero.it

Il Segretario Generale

Prot. n. 3060

il 10.02.2015

Ai Responsabili di Servizio:

dott. ssa Maria Signore
arch. Lucia Gallucci
dott. Giacomo M. D'Acunto
geom. Carmine Violo
rag. Antonio Rasile
geom. Giuseppe Papa
sig. Carlo Frasca
dott. Antonio Lepone

S E D E

Oggetto: Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013. Corsi di formazione sulla Trasparenza ed Anticorruzione.

Con la presente si comunica alle SS.LL. In indirizzo che il giorno 18 Febbraio c.a. Avranno inizio i corsi di cui all'oggetto che saranno tenuti dall'Associazione Seral.

La prima giornata di corso si terrà presso il Comune di Castelnuovo Parano (FR) con inizio alle ore 10,00 e, dopo la pausa pranzo delle ore 13,30, riprenderanno alle ore 14,30 fino alle ore 17,00. In tale sede saranno stabilite le successive giornate di corso e la sede presso la quale gli stessi si terranno.

Nella prima fase dovranno essere presenti i Responsabili di Servizio ma, attesa l'importanza dei corsi stessi, le SS.LL. potranno autorizzare anche n. 1 dipendente facente parte del proprio settore.

Al fine di una migliore organizzazione della giornata del corso, le SS.LL. Sono invitate a comunicare alla scrivente, a stretto giro, i nominativi degli altri eventuali partecipanti e se intendano provvedere in proprio alla colazione di lavoro o avvalersi dell'Associazione ad un costo pari all'importo di un buono pasto.

Si segnala l'obbligatorietà della frequenza ai corsi di formazione.

Si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

Il Segretario Generale
Responsabile della Trasparenza ed Anticorruzione
(dott.ssa Massimina De Filippis)



Città di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile - D.P.R. 03.8.1998

modulo per: **DIPENDENTI**

DIPENDENTE COMUNALE: PIMPINEA (cognome e nome) ALESSIO

Missione prevista per il giorno: 18/02/2015.

Località e sede: CASTELNUOVO PARANO (Fr)

Motivo della missione: CORSO DI FORMAZIONE SULLA TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

AUTORIZZAZIONE PER L'USO DEL MEZZO DI TRASPORTO DELL'AMMINISTRAZIONE

Si autorizza la missione e l'uso del mezzo di trasporto alle condizioni di seguito specificate:

- che la motivazione del servizio da espletare sia riportata sul "Registro Missioni / Trasferte" per l'effettiva copertura dei rischi come da Polizza Infortuni Speciali stipulata dall'Ente.
- che il dipendente comunale in missione è preposto alla guida dell'automezzo con mansioni di Autista temporaneo, verifichi l'idoneità alla circolazione dell'automezzo e dei documenti di trasporto ed esoneri l'Ente da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso e dalla guida dell'automezzo di che trattasi.

TARGA AUTOMEZZO: EC 559 MR

Firma per accettazione

Il dipendente
Alessio Pimpinea

SI AUTORIZZA
Il Segretario Generale

Il Responsabile del Servizio
Finanziario
Rag. Antonio Rasile

TABELLA MISSIONE / TRASFERITA

Totale durata della missione: dalle ore 09,20 alle ore 17,40

A) Tempo occorso per il viaggio: x l'Andata ore: 0,25 x il Ritorno ore: 0,25 Totale ore 0,50

B) Durata del servizio espletato: dalle ore 10,00 alle ore 17,00 = Totale ore 07

RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DELLA SPESA X LA MISSIONE

- Rimborso spese sostenute per l'uso del mezzo di trasporto

Biglietti F.S. - Taxi, ticket x pedaggi autostradali, ticket x parcheggi - Totale €. 0
come da documenti giustificativi allegati n° 1

- Spese vive sostenute per i pasti correlati alla durata della missione/trasferta

come da allegate ricevute fiscali n° 1 - Totale €. 13,80

Totale complessivo importo da liquidare €. 13,80

Minturno li 20/02/2015

Firma del dipendente

Alessio Pimpinea

Visto: Si conferma

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il Responsabile del Servizio
Finanziario
Rag. Antonio Rasile

Al Piccolo Borgo
di TARTAGLIA CONCETTINA
Via Minerva, 11 - Tel. 0776.952155
03040 CASTELNUOVO PARANO (FR)
P.IVA 02195070608
C.F. TRT08T84M50Z133T

☒ **RICEVUTA FISCALE**
☐ **FATTURA** (Ricevuta Fiscale)

Numero attribuito

205

Data

18/02/2015

DATI IDENTIFICATIVI DEL CLIENTE

CODICE FISCALE

PARTITA IVA

QUANTITA'	NATURA E QUALITA' DEI BENI O DEI SERVIZI	IMPORTO
16	PASTI:	220,00
4	POLIZIA LOCALE	
2	FINANZIARIO	
3	AFFARI GENERALI	
1	DEMANIO	
1	ARCHIVIO STORICO	
1	UFFICIO TECNICO	
1	SERVIZI SOCIALI	
3	DEMOGRAFICI	

DD.MM. 30 MARZO 1992 Art. 12 comma 1 Leg. 30/12/1991 N. 413

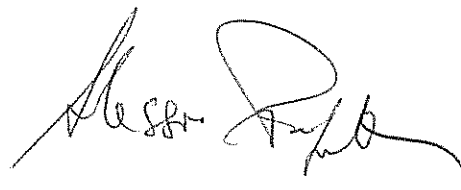
DETTAGLIO IVA	ALiquota	IMponibile	IMPOSTA	Corrispettivo pagato
				220,00
	ALiquota	IMponibile	IMPOSTA	Corrispettivo non pagato
Totale				Totale documento € 220,00

EDIPRO E 5340 C

DBE 0258888 /14

RIPARTIZIONE FINANZIARIA

DIP. ALESSIO PIERINELLA





Città di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile - D.P.R. 03.8.1998

modulo per: **DIPENDENTI**

DIPENDENTE COMUNALE: CICCOLELLA INNACOLATA (cognome e nome)

Missione prevista per il giorno: 28 / 10 / 2014.

Località e sede: LATINA-ACQUACATINA S.P.A. V.LE PIER LUIGI NERVI

Motivo della missione: Acquedotto Verifica nuova fattura

AUTORIZZAZIONE PER L'USO DEL MEZZO DI TRASPORTO DELL'AMMINISTRAZIONE

Si autorizza la missione e l'uso del mezzo di trasporto alle condizioni di seguito specificate:

- che la motivazione del servizio da espletare sia riportata sul "Registro Missioni / Trasferte" per l'effettiva copertura dei rischi come da Polizza Infortuni Speciali stipulata dall'Ente.
- che il dipendente comunale in missione e ~~preposto alla guida dell'automezzo con mansioni di Autista temporaneo~~ ^{ACCOMPAGNATORE} verifichi l'idoneità alla circolazione dell'automezzo e dei documenti di trasporto ed esoneri l'Ente da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso e dalla guida dell'automezzo di che trattasi.

TARGA AUTOMEZZO: CC 559 NR

Firma per accettazione

Il dipendente

Cicciolella Innacolata

SI AUTORIZZA

Il Segretario Generale

Il Responsabile del Servizio

TABELLA MISSIONE / TRASFERITA

Totale durata della missione: dalle ore 7,40 alle ore 15,15

A) Tempo occorso per il viaggio: x l'Andata ore: 2:10 x il Ritorno ore: 2:15 Totale ore 4:25

B) Durata del servizio espletato: dalle ore 10:00 alle ore 13:00 = Totale ore 3:00

RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DELLA SPESA X LA MISSIONE

- Rimborso spese sostenute per l'uso del mezzo di trasporto

Biglietti F.S. - Taxi, ticket x pedaggi autostradali, ticket x parcheggi - Totale €. _____

come da documenti giustificativi allegati n° _____

- Spese vive sostenute per i pasti correlati alla durata della missione/trasferta

come da allegate ricevute fiscali n° _____ - Totale €. _____

Totale complessivo importo da liquidare

€.

Minturno li ____ / ____ / 201 ____

Firma del dipendente

Visto: Si conferma

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



Città di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile - D.P.R. 03.8.1998

modulo per: **DIPENDENTI**

DIPENDENTE COMUNALE: RASILE ANTONIO (cognome e nome)

Missione prevista per il giorno: 28 / 10 / 2014.

Località e sede: LATINA-AQUALATINA S.P.A. V.le PIER LUIGI NERVI

Motivo della missione: VERIFICA SITUAZIONE FATTURE

AUTORIZZAZIONE PER L'USO DEL MEZZO DI TRASPORTO DELL'AMMINISTRAZIONE

Si autorizza la missione e l'uso del mezzo di trasporto alle condizioni di seguito specificate:

- che la motivazione del servizio da espletare sia riportata sul " Registro Missioni / Trasferte " per l'effettiva copertura dei rischi come da Polizza Infortuni Speciali stipulata dall'Ente.
- che il dipendente comunale in missione e ~~preposto alla guida dell'automezzo con mansioni di Autista~~ ^{ACCOMPAGNATORE} temporaneo, verifichi l'idoneità alla circolazione dell'automezzo e dei documenti di trasporto ed esoneri l'Ente da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso e dalla guida dell'automezzo di che trattasi.

TARGA AUTOMEZZO: CC 559 MR

Firma per accettazione
Il dipendente

SI AUTORIZZA
Il Segretario Generale

Il Responsabile del Servizio

TABELLA MISSIONE / TRASFERTA

Totale durata della missione: dalle ore 7,40 alle ore 16,15

A) Tempo occorso per il viaggio: x l'Andata ore: 2:10 x il Ritorno ore: 2:15 Totale ore 4:25

B) Durata del servizio espletato: dalle ore 10:00 alle ore 13:00 = Totale ore 3:00

RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DELLA SPESA X LA MISSIONE

- Rimborso spese sostenute per l'uso del mezzo di trasporto

Biglietti F.S. - Taxi, ticket x pedaggi autostradali, ticket x parcheggi - Totale €. _____

come da documenti giustificativi allegati n° _____

- Spese vive sostenute per i pasti correlati alla durata della missione/trasferta

come da allegate ricevute fiscali n° _____ - Totale €. _____

Totale complessivo importo da liquidare

€.

Minturno li ____ / ____ / 201 ____

Firma del dipendente

Visto: Si conferma

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



Città di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile - D.P.R. 03.8.1998

modulo per: **DIPENDENTI**

DIPENDENTE COMUNALE: ALBANO GIUSEPPE (cognome e nome)

Missione prevista per il giorno: 28 / 10 / 2014.

Località e sede: LATINA - ACQUACATINA S.P.A. V.le PER LUIGI NERVI

Motivo della missione: Acquellativo verifica situazione futura

AUTORIZZAZIONE PER L'USO DEL MEZZO DI TRASPORTO DELL'AMMINISTRAZIONE

Si autorizza la missione e l'uso del mezzo di trasporto alle condizioni di seguito specificate:

- che la motivazione del servizio da espletare sia riportata sul " Registro Missioni / Trasferte " per l'effettiva copertura dei rischi come da Polizza Infortuni Speciali stipulata dall'Ente.
- che il dipendente comunale in missione e preposto alla guida dell'automezzo con mansioni di Autista temporaneo, verifichi l'idoneità alla circolazione dell'automezzo e dei documenti di trasporto ed esoneri l'Ente da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso e dalla guida dell'automezzo di che trattasi.

TARGA AUTOMEZZO: CC 559 NR

Firma per accettazione

Il dipendente

Giuseppe Albano

SI AUTORIZZA

Il Segretario Generale

Il Responsabile del Servizio

TABELLA MISSIONE / TRASFERTA

Totale durata della missione: dalle ore 7,40 alle ore 15,15

A) Tempo occorso per il viaggio: x l'Andata ore: 2:10 x il Ritorno ore: 2:15 Totale ore 4:25

B) Durata del servizio espletato: dalle ore 10:00 alle ore 13:00 = Totale ore 3:00

RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DELLA SPESA X LA MISSIONE

- Rimborso spese sostenute per l'uso del mezzo di trasporto

Biglietti F.S. - Taxi, ticket x pedaggi autostradali, ticket x parcheggi - Totale €. _____

come da documenti giustificativi allegati n° _____

- Spese vive sostenute per i pasti correlati alla durata della missione/trasferta

come da allegare ricevute fiscali n° _____ - Totale €. _____

Totale complessivo importo da liquidare

€.

Minturno li _____ / _____ / 201 _____

Firma del dipendente

Visto: Si conferma

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO