

Proponente:	Dirigente Amministrativo <i>(Direzione Centrale, Ambito, Servizio)</i>	12/06/2013 <i>(Data)</i>
Oggetto:	Costi gestione e automezzi - Impegno di spesa.	
Riferimenti a precedenti decreti:		

IL DIRETTORE

Vista la delibera n. 282(2013) relativa al bilancio di previsione per l'anno 2013, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 11 giugno 2013;

Richiamato il decreto del Direttore n. 1 del 02 gennaio 2013 con il quale si impegnava una spesa complessiva non superiore ad un dodicesimo del singolo stanziamento di spesa dell'ultimo bilancio approvato e si rinviava ad un successivo provvedimento in fase di liquidazione e di gestione, nonché per la puntuale verifica delle spese sostenute a favore dei singoli fornitori e delle somme dovute per prestazione di servizi e per acquisizione di beni relativamente alle spese generali e ricorrenti, e l'emissione di un nuovo decreto per gli impegni di spesa specifici;

Ricordato che l'APT dispone, in proprietà o comodato, di un parco automezzi di n. 8

- n. 5 Fiat Punto
- n. 1 Peugeot
- n. 1 Fiat Multipla
- n. 1 Scudo

che il personale usa per esigenze d'ufficio, necessita impegnare le somme occorrenti per il funzionamento automezzi, sulla base all'esperienza dell'anno trascorso;

Tutto ciò premesso;

VISTO

- l'attestazione di regolarità contabile dell'Ufficio Ragioneria;
- il regolamento vigente in materia di acquisizione di beni e servizi,
- Art.27 dello Statuto dell'Azienda di Promozione Turistica della Provincia di Venezia;
- delibera del Consiglio di Amministrazione n.170 in data 19 marzo 2010 "Nomina Direttore Generale";
- delibera del Consiglio di Amministrazione n. 59 in data 14 maggio 2007 "Approvazione Regolamento di Contabilità".

D E C R E T A

1. di impegnare, sulla base dell'esperienza, le spese necessarie per la gestione degli automezzi, per la spesa complessiva di € 20.000,00 (iva compresa) nel conto 403 "Costi per servizi" - Gestione automezzi (sub 0160) ";
2. di autorizzare, sin d'ora, gli agenti contabili a liquidare dette spese al personale dell'Azienda, previa verifica dei giustificativi di spesa;
3. di autorizzare il dirigente amministrativo Dr. Massimo Romano alla liquidazione delle relative fatture, previa verifica del responsabile sig. Paolo Siebezzi, per quanto di competenza, della regolarità della fornitura.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Tullio Galfrè

Visto di regolarità contabile
Il Dirigente Amministrativo
Dott. Massimo Romano

Decreto:	Data:	
74	12 giugno 2013	
Note:		