

MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E CONSIGLIERI COMUNALI

AUTORIZZAZIONE PER CONSIGLIERI COMUNALI

Il Sig. CAPIZZI VINCENZO

PRESIDENTE CONSIGLIO
Consigliere Comunale

si recherà il/i giorno/i 02/03/2016

a ENNA

per MOTIVI ISTITUZIONALI

Mezzo di trasporto:

- ferrovia
- navi
- aerei
- altri servizi pubblici di linea
- mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione)
- mezzo noleggiato tipologia.....

Motivazione per l'uso del mezzo proprio/noleggiato

- (mezzo proprio) località non servita da mezzi pubblici: mancanza servizi di linea/non conciliabilità orari servizio di linea con incombenze
- (mezzo proprio): l'uso del mezzo proprio di trasporto è economicamente più conveniente
- (mezzo noleggiato) l'uso del mezzo noleggiato risulta economicamente più-Conveniente in relazione alla località di destinazione e all'assenza di altri mezzi di trasporto
- autovettura comunale

Data e Firma dell'Amministratore.....

Data

02/03/2016

Si autorizza

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Anticipazione

Il sottoscritto Amministratore

Sig.

- Presidente del Consiglio
- Consigliere Comunale

Chiede l'anticipazione della somma di Euro per far fronte alle spese di viaggio e/o di soggiorno.

Data e Firma dell'Amministratore

Data e Firma di quietanza

CHIESTA LIQUIDAZIONE DEL RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE PER IL PRESIDENTE DEL
CONSIGLIO E PER I CONSIGLIERI COMUNALI .

ig.....
 Presidente del Consiglio
 Consigliere Comunale

Ai sensi dell'art. 11 del regolamento per le spese di viaggio degli amministratori e dell'art. 21 della
l.r. 30/2000 come modificato dall'art. 9 della l.n 22/2008

CHIEDE LA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME RISULTANTI DAL SEGUENTE PROSPETTO A
RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE SOSTENUTE

e a tale scopo dichiara, sotto la propria personale responsabilità (artt. 46, 47 del DPR 445/2000):

- 1) di aver effettuato la missione a.....
per la seguente finalità.....
.....
2) partenza: alle ore 01:00 del giorno 02/03/2016
ritorno: alle ore 13:00 del giorno 02/03/2016
totale ore: 0,5

(le frazioni di ora superiori a 30 minuti si arrotondano ad ora intera, quelle inferiori sono trascurate)

- 3) con il seguente mezzo di trasporto:

- ferrovia
 nave
 aereo
 altri servizi pubblici di linea
- mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione) targa
- mezzo noleggiato tipologia
- autovettura comunale

- 4) distanza dalla sede comunale a..... e ritorno km.....

- 5) di aver sostenuto le seguenti spese necessarie connesse allo svolgimento della missione:

A) SPESE DI VIAGGIO

Tipo di spesa	Euro
Biglietto ferroviario (classe)	
Biglietto aereo (classe)	
Biglietto nave (classe)	
Biglietto altro mezzo pubblico di linea.....	
Benzina 1/5 costo litro (€ <u>0,20</u>) per Km. <u>60</u>	<u>12,00</u>
Pedaggio autostrade	
Parcheggi	

Noleggio mezzo di trasporto	
Taxi	
Altri oneri accessori al viaggio	

Se il percorso è compiuto con il mezzo proprio specificare quanto segue:

- Dichiaro di aver scelto il tragitto più breve fra quelli possibili
 Dichiaro di non aver scelto il tragitto più breve fra quelli possibili per i seguenti motivi:
.....
.....

B) SPESE DI SOGGIORNO

rimborsabili in base alla spesa effettivamente sostenuta e documentata in misura non superiore al tetto massimo previsto

TIPOLOGIA DI MISSIONE (BARRARE LA CASELLA CHE INTERESSA)	TETTO MASSIMO DI RIMBORSO	SPESA EFFETTIVAMENTE SOSTENUTA E DOCUMENTATA
CON PERNOTTAMENTO		
<input checked="" type="checkbox"/> Missione di durata superiore a 18 ore	€. 184,00 per ciascun giorno con pernottamento (n. pernottamenti x 184,00 =)	
<input checked="" type="checkbox"/> Missione di durata fino a 18 ore	€. 160,00	
SENZA PERNOTTAMENTO		
<input checked="" type="checkbox"/> Missione di durata pari o superiore a 6 ore	€. 52,00	
<input checked="" type="checkbox"/> Missione di durata inferiore a 6 ore	€. 28,00	
<input checked="" type="checkbox"/> Con consumazione pasto	€. 28,00	
<input checked="" type="checkbox"/> Senza consumazione pasto, in luoghi distanti almeno 60 Km dal centro urbano di Assoro		

N.B

- allegare la documentazione giustificativa della spesa effettivamente sostenuta;
- le misure indicate non sono cumulabili tra loro;
- la durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio;
- le missioni effettuate entro l'intero territorio del Comune di Assoro non comportano alcun rimborso né per spese di viaggio, né per spese di soggiorno.

TOTALE VOCI SPESE:

SPESE DI VIAGGIO (A) + SPESE DI SOGGIORNO rimborsabili in base alla tipologia di missione,

alla spesa effettivamente sostenuta e al tetto massimo di rimborso (B) = €. *171,60*

Assoro *02/03/2016*

Firma dell'Amministratore

3349
Prot. n. 06/05/2016

MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI

- PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E CONSIGLIERI COMUNALI -

AUTORIZZAZIONE PER CONSIGLIERI COMUNALI

O, 28

Il Sig. CADIZIANI VINCENZO Consigliere Comunale
 si recherà il/i giorno/i 16/05/2016 a ENNA - Ex Provincia
 per MOTIVI ISTITUZIONALI - Regionale

Mezzo di trasporto:

- ferrovia
- navi
- aerei
- altri servizi pubblici di linea
- mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione)
- mezzo noleggiato tipologia..... targa.....

Motivazione per l'uso del mezzo proprio/noleggiato

- (mezzo proprio) località non servita da mezzi pubblici: mancanza servizi di linea/non conciliabilità orari servizio di linea con incombenze
- (mezzo proprio): l'uso del mezzo proprio di trasporto è economicamente più conveniente
- (mezzo noleggiato) l'uso del mezzo noleggiato risulta economicamente più-Conveniente in relazione alla località di destinazione e all'assenza di altri mezzi di trasporto
- autovettura comunale

Data e Firma dell'Amministratore.....

Data

Si autorizza

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Anticipazione

Il sottoscritto Amministratore

Sig.

- Presidente del Consiglio
- Consigliere Comunale

Chiede l'anticipazione della somma di Euro per far fronte alle spese di viaggio e/o di soggiorno.

Data e Firma dell'Amministratore

Data e Firma di quietanza

RICHIESTA LIQUIDAZIONE DEL RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE PER IL PRESIDENTE DEL
CONSIGLIO E PER I CONSIGLIERI COMUNALI.

Sig. CADIZZI N. INCENDI

Presidente del Consiglio

Consigliere Comunale

Ai sensi dell'art. 11 del regolamento per le spese di viaggio degli amministratori e dell'art. 21 della
l.r. 30/2000 come modificato dall'art. 9 della l.n 22/2008

CHIEDE LA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME RISULTANTI DAL SEGUENTE PROSPETTO A
RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE SOSTENUTE

e a tale scopo dichiara, sotto la propria personale responsabilità (artt. 46, 47 del DPR 445/2000):

1) di aver effettuato la missione a ENNA - EX PROVINCIA REGIONALE
per la seguente finalità ISTITUZIONALI

2) partenza: alle ore 8.02 del giorno 16/05/2016
ritorno: alle ore 13.02 del giorno 16/05/2016

totale ore:

(le frazioni di ora superiori a 30 minuti si arrotondano ad ora intera, quelle inferiori sono trascurate)

3) con il seguente mezzo di trasporto:

- ferrovia
- nave
- aereo
- altri servizi pubblici di linea
- taxi
- mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione) targa
- mezzo noleggiato tipologia
- autovettura comunale

4) distanza dalla sede comunale a e ritorno km.....

5) di aver sostenuto le seguenti spese necessarie connesse allo svolgimento della missione:

A) SPESE DI VIAGGIO

Tipo di spesa	Euro
Biglietto ferroviario (classe)	
Biglietto aereo (classe)	
Biglietto nave (classe)	
Biglietto altro mezzo pubblico di linea	
Benzina 1/5 costo litro (€ <u>0,20</u>) per Km. <u>60</u>	<u>12,00</u>
Pedaggio autostrade	
Parcheggi	

Noleggio mezzo di trasporto	
Taxi	
Altri oneri accessori al viaggio	

Se il percorso è compiuto con il mezzo proprio specificare quanto segue:

- Dichiaro di aver scelto il tragitto più breve fra quelli possibili
 Dichiaro di non aver scelto il tragitto più breve fra quelli possibili per i seguenti motivi:
.....
.....

B) SPESE DI SOGGIORNO

rimborsabili in base alla spesa effettivamente sostenuta e documentata in misura non superiore al tetto massimo previsto

TIPOLOGIA DI MISSIONE (BARRARE LA CASELLA CHE INTERESSA)	TETTO MASSIMO DI RIMBORSO	SPESA EFFETTIVAMENTE SOSTENUTA E DOCUMENTATA
CON PERNOTTAMENTO		
<input type="checkbox"/> Missione di durata superiore a 18 ore	€. 184,00 per ciascun giorno con pernottamento (n. pernottamenti x 184,00 =)	
<input type="checkbox"/> Missione di durata fino a 18 ore	€. 160,00	
SENZA PERNOTTAMENTO		
<input type="checkbox"/> Missione di durata pari o superiore a 6 ore	€. 52,00	
<input type="checkbox"/> Missione di durata inferiore a 6 ore	€. 28,00	
<input type="checkbox"/> Con consumazione pasto	€. 28,00	
<input type="checkbox"/> Senza consumazione pasto, in luoghi distanti almeno 60 Km dal centro urbano di Assoro		

N.B.

- allegare la documentazione giustificativa della spesa effettivamente sostenuta;
- le misure indicate non sono cumulabili tra loro;
- la durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio;
- le missioni effettuate entro l'intero territorio del Comune di Assoro non comportano alcun rimborso né per spese di viaggio, né per spese di soggiorno.

TOTALE VOCI SPESE:

SPESE DI VIAGGIO (A) + SPESE DI SOGGIORNO rimborsabili in base alla tipologia di missione,

alla spesa effettivamente sostenuta e al tetto massimo di rimborso (B) = €. 111,40

Assoro

Firma dell'Amministratore



0128

5355
15/07/2016

MODELLO 2

MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI

- PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E CONSIGLIERI COMUNALI -

AUTORIZZAZIONE PER CONSIGLIERI COMUNALI

Il Sig. CASIRAGHINI VINCENZO - Pres. Consiglio Consigliere Comunale
 si recherà il/i giorno/i 15/07/2016 a SNNA
 per MOTIVI ISTITUZIONALI CIO È X
PROVINCIA REGGIO

Mezzo di trasporto:

- ferrovia
- navi
- aerei
- altri servizi pubblici di linea
- mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione)
- mezzo noleggiato tipologia.....targa.....

Motivazione per l'uso del mezzo proprio/noleggiato

- (mezzo proprio) località non servita da mezzi pubblici: mancanza servizi di linea/non conciliabilità orari servizio di linea con incombenze
- (mezzo proprio): l'uso del mezzo proprio di trasporto è economicamente più conveniente
- (mezzo noleggiato) l'uso del mezzo noleggiato risulta economicamente più-conveniente in relazione alla località di destinazione e all'assenza di altri mezzi di trasporto
- autovettura comunale

Data e Firma dell'Amministratore.....

Data

15/07/2016

Si autorizza

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Anticipazione

Il sottoscritto Amministratore

Sig.

- Presidente del Consiglio
- Consigliere Comunale

Chiede l'anticipazione della somma di Euro per far fronte alle spese di viaggio e/o di soggiorno.

Data e Firma dell'Amministratore

Data e Firma di quietanza

RICHIESTA LIQUIDAZIONE DEL RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE PER IL PRESIDENTE DEL
CONSIGLIO E PER I CONSIGLIERI COMUNALI.

Sig..... **CASIRAI VINCENZO**
 Presidente del Consiglio
 Consigliere Comunale

AI sensi dell'art. 11 del regolamento per le spese di viaggio degli amministratori e dell'art. 21 della
l.r. 30/2000 come modificato dall'art. 9 della l.n. 22/2008

CHIEDE LA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME RISULTANTI DAL SEGUENTE PROSPETTO A
RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE SOSTENUTE

e a tale scopo dichiara, sotto la propria personale responsabilità (artt. 46, 47 del DPR 445/2000):

1) di aver effettuato la missione a **ENNA**

per la seguente finalità **MOTIDI ISCHIA FRANCALICE CLO**

EX **PROVINCIA REG. C6**

2) partenza: alle ore **10,30** del giorno **15/07/2016**
ritorno: alle ore **16,00** del giorno **15/07/2016**

totale ore:

(le frazioni di ora superiori a 30 minuti si arrotondano ad ora intera, quelle inferiori sono trascurate)

3) con il seguente mezzo di trasporto:

- ferrovia
- nave
- aereo
- altri servizi pubblici di linea
- taxi
- mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione)
- mezzo noleggiato tipologia
- autovettura comunale

targa

4) distanza dalla sede comunale a..... e ritorno km.....

5) di aver sostenuto le seguenti spese necessarie connesse allo svolgimento della missione:

A) SPESE DI VIAGGIO

Tipo di spesa	Euro
Biglietto ferroviario (classe)	
Biglietto aereo (classe)	
Biglietto nave (classe)	
Biglietto altro mezzo pubblico di linea.....	
Benzina 1/5 costo litro (€0,18) per Km. 60	16,82
Pedaggio autostrade	
Parcheggi	

Noleggio mezzo di trasporto	
Taxi	
Altri oneri accessori al viaggio	

Se il percorso è compiuto con il mezzo proprio specificare quanto segue:

- Dichiaro di aver scelto il tragitto più breve fra quelli possibili
- Dichiaro di non aver scelto il tragitto più breve fra quelli possibili per i seguenti motivi:
.....
.....

B) SPESE DI SOGGIORNO

rimborsabili in base alla spesa effettivamente sostenuta e documentata in misura non superiore al tetto massimo previsto

TIPOLOGIA DI MISSIONE (BARRARE LA CASELLA CHE INTERESSA)	TETTO MASSIMO DI RIMBORSO	SPESA EFFETTIVAMENTE SOSTENUTA E DOCUMENTATA
CON PERNOTTAMENTO		
<input checked="" type="checkbox"/> Missione di durata superiore a 18 ore	€. 184,00 per ciascun giorno con pernottamento (n. pernottamenti x 184,00 =)	
<input type="checkbox"/> Missione di durata fino a 18 ore	€. 160,00	
SENZA PERNOTTAMENTO		
<input checked="" type="checkbox"/> Missione di durata pari o superiore a 6 ore	€. 52,00	
<input checked="" type="checkbox"/> Missione di durata inferiore a 6 ore	€. 28,00	
<input checked="" type="checkbox"/> Con consumazione pasto	€. 28,00	
<input checked="" type="checkbox"/> Senza consumazione pasto, in luoghi distanti almeno 60 Km dal centro urbano di Assoro		

N.B

- allegare la documentazione giustificativa della spesa effettivamente sostenuta;
- le misure indicate non sono cumulabili tra loro;
- la durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio;
- le missioni effettuate entro l'intero territorio del Comune di Assoro non comportano alcun rimborso né per spese di viaggio, né per spese di soggiorno.

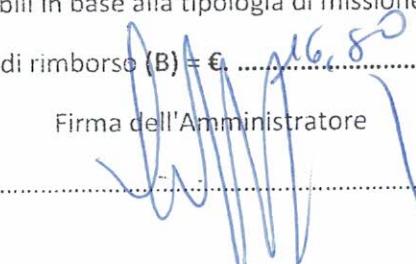
TOTALE VOCI SPESE:

SPESE DI VIAGGIO (A) + SPESE DI SOGGIORNO rimborsabili in base alla tipologia di missione,

alla spesa effettivamente sostenuta e al tetto massimo di rimborso (B) = € 16,80

Assoro 1607/2016

Firma dell'Amministratore



MODELLO 2

BIM 5168
11/07/2016

0,28

MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI

- PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E CONSIGLIERI COMUNALI -

AUTORIZZAZIONE PER CONSIGLIERI COMUNALI

Il Sig. CAPITI VINCENZO - PRESIDENTE Consigliere Comunale
si recherà il/i giorno/i 11/07/2016 a ENNA
per MOTIVI ISTITUZIONALI C/o
EX PROVINCIA REGIONALE

Mezzo di trasporto:

- ferrovia
- navi
- aerei
- altri servizi pubblici di linea
- mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione)
- mezzo noleggiato tipologia..... targa.....

Motivazione per l'uso del mezzo proprio/noleggiato

- (mezzo proprio) località non servita da mezzi pubblici: mancanza servizi di linea/non conciliabilità orari servizio di linea con incombenze
- (mezzo proprio): l'uso del mezzo proprio di trasporto è economicamente più conveniente
- (mezzo noleggiato) l'uso del mezzo noleggiato risulta economicamente più-conveniente in relazione alla località di destinazione e all'assenza di altri mezzi di trasporto
- autovettura comunale

Data e Firma dell'Amministratore

Data

Si autorizza

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Anticipazione

Il sottoscritto Amministratore

Sig.

- Presidente del Consiglio
- Consigliere Comunale

Chiede l'anticipazione della somma di Euro per far fronte alle spese di viaggio e/o di soggiorno.

Data e Firma dell'Amministratore

Data e Firma di quietanza .

RICHIESTA LIQUIDAZIONE DEL RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE PER IL PRESIDENTE DEL
CONSIGLIO E PER I CONSIGLIERI COMUNALI.

Sig. CA81771 VINCENZO

- Presidente del Consiglio
 Consigliere Comunale

Ai sensi dell'art. 11 del regolamento per le spese di viaggio degli amministratori e dell'art. 21 della
l.r. 30/2000 come modificato dall'art. 9 della l.n. 22/2008

CHIEDE LA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME RISULTANTI DAL SEGUENTE PROSPETTO A

RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE SOSTENUTE

e a tale scopo dichiara, sotto la propria personale responsabilità (artt. 46, 47 del DPR 445/2000):

1) di aver effettuato la missione a ENNA

per la seguente finalità MOTIVI ISTITUZIONALI C/0
EX PROVINCIA REG. LC

2) partenza: alle ore 12,00 del giorno 11/07/2016

ritorno: alle ore 15,00 del giorno 11/07/2016

totale ore:

(le frazioni di ora superiori a 30 minuti si arrotondano ad ora intera, quelle inferiori sono trascurate)

3) con il seguente mezzo di trasporto:

- ferrovia
 nave
 aereo
 altri servizi pubblici di linea
 taxi
 mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione) targa

mezzo noleggiato tipologia targa

autovettura comunale

4) distanza dalla sede comunale a..... e ritorno km.....

5) di aver sostenuto le seguenti spese necessarie connesse allo svolgimento della missione:

A) SPESE DI VIAGGIO

Tipi di spesa	Euro
Biglietto ferroviario (classe)	
Biglietto aereo (classe)	
Biglietto nave (classe)	
Biglietto altro mezzo pubblico di linea.....	
Benzina 1/5 costo litro (€ 0,18..) per Km.....	<u>62</u>
Pedaggio autostrade	
Parcheggi	

16,80

Noleggio mezzo di trasporto	
Taxi	
Altri oneri accessori al viaggio	

Se il percorso è compiuto con il mezzo proprio specificare quanto segue:

- Dichiaro di aver scelto il tragitto più breve fra quelli possibili
 Dichiaro di non aver scelto il tragitto più breve fra quelli possibili per i seguenti motivi:
.....
.....

B) SPESE DI SOGGIORNO

rimborsabili in base alla spesa effettivamente sostenuta e documentata in misura non superiore al tetto massimo previsto

TIPOLOGIA DI MISSIONE (BARRARE LA CASELLA CHE INTERESSA)	TETTO MASSIMO DI RIMBORSO	SPESA EFFETTIVAMENTE SOSTENUTA E DOCUMENTATA
CON PERNOTTAMENTO		
Missione di durata superiore a 18 ore	€. 184,00 per ciascun giorno con pernottamento (n. pernottamenti x 184,00 =)	
Missione di durata fino a 18 ore	€. 160,00	
SENZA PERNOTTAMENTO		
Missione di durata pari o superiore a 6 ore	€. 52,00	
Missione di durata inferiore a 6 ore	€. 28,00	
Con consumazione pasto	€. 28,00	
Senza consumazione pasto, in luoghi distanti almeno 60 Km dal centro urbano di Assoro		

N.B.

- allegare la documentazione giustificativa della spesa effettivamente sostenuta;
- le misure indicate non sono cumulabili tra loro;
- la durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio;
- le missioni effettuate entro l'intero territorio del Comune di Assoro non comportano alcun rimborso né per spese di viaggio, né per spese di soggiorno.

TOTALE VOCI SPESE:

SPESE DI VIAGGIO (A) + SPESE DI SOGGIORNO rimborsabili in base alla tipologia di missione,

alla spesa effettivamente sostenuta e al tetto massimo di rimborso (B) = €.

Assoro 12/07/2016

Firma dell'Amministratore