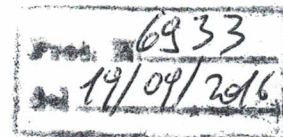


MODELLO 2



MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI

- PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E CONSIGLIERI COMUNALI -

AUTORIZZAZIONE PER CONSIGLIERI COMUNALI

Il Sig. CAPIZZI VIRGENZO PRESIDENTE C.C. ~~Consigliere Comunale~~

si recherà il/i giorno/i 12/14 OTTOBRE a BARI

per XVIII ASSEMBLEA CONGRESSUALE - XXXIII ASSEMBLEA ANNUALE ANCI

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 é 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

19/09/2016

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.

g. CABIZZI 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 BARI
 per la seguente finalità CONVEGNO ANNUALE ANCI

2) partenza: alle ore 10.30 del giorno 12/10/2016

ritorno: alle ore 21.00 del giorno 14/10/2016

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 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

	Euro
Tipo di spesa	
Biglietto ferroviario (classe)	225,00
Biglietto aereo (classe)	
Biglietto nave (classe)	h 2,00
Biglietto altro mezzo pubblico di linea	
Benzina 1/5 costo litro (€) per Km	1500,00
Pedaggio autostrade	

Noleggio mezzo di trasporto	
Taxi	10,00
Altri oneri accessori al viaggio	25,00

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 =)	+ 280,00 (Pernottamenti)
☐ Missione di durata fino a 18 ore	€ 160,00	+ 132,00 (Pranzo e cena)
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) = € 174,00 (Somme)

Assoro

Firma dell'Amministratore

.....



33^ Assemblea ANCI

Bari, 12-14 ottobre 2016

CENTRO ITALIANO CONGRESSI CIC



SCHEDA DI PRENOTAZIONE ALBERGHIERA - DEAD LINE 12 SETTEMBRE

da inviare compilata a stampatello a: CENTRO ITALIANO CONGRESSI CIC Sud

Tel. 080.5043737 - Fax 080.5043736 - E-mail: info@cicsud.it

Cognome CAPITZI Nome VINCENZO
Indirizzo VIA S. ALLENDE N° 2/B
Città ASSORO (EN) CAP 94010
Tel. 0935/610023 Fax 0935/620710 Cell. 335 1238944
E-mail vincenzo.capitzi49@gmail.it

DATI PER LA FATTURAZIONE (se diversi da quelli indicati)

Ragione sociale c/o nome e cognome CAPITZI VINCENZO
Indirizzo VIA S. ALLENDE N° 2/B CAP 94010 - ASSORO (EN)
Tel. 0935/610023 Fax 0935/620710 Cell. 335 1238944
Partita IVA Codice Fiscale CPZVCN49A30A478K
Fatturazione elettronica ☒ NO ☐ SI Cod. univoco CIG
Soggetto split payment ☐ SI ☐ NO

PREGASI PRENOTARE

☒ Camera DUS Occupante 1 (HOTEL BOSTON) ☒ Iscritto ☐ Accompagnatore
☐ Camera Doppia 1° occupante ☐ Iscritto ☐ Accompagnatore
2° occupante ☐ Iscritto ☐ Accompagnatore
Data di arrivo 12/10/2016 Data di partenza 14/10/2016 Notti 02

PREGASI INVIARE INFORMAZIONI TOUR ACCOMPAGNATORI

☐ SI E-mail Cell.
☐ NO

RIEPILOGO COSTI

Caparra (acconto prima notte) o Totale soggiorno €

	Doppia Uso Singola (B&B)	Doppia (B&B)	1ª scelta	2ª scelta
Hotel ****				
BW HR Website: www.bestwestern.it	€ 140,00	€ 162,00	☐	☐
Hi Hotel Website: www.hihotelbari.com	€ 160,00	€ 182,00	☐	☐
The Nicolaus Hotel Website: www.thenicolaushotel.com	€ 160,00	€ 182,00	☐	☐
Palace Hotel Website: www.palacehotelbari.com	€ 160,00	€ 182,00	☐	☐
Hotel Palumbo Website: www.hotelpalumbobari.it	€ 140,00	€ 162,00	☐	☐
Hotel President Website: www.presidentgiovinezza.it	€ 120,00	€ 142,00	☐	☐
Vittoria Parc Hotel Website: www.vittoriaparchotel.com	€ 140,00	€ 162,00	☐	☐
Mercure Villa Romanazzi Carducci Website: www.villaromanazzi.it	€ 160,00	€ 182,00	☐	☐
UNA Hotel Regina Website: www.unahotels.it	€ 140,00	€ 162,00	☐	☐
Hotel ***				
Hotel Boston Website: www.bostonbari.it	€ 140,00	€ 162,00	☐	☐
BW Hotel Executive Website: www.executivebusinessshotel.it	€ 140,00	€ 162,00	☐	☐
BW La Baia Palace Hotel Website: www.labaiaipalace.it	€ 140,00	€ 162,00	☐	☐
Hotel Rondo Website: www.rondohotel.it	€ 140,00	€ 162,00	☐	☐

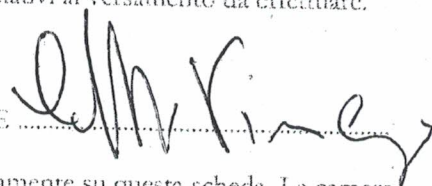
I prezzi si intendono a notte, a camera, prima colazione e tasse incluse.

N.B. Le suddette tariffe includono un servizio transfer da e per sede congressuale ad orari prestabiliti.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

- Al momento dell'invio della conferma della prenotazione, saranno indicati i dati relativi al versamento da effettuare.

FIRMA DEL TITOLARE



PRENOTAZIONI

Le richieste di prenotazione alberghiera si effettuano per posta, fax o email esclusivamente su questa scheda. Le camere verranno attribuite secondo l'ordine cronologico di arrivo delle richieste entro il 12 settembre 2016.

Dopo tale data l'organizzazione non sarà in grado di garantire la prenotazione e gestirà caso per caso la richiesta.

Il CIC Sud comunicherà l'avvenuta prenotazione tramite email o lettera di conferma. Al fine di gestire al meglio le prenotazioni, l'attribuzione delle camere è definitiva e non soggetta a modifiche. Non verranno accettate prenotazioni telefoniche. Le schede di prenotazione alberghiera incomplete non verranno considerate.

Il saldo della sistemazione alberghiera dovrà essere corrisposto entro il 3 ottobre 2016.

L'hotel rilascerà la ricevuta/fattura per il totale del soggiorno.

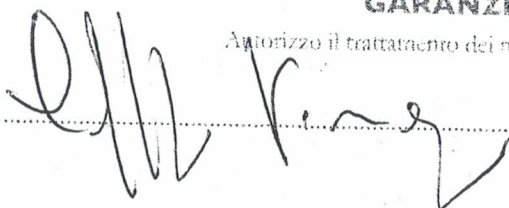
CANCELLAZIONI PRENOTAZIONE ALBERGHIERA

Eventuali cancellazioni dovranno essere comunicate per iscritto (posta, fax e/o email) alla segreteria Organizzativa Centro Italiano Congressi CIC Sud srl, entro e non oltre il 28 settembre 2016 e saranno rimborsate totalmente. Dopo tale data verrà addebitato l'intero importo della prenotazione. Gli eventuali rimborsi saranno effettuati dopo la Conferenza.

GARANZIA DI RISERVATEZZA

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs n. 196/03

Firma



Data

23/10/2016