

MODELLO 2

MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI

- PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E CONSIGLIERI COMUNALI -

AUTORIZZAZIONE PER CONSIGLIERI COMUNALI

Il Sig. CABRINI VINCENZO - PRESIDENTE Consigliere Comunale
si recherà il/i giorno/i 20/09/2014 a PALERMO
per ATTIVI ISTITUZIONALI

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 20/09/2014

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. CARIZZI 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.....
per la seguente finalità.....

2) partenza: alle ore 8,00 del giorno 20/09/2017

ritorno: alle ore 17,30 del giorno 20/09/2017

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)	
Biglietto aereo (classe)	
Biglietto nave (classe)	
Biglietto altro mezzo pubblico di linea.....	
Benzina 1/5 costo litro (€.....) per Km.....	
Pedaggio autostrade	

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	+ 49,00
☐ 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) = € 49,00

Assoro 20/09/2015

Firma dell'Amministratore

.....

Trattoria **AL CANCELLETTO VERDE**

di Terzo Angelo



IL LOCALE E' CONSIGLIATO DA

tripadvisor

Ub. Es. e L.c.d.f.: Via Riccardo Wagner, 14 - tel. 091.320537

PALERMO - D.f.: Via Paolo Gili, 27/B

C.F.: TRZ NGL 46E13 G273U - P. IVA 04972010823

☒ RICEVUTA FISCALE ☐ FATTURA RICEVUTA FISCALE UNIFICATA

ART. 12 COMMA 6 - LEGGE 30 DIC. 1981 N. 413

DATI IDENTIFICATIVI DEL CLIENTE

QUANTITA', NATURA E QUALITA' DEI SERVIZI	IMPORTO
PASTO COMPLETO	,
MENU' A PREZZO FISSO	,
COPERTI	,
☐ VINO - ☐ BIRRA	,
☐ ACQUA MIN. - ☐ COCA-COLA	,
CROSTINI AI RICCI DI MARE	,
☐ ANTIPASTI - ☐ ANT. SICILIANO	,
☐ PANELLE - ☐ CAPONATA	,
PRIMI PIATTI	,
SECONDI PIATTI	,
CONTORNI	,
FORMAGGI	,
FRUTTA	,
☐ DOLCI - ☐ CAFFE' - ☐ LIQUORI	,
☐ CAPPUCCINO - ☐ THE'	,
☐ PROSECCO - ☐ BALLON VINO	,
IMPONIBILE	Corrispettivo 40.00
IMPOSTA %	Servizio 5%
TOTALE	TOTALE € 40.00
Data 20/09/2017	N. Progressivo

Tipo - Lito ITALGRAPH s.r.l. Via G. Campisi, 147/151 Palermo - Aut. Min. Fin. n. 2000/44039 del 04/07/2000