

MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI

- SINDACO E ASSESSORI -

AUTORIZZAZIONE PER ASSESSORI

Il Sig. ANTONIO LICCIARDO SINDACO
Assessore
si recherà il/i giorno/i 21.10.2019 a BARRAFRANCA
per ASSEMBLEA ATO IDRICO

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.....Antonio Liccardo

Data

Si autorizza

IL SINDACO

Anticipazione

Il sottoscritto Amministratore

Sig. ANTONIO LICCIARDO

- ☒ Sindaco
☐ Assessore

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 SINDACO E PER GLI ASSESSORI.

Sig. LUCCARDI & ANTONI
☒ Sindaco
☐ Assessore

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 MONTEDORO
per la seguente finalità INCONTRO MINISTRO PROTEZIONE
CIVILE

2) partenza: alle ore 8.30 del giorno 19.10.2019
ritorno: alle ore 19.00 del giorno 19.10.2019
totale ore: 7.00

(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 MONTEDORO e ritorno km. 17h

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>€ 0.30</u>) per Km. <u>17h</u>	<u>52.20</u>
Pedaggio autostrade	

Parcheeggi	
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) = €. 52.200.....

Assoro

Firma dell'Amministratore

Aldo Fiorato

MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI

- SINDACO E ASSESSORI -

AUTORIZZAZIONE PER ASSESSORI

Il Sig. ANTONIO LICCIARDO SINDACO
Assessore

si recherà il/i giorno/i a

per MISSIONE COMUNE MONTEDORO INCONTO
MINISTRO SUB PROIBIZIONE

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 SINDACO ANTONIO LICCIARDO

Data

Si autorizza

IL SINDACO
Antonio Licciardo

Anticipazione

Il sottoscritto Amministratore

Sig.

- ☐ Sindaco
☐ Assessore

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 SINDACO E PER GLI ASSESSORI.

Sig. LUIGI ARDO ANTONI
☒ Sindaco
☐ Assessore

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 BARRA FRANCA
per la seguente finalità ASSEMBLEA ATO LORIC D

2) partenza: alle ore 8.30 del giorno 21.10.2019

ritorno: alle ore 17.30 del giorno 21.10.2019

totale ore: 9.00

(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 BARRA FRANCA e ritorno km. 102

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>0.30</u>) per Km. <u>102</u>	<u>30.60</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		
☐ 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) = €. 30,60

Assoro

Firma dell'Amministratore

Roberto Lencio