- SINDACO E ASSESSORI -

11 Sig. CILETTI PAOLA Assessore
si recherà il/i giorno/i M- 1- 2 oll a PALERHO
per ASSESSORATO AUAFAKUGUA
Mezzo di trasporto:
 □ ferrovia □ navi □ aerei □ altri servizi pubblici di linea □ mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione) □ mezzo noleggiato tipologiatargatarga 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 13. C.2e18
Data Si autorizza 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 .
Deta CTITTIO OF QUICTOTIZA

RICHIESTA LIQUIDAZIONE DEL RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE PER II ASSESSORI.	. SINDACO E PER GLI
Sig	
Ai sensi dell'art. 11 del regolamento per le spese di viaggio degli amministrat	ori e dell'art. 21 della
I.r. 30/2000 come modificato dall'art. 9 della In 22/2008	
CHIEDE LA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME RISULTANTI DAL SEGUENTE PROSI	PETTO 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 ASSESSORATO AUA FAMILIA	TC (/1
2) partenza: alle ore 7. h. i del giorno Mr. i 2016	
ritorno: alle ore	
totale ore:	
(le frazioni di ora superiori a 30 minuti si arrotondano ad ora intera, quelle in	feriori sono trascurate)
3) con il seguente mezzo di trasporto:	
☐ ferrovia ☐ nave ☐ aereo ☐ altri servizi pubblici di linea	
4) distanza dalla sede comunale a	e ritorno km
5) di aver sostenuto le seguenti spese necessarie connesse allo svolgimento d	lella 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 (€) per Km Pedaggio autostrade	

Parcheggi			
Noleggio mezzo di trasporto			
Taxi			
Altri oneri accessori al viaggio			
Se il percorso è compiuto con il mezzo proprio specificare quanto se	gue:		
☐ Dichiaro di aver scelto il tragitto più breve fra quelli possibili			
☐ Dichiaro di non aver scelto il tragitto più breve fra quelli pos	ssibili per i seguenti motivi:		

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

		SPESA EFFETTIVAMENTE SOSTENUTA E
E LA CASELLA CHE INTERESSA)		DOCUMENTATA
RNOTTAMENTO		
Missione di durata superiore a 18	€. 184,00 per ciascun giorno con	
ore	pernottamento (n. pernottamenti x 184,00 =)	
Missione di durata fino a 18 ore	€. 160,00	
PERNOTTAMENTO		
Missione di durata pari o superiore a 6 ore	€.52,00	29,00
Missione di durata inferiore a 6	€. 28,00	h
ore Con consumazione pasto	€. 28,00	
Senza consumazione pasto, in luoghi distanti almeno 60 Km dal centro urbano di Assoro		
NO NSNOOSI	Missione di durata superiore a 18 ore Missione di durata fino a 18 ore ERNOTTAMENTO Missione di durata pari o uperiore a 6 ore Missione di durata inferiore a 6 ore Con consumazione pasto ienza consumazione pasto, in uoghi distanti almeno 60 Km dal	Missione di durata superiore a 18 ore Missione di durata fino a 18 ore ERNOTTAMENTO Missione di durata pari o uperiore a 6 ore Missione di durata inferiore a 6 ore Con consumazione pasto ienza consumazione pasto, in uoghi distanti almeno 60 Km dal

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.

SPESE DI VIAGGIO (A) + SPESE DI SOGGIORNO rimborsabili	
alla spesa effettivamente sostenuta e al tetto massimo di ri	mborso (B) = €. 29.00
Assoro Mr. F. Zoll	Firma dell'Amministratore
	Pele dolpus

Ristorante "L'ANCORA" di GIROLAMO ARENA

ub. es.dom.fisc. e luogo cons. doc. fisc.: Via Torretta, 78 - Tel. 091.532934 SFERRACAVALLO - PALERMO C.F. RNA GLM 70M01 G273A - P.IVA 04112800828 Reg. Ditte n. 180061 - R.E.C. 63701

I-I:	Dati ident	ficativi del Clier	te N.:		ELLA/O	slig
LIENT	Codice Fi			Partita IV		
QUAN			DESCRIZIONE		IMPORT	
ann. Salahan		COPERT				
		VINO - B		+	•;	
	+		MINERALE			
	1	PIZZA	VIII VIII VIII	+		
	-	ANTIPAS	·TI			
	-					
		PRIMI P	AIII			1,000
						a reservi
		SECONE	DI PIATTI			
		CONTOR	RNI			
		FORMAC	GGI			
		FRUTTA				
		DOLCI -	DESSERT		•	
		CAFFÈ -		+		
		0/11/2				
	1	MENIÌA	PREZZO FISSØ 3 &	9	20	9 0-
	-	WILING	1111220113303		29	
CONTEG	GIO IVA				20	
IMPONIBII	LE	%	Corrispettivo pagai		4	, 2
			Corrispettivo non paga	to		
IMPOSTA			Servizio	.%		
TOTALE			TOTALE 1	€	79	00

XAA 0894994 /18

SINDACO E ASSESSORI -

11 Sig. Gicetti PAOVA Assessore				
si recherà il/i giorno/iOTCS. 2019 a Gilla				
si recherà il/i giorno/iOI. C8. 2019 a Mich per Rumane di Distretto Seco-Samaex				
Mezzo di trasporto:				
 □ ferrovia □ navi □ aerei □ altri servizi pubblici di linea □ mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione) □ mezzo noleggiato tipologiatargatargatarga 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. De ale				
Data Si autorizza Oten RAS gillium				
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 S ASSESSORI. Sig. Giletti PAUA Sindaco Assessore			
Ai sensi dell'art. 11 del regolamento per le spese di viaggio degli amministrato	ri e dell'art. 21 della		
I.r. 30/2000 come modificato dall'art. 9 della In 22/2008			
CHIEDE LA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME RISULTANTI DAL SEGUENTE PROSPI	ETTO A		
RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE SOSTENUTE			
e a tale scopo dichiara, sotto la propria personale responsabilità (artt. 46, 47 d	el DPR 445/2000):		
1) di aver effettuato la missione a			
per la seguente finalità Parione Dec Discerro Se			
SANTACO			
2) partenza: alle ore \$ 30 del giorno \$ 100 f. \$ 201 f.			
ritorno: alle ore del giorno del giorno			
totale ore:			
(le frazioni di ora superiori a 30 minuti si arrotondano ad ora intera, quelle info	eriori sono trascurate)		
3) con il seguente mezzo di trasporto:			
□ ferrovia			
□ nave			
□ aereo			
□ altri servizi pubblici di linea			
□ taxi			
			
□ autovettura comunale			
4) distanza dalla sede comunale a AGIRA	e ritorno km30		
5) di aver sostenuto le seguenti spese necessarie connesse allo svolgimento di			
A) SPESE DI VIAGGIO			
	- Fund		
Tipo di spesa Biglietto ferroviario (classe)	Euro		
Biglietto aereo (classe)			
Biglietto nave (classe)			
Biglietto altro mezzo pubblico di linea			
Benzina 1/5 costo litro (€9 30.) per Km30	9,80		
Pedaggio autostrade			

Parche	ggi	
Nolegg	io mezzo di trasporto	
Taxi		
Altri on	eri accessori al viaggio	
Se il pero	corso 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:

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

	TIPOLOGIA DI MISSIONE	TETTO MASSIMO DI RIMBORSO	SPESA EFFETTIVAMENTE SOSTENUTA E
(BARRA	RE LA CASELLA CHE INTERESSA)		DOCUMENTATA
CON PI	ERNOTTAMENTO		
	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 Con consumazione pasto	€. 28,00 €. 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.

SPESE DI VIAGGIO (A) + SPESE DI SOGGIORNO rimbo	orsabili in base alla tipologia di missione,
alla spesa effettivamente sostenuta e al tetto massi	mo di rimborso (B) = €. 3
Assoro	Firma dell'Amministratore

- SINDACO E ASSESSORI -

11 Sig. Giceni Paul
si recherà il/i giorno/i 31.0f.2016 a AGIRA
per RUMORE DI DUTROTO SCO-SAMPRIO
Mezzo di trasporto:
☐ ferrovia ☐ navi ☐ aerei ☐ altri servizi pubblici di linea ☐ mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione) ☐ mezzo noleggiato tipologia
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. Re addess
Data Si autorizza Lilipacs films
Anticipazione
Il sottoscritto Amministratore
Sig
☐ Sindaco ☐ Assessøre
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 S ASSESSORI. Sig. Gi Cerri PASAA Sindaco Assessore		
Ai sensi dell'art. 11 del regolamento per le spese di viaggio degli amministrato I.r. 30/2000 come modificato dall'art. 9 della In 22/2008	ri e dell'art. 21 della	
CHIEDE LA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME RISULTANTI DAL SEGUENTE PROSPI	ETTO A	
RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE SOSTENUTE		
e a tale scopo dichiara, sotto la propria personale responsabilità (artt. 46, 47 d	el DPR 445/2000):	
1) di aver effettuato la missione a		
per la seguente finalità. P. Dinore di Di Spetto Sec		
SAGRACO		
2) partenza: alle ore \$30 del giorno \$1.01.2019 ritorno: alle ore \$2.30 del giorno \$1.01.2019		
totale ore:		
(le frazioni di ora superiori a 30 minuti si arrotondano ad ora intera, quelle infe	eriori 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		
4) distanza dalla sede comunale a. AGIRA	e ritorno km30	
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	8.00	
Benzina 1/5 costo litro (€ 🔍 3) per Km. 3	200	
Pedaggio autostrade		

Parcheggi		
Noleggio mezzo di trasporto		
Taxi		
Altri oneri accessori al viaggio		
Se il percorso è compiuto con il mez	zo proprio specificare quanto segue:	
	gitto più breve fra quelli possibili il tragitto più breve fra quelli possibil	li per i seguenti motivi:
B) SPESE DI SOGGIORNO		
rimborsabili in base alla spesa effett massimo previsto	tivamente sostenuta e documentata	in misura non superiore al tetto
TIPOLOGIA DI MISSIONE	TETTO MASSIMO DI RIMBORSO	SPESA EFFETTIVAMENTE SOSTENUTA E

	TIPOLOGIA DI MISSIONE	TETTO MASSIMO DI RIMBORSO	SPESA EFFETTIVAMENTE SOSTENUTA E
(BARRAI	RE LA CASELLA CHE INTERESSA)		DOCUMENTATA
CON PE	ERNOTTAMENTO	ī	
	Missione di durata superiore a 18	€. 184,00 per ciascun giorno con	
	ore	pernottamento (n. pernottamenti x	
		184,00 =)	
	Missione di durata fino a 18 ore	€. 160,00	6
SENZA	PERNOTTAMENTO		
	Missione di durata pari o	€.52,00	
	superiore a 6 ore	,	
	Missione di dugata inferiore a 6	€. 28,00	
	ore	€. 28,00	
	Con consumazione pasto	c. 25,00	
	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.

SPESE DI VIAGGIO (A) + SPESE DI SOGGIORNO rimi	borsabili in base alla tipologia di missione,
alla spesa effettivamente sostenuta e al tetto mas	simo di rimborso (B) = €. S. (🗪
Assoro	Firma dell'Amministratore

SINDACO E ASSESSORI -

Il Sig. Given Paova Assessore			
si recherà il/i giorno/i 23.51.2019 a PGÎCA			
per Provide Del DISTRETTO Scio-SAMARIO			
Mezzo di trasporto:			
 □ ferrovia □ navi □ aerei □ altri servizi pubblici di linea □ mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione) □ mezzo noleggiato tipologiatarga			
 (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 Pole Allah			
Data Si autorizza Listopaco Anticipazione			
Il sottoscritto Amministratore			
□ 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 I ASSESSORI. Sig Giceni PANA Sindaco Assessore		
Ai sensi dell'art. 11 del regolamento per le spese di viaggio degli amministra I.r. 30/2000 come modificato dall'art. 9 della In 22/2008	tori e dell'art. 21 della	
CHIEDE LA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME RISULTANTI DAL SEGUENTE PROS	SPETTO A	
RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE SOSTENUTE		
	/ dol DBD 445/2000\.	
e a tale scopo dichiara, sotto la propria personale responsabilità (artt. 46, 47		
1) di aver effettuato la missione aAGRA		
per la seguente finalità Di Come Del Di Spetto Sc	xio	
SATTARYO		
2) partenza: alle ore. 8-39 del giorno 23. 51-2019		
totale ore:		
(le frazioni di ora superiori a 30 minuti si arrotondano ad ora intera, quelle in	nferiori 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 targa □ autovettura comunale 		
4) distanza dalla sede comunale a $A6$ RA	e ritorno km. 30	
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 (€0,3æ) per Km.3.	15,00	
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 pe	r i seguenti motivi:

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

	TIPOLOGIA DI MISSIONE RE LA CASELLA CHE INTERESSA)	TETTO MASSIMO DI RIMBORSO	SPESA EFFETTIVAMENTE SOSTENUTA E DOCUMENTATA
	ERNOTTAMENTO	-	
	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 Con consumazione pasto	€. 28,00 • €. 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.

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	Firma dell'Amministratore	

- SINDACO E ASSESSORI -

11 Sig. Gileti Para Assessore		
si recherà il/i giorno/i OSOCI 2019 a AGIRA		
per PIDNOGE DEL DISPRETTO SOCIO-SAMARO		
Mezzo di trasporto:		
☐ ferrovia ☐ navi ☐ aerei ☐ altri servizi pubblici di linea ☐ mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione) ☐ mezzo noleggiato tipologia		
(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. Rue of 1000		
Data Si autorizza		
Anticipazione		
Il sottoscritto Amministratore		
Sig		
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 ASSESSORI. Sig. Sindaco Assessore		
Ai sensi dell'art. 11 del regolamento per le spese di viaggio degli amministrat	tori e dell'art. 21 della	
I.r. 30/2000 come modificato dall'art. 9 della In 22/2008		
CHIEDE LA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME RISULTANTI DAL SEGUENTE PROSI	PETTO A	
RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE SOSTENUTE		
	del DPR 445/2000\-	
e a tale scopo dichiara, sotto la propria personale responsabilità (artt. 46, 47		
1) di aver effettuato la missione a AGIRA		
per la seguente finalità Planiae Di Parretto Suco		
SAGTARA		
2) partenza: alle ore 8:30 del giorno 5:01.2016 ritorno: alle ore 12:30 del giorno 5:01.2016		
totale ore:		
(le frazioni di ora superiori a 30 minuti si arrotondano ad ora intera, quelle ir	nferiori 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 tipologiatargatarga		
☐ mezzo noleggiato tipologiatarga ☐ autovettura comunale		
4) distanza dalla sede comunale a	e ritorno km3	
5) di aver sostenuto le seguenti spese necessarie connesse allo svolgimento della missione:		
A) SPESE DI VIAGGIO	P	
Tipo di spesa	Euro	
Biglietto ferroviario (classe)		
Biglietto aereo (classe) Biglietto nave (classe)		
Biglietto nave (classe) Biglietto altro mezzo pubblico di linea		
Benzina 1/5 costo litro (€0,30) per Km. 30	3,00	
Pedaggio autostrade		

Parcheggi	
Noleggio mezzo di trasporto	
Taxi	
Altri oneri accessori al viaggio	
Se il percorso è compiuto con il mezzo proprio specificare quanto s	segue
☐ Dichiaro di aver scelto il tragitto più breve fra quelli possib	ili
☐ Dichiaro di non aver scelto il tragitto più breve fra quelli p	ossibili per i seguenti motivi:

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

TETTO MASSIMO DI RIMBORSO	SPESA EFFETTIVAMENTE SOSTENUTA E
	DOCUMENTATA
€. 184,00 per ciascun giorno con pernottamento (n. pernottamenti x 184,00 =)	
€. 160,00	
/	
€.52,00	
€. 28,00 • €. 28,00	` '
	€. 184,00 per ciascun giorno con pernottamento (n. pernottamenti

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.

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	Firma dell'Amministratore	

SINDACO E ASSESSORI -

11 Sig. CallETII RAGLA Assessore
si recherà il/i giorno/i 26 C-Zolf a AGIRA
per COHFERFULD DEL SERNIL SU DECECID
DEL SURDACA
Mezzo di trasporto:
 □ ferrovia □ navi □ aerei □ altri servizi pubblici di linea □ mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione) □ mezzo noleggiato tipologiatargatarga 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 Lieu
Data Si autorizza - Oli Morrilluo
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 Ct LLETTI PA oL A Sindaco Assessore		
,		
Ai sensi dell'art. 11 del regolamento per le spese di viaggio degli amministrato	ri e dell'art. 21 della	
I.r. 30/2000 come modificato dall'art. 9 della ln 22/2008		
CHIEDE LA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME RISULTANTI DAL SEGUENTE PROSPE	тто а	
RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE SOSTENUTE		
e a tale scopo dichiara, sotto la propria personale responsabilità (artt. 46, 47 de	el DPR 445/2000):	
1) di aver effettuato la missione a		
per la seguente finalità. CeHFEREMZA DEI SINDAC	1 30	
GIEL GILLEN		
2) partenza: alle ore 15.30 del giorno 26-6-2018		
ritorno: alle ore	b	
totale ore:3.C		
(le frazioni di ora superiori a 30 minuti si arrotondano ad ora intera, quelle infe	eriori 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 km30	
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 (€	POP	
Pedaggio autostrade		

Parcheggi		,
Noleggio mezzo di trasporto		
Taxi		
Altri oneri accessori al viaggio		
Se il percorso è compiuto con il mez	zo proprio specificare quanto segue	:
	ritto più breve fra quelli possibili	di a contra con di con a di con a di ci
☐ Dichiaro di non aver scelto	il tragitto più breve fra quelli possib	iii per i seguenti motivi:
B) SPESE DI SOGGIORNO		
	e e	
rimborsabili in base alla spesa effett	ivamente sostenuta e documentata	in misura non superiore al tetto
massimo previsto		
TIPOLOGIA DI MISSIONE	TETTO MASSIMO DI RIMBORSO	SPESA EFFETTIVAMENTE SOSTENUTA E
(BARRARE LA CASELLA CHE INTERESSA)		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	€. 28,00	
ore Con consumazione pasto	€. 28,00	
Senza consumazione pasto, in		
luoghi distanti almeno 60 Km dal		
centro urbano di Assoro		
N.B		
14,53		
- 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.		

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) = €.

Firma dell'Amministratore

TOTALE VOCI SPESE:

Assoro

SINDACO E ASSESSORI -

II Sig. GUETII PAOLA Assessore
si recherà il/i giorno/i 26-6-2019 a ACTURA
per Rinniam Désnine Social Senine
Mezzo di trasporto:
 □ ferrovia □ navi □ aerei □ altri servizi pubblici di linea ▼ mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione) □ mezzo noleggiato tipologiatargatarga 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 (2) de dell'Amministratore (2)
Data Si autorizza La propositiva
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 SASSESSORI. Sig. Calletti Paola Sindaco Assessore	SINDACO E PER GLI	
Ai sensi dell'art. 11 del regolamento per le spese di viaggio degli amministrato. I.r. 30/2000 come modificato dall'art. 9 della In 22/2008 CHIEDE LA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME RISULTANTI DAL SEGUENTE PROSPI		
RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE SOSTENUTE		
e a tale scopo dichiara, sotto la propria personale responsabilità (artt. 46, 47 d	lel DPR 445/2000):	
1) di aver effettuato la missione a		
per la seguente finalità. Rivium Divini Sec	ab semiento	
per la seguente finalita		
2) partenza: alle ore 12.30 del giorno 26-6-2019 ritorno: alle ore 12.30 del giorno 26-6-2019		
12,30 11- 26-6-2019	N	
1		
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 targa		
□ autovettura comunale		
4) distanza dalla sede comunale a	e ritorno km3 o	
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 (€.0.3.0.) per Km3	9.00	
Pedaggio autostrade		

Parcheggi		
Noleggio mezzo di trasporto		
Taxi		
Altri oneri accessori al viaggio		
Se il percorso è compiuto con il mezz	zo proprio specificare quanto segue:	:
	itto più breve fra quelli possibili	O to a supplied the sale of
 Dichiaro di non aver scelto i 	l tragitto più breve fra quelli possibi	li per i seguenti motivi:
B) SPESE DI SOGGIORNO		
B) SPESE DI SOGGIORNO		
rimborsabili in base alla spesa effett	ivamente sostenuta e documentata	in misura non superiore al tetto
massimo previsto		
	THE STATE OF THE S	SPESA EFFETTIVAMENTE SOSTENUTA E
TIPOLOGIA DI MISSIONE (BARRARE LA CASELLA CHE INTERESSA)	TETTO MASSIMO DI RIMBORSO	DOCUMENTATA
CON PERNOTTAMENTO		
Missione di durata superiore a 18	€. 184,00 per ciascun giorno con	
ore	pernottamento (n. pernottamenti x	
☐ Missione di durata fino a 18 ore	184,00 =) €. 160,00	
SENZA PERNOTTAMENTO	€. 100,00	
☐ Missione di durata pari o	€.52,00	
superiore a 6 ore		
☐ 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		
centro urbano di Assoro		

- 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.

SPESE DI VIAGGIO (A) + SPESE DI SOGGIORNO rimbors	abili in base alla tipologia di missione,
alla spesa effettivamente sostenuta e al tetto massimo	o di rimborso (B) = € P
Assoro	Firma dell'Amministratore

- SINDACO E ASSESSORI -

Il Sig. Ct UETI PAOLA Assessore si recherà il/i giorno/i 2/2 06- 2018 a ACTURA per Rumanu Dispuri De Secre Seuri lus
si recherà il/i giorno/i 2406- 2018 a ACTURA
per Rimiem Dispution Secre Sentilis
Mezzo di trasporto:
 □ ferrovia □ navi □ aerei □ altri servizi pubblici di linea ▼ mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione) □ mezzo noleggiato tipologiatarga
 □ (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 Resolves
Data Si autorizza Ontiginazione
Anticipazione
Il sottoscritto Amministratore Sig
☐ Sindaco ☐ Assessore
Chiede l'anticipazione della somma di Euro per far frønte 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 SI ASSESSORI. Sig	INDACO E PER GLI
Ai sensi dell'art. 11 del regolamento per le spese di viaggio degli amministrator	i e dell'art. 21 della
I.r. 30/2000 come modificato dall'art. 9 della In 22/2008	
CHIEDE LA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME RISULTANTI DAL SEGUENTE PROSPE	TTO A
RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE SOSTENUTE	
e a tale scopo dichiara, sotto la propria personale responsabilità (artt. 46, 47 de	el DPR 445/2000):
1) di aver effettuato la missione a	
per la seguente finalità Rumou Diane Socialità	South
per la seguente finalità.	
2) partenza: alle ore	e ritorno km3 0
A) SPESE DI VIAGGIO	
	Euro
Tipo di spesa	Euro
Biglietto ferroviario (classe) Biglietto aereo (classe)	
Biglietto nave (classe)	
Biglietto altro mezzo pubblico di linea	6
Benzina 1/5 costo litro (€Ձધ૩૦) per Km3	600
Pedaggio autostrade	

Parcheggi		
Noleggio mezzo di trasporto		
Taxi		
Altri oneri accessori al viaggio		
Se il percorso è compiuto con il mez	zo proprio specificare quanto segue:	
☐ Dichiaro di aver scelto il trag	itto più breve fra quelli possibili	
☐ Dichiaro di aver scelto i	il tragitto più breve fra quelli possibi	li per i seguenti motivi:
Dictinate at non-aver seeme		
B) SPESE DI SOGGIORNO		
rimborcabili in base alla spesa effett	ivamente sostenuta e documentata	in misura non superiore al tetto
massimo previsto	ivalificate sosteriata e accamentata	
massimo previsto		
TIPOLOGIA DI MISSIONE	TETTO MASSIMO DI RIMBORSO	SPESA EFFETTIVAMENTE SOSTENUTA E
(BARRARE LA CASELLA CHE INTERESSA)		DOCUMENTATA
CON PERNOTTAMENTO	€. 184,00 per ciascun giorno con	
☐ Missione di durata superiore a 18 ore	pernottamento (n. pernottamenti x	
3.0	184,00 =)	
☐ Missione di durata fino a 18 ore	€. 160,00	
SENZA PERNOTTAMENTO		
☐ Missione di durata pari o	€.52,00	
superiore a 6 ore Missione di durata inferiore a 6	€. 28,00	
ore	€. 28,00	
☐ Con consumazione pasto ☐ Senza consumazione pasto, in	S. 25,00	
Senza consumazione pasto, in luoghi distanti almeno 60 Km dal		
centro urbano di Assoro		
N.B		
- II I - de suma estasiana giusti	ficativa della spesa effettivamente so	ostenuta:
- allegare la documentazione giusti	ilicativa della spesa effettivamente so	osteriata,
- le misure indicate non sono cumu	labili tra loro;	
	t to the second second second second	
- la durata della missione comprend	de i tempi occorrenti per il viaggio;	
- le missioni effettuate entro l'inter	o territorio del Comune di Assoro n	on comportano alcun rimborso né
per spese di viaggio, né per spese d		•
per spese di viaggio, ne per spese e	1 3055101110.	
TOTALE VOCI SPESE:		
Spece DI VIAGGIO (A) + Spece DI So	OGGIORNO rimborsabili in base alla 1	tipologia di missione.
	er .	8 - 0
alla spesa effettivamente sostenut	a e al tetto massimo di rimborso (B)	= €

Assoro

Firma dell'Amministratore

SINDACO E ASSESSORI -

11 Sig. CILLETTI PAOLA Assessore
si recherà il/i giorno/i 20.01° 2019 a ACTURA
si recherà il/i giorno/i 2l. eî 2ell a Aterra per Rumbur Servir Saco Sentero
Mezzo di trasporto:
□ ferrovia □ navi
□ aerei
□ altri servizi pubblici di linea□ mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione)
□ mezzo noleggiato tipologiatargatarga
Motivazione per l'uso del mezzo proprio/noleggiato
(mezzo proprio) località non servita da mezzi pubblici: mançanza 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 Si autorizza
Jusin Daco dello
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 S ASSESSORI. Sig	SINDACO E PER GLI
Ai sensi dell'art. 11 del regolamento per le spese di viaggio degli amministrato I.r. 30/2000 come modificato dall'art. 9 della In 22/2008 CHIEDE LA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME RISULTANTI DAL SEGUENTE PROSPI RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE SOSTENUTE e a tale scopo dichiara, sotto la propria personale responsabilità (artt. 46, 47 d 1) di aver effettuato la missione a	ETTO A el DPR 445/2000):
2) partenza: alle ore. R. P. del giorno. 2l. T-2019 ritorno: alle ore	•
(le frazioni di ora superiori a 30 minuti si arrotondano ad ora intera, quelle info	eriori 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	
4) distanza dalla sede comunale a	e ritorno km
5) di aver sostenuto le seguenti spese necessarie connesse allo svolgimento de	ella missione:
A) SPESE DI VIAGGIO	
Tipo di spesa	Euro
Biglietto ferroviario (classe)	
Biglietto aereo (classe)	
Biglietto nave (classe)	-
Biglietto altro mezzo pubblico di linea	Roo
Benzina 1/5 costo litro (€½.3₽) per Km	4.00
Pedaggio autostrade	

Parcheggi		
Noleggio mezzo di trasporto		
Taxi Altri oneri accessori al viaggio		
Se il percorso è compiuto con il mez	zo proprio specificare quanto segue	:
,		
	ritto più breve fra quelli possibili	
☐ Dichiaro di non aver scelto i	il tragitto più breve fra quelli possibi	ili per i seguenti motivi:
B) SPESE DI SOGGIORNO		
rimborsabili in base alla spesa effett	ivamente sostenuta e documentata	in misura non superiore al tetto
massimo previsto		
	TETTO AMACCINAO DI DIMADORIO	SPESA EFFETTIVAMENTE SOSTENUTA E
TIPOLOGIA DI MISSIONE (BARRARE LA CASELLA CHE INTERESSA)	TETTO MASSIMO DI RIMBORSO	DOCUMENTATA
CON PERNOTTAMENTO		
Missione di durata superiore a 18 ore	€. 184,00 per clascun giorno con pernottamento { n. pernottamenti x	
	184,00 =)	
☐ Missione di durata fino a 18 ore	€. 160,00	
SENZA PERNOTTAMENTO Missione di durata pari o	€.52,00	
superiore a 6 ore		
☐ 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 giustif	icativa della spesa effettivamente so	ostenuta;
- le misure indicate non sono cumul	abili tra loro;	
- la durata della missione comprend		
- le missioni effettuate entro l'interd per spese di viaggio, né per spese di		on comportano alcun rimborso né
TOTALE VOCI SPESE:		
SPESE DI VIAGGIO (A) + SPESE DI SO	GGIORNO rimborsabili in base alla t	ipologia di missione,
alla spesa effettivamente sostenuta	e al tetto massimo di rimborso (B)	=€ 1, e P
Assoro	Firma dell'A	Amministratore

- SINDACO E ASSESSORI -

Il Sig. GICETII PACA Assessore
si recherà il/i giorno/i $20 - 2 - 2019$ a $AGIRA$
per RIVHIONE SISTRETTO SOCIOSANTIARIO
Mezzo di trasporto:
 □ ferrovia □ navi □ aerei □ altri servizi pubblici di linea □ mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione) □ mezzo noleggiato tipologiatargatarga Motivazione per l'uso del mezzo proprio/noleggiato
 (mezzo proprio) località non servita da mezzi pubblici: mançanza 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 Pole ofilett
Data Si autorizza
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 S ASSESSORI. Sig. CILLETTI PA OLA	SINDACO E PER GLI
Sig C10 C	
Ai sensi dell'art. 11 del regolamento per le spese di viaggio degli amministrato	ri e dell'art. 21 della
I.r. 30/2000 come modificato dall'art. 9 della In 22/2008	
CHIEDE LA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME RISULTANTI DAL SEGUENTE PROSPE	ETTO A
RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE SOSTENUTE	
e a tale scopo dichiara, sotto la propria personale responsabilità (artt. 46, 47 d	el DPR 445/2000):
	er Dr N 443/2000).
1) di aver effettuato la missione a. ACTIR A	SOUTE 'S
per la seguente finalità. Riamio un Disinete Socio	3000 OC B
2) partenza: alle ore 200 del giorno 2002 2019	
ritorno: alle ore 12, 30 del giorno 20.2-2019	
ritorno: alle ore del giorno del giorno	
totale ore: 3,30	
(le frazioni di ora superiori a 30 minuti si arrotondano ad ora intera, quelle infe	eriori sono trascurate)
3) con il seguente mezzo di trasporto:	
□ ferrovia	
□ aereo	
□ altri servizi pubblici di linea	
□ taxi	
mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione)	
☐ mezzo noleggiato tipologia targa ☐ autovettura comunale	
4) distanza dalla sede comunale a ACTIRA	30
5) di aver sostenuto le seguenti spese necessarie connesse allo svolgimento de	ella 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 (€ d L 3.0) per Km	9.00
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:

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

	TIPOLOGIA DI MISSIONE	TETTO MASSIMO DI RIMBORSO	SPESA EFFETTIVAMENTE SOSTENUTA E
(BARRAI	RE LA CASELLA CHE INTERESSA)		DOCUMENTATA
CON PE	ERNOTTAMENTO		
	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 Con consumazione pasto Senza consumazione pasto, in luoghi distanti almeno 60 Km dal centro urbano di Assoro	€, 28,00 €. 28,00	

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.

SPESE DI VIAGGIO (A) + SPESE DI SOGGIORNO rimbor	
alla spesa effettivamente sostenuta e al tetto massim	no di rimborso (B) = \in . \bigcirc
Assoro	Firma dell'Amministratore

- SINDACO E ASSESSORI -

RICHIESTA LIQUIDAZIONE DEL RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE ASSESSORI.	PER IL SINDACO E PER GLI
Sig Sicon PROVA Sindaco Assessore	
Ai sensi dell'art. 11 del regolamento per le spese di viaggio degli ammi	nistratori e dell'art. 21 della
l.r. 30/2000 come modificato dall'art. 9 della In 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. 4	6, 47 del DPR 445/2000):
1) di aver effettuato la missione a AGICA	
per la seguente finalità Despréssor Econògie Di	
SOO-SAMARO	
2) partenza: alle ore 21.30 del giorno 28.10.201 P	
ritorno: alle ore \$4.30 del giorno 28.40, 20AP	k
totale ore:S	
le frazioni di ora superiori a 30 minuti si arrotondano ad ora intera, que	He tefeticate and the second of
3) con il seguente mezzo di trasporto:	nie imeriori sono trascurate)
□ ferrovia	
□ nave	
□ aereo	
altri servizi pubblici di linea	
□ taxi ▼ mezzo proprio (proprietà/possesso/detenzione)	
mezzo noleggiato tipologia tal	rgo
□ autovettura comunale	rga
) distanza dalla sede comunale a AGICA	e ritorno km
) di aver sostenuto le seguenti spese necessarie connesse allo svolgime	nto della missione:
) SPESE DI VIAGGIO	
Tipo di spesa	Euro
Biglietto ferroviario (classe)	Laro
Biglietto aereo (classe)	
Biglietto nave (classe)	
Biglietto altro mezzo pubblico di linea	
Benzina 1/5 costo litro (€♠३०) per Km.20 Pedaggio autostrade	3,00
	1

-

	neggi		
	ggio mezzo di trasporto		
Taxi			
Aitri	oneri accessori al viaggio		
se II pe	ercorso è compiuto con il me	ezzo proprio specificare quanto segu	ie:
		agitto più breve fra quelli possibili	
	Dichiaro di non aver scelto	o il tragitto più breve fra quelli possi	1.00
		on tragitto più breve tra quelli possi	bili per i seguenti motivi:
3) SPES	SE DI SOGGIORNO		
imhor	sahili in hasa alla space effect		
nassim	о previsto	tivamente sostenuta e documentat	a in misura non superiore al tetto
	io previsto		
	TIPOLOGIA DI MISSIONE	TETTO MASSIMO DI RIMBORSO	SPESA EFFETTIVAMENTE SOSTENUTA I
COND	ARE LA CASELLA CHE INTERESSA)		DOCUMENTALA
CONP	ERNOTTAMENTO Missione di durata superiore a 18		
	ore	€. 184,00 per ciascun giorno con pernottamento (n. pernottamenti x	
	Missione di durata fino a 18 ore	184,00 =)	
		€. 160,00	
JENZA	PERNOTTAMENTO Missione di durata pari o		
	superiore a 6 ore	€.52,00	
	Missione di durata inferiore a 6 ore	€. 28,00 h	
	Con consumazione pasto	€. 28,00	
	Senza consumazione pasto, in		
	luoghi distanti almeno 60 Km dal centro urbano di Assoro		
.В			
llogor			
megare	e la documentazione giustifi	cativa della spesa effettivamente so	stenuta;
e misu	re indicate non sono cumula	ibili tra loro:	
a durat	ta della missione comprende	e i tempi occorrenti per il viaggio;	
e missi	oni effettuate entro l'intero	territorio del Comune di Assoro no	
r spese	e di viaggio, né per spese di :	soggiorno	n comportano alcun rimborso né
		oggiorno.	
TALE \	/OCI SPESE:		
ESE DI	VIAGGIO (A) + SPESE DI SOG	GIORNO rimborsabili in base alla tip	pologia di missione,
	effettivamente sostenuta o	al tetto massimo di rimborso (B) =	€9.00
spesa	and the sostenata e	(4)	
spesa			
spesa			nministratore