

MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI

- SINDACO E ASSESSORI -

AUTORIZZAZIONE PER ASSESSORI

Il Sig. TOSETTO MARIO VICE SINDACO Assessoresi recherà il/i giorno/i 17/01/2020 a PALERMOper INCONTRO CON DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO AMBIENTE
ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

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 16/01/2020

Si autorizza

IL SINDACO

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. TOSETTO MARIO VICE SINDACO

- ☐ 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 PALERMO

per la seguente finalità INCONTRO CON DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO AMBIENTE - ASSESSORATO REG. DEL TERRITORIO E AMBIENTE

2) partenza: alle ore 6.30 del giorno 17/01/2020

ritorno: alle ore 15.30 del giorno 17/01/2020

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 PALERMO e ritorno km 300,4

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>30</u>) per Km <u>300,4</u>	€ <u>90,12</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) = €. 90,12

Assoro 12/01/2020

Firma dell'Amministratore



INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali, si informa che:

- a) i dati personali forniti, verranno trattati per le seguenti finalità: rimborso spese per missione. Il trattamento dei dati avverrà presso il comune di Ferra, con l'utilizzo di procedure manuali e informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità;
- b) il conferimento dei dati è obbligatorio a pena della mancata liquidazione, l'eventuale rifiuto di conferire i suoi dati personali comporterà l'impossibilità di evadere la richiesta di rimborso;
- c) i dati potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a soggetti privati o diffusi esclusivamente nei limiti previsti da norme di legge o di regolamento;
- d) i diritti di cui all'art. 7 del codice (diritto di aggiornamento, rettifica, integrazione, cancellazione dei propri dati personali, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi) potranno essere esercitati in ogni momento e rivolgendosi al responsabile indicato;
- e) titolare del trattamento è il comune di Assoro responsabile del trattamento è il Segretario Comunale tel. 0935 610018.