

**MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI  
- SINDACO E ASSESSORI -  
Autorizzazione per Assessori**

Sig.

.....

**Sindaco / Assessore**

si recherà il/i giorno/i

.....

a.....

.....

per .....

.....

.....

**Mezzo di trasporto:**

autovettura comunale

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:**

località non servita da mezzi pubblici: mancanza servizi di linea/non conciliabilità orari servizio di linea con incombenze

(solo per mezzo proprio): l'uso del mezzo proprio di trasporto è economicamente più conveniente

(solo per mezzo noleggiato): necessità per i collegamenti delle stazioni ferroviarie, delle autolinee ed aeroportuali e dalle stazioni di arrivo al luogo di missione (alberghi o uffici)

(solo per mezzo noleggiato): particolari necessità per cui si deve raggiungere rapidamente il luogo di destinazione

.....

(solo per mezzo proprio) - Il sottoscritto dichiara che la propria autovettura tipologia.....targa.....è in regola con le norme previste in materia di assicurazione e revisione autoveicoli e che l'amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo proprio,

**Data e Firma dell'Amministratore .....**

**Data.....**

**Si autorizza  
IL SINDACO**

**RICHIESTA LIQUIDAZIONE DEL RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE  
PER IL SINDACO E PER GLI ASSESSORI**

**Il sottoscritto Amministratore**

**Sig.** .....

**Sindaco**

**Assessore**

**Ai sensi del regolamento per la disciplina delle missioni degli amministratori comunali e dell'art. 84 del D.lgs 18/08/2000 n. 267 e del Decreto Interministeriale del Ministero dell'Interno e dell'Economia e delle Finanze, del 4 agosto 2011 (G.U. n. 256 del 3 novembre 2011)**

**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 da:** ..... **alle ore** ..... **del giorno** .....

**ritorno a:** ..... **alle ore** ..... **del giorno** .....

**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:**

*NB: - 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;*

## A) SPESE DI VIAGGIO

- |   |           |
|---|-----------|
| <input type="checkbox"/> biglietto ferroviario (classe.....)                        | = € ..... |
| <input type="checkbox"/> biglietto aereo (classe.....)                              | = € ..... |
| <input type="checkbox"/> biglietto nave (classe.....)                               | = € ..... |
| <input type="checkbox"/> biglietto altro mezzo pubblico di linea (bus, etc.)        | = € ..... |
| <input type="checkbox"/> benzina: 1/5 costo litro benzina (€ .....)<br>per km ..... | = € ..... |
| <input type="checkbox"/> pedaggio autostradale                                      | = € ..... |
| <input type="checkbox"/> parcheggi  | = € ..... |
| <input type="checkbox"/> noleggio mezzo di trasporto                                | = € ..... |
| <input type="checkbox"/> taxi   | = € ..... |

**TOTALE SPESE DI 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

**TIPOLOGIA MISSIONE** (barrare la casella che interessa)

### CON PERNOTTAMENTO:

- missione di durata superiore a 18 ore

(Tetto massimo di rimborso spesa effettivamente sostenuta e documentata € 184,00 per ciascun giorno con pernottamento)

**spese pernottamento: n. notti** \_\_\_\_\_ € ..... **spese pasti:** € .....

- missione di durata fino a 18 ore

(Tetto massimo di rimborso spesa effettivamente sostenuta e documentata € 160,00)

**spese pernottamento:** € ..... **spese pasti:** € .....

### SENZA PERNOTTAMENTO:

- missione di durata pari o superiore a 6 ore

(Tetto massimo di rimborso spesa effettivamente sostenuta e documentata € 52,00)

**spese pasti:** € .....

- missione di durata inferiore a 6 ore

(Tetto massimo di rimborso spesa effettivamente sostenuta e documentata € 28,00 per luoghi distanti almeno 60 Km. - Il criterio della distanza è derogato in presenza di apposita dichiarazione con la quale si attesta l'avvenuta consumazione di un pasto. In tale caso la misura massima del rimborso è di € 58,00)

**spese pasti:** € .....

**TOTALE 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) =**

€ .....

### INFORMATIVA PRIVACY

I dati saranno trattati dal Comune, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del regolamento UE 2016/679 con le modalità previste nell'informativa del servizio Affari Istituzionali pubblicata sul sito web del Comune, di cui dichiaro di aver preso visione.

Grosseto \_\_\_\_\_

Firma dell'Amministratore