**MODELLO L**

**Autorizzazione missione Consiglieri**

Il/la sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in qualità di Presidente del Consiglio del Comune di Corciano

**AUTORIZZA**

ai sensi della normativa vigente in materia, il Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in qualità di Consigliere, a partecipare in rappresentanza dell’Ente a: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(indicare luogo e oggetto della missione)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_il/i giorno/i\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(allegare fotocopia del materiale informativo relativo alla missione in oggetto)

All’uopo è autorizzato all’uso del seguente mezzo:

[ ]  MEZZO PUBBLICO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ ]  MEZZO PROPRIO (Modello \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ targa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*[Opzione ammessa nei soli casi in cui sia oggettiva l’impossibilità all’utilizzo dei mezzi di proprietà comunali o pubblici ovvero qualora l’utilizzo del mezzo proprio risulti economicamente più conveniente per l’Amministrazione stessa. Resta in ogni caso esclusa la possibilità di accedere a rimborsi (pedaggi, parcheggi, indennità chilometrica). E’ riconosciuta la sola copertura assicurativa ed un indennizzo pari alla spesa che si sarebbe sostenuta utilizzando i mezzi pubblici.]*

Motivazione della scelta dell’utilizzo del mezzo proprio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 [ ]  MEZZO COMUNALE (Modello \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ targa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 [ ]  ALTRO MEZZO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SPESE PREVISTE:**

 [ ]  EVENTUALE QUOTA DI ISCRIZIONE A: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 [ ]  VIAGGIO:

|  |  |
| --- | --- |
| MEZZO DI TRASPORTO | SPESA PREVISTA |
|  |  |
|  |  |
| In caso di Mezzo proprio: Spesa equivalente all’utilizzo di mezzi pubblici rimborsabile nella misura di €. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 [ ]  SOGGIORNO:

Le spese di soggiorno comprendono le sostenute sostenuti per pasti e pernottamenti il cui totale complessivo non può superare i seguenti tetti di spesa:

[ ] €. 184,00 per missioni con pernottamento (n° pernottamenti: \_\_\_\_\_\_ )

[ ]  €. 160,00 per missioni di durata uguale o inferiore a 18 ore con pernottamento

[ ]  €. 52,00 per missioni di durata uguale o superiore a 6 ore senza pernottamento

[ ]  €. 28,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore in luoghi distanti almeno 60 km dalla

 sede di appartenenza

[ ]  €. 58,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore, in deroga alla distanza chilometrica,

 dimostrando l’avvenuta consumazione di un pasto

ANTICIPO ECONOMALE RICHIESTO\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Corciano lì, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Si autorizza in ragione del mandato:

 IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*E’ possibile richiedere all’Economo l’anticipo in misura intera delle sole spese certe e preventivamente documentabili e nel limite del 75% di quelle calcolate in via presunta. A tal fine occorre presentare all’Economo copia della presente autorizzazione. Si ricorda, al termine della missione, di rendicontare le spese sostenute presentando all’Ufficio Personale l’apposito modulo per la liquidazione.

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*(da compilarsi a cura dell’Ufficio personale)*

Le suddette spese trovano copertura sull’impegno assunto con Determinazione dell’Area \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, come segue:

€ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al cap. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “Rimborsi organi istituzionali”

Visto

IL RESPONSABILE DELL’AREA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_