

COMUNE DI NUS
REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

**REGOLAMENTO PER LE MISSIONI
DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI**

approvato con delibera C.C. n. 25 del 14.05.1997

INDICE

Art. 1

Art. 2

Art. 3

Art. 4

Art. 5

Art. 6

ALLEGATO "A"

Art. 1

1. Agli Amministratori comunali che per ragioni inerenti lo svolgimento del loro mandato si recano in missione compete un rimborso commisurato alle spese sostenute per la missione stessa.

Art. 2

1. Le missioni dei Consiglieri comunali devono essere preventivamente autorizzate dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vicesindaco.
2. La richiesta di missione da effettuarsi su apposito modulo (All. A) deve recare, oltre al nominativo del richiedente, la data, la località, il motivo ed il mezzo utilizzato per la missione stessa.
3. Tutte le missioni degli Amministratori comunali sono oggetto di dettagliato rendiconto recante i/l giorni/o, la/e località, il motivo, il/i mezzo/i utilizzato/i, le spese sostenute a pié di lista, e sottoscritte dall'intestatario.

Art. 3

1. Sono rimborsate a pié di lista, se documentate in originale, tutte le spese sostenute nel corso della missione per le ragioni di cui all'art. 1 e concernenti, in particolare:
 - biglietti di viaggio;
 - taxi, autobus, altri mezzi di trasporto;
 - albergo;
 - ristorante;
 - pedaggi autostradali, parcheggi, autonoleggi.

Art. 4

1. Sono rimborsate in percentuale commisurata a L./Km. pari al 20% del costo della "benzina super", oltre agli eventuali rimborsi previsti all'art. 3, le missioni effettuate con la propria autovettura.
2. Le distanze vengono misurate dalla sede municipale.

Art. 5

1. La liquidazione del rimborso delle spese di missione, nei limiti stabiliti dal presente regolamento, è fatta con determina del Segretario comunale, su richiesta dell'interessato, corredata dalla documentazione di cui ai precedenti articoli.

Art. 6

1. All'Amministratore spetta, su richiesta, un anticipo adeguato alle spese di missione che dovrà sostenere. Tale anticipo verrà restituito contestualmente alla corresponsione del rimborso dovuto all'Amministratore.

Nus, lì 14 maggio 1997

Richiesta di autorizzazione alla trasferta

Al Signor Sindaco

Il sottoscritto _____
chiede di essere autorizzato alla trasferta da effettuarsi il/i giorno/i

_____ a _____ (1)

_____ per _____ (2)

_____ con _____ (3)

Chiede l'anticipo di _____
e si impegna a fornire dettagliato rendiconto delle spese al rientro.

Note:

Nus, lì _____

Il Richiedente

(1) Località

(2) Motivo

(3) Mezzo

SI AUTORIZZA

Nus, li _____

Il Sindaco

Rendiconto spese di trasferta

Il sottoscritto _____
autorizzato alla trasferta effettuata il/i giorno/i _____

a _____ (1)

per _____ (2)

con _____ (3)

ha percorso con la propria auto

- Km. _____ x L./Km. _____ = _____

Ed ha sostenuto le seguenti spese a piè di lista e documentate i originale:

- Biglietti di viaggio _____
- Taxi _____
- Autobus _____
- Albergo _____
- Ristorante _____
- Pedaggi autostradali _____
- Parcheggi _____
- Autonoleggi _____
- _____
- _____

TOTALE..... L. _____

Note:

—

Nus, li _____

Il Richiedente

(1) Località

(2) Motivo

(3) Mezzo