



# FORUM ASMEL 2016

## COMUNI ITALIANI

### UNA RISORSA NON UN PROBLEMA

Lunedì, 2 maggio 2016  
Hotel Palazzo Caracciolo, Via Carbonara 112 - NAPOLI

#### **Procedura per il rimborso piccoli Comuni (sotto i 5000 abitanti) delle spese di trasporto e soggiorno**

A Sindaci, Assessori e Consiglieri (se muniti di delega e fascia tricolore) di piccoli Comuni, in regola con le quote fino al 2016, e provenienti da Regioni diverse dalla Campania, saranno rimborsate le spese di soggiorno e di viaggio documentate (\*) fino a un massimo di 500,00 euro per Comune.

Per la richiesta è sufficiente la seguente documentazione:

- Richiesta di rimborso con Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (sottostante);
- Fotocopia di Documento di identità;
- Scheda Dati rimborso e allegata documentazione spese sostenute.

I rimborsi avverranno, entro il 10 maggio 2016, a mezzo bonifico bancario, utilizzando il codice IBAN indicato nel modulo di rimborso.

Per eventuali informazioni: 800 165654.

(\*) per l'auto, € 0,21 per Km di percorso dal Comune di appartenenza oltre a pedaggio. Per la misura del chilometraggio percorso fa fede il valore desumibile dal sistema Google per il calcolo della distanza tra la sede del Comune di appartenenza e Napoli, Hotel Palazzo Caracciolo.

---

#### **RICHIESTA DI RIMBORSO E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a ..... il  
....., residente a .....  
in ....., ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e  
consapevole di ogni conseguente responsabilità sia civile che penale in caso di dichiarazioni mendaci,

#### DICHIARA

- di aver diritto, sulla base delle comunicazioni effettuate da Asmel, al rimborso delle spese di trasporto/soggiorno per la partecipazione, tenutasi a Napoli il giorno 2 maggio 2016 in quanto Sindaco, oppure assessore / consigliere / segretario comunale delegato del Comune \_\_\_\_\_
- di aver presenziato in data 2 maggio 2016 in rappresentanza del proprio Comune socio dell'associazione Asmel.
- di richiedere il rimborso:
  - per aver sostenuto direttamente le spese di trasporto/soggiorno;
  - in nome e per conto del Comune che ha sostenuto le spese di trasporto/soggiorno.

**Richiede** che il rimborso delle spese documentate, sia effettuato tramite

Bonifico Bancario sul conto IBAN \_\_\_\_\_  
intestato a \_\_\_\_\_

*Firma*