



COMUNE DI REGGIO EMILIA

MISSIONE

Sez. A

Il Dirigente del Servizio ARCH. MASSIMO MAGNANI autorizza che il Dipendente SERRI SAVERIO categoria DI in servizio presso il Servizio POLITICHE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E L'INTERNAZIONALIZZAZIONE si rechi con partenza da Reggio Emilia alle ore 08:00 del giorno 18/04/2017 all'Aeroporto di Bologna per raggiungere POZNAN (POLONIA) per PARTECIPARE AL MEETING DI PROGETTO ORGANIZZATO PRESSO LA SEDE DEL PARTNER 4 (WIERLKOPOLSKA REGION) DEL PROGETTO COMPETE-IN (PGI00129 _CUP J89J16000620003) servendosi di TRENO + AEREO e percorrendo l'itinerario sotto indicato.

Table with columns: ITINERARIO, CHILOMETRI SU VIA ORDINARIA, PREZZO DEL BIGLIETTO, DATA DI PARTENZA E PRESUNTO ARRIVO, TEMPO PRES. DA IMPIEGARSI. Rows include routes from Bologna to Poznan and back via Milan.

Reggio Emilia, li 17 APR 2017

IL DIRIGENTE (signature)

Visto: si autorizza.

Sez. B

Table for mission expenses and allowances, including sections for 'INDENNITA' DI MISSIONE PRESUNTA' and 'SPESA E INDENNITA' DI VIAGGIO PRESUNTE'.

GC/ac (modulo missione doc)

UFFICIO DI ECONOMATO

li _____ Corrisposto acconto di Euro _____ sull'indennità e sulle spese presunte imputabili al Cap. _____

L'ECONOMO

PER QUIETANZA

Sez. C (da compilare a cura del dipendente)

Io sottoscritto _____ dichiaro che la missione si è svolta con partenza il giorno _____ alle ore _____ ed arrivo il giorno _____ alle ore _____ e che ha comportato: n. _____ pasti gratuiti, n. _____ pasti a pagamento, n. _____ pernottamenti gratuiti, n. _____ pernottamenti a pagamento

FIRMA

Sez. D

Table for liquidation of mission expenses, including 'TABELLA DI LIQUIDAZIONE DIARIA' and 'RIMBORSI SPESE'.

Visto, si liquida in Euro _____

PER L'UFFICIO STIPENDI

IL DIRIGENTE AL PERSONALE

GC/ac (modulo missione doc)