



# COMUNE DI REGGIO EMILIA

## MISSIONE

Sez. A

Il Dirigente del Servizio JOC GARINOTTO DEL SINTRO autorizza che il Dipendente GIANLUCA GRASSI categoria \_\_\_\_\_ in servizio presso il Servizio SVEIC E INTERNAZIONALIZ si rechi alle ore 10.30 del giorno 16/03/2018 a BRUXELLES per PROGETTO EUROPEO SMARTOG FAIR CITIES servendosi \_\_\_\_\_ e percorrendo l'itinerario sotto indicato.

ITINERARIO	CHILOMETRI SU VIA ORDINARIA		PREZZO DEL BIGLIETTO			DATA DI PARTENZA E PRESUNTO ARRIVO			TEMPO PRES. DA IMPIEGARSI	
	con mezzi propri (occorre autorizzazione Dirigente)	con mezzi del Comune	via terrestre via marittima	via aerea	su auto-mezzi pubblici	mese	giorno	ore	periodi di 24 ore	ore
da R.E. a <u>BRUXELLES</u>				<u>176,50</u>		<u>3</u>	<u>16</u>	<u>10.30</u>		
da <u>BRUXELLES</u> a R.E.						<u>3</u>	<u>15</u>	<u>15.00</u>		
da R.E. a _____										
da _____ a R.E.										
<b>TOTALI</b>										

Reggio Emilia, li 16/03/2018

IL DIRIGENTE

[Signature]  
prof. GAB. 1/15

Visto: si autorizza.

Sez. B

INDENNITA' DI MISSIONE PRESUNTA		
Periodi di 24 ore	n. _____ x € _____ (ridotta al _____)	€. _____
Ore	n. _____ x € _____ (ridotta al _____)	€. _____
SPESE E INDENNITA' DI VIAGGIO PRESUNTE		
Rimborso n. _____ pasti (nel limite di € _____ al pasto)		€. _____
Rimborso n. _____ pernottamenti		€. _____
Rimborso del prezzo del biglietto in _____ classe per via terrestre o per via marittima		€. _____
Indennità supplementare 10% anche per viaggio gratuito		€. _____
Rimborso del prezzo del biglietto in _____ classe per via aerea		€. _____
Indennità supplementare 5%, anche per viaggio gratuito		€. _____
Indennità di € 0,22 al Km. per viaggi con auto del Comune per Km. _____		€. _____
Indennità pari a 1/5 del prezzo di un litro di benzina super per Km. _____ per viaggi con auto di proprietà del dipendente		€. _____
		€. _____
<b>IMPORTO COMPLESSIVO DELLE INDENNITA' E SPESE PRESUNTE DA CORRISPONDERSI</b>		€. _____

## 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 \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_ e che ha comportato:

- n. \_\_\_\_\_ pasti gratuiti
- n. \_\_\_\_\_ pasti a pagamento
- n. \_\_\_\_\_ pernottamenti gratuiti
- n. \_\_\_\_\_ pernottamenti a pagamento

FIRMA

Sez. D

<b>TABELLA DI LIQUIDAZIONE DIARIA</b>		
Indennità di missione		
Periodi di 24 ore	n. _____ x €. _____ (ridotta al _____)	€.
Ore	n. _____ x €. _____ (ridotta al _____)	€.
<b>Totale indennità di missione</b>		<b>€.</b>
<b>RIMBORSI SPESE</b>		
Rimborso n. _____ pasti (nel limite di L. _____ al pasto)		€.
Rimborso n. _____ pernottamenti _____		€.
Rimborso del prezzo del biglietto in _____ classe per via terrestre o per via marittima		€.
Indennità supplementare 10% anche per viaggio gratuito		€.
Rimborso del prezzo del biglietto in _____ classe per via aerea		€.
Indennità supplementare 5%, anche per viaggio gratuito		€.
Indennità di €.0,22 al Km. per viaggi con auto del Comune per Km. _____		€.
Indennità pari a 1/5 del prezzo di un litro di benzina super per Km. _____ per viaggi con auto di proprietà del dipendente		€.
Rimborso spese per l'uso di mezzi di trasporto nel luogo della missione (taxi, metro, tram etc.)		€.
<b>Totale spese e indennità di viaggio</b>		<b>€.</b>
<b>Importo da corrisondersi</b>		<b>€.</b>
(Indennità di missione spese e indennità di viaggio)		

Visto, si liquida in Euro \_\_\_\_\_

PER L'UFFICIO STIPENDI

IL DIRIGENTE AL PERSONALE