



COMUNE DI REGGIO EMILIA

MISSIONE

Sez. A

Il Dirigente del Servizio MASSIMO MAGGIOLI autorizza che il
 Dipendente SAVERIO SERRI categoria D1 P.O. in servizio presso il
 Servizio PROTEZIONE TERRITORIALE E RISCHI SPECIALI si rechi alle ore 14.00 del giorno
07/03/2022 a VALENIA per
INTERREG EUROPE FOUNDATION PROJECT MEETING
 servendosi TRENO + AEREO 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>Bologna</u>			<u>TRENO</u>			<u>03</u>	<u>07</u>	<u>14</u>		
da <u>Bologna</u> a <u>R.E. VALENIA</u>				<u>X</u>		<u>03</u>	<u>07</u>	<u>17</u>		
da <u>R.E. VALENIA</u> a <u>Bologna</u>				<u>X</u>		<u>03</u>	<u>10</u>	<u>09</u>		
da <u>Bologna</u> a R.E.			<u>TRENO</u>			<u>03</u>	<u>10</u>	<u>13</u>		
TOTALI										

Reggio Emilia, li 01/03/2022

IL DIRIGENTE

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. <u>4</u> pasti (nel limite di € _____ al pasto)		€ <u>100</u>
Rimborso n. <u>3</u> pernottamenti		€ <u>315</u>
Rimborso del prezzo del biglietto in <u>COMFORT</u> classe per via terrestre o per via marittima <u>TRENO + NAVETTA</u>		€ <u>50</u>
Indennità supplementare 10% anche per viaggio gratuito		€ _____
Rimborso del prezzo del biglietto in <u>ECONOMY</u> classe per via aerea		€ <u>260</u>
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		€ _____
IMPORTO COMPLESSIVO DELLE INDENNITA' E SPESE PRESUNTE DA CORRISPONDERSI		€ <u>725</u>

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 SAVERIO SENNI dichiaro che la missione si è svolta con partenza il giorno 04/03/2022 alle ore 13.30 ed arrivo il giorno 10/03/2022 ore 13.30 e che ha comportato:

- n. 3 pasti gratuiti
- n. 2 pasti a pagamento
- n. 1 pernottamenti gratuiti
- n. 3 pernottamenti a pagamento

Sez. D

TABELLA DI LIQUIDAZIONE DIARIA		
Indennità di missione		
Periodi di 24 ore	n. _____ x €. _____ (ridotta al _____)	€. _____
Ore	n. _____ x €.. _____ (ridotta al _____)	€. _____
Totale indennità di missione		€. _____
RIMBORSI SPESE		
Rimborso n. <u>2</u> pasti (nel limite di L. _____ al pasto)	€.	<u>66,25</u>
Rimborso n. <u>3</u> pernottamenti _____	€.	<u>315,00</u>
Rimborso del prezzo del biglietto in <u>2^a</u> classe per via terrestre o per via marittima	€.	<u>12,00</u>
Indennità supplementare 10% anche per viaggio gratuito	€.	
Rimborso del prezzo del biglietto in <u>2^a</u> classe per via aerea	€.	<u>261,98</u>
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.)	€.	<u>53,00</u>
Totale spese e indennità di viaggio		€. <u>707,73</u>
Importo da corrispondersi (Indennità di missione spese e indennità di viaggio)		€. <u>707,73</u>

Visto, si liquida in Euro _____

PER L'UFFICIO STIPENDI

IL DIRIGENTE AL PERSONALE