



COMUNE DI REGGIO EMILIA
MISSIONE

Sez. A

Il Dirigente del Servizio **ARCH. MASSIMO MAGNANI** autorizza che il Dipendente **FESTANTI MASSIMO** categoria **D1** in servizio presso il Servizio **AREA PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E PROGETTI SPECIALI** si rechi alle ore **13.30** del giorno **25/11/2024** a **EINDHOVEN (PAESI BASSI)** per **PARTECIPARE ALLA STUDY VISIT ORGANIZZATA DA REGIONE EMILIA ROMAGNA E ART-ER NELL'AMBITO DELLA LEGGE SULL' ATTRATTIVITA' DEI TALENTI** servendosi di **MEZZI PUBBLICI** e percorrendo l'itinerario sotto indicato.

ITINERARIO	CHILOMETRI SU VIA ORDINARIA		ITINERARIO			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 mezzi pubblici	mese	giorno	ore	Periodi di 24 ore	ore
Da REGGIO EMILIA a BOLOGNA			x		treno	11	25	13.30		
DA BOLOGNA a AMSTERDAM				x	aereo	11	25	17.00		
DA AMSTERDAM a EINDHOVEN			x		treno	11	25	20.00		
Da EINDHOVEN a AMSTERDAM			x		treno	11	28	10.30		
Da AMSTERDAM A BOLOGNA				x	aereo	11	28	14.30		
Da BOLOGNA a REGGIO EMILIA			x		treno	11	28	17.30		

Reggio Emilia, li 21/11/2024

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. 7 pasti (nel limite di €.	_____	al pasto)	€.	250,00
Rimborso n. 3 pernottamenti			€.	425,00
Rimborso del prezzo del biglietto in 2° classe per via terrestre o per via marittima			€.	100,00
Indennità supplementare 10% anche per viaggio gratuito			€.	
Rimborso del prezzo del biglietto in 2° classe per via aerea			€.	410,00
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				€.
				1.185,00

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 MASSIMO FESTANTI dichiaro che la missione si è svolta con partenza il giorno 25/11/2024 alle ore 13:30 ed arrivo il giorno 28/11/2024 alle ore 17:30 e che ha comportato:

- n. 1 pasti gratuiti
- n. 5 pasti a pagamento
- n. 0 pernottamenti gratuiti
- n. 3 pernottamenti a pagamento

FIRMA

Sez. D

TABELLA DI LIQUIDAZIONE DIARIA

Indennità di missione

Periodi di 24 ore n. _____ x €. _____ (ridotta al _____) €. _____

n. _____ x €. _____ (ridotta al _____) €. _____

Ore

Totale indennità di missione €. _____

RIMBORSI SPESE

Rimborso n. 5 pasti (nel limite di € 57,54 al giorno) €100,66

Rimborso n. 3 pernottamenti €434,30

Rimborso del prezzo del biglietto in 2° classe per via terrestre o per via
marittima (_____) €42,60

Indennità supplementare 10% anche per viaggio gratuito

Rimborso del prezzo del biglietto in economy classe per via aerea €409,23

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.) TRENO €83,40

Totale spese e indennità di viaggio

€ 1.070,19

Importo da corrispondersi

€ 1.070,19

Visto, si liquida in Euro _____

PER L'UFFICIO STIPENDI

IL DIRIGENTE AL PERSONALE