



# Città di Rapallo

Provincia di Genova

**ORDINE DI MISSIONE**

**All'Ufficio Personale  
Sede**

## IL DIRIGENTE

Accertata la necessità di adempimenti d'interesse comunale da svolgersi a cura del sotto indicato dipendente, fuori dalla sede di servizio e di residenza;

## DISPONE

Che il dipendente \_\_\_\_\_  
Con la qualifica di \_\_\_\_\_  
Si recherà a \_\_\_\_\_  
per conto e nell'interesse del Comune, il giorno \_\_\_\_\_  
per: \_\_\_\_\_

Rapallo, li \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE

\_\_\_\_\_

## DURATA DELLA MISSIONE

Il sottoscritto dipendente \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

Dichiara

Di essersi recata in missione a \_\_\_\_\_ IL GIORNO \_\_\_\_\_

Per: \_\_\_\_\_

A	Ora di <b>partenza</b>	
B	Ora di <b>inizio lavoro</b> in missione (ad es.: inizio effettivo corso di formazione):	
C	Ora di <b>inizio pausa</b> pranzo:	
D	Ora di <b>fine pausa</b> pranzo:	
E	Ora di <b>fine lavoro</b> in missione (ad. es.: fine effettiva corso formazione):	
F	Ora di <b>ritorno</b>	

Inoltre

- Richiede l'attribuzione del buono pasto
- Non richiede l'attribuzione del buono pasto

- non avendo fruito di colazioni di lavoro altrimenti offerte,
- ovvero non avendo presentato alcuna richiesta di rimborso spese pasto all'ufficio Economato.

IL DIPENDENTE

\_\_\_\_\_