

*Allegato al documento "Regole per il personale in missione"*

## **Massimali di spesa**

Corrispondono all'importo massimo che sarà riconosciuto al dipendente in caso di prenotazione alberghiera effettuata direttamente senza avvalersi dell'agenzia convenzionata dall'Azienda.

| <b><i>Città</i></b>                   | <b><i>Importo massimo rimborsabile</i></b> |
|---------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b><i>Milano, Napoli, Roma</i></b>    | <b><i>€ 90,00</i></b>                      |
| <b><i>Genova, Palermo, Torino</i></b> | <b><i>€ 80,00</i></b>                      |
| <b><i>Altre Città</i></b>             | <b><i>€ 75,00</i></b>                      |

Eventuali deroghe ai massimali di spesa sopra indicati saranno valutate tempo per tempo dalla funzione Personale cui compete la gestione del Dipendente.