



CITTÀ METROPOLITANA  
DI FIRENZE

**ALLEGATO N.2 - ORARIO SVOLTO DURANTE LA TRASFERTA/MISSIONE  
DISCIPLINARE ALL. "A" DEL REG. DI ORGANIZZAZIONE**

La/il dipendente \_\_\_\_\_

Matricola \_\_\_\_\_

Direzione \_\_\_\_\_

Comunica che l'orario svolto durante la trasferta / missione

Luogo \_\_\_\_\_

dal giorno \_\_\_\_\_

al giorno \_\_\_\_\_

per barrare una sola casella. \_\_\_\_\_

ATTIVITA' DI FORMAZIONE

descrizione

ALTRE ATTIVITA'

È stato il seguente

Tempo di viaggio (andata, ritorno, tragitti intermedi):

deve essere considerato l'orario effettivo di utilizzo del mezzo di trasporto usato

il giorno	/	/20	dalle ore	:	alle ore	:
il giorno	/	/20	dalle ore	:	alle ore	:
il giorno	/	/20	dalle ore	:	alle ore	:
il giorno	/	/20	dalle ore	:	alle ore	:
il giorno	/	/20	dalle ore	:	alle ore	:
il giorno	/	/20	dalle ore	:	alle ore	:

Effettiva attività lavorativa:

devono essere escluse pause caffè, pranzo, tempi di attesa, ecc.

il giorno	/	/20	dalle ore	:	alle ore	:
il giorno	/	/20	dalle ore	:	alle ore	:
il giorno	/	/20	dalle ore	:	alle ore	:
il giorno	/	/20	dalle ore	:	alle ore	:
il giorno	/	/20	dalle ore	:	alle ore	:
il giorno	/	/20	dalle ore	:	alle ore	:
il giorno	/	/20	dalle ore	:	alle ore	:
il giorno	/	/20	dalle ore	:	alle ore	:
il giorno	/	/20	dalle ore	:	alle ore	:
il giorno	/	/20	dalle ore	:	alle ore	:
il giorno	/	/20	dalle ore	:	alle ore	:

Il sottoscritto dichiarante è consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e non veritiere

NOME e COGNOME di chi autorizza \_\_\_\_\_

FIRMA per autorizzazione alla trasferta/missione \_\_\_\_\_

FIRMA DELLA PERSONA CHE COMPIE LA TRASFERTA/ MISSIONE \_\_\_\_\_



Da consegnare alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione – Ufficio Personale