|  | **INAF** **Istituto Nazionale di Astrofisica** **Osservatorio Astronomico di Palermo****Giuseppe S. Vaiana** |  |
| --- | --- | --- |

**COMUNICAZIONE ASSENZA MISSIONE**

Il/La sottoscritto/a ....................................................…………….....................…………..……………,

dipendente dell’INAF – OA PA comunica all’Ufficio Amministrativo che si assenterà per missione

dal giorno ……………..…. al giorno ......................... per recarsi in missione a ………………………..

L’attività di missione si svolgerà dal giorno ……………….……… al giorno ………..………………...

(specificare i giorni di effettiva attività)

**Andata:** Partenza il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_; Arrivo il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_;

 Tempo totale di viaggio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**Ritorno:** Partenza il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_; Arrivo il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_;

 Tempo totale di viaggio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

con il seguente mezzo di trasporto :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | aereo/nave |  | treno/autobus extraurbano |  | mezzo proprio |

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| **IMPORTANTE****DA COMPILARE PER AGGIUNTA ORARI MISSIONE FESTIVI/PREFESTIVI IN MONTE ORE INDIVIDUALE** | Il/La sottoscritto/a .........................................……..…………, all’interno della sopra citata missione D I C H I A R A 1. di avere viaggiato nei giorni di festivo/prefestivo per un totale di n. \_\_\_\_\_\_\_ ore di viaggio.**(Indicare solamente le ore di viaggio)**2. di avere svolto attività di missione, anche nei seguenti giorni festivi e/o non lavorativi (sabato): **(specificare i giorni di effettiva attività, escludendo i giorni di viaggio)** da/il giorno …..……… al giorno …………….; da/il giorno………..…. al giorno …..………..;  da/il giorno …..……… al giorno …………….; da/il giorno………..…. al giorno …………..;  |

Palermo, li \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (firma del dipendente)

**AVVERTENZE:**

1. GIORNI DI INIZIO/FINE MISSIONI
	1. Tempo di viaggio per raggiungere/rientrare alla sede di missione uguale o superiore alle ore 7h12m:

 IL DIPENDENTE NON DOVRA’ PRESTARE SERVIZIO.

* 1. Tempo di viaggio per raggiungere/rientrare alla sede di missione è inferiore alle ore 7h12m:

 IL DIPENDENTE DOVRÀ PRESTARE SERVIZIO FINO AL COMPLETAMENTO DELL’ORARIO DI

 LAVORO (7H12M) O, IN ALTERNATIVA, RECUPERARE LE ORE MANCANTI ANCHE NEI GIORNI

 SUCCESSIVI .

1. Per partenze in treno o autobus extraurbano l’orario di inizio/fine della missione non può essere maggiore di 2 ore.
2. Per partenze in aereo o nave l’orario di inizio/fine della missione non può essere maggiore di 3 ore.
3. Per partenze con mezzo proprio l’orario deve essere autocertificato dal dipendente.
4. Durante la missione non possono essere autorizzati periodi di ferie. Le stesse potranno essere godute prima dell’inizio o dopo il periodo di missione e non dovranno in alcun modo costituire aggravio per l’ente.