

# RICHIESTA GIUSTIFICAZIONE ASSENZA ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Al Dirigente Scolastico  
dell'IOC  
Omnicomprendivo  
"P. Levi"  
Sant'Egidio-Ancarano

Il/La sottoscritto/a....., in servizio presso questo

Istituto in qualità di docente con contratto a tempo indeterminato/determinato.....

chiede

venga giustificata la propria assenza dalle seguenti attività funzionali all'insegnamento

riunione del Collegio Docenti del .....

- per l'intera durata prevista
- dalle ore ..... alle ore .....

riunione del Dipartimento Disciplinare del .....

- per l'intera durata prevista
- dalle ore ..... alle ore .....

riunione dei Consigli delle Classi ..... il giorno .....

incontro pomeridiano con i genitori il giorno .....

riunione di coordinamento settimanale (scuola primaria) ..... il giorno .....

per la seguente motivazione:

- visita medica
- malattia
- motivi personali/familiari

La motivazione è dettagliata nella dichiarazione sostitutiva (art. 47 DPR 445/2000) posta sul retro di questa richiesta.

Data, .....

Firma .....

Data comunicazione telefonica assenza	
L'Assistente amministrativo addetto al controllo	Il DSGA
NOTE:	Visto, si giustifica l'assenza Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Lucia Condolo

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Il/la sottoscritto/a ....., docente in servizio presso l'IOC "PRIMO LEVI", ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni non corrispondenti al vero dichiara di non avere partecipato alla riunione indicata nella richiesta di giustificazione posta sul retro in quanto\*:

DATA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

\* La dichiarazione deve dettagliare la motivazione. I dati contenuti nella dichiarazione verranno trattati esclusivamente dal personale assistente amministrativo, dal dirigente scolastico o docente formalmente delegato ai soli fini di verifica della giustificazione dell'assenza; la dichiarazione verrà successivamente archiviata nel fascicolo personale del docente, in formato cartaceo o digitale. Titolare del trattamento è il dirigente scolastico.