

**RICHIESTA E GIUSTIFICAZIONE ASSENZE PER PERMESSI GIORNALIERI – anno scolastico 20\_\_-20\_\_ (\*)**  
**CCNL 2006/2009 artt. 15-19**

**Al Dirigente Scolastico** dell'Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "F. Fedele" - AGIRA

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in servizio presso la sede scolastica di \_\_\_\_\_ (1)  
 (cognome e nome del dipendente)

**COMUNICA di doversi assentare dal servizio**  **CHIEDE di potersi assentare dal servizio** (2)

per giorni \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per:

**permesso retribuito per** (2) (3) \_\_\_\_\_  
 **motivi personali** \_\_\_\_\_  
riportare specificatamente la causale dell'assenza

**motivi familiari** \_\_\_\_\_  
riportare specificatamente la causale dell'assenza

**lutto** \_\_\_\_\_  
riportare cognome e nome del defunto, rapporto di parentela e data del decesso

**concorso o esami** \_\_\_\_\_  
riportare l'organismo presso il quale si sostiene il concorso o l'esame e la relativa sede

**matrimonio previsto per il giorno** \_\_\_\_\_

**altro (specificare)** (4) \_\_\_\_\_

**permesso non retribuito per** \_\_\_\_\_  
riportare specificatamente la causale dell'assenza

A tale scopo allega/si riserva di allegare (5) certificazione o autodichiarazione personale di giustificazione dell'assenza.

Dichiara, inoltre, che è stata data preventiva comunicazione telefonica in data \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**(\*) L'istanza deve essere presentata, salvo eccezionali e giustificati motivi, almeno 3 giorni prima dell'evento.**

- (1) Indicare la sede scolastica di servizio: Agira, Gagliano, Regalbuto, Centuripe.
- (2) Marcare la/le voce/i d'interesse
- (3) Non sono ammessi motivi generici tali da non consentire all'Amministrazione una oggettiva ed imparziale valutazione
- (4) Cancellare l'opzione che non interessa
- (5) Altre assenze previste da norme speciali: donazione sangue, convocazione tribunale (allegare atto di convocazione), motivi elettorali (allegare atto di nomina), permessi sindacali (allegare atto di convocazione), ecc.

**DICHIARAZIONE PER MANCATO PREAVVISO (ove obbligatorio)**

Il/la sottoscritto/a, in riferimento all'assenza di cui sopra, dichiara che non è stato possibile osservare il termine di preavviso per il seguente motivo:

FIRMA DEL/DELLA DICHIARANTE  
 \_\_\_\_\_

RISERVATO ALL'UFFICIO	
<b>Protocollo (numero e data)</b>	<p align="center">Visto: si concede (ove previsto)</p> <p align="center">Parere del DSGA                      (solo per il personale ATA e ove previsto)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto; padding: 2px; text-align: center;">Approvato</div> <p align="center">Il Direttore SGA                      Dr. Amato Vincenzo</p>
	<p align="center">Il Dirigente Scolastico                      Prof. Lo Cascio Serafino</p>

La presente assenza è stata registrata il \_\_\_\_\_ - Emesso decreto (ove previsto) in data \_\_\_\_\_  
 Il responsabile del servizio \_\_\_\_\_

**PARTE RISERVATA ALL'AMMINISTRAZIONE PER EVENTUALI RICHIESTE DI PRECISAZIONI O REGOLARIZZAZIONI**

---



---



---