

AI DIRIGENTE SCOLASTICO  
Sede

### **Modulo mancata timbratura**

Il/la sottoscritt.. ..... qualifica .....

in servizio presso : la sede \_\_\_\_\_

**consapevole delle responsabilità e delle sanzioni pensali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000  
per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e sotto la sua personale responsabilità**

DICHIARA

Che il giorno \_\_\_\_\_ non ha timbrato:

- L'entrata avvenuta alle ore \_\_\_\_\_
- L'uscita avvenuta alle ore \_\_\_\_\_
- L'entrata avvenuta alle ore \_\_\_\_\_
- L'uscita avvenuta alle ore \_\_\_\_\_

Per le motivazioni seguenti:

- Dimenticanza
- Tessera magnetica smarrita o malfunzionante
- Orologio - timbratore fuori servizio
- Servizio esterno fuori sede
- Altra motivazione \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma del dipendente  
\_\_\_\_\_

***La firma è stata apposta alla presenza del personale preposto all'accettazione***

IL D.S.G.A.  
\_\_\_\_\_

### **RISERVATO ALLA SEGRETERIA**

La presente è pervenuta in data \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

*Per presa visione, ai fini della necessaria vigilanza*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(dott.ssa Nanni Matilde)