

## Modulistica

La modulistica è disponibile presso gli uffici di segreteria ovvero pubblicata nelle sezioni del sito istituzionale dedicate ai singoli procedimenti, ove prevista.

## Servizio online

Non è attualmente previsto un servizio online dedicato. Le istanze possono essere presentate tramite posta elettronica istituzionale all'indirizzo [boic84800q@istruzione.it](mailto:boic84800q@istruzione.it), PEC all'indirizzo [boic84800q@pec.istruzione.it](mailto:boic84800q@pec.istruzione.it), o consegnate agli uffici di segreteria negli orari di apertura al pubblico.

Procedimento	Unità organizz. Resp.-Ufficio	Termine	Modulistica	Responsabile del provvedimento finale (recapiti)	Potere sostitutivo
Accesso agli atti	Segreteria Amm.va	30 gg	Disponibile presso la segreteria	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
Accesso civico	Segreteria Amm.va	30 gg	Disponibile presso la segreteria	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
Iscrizioni alunni	Segreteria Didattica	Secondo scadenze ministeriali	Publicata annualmente	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
Trasferimento alunni / Nulla osta	Segreteria Didattica	30 gg	Disponibile sul sito istituzionale: Area Servizi-Modulistica-Genitori	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
Certificati scolastici	Segreteria Didattica	30 gg	Richiesta dell'interessato tramite modulistica disponibile sul sito istituzionale: Area Servizi-Modulistica-Genitori	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
Permessi e congedi personale	Segreteria Personale	30 gg	Modulistica interna	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
Ricostruzione carriera	Segreteria Personale	Termini di legge	Modulistica interna	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
Infortuni	Segreteria Amm.va	Termini INAIL	Certificazione medica + Denuncia di infortuni con modulistica presente sul Registro elettronico in uso	INAIL	Dirigente Scolastico
Concessione locali scolastici	Segreteria Amm.va	30 gg	Domanda motivata	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico

## Recapito telefonico

Centralino 051-929936

Il pagamento per il rilascio dei documenti richiesti avverrà **attraverso bollettino PAGOPA**, che verrà emesso dalla scuola al termine del procedimento amministrativo avviato dalla richiesta dell'utente.