



Unione Europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI"



Via Duca d'Aosta, 24 - 33059 Fiumicello Villa Vicentina (UD)
C.F. 90020590304 ☎ 0431 972739 🌐 <https://icaquileia.edu.it>
✉ udic84600d@istruzione.it - udic84600d@pec.istruzione.it



Veleggiare insieme

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

Istanze di parte, documentazione, modulistica, uffici e recapiti - a.s. 2026/2027

1. Uffici ai quali rivolgersi

Ufficio	Responsabile / riferimento	Recapiti e accesso
Ufficio didattica e alunni	Dirigente scolastico dott. Stefano Zulini / personale amministrativo incaricato	Sede: Via Duca d'Aosta 24, 33059 Fiumicello Villa Vicentina (UD) Tel. 0431 972739 PEO: udic84600d@istruzione.it PEC: udic84600d@pec.istruzione.it Ricevimento: lun-ven 11:00-13:00, previo appuntamento [orario da confermare per a.s. 2026/27]
Ufficio personale	DSGA Michela Vittor / personale amministrativo incaricato	Sede: Via Duca d'Aosta 24, 33059 Fiumicello Villa Vicentina (UD) Tel. 0431 972739 PEO: udic84600d@istruzione.it PEC: udic84600d@pec.istruzione.it Ricevimento: lun-ven 11:00-13:00, previo appuntamento [orario da confermare per a.s. 2026/27]
Ufficio protocollo e affari generali	DSGA Michela Vittor / personale amministrativo incaricato	Sede: Via Duca d'Aosta 24, 33059 Fiumicello Villa Vicentina (UD) Tel. 0431 972739 PEO: udic84600d@istruzione.it PEC: udic84600d@pec.istruzione.it Ricevimento: lun-ven 11:00-13:00, previo appuntamento [orario da confermare per a.s. 2026/27]
Ufficio contabilità e contratti	DSGA Michela Vittor / personale amministrativo incaricato	Sede: Via Duca d'Aosta 24, 33059 Fiumicello Villa Vicentina (UD) Tel. 0431 972739 PEO: udic84600d@istruzione.it PEC: udic84600d@pec.istruzione.it Ricevimento: lun-ven 11:00-13:00, previo appuntamento [orario da confermare per a.s. 2026/27]
Dirigenza	Dirigente scolastico dott. Stefano Zulini	Sede: Via Duca d'Aosta 24, 33059 Fiumicello Villa Vicentina (UD) Tel. 0431 972739 PEO: udic84600d@istruzione.it PEC: udic84600d@pec.istruzione.it Ricevimento: lun-ven 11:00-13:00, previo appuntamento [orario da confermare per a.s. 2026/27]

2. Procedimenti a istanza di parte: atti, documenti e modulistica

Procedimento	Atti / documenti / modulistica	Ufficio
Iscrizione / convalida iscrizione alunni	Domanda tramite piattaforma ministeriale "Iscrizioni online" e documentazione richiesta dalla procedura.	Ufficio didattica e alunni
Rilascio certificato di frequenza	Istanza dell'interessato. Per le dichiarazioni verso pubbliche amministrazioni si applica la disciplina delle autocertificazioni.	Ufficio didattica e alunni



Unione Europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI"



Via Duca d'Aosta, 24 - 33059 Fiumicello Villa Vicentina (UD)
C.F. 90020590304 ☎ 0431 972739 🌐 <https://icaquileia.edu.it>
✉ udic84600d@istruzione.it - udic84600d@pec.istruzione.it



Veleggiare insieme

Procedimento	Atti / documenti / modulistica	Ufficio
Nulla osta al trasferimento dell'alunno	Richiesta del genitore/esercente la responsabilità genitoriale con dati dell'alunno, scuola di destinazione e motivazione; eventuale documentazione richiesta dall'ufficio.	Ufficio didattica e alunni
Esonero totale/parziale dalle attività pratiche di educazione fisica	Istanza e certificazione sanitaria richiesta dalla normativa applicabile.	Ufficio didattica e alunni
Scelta di avvalersi/non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica e attività alternativa	Scelta effettuata attraverso le procedure ministeriali nei termini annualmente stabiliti; eventuali opzioni ulteriori secondo modulistica comunicata dall'Istituto.	Ufficio didattica e alunni
Rilascio certificato di servizio	Istanza dell'interessato con indicazione del periodo e dell'uso del certificato, ove necessario.	Ufficio personale
Altre certificazioni amministrative	Istanza dell'interessato e documentazione eventualmente necessaria in relazione al contenuto richiesto.	Ufficio protocollo / ufficio competente
Riconoscimento dei servizi / dichiarazione dei servizi	Istanza mediante le funzioni ministeriali/Istanze OnLine ove previste e documentazione richiesta dalla procedura.	Ufficio personale
Aspettativa per motivi di famiglia/personali	Domanda secondo la modulistica interna/registro elettronico, con eventuali dichiarazioni o documenti giustificativi.	Ufficio personale
Congedo parentale e istituti connessi	Domanda secondo la modulistica interna e documentazione/dichiarazioni previste dalla normativa vigente.	Ufficio personale
Ricostruzione di carriera	Istanza mediante Istanze OnLine nei termini previsti, con dichiarazione dei servizi e documentazione richiesta.	Ufficio personale
Accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990)	Istanza motivata di accesso documentale con indicazione dei documenti richiesti, interesse diretto/concreto/attuale e documento di identità quando necessario.	Ufficio protocollo e affari generali
Concessione in uso di locali scolastici a terzi	Istanza con dati del richiedente, finalità, periodo/orari, locali richiesti e ogni ulteriore dichiarazione/documento previsto dal regolamento o dalla convenzione.	Ufficio protocollo e affari generali
Permessi per diritto allo studio	Istanza e modulistica previste dalle disposizioni annuali dell'Amministrazione competente.	Ufficio personale
Permessi retribuiti ai sensi della L. 104/1992	Istanza, dichiarazione di responsabilità e documentazione/dichiarazioni sostitutive previste dalla normativa vigente.	Ufficio personale

Modalità di presentazione. Salvo i procedimenti gestiti su piattaforme ministeriali o tramite area riservata del registro elettronico, le istanze possono essere presentate alla PEO udic84600d@istruzione.it o alla PEC udic84600d@pec.istruzione.it, oppure consegnate all'ufficio competente negli orari di ricevimento. Le istanze devono contenere i dati necessari a identificare il richiedente e il procedimento.

Informazioni sui procedimenti in corso. Possono essere richieste all'ufficio competente tramite telefono, PEO o PEC, nel rispetto dei limiti derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e accesso agli atti.

Potere sostitutivo in caso di inerzia. Si rinvia al Decreto di individuazione del titolare del potere sostitutivo per l'a.s. 2026/2027, da pubblicare e mantenere coordinato nella medesima sottosezione "Attività e procedimenti".



Unione Europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI"



Via Duca d'Aosta, 24 - 33059 Fiumicello Villa Vicentina (UD)
C.F. 90020590304 ☎ 0431 972739 🌐 <https://icaquileia.edu.it>
✉ udic84600d@istruzione.it - udic84600d@pec.istruzione.it



Veleggiare insieme

ALLEGATO 1 - FAC-SIMILE

Dichiarazione sostitutiva di certificazione - art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Il/La sottoscritto/a:

nato/a a: _____ il _____
residente a: _____ CAP _____
via/piazza: _____

codice fiscale: _____

telefono / e-mail: _____

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

La presente dichiarazione è resa per il seguente procedimento/finalità:

Luogo e data _____ Firma _____

Nota: la dichiarazione sostitutiva è utilizzabile nei casi e nei limiti previsti dal D.P.R. 445/2000. L'ufficio può effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.



Unione Europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI"



Via Duca d'Aosta, 24 - 33059 Fiumicello Villa Vicentina (UD)
C.F. 90020590304 ☎ 0431 972739 🌐 <https://icaquileia.edu.it>
✉ udic84600d@istruzione.it - udic84600d@pec.istruzione.it



Veleggiare insieme

ALLEGATO 2 - FAC-SIMILE

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà - art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Il/La sottoscritto/a:

nato/a a: _____ il _____
residente a: _____ CAP _____
via/piazza: _____

codice fiscale: _____

telefono / e-mail: _____

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

che i fatti, stati o qualità personali di seguito indicati, di cui ha diretta conoscenza, corrispondono al vero:

Luogo e data _____ Firma _____

Modalità di sottoscrizione: quando previsto, la dichiarazione può essere sottoscritta davanti al dipendente addetto oppure trasmessa con le modalità ammesse dalla normativa vigente; nei casi richiesti va allegata copia di un documento di identità in corso di validità.

Trattamento dei dati personali: i dati sono trattati dall'I.C. "Don Lorenzo Milani" per le sole finalità connesse al procedimento amministrativo, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale vigente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott. Stefano ZULINI

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 - CAD)