



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
LICEO CLASSICO SCIENTIFICO STATALE
"VITTORIO IMBRIANI"



Liceo Scientifico
Biomedico

Via Pratola Ponte 20/22, 80038 Pomigliano d'Arco (Na)

Tel/Fax sede centrale: 0818847322 Succursale Parco Rea: 08119366955

Sito scuola: www.liceovittorioimbriani.edu.it

e-mail napc19000q@istruzione.it PEC napc19000q@pec.istruzione.it

Codice meccanografico NAPC19000Q – Codice fiscale 93000610639

Cambridge Assessment
International Education
Cambridge International School

LICEO CLASSICO-SCIENTIFICO
"VITTORIO IMBRIANI"
POMIGLIANO D'ARCO (NA)
Prot. 0004817 del 29/09/2023
IV (Uscita)

A TUTTO IL PERSONALE
AGLI ALUNNI
ALLE FAMIGLIE
AL SITO WEB

OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI E DI PRESIDENZA

Si informa la comunità scolastica del Liceo Imbriani e l'utenza esterna che a partire dal giorno 02/10/2023 saranno in vigore le seguenti disposizioni per l'accesso agli uffici amministrativi e di Presidenza.

Nei giorni e orari diversi da quelli di seguito indicati per il ricevimento non sarà possibile accedere agli uffici per consentire il regolare svolgimento delle attività amministrative.

UFFICIO DI PRESIDENZA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO RICEVE NEI SEGUENTI GIORNI/ORARI

LUNEDI'	DALLE 11:30	ALLE 14:00
MERCOLEDI'	DALLE 11:30	ALLE 14:00
VENERDI'	DALLE 11:30	ALLE 14:00

E' necessario richiedere preventivamente un appuntamento, inviando una email all'indirizzo napc19000q@istruzione.it

Per particolari necessità e urgenze il Dirigente Scolastico riceve anche in altri giorni/orari, ma solo previo appuntamento.

DOCENTE VICARIO

LA DOCENTE VICARIA RICEVE NEI SEGUENTI GIORNI/ORARI

LUNEDI'	DALLE 09:30	ALLE 11:00
MARTEDI'	DALLE 09:00	ALLE 10:00
MERCOLEDI'	DALLE 10:00	ALLE 11:30

E' necessario richiedere preventivamente un appuntamento, inviando una email all'indirizzo napc19000q@istruzione.it

Per particolari necessità e urgenze la docente vicaria riceve anche in altri giorni/orari, ma solo previo appuntamento.

UFFICIO DIDATTICA (ALUNNI) – UFFICIO PROTOCOLLO

L'UFFICIO DIDATTICA E L'UFFICIO PROTOCOLLO RICEVONO NEI SEGUENTI GIORNI E ORARI:

LUNEDI'	DALLE 08:00	ALLE 10:00
MERCOLEDI'	DALLE 12:00	ALLE 14:00
VENERDI'	DALLE 08:00	ALLE 10:00



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
LICEO CLASSICO SCIENTIFICO STATALE
"VITTORIO IMBRIANI"



Liceo Scientifico
Biomedico

Via Pratola Ponte 20/22, 80038 Pomigliano d'Arco (Na)
Tel/Fax sede centrale: 0818847322 Succursale Parco Rea: 08119366955
Sito scuola: www.liceovittorioimbriani.edu.it
e-mail napc19000q@istruzione.it PEC napc19000q@pec.istruzione.it
Codice meccanografico NAPC19000Q – Codice fiscale 93000610639

Cambridge Assessment
International Education
Cambridge International School

L'accesso agli uffici in altri giorni/orari sarà possibile solo in casi eccezionali e per motivate esigenze, previo appuntamento da richiedere inviando una email all'indirizzo napc19000q@istruzione.it.

UFFICIO PERSONALE – UFFICIO CONTABILITÀ – DSGA

L'UFFICIO PERSONALE, L'UFFICIO CONTABILITÀ E IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI RICEVONO SOLO PREVIO APPUNTAMENTO, da fissare all'URP o tramite richiesta online (via email). L'ufficio comunicherà la data dell'appuntamento, che sarà fissato in uno dei seguenti giorni/fasce orarie:

DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ DALLE 08:00 ALLE 09:30 E DALLE 12:30 ALLE 14:00

N.B. Per il personale docente l'appuntamento sarà fissato in giorno/orario compatibile con l'orario didattico di ciascuno. E' assolutamente vietato abbandonare la classe per recarsi negli uffici di segreteria.

I rappresentanti delle ditte fornitrici potranno essere ricevuti, previo appuntamento o autorizzazione estemporanea del D.S.G.A., nei medesimi giorni/fasce orarie.

RICHIEDA AUTORIZZAZIONE USCITE DIDATTICHE

La richiesta di autorizzazione alla realizzazione di visite guidate e di uscite didattiche va effettuata dal docente coordinatore o dal docente tutor dei P.C.T.O., utilizzando l'apposita modulistica reperibile sul sito web e allo sportello U.R.P.

La richiesta va consegnata all'U.R.P. almeno 20 giorni prima della data prevista per l'uscita didattica.

PRENOTAZIONE LABORATORI / AUDITORIUM / AULA MAGNA / BIBLIOTECA

La richiesta di prenotazione dei laboratori va effettuata direttamente presso gli stessi, rivolgendo al personale tecnico dedicato

La richiesta di prenotazione degli altri locali va effettuata dal docente responsabile dell'iniziativa, utilizzando l'apposita modulistica reperibile sul sito web e allo sportello U.R.P.

La richiesta va consegnata all'U.R.P. almeno 7 giorni prima della data prevista per l'attività.

MODALITÀ DI RICHIEDA/RITIRO CERTIFICATI

Le richieste di certificati/attestati/ecc. vanno presentate via email, utilizzando la modulistica disponibile sul sito web della scuola – area "Modulistica" o tramite le funzioni disponibili per i genitori nel portale Argoscuolanext (SERVIZI ALUNNO – RICHIEDA CERTIFICATI).

Per chi non avesse la possibilità di utilizzare le modalità sopra indicate, sarà possibile consegnare la richiesta cartacea presso l'U.R.P., ove sarà anche disponibile il modulo da compilare. Il collaboratore



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
LICEO CLASSICO SCIENTIFICO STATALE
"VITTORIO IMBRIANI"



Liceo Scientifico
Biomedico

Via Pratola Ponte 20/22, 80038 Pomigliano d'Arco (Na)

Tel/Fax sede centrale: 0818847322 Succursale Parco Rea: 08119366955

Sito scuola: www.liceovittorioimbriani.edu.it

e-mail napc19000q@istruzione.it PEC napc19000q@pec.istruzione.it

Codice meccanografico NAPC19000Q – Codice fiscale 93000610639

Cambridge Assessment
International Education
Cambridge International School

scolastico deputato alla ricezione delle richieste cartacee rilascerà contestualmente ricevuta dell'istanza presentata.

I documenti richiesti saranno ritirati presso lo sportello U.R.P.

NEI SEGUENTI GIORNI E ORARI:

LUNEDI'	DALLE 08:00	ALLE 10:00
MERCOLEDI'	DALLE 12:00	ALLE 14:00
VENERDI'	DALLE 08:00	ALLE 10:00

I certificati di servizio saranno rilasciati di norma dopo una settimana dalla richiesta. Nel caso in cui la scuola non sia in possesso di tutta la documentazione necessaria a produrre un certificato unico (comprensivo di tutti i servizi prestati dal dipendente), l'interessato sarà informato e invitato a confermare la richiesta presentata.

AUTOCERTIFICAZIONI E IMPOSTA DI BOLLO

Dal 1° gennaio 2012, con l'entrata in vigore delle disposizioni della Legge 183/12.11.2011 (così detta legge di stabilità 2012) le certificazioni rilasciate dalla pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

Nei rapporti con gli organi della pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000.

Da tale data quindi i cittadini potranno richiedere (ed ottenere) solo certificati/estratti destinati a soggetti privati (banche, assicurazioni ecc.) sui quali, per evitare usi impropri, è apposta, a pena di nullità, la dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".

Per questo motivo ogni cittadino quando si rivolge ad una Pubblica Amministrazione o ad un privato che gestisce un pubblico servizio, deve presentare una semplice e gratuita dichiarazione in autocertificazione, che può rendere direttamente davanti al funzionario senza altre attività oppure redigere prima, allegando la fotocopia di un documento di identità valido.

Le Pubbliche Amministrazioni ed i privati gestori di pubblici servizi non possono pertanto chiedere alla cittadinanza di consegnare certificati, che sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni in autocertificazione (art. 15 Legge n. 183 del 12 novembre 2011).

Nel caso in cui sia necessario ottenere un certificato per utilizzarlo nei rapporti tra privati O PER USO PERSONALE, si ricorda che i certificati sono sempre in bollo (€ 16,00)

Fanno eccezione i certificati emessi in regime di ESENZIONE. In questi casi, è necessario indicare nella richiesta l'esatto motivo di esenzione ed il certificato riporterà al suo interno l'indicazione dell'uso specifico a cui è destinato.

A titolo esemplificativo si riportano di seguito alcuni certificati di competenza della scuola per i quali vige il regime di esenzione e la normativa di riferimento.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
LICEO CLASSICO SCIENTIFICO STATALE
"VITTORIO IMBRIANI"



Liceo Scientifico
Biomedico

Via Pratola Ponte 20/22, 80038 Pomigliano d'Arco (Na)

Tel/Fax sede centrale: 0818847322 Succursale Parco Rea: 08119366955

Sito scuola: www.liceovittorioimbriani.edu.it

e-mail napc19000q@istruzione.it PEC napc19000q@pec.istruzione.it

Codice meccanografico NAPC19000Q – Codice fiscale 93000610639

 Cambridge Assessment
International Education
Cambridge International School

CERTIFICATI DI COMPETENZA DELLA SCUOLA ESENTI DALL'IMPOSTA DI BOLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO IN MERITO ALL'ESENZIONE DALL'IMPOSTA DI BOLLO
Ammissione e frequenza scuola materna e asilo nido (stato di famiglia, certificato vaccinazione)	Esente ai sensi art. 11 Tab. B
Ammissione, frequenza ed esami scuola dell'obbligo (stato di famiglia, certificato vaccinazione)	Esente art. 11 Tab. B
Ammissione, frequenza ed esami nelle scuole ed istituti di istruzione secondaria di II grado	Esente ai sensi Legge 29.12.90 n. 405, art. 7, comma 5
Iscrizione e frequenza scuole serali per licenza elementare e scuola media inferiore	Esente ai sensi art. 11 Tab. B
Iscrizione e frequenza scuole serali per licenza scuola media superiore (certificato di nascita, etc.)	Esente ai sensi legge 29.12.90 n. 405, art. 7 comma 5
Per conseguimento borse di studio e presalarario (stato di famiglia)	Esente ai sensi art. 11 Tab. B
Per ottenere esonero totale e parziale tasse scolastiche	Esente ai sensi art. 11 Tab. B
Istanze, dichiarazioni o atti equivalenti relativi a dispensa, esonero o frequenza insegnamento religioso	Esente ai sensi art. 11 Tab. B

Pomigliano d'Arco, 29/09/2023

Il Dirigente Scolastico
prof. Domenico Toscano

