



ITT/2026/6.1

*Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20).
La segnatura di protocollo è verificabile in alto oppure nell'oggetto della PEC, o nei files allegati
alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo*

AI GENITORI

delle studentesse e degli studenti iscritti
alle Classi Terze per l'a.s. 2026/2027
provenienti da altri istituti

AVVISO N. 260

OGGETTO: Regolarizzazione domanda di iscrizione Classe Terza.

Si informa che, per la regolarizzazione della domanda di iscrizione alla classe Terza per l'a.s. 2026/2027, è necessario verificare i dati anagrafici inseriti in fase di iscrizione e presentare alla Segreteria didattica dell'Istituto la documentazione richiesta.

La procedura deve essere completata

entro lunedì 6 luglio 2026

La documentazione richiesta è la seguente:

- documento di valutazione/pagella finale della classe seconda;
- carta d'identità fronte/retro e codice fiscale dello studente/della studentessa;
- carta d'identità fronte/retro e codice fiscale dei responsabili;
- attestazione dell'erogazione liberale di euro 50,00 da versare utilizzando il sistema PagoPA([link](#)), se il versamento non è già stato effettuato al momento dell'iscrizione a gennaio.

La famiglia deve inoltre confermare, tramite la procedura online, di aver presentato richiesta di nulla osta alla segreteria dell'Istituto attualmente frequentato dallo studente/dalla studentessa, indicando la data della richiesta.

Il nulla osta non deve essere caricato dalla famiglia: sarà trasmesso direttamente dalla scuola di provenienza alla Segreteria didattica dell'ITT Buonarroti.

Nella procedura online dovrà inoltre essere indicato se lo studente/la studentessa presenta eventuali carenze formative al termine della classe seconda. In caso affermativo, sarà possibile selezionare le materie interessate oppure indicarle manualmente se non presenti nell'elenco.

La conferma dei dati e il caricamento della documentazione devono essere effettuati tramite la procedura online della piattaforma GestOre, utilizzando il link personale inviato alla famiglia tramite posta elettronica.



Il link personale consente di:

- verificare e confermare i dati anagrafici;
- aggiornare, se necessario, email e recapiti telefonici;
- caricare i documenti richiesti in formato PDF oppure acquisirli come foto tramite telefono;
- dichiarare l'avvenuta richiesta di nulla osta alla scuola di provenienza;
- indicare eventuali carenze formative;
- salvare una bozza e completare la pratica in un secondo momento;
- inviare definitivamente la conferma dei dati di iscrizione.

Nel caso in cui non sia possibile caricare online uno o più documenti, nella procedura sarà possibile indicare che la documentazione verrà consegnata in copia cartacea alla Segreteria didattica.

L'orario al pubblico della segreteria didattica è dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

Per informazioni sulla documentazione da produrre o sul pagamento PagoPA ([link](#)) è possibile scrivere a iscrizioni@buonarroti.tn.it.

Ringraziando per la collaborazione, si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Tiziana Rossi

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita all'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).