



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
GALILEO GALILEI
ISTITUTO TECNOLOGICO - LICEO SCIENZE APPLICATE



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.I.S. "Galileo Galilei" via Matilde di Canossa, n. 21 26013 Crema (CR)

tel. 0373 256939 - 256905 fax 0373 250170

C.F. 82011270194

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ATTIVITA' E PROCEDIMENTI TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO - ANNO
SCOLASTICO 2025/2026**

Allegati

Tabella sintetica dei procedimenti d'ufficio

Tabella sintetica dei procedimenti ad istanza di parte

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Paola Orini





Tabella sintetica dei procedimenti d'ufficio

Settore	Procedimento, descrizione e riferimenti normativi (lett. a)	Istruttoria, ufficio del procedimento e recapiti (lettere b e c)	Ufficio responsabile del provvedimento finale (lett. c)	Termine di conclusioni e (lett. f)	Informazioni sui procedimenti in corso (lett. e)	Strumenti di tutela (lett. h)	Servizio online (lett. i) e pagamenti (lett. l)
Didattica	Procedimento disciplinare a carico degli studenti Gestione delle contestazioni disciplinari ed adozione delle sanzioni, secondo regolamento di Istituto e Statuto delle studentesse e degli studenti	Singolo Docente, Coordinatore di Classe, Dirigente Scolastico, Consiglio di Classe, Consiglio di Istituto, Organo di garanzia interno secondo competenza per gravità – Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Singolo Docente, Coordinatore di Classe, Dirigente Scolastico, Consiglio di Classe, Consiglio di Istituto, Organo di garanzia interno secondo competenza per gravità - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termini previsti dai riferimenti normativi	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Rimedi amministrativi (audizione e memoria difensiva) ed impugnazione giurisdizionale di legge	Comunicazioni sul registro elettronico - Non previsto servizio online dedicato - Non previsti pagamenti



Personale	Procedimento disciplinare del personale scolastico (nei limiti di competenza dell'Istituzione Scolastica) Contestazione, istruttoria ed adozione dei provvedimenti di competenza del Dirigente Scolastico o trasmissione all'Ufficio Competente per sanzioni di maggiore gravità, secondo C. C. N. L. e codice disciplinare	Dirigente Scolastico per sanzioni di propria competenza - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico per sanzioni di propria competenza, Ufficio Procedimenti Disciplinari per fattispecie di competenza esterna - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termini previsti dalle disposizioni disciplinari applicabili	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Rimedi amministrativi (audizione e memoria difensiva) ed impugnazione giurisdizionale secondo normativa sul lavoro pubblico	Non previsto servizio online dedicato - Non previsti pagamenti
Personale	Conferimento contratti di supplenza temporanea e gestione conferme/proroghe personale docente ed A. T. A.) Individuazione avente titolo da graduatorie, convocazione, conferimento del contratto a tempo determinato e gestione di conferme/proroghe, secondo C. C. N. L. ed istruzioni ministeriali annuali	Ufficio Personale - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Tempi connessi alla copertura dalla disponibilità del posto per procedure di convocazione dalla graduatoria utile	Pubblicazioni/avvisi secondo normativa, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Rimedi amministrativi (reclamo) ed impugnazione giurisdizionale di legge	Portali sui siti istituzionali ove previsti - Non previsti pagamenti



Personale	Periodo di prova e conferma o mancata conferma in ruolo Adempimenti del periodo di formazione e prova, acquisizione pareri/valutazioni ed adozione degli atti di conferma o mancata conferma nei casi di competenza	Ufficio Personale, Docente tutor, Comitato di Valutazione, Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termini definiti dalla normativa e dalle indicazioni ministeriali annuali dalla conclusione degli adempimenti istruttori	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Piattaforme sui siti istituzionali ove previste - Non previsti pagamenti
Personale	Procedimento dichiarativo di decadenza dall'impiego Istruttoria ed adozione/trasmissione degli atti relativi alla decadenza dall'impiego nei casi previsti dalla legge	Ufficio Personale - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Amministrazione competente secondo normativa - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termini previsti dalla normativa di settore dalla disponibilità degli elementi istruttori agli atti interni	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Non previsto servizio online dedicato - Non previsti pagamenti
Didattica - Personale	Controllo delle dichiarazioni sostitutive ed acquisizione d'ufficio dei dati Verifica delle dichiarazioni sostitutive presentate all'Istituzione Scolastica e gestione delle richieste di controllo/acquisizione dei dati da altre Amministrazioni procedenti	Ufficio competente per materia - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termini connessi alla richiesta di verifica o al procedimento principale	Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Partecipazione procedimentale e tutele del procedimento principale	Eventuali piattaforme sui siti istituzionali ove attive - Non previsti pagamenti



Gestione Finanziaria	Acquisizione di beni, servizi e lavori e scelta del contraente Programmazione, affidamento ed esecuzione di contratti pubblici secondo Codice dei contratti pubblici	Ufficio Gestione Finanziaria, Dirigente Scolastico nominato R. U. P., D. S. G. A. nei limiti delle competenze e deleghe di fase - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico nominato R. U. P., D. S. G. A. nei limiti delle competenze e deleghe di fase - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termini previsti dal Codice dei contratti pubblici per procedura scelta ed atti di affidamento	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, accesso documentale nei limiti di legge, pertinenti sezioni in Albo ed Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Rimedi del Codice dei contratti pubblici e del processo amministrativo	Piattaforme di approvvigionamento digitale - Pagamenti ai fornitori secondo procedure contabili e tracciabilità
Didattica	Stipula di accordi, convenzioni, protocolli e reti con soggetti pubblici o privati Istruttoria e stipula di accordi organizzativi o convenzioni per attività istituzionali, reti di Scuole, collaborazioni e protocolli secondo atti degli Organi Collegiali	Ufficio competente per materia - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termini previsti dalla normativa di settore dalla disponibilità degli elementi istruttori agli atti interni	Pertinenti sezioni in Albo ed Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Pubblicazione secondo contenuto - Eventuali pagamenti/rimborsi tramite Pago in Rete ove dovuti



Didattica	Nomina/designazione componenti interni di commissioni d'esame o gruppi interni di lavoro Designazione o nomina di componenti interni quando di competenza dell'Istituzione Scolastica, esclusi presidenti e commissari esterni di competenza degli uffici ministeriali/territoriali, secondo normativa annuale e regolamento interno	Ufficio competente per materia, Dirigente Scolastico, Organo Collegiale competente ove previsto - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico, Organo Collegiale competente ove previsto - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termini stabiliti dalla normativa annuale o dagli atti interni	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, pertinenti sezioni in Albo ed Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale nei limiti previsti - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Non previsto servizio online dedicato - Non previsti pagamenti
Personale	Formazione graduatorie interne di Istituto per individuazione soprannumerari Raccolta/aggiornamento dati del personale, formazione e pubblicazione delle graduatorie interne nei limiti di legge e tutela dei dati personali, secondo C. C. N. I. ed O. M. mobilità annuale	Ufficio Personale - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termini previsti per mobilità annuale indicati con specifico avviso in circolare interna	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, pertinente area riservata sul sito istituzionale secondo necessità - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Rimedi della normativa sulla mobilità (reclamo nei termini dell'avviso)	Pubblicazione secondo contenuto nel rispetto della privacy - Non previsti pagamenti



Didattica	Segnalazioni relative all'obbligo di istruzione e contrasto alla dispersione scolastica Monitoraggio della frequenza, interlocuzione con famiglia e servizi competenti, eventuali segnalazioni per evasione/inadempimento dell'obbligo di istruzione, secondo disposizioni ministeriali	Ufficio Didattica, Dirigente Scolastico, Docente referente ove nominato - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termini connessi all'urgenza educativa e alle disposizioni di settore secondo procedure interne per scansioni di monitoraggio e segnalazione	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Comunicazioni sul registro elettronico - Non previsto servizio online dedicato - Non previsti pagamenti
Didattica	Procedimento valutativo degli apprendimenti Procedimento deliberativo degli Organi Collegiali di valutazione degli alunni	Ufficio Didattica, Dirigente Scolastico, Consiglio di Classe - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termini stabiliti dalla normativa o dagli atti interni	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Comunicazioni sul registro elettronico - Non previsto servizio online dedicato - Non previsti pagamenti



Didattica	Procedimento di adozione dei libri di testo Procedimento deliberativo degli Organi Collegiali per l'adozione dei libri di testo	Ufficio Didattica, Dirigente Scolastico, Collegio Docenti, Consiglio di Classe - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termini stabiliti dalla normativa annuale o dagli atti interni	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, pertinente sezione sul sito istituzionale - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Comunicazioni sul registro elettronico - Pubblicazione secondo contenuto - Non previsti pagamenti
Didattica	Procedimento di formulazione dell'orario delle lezioni Procedimento deliberativo degli Organi Collegiali per i criteri di formulazione dell'orario delle lezioni	Ufficio Didattica, Dirigente Scolastico, Consiglio di Istituto, Collegio Docenti - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termini stabiliti dalla normativa o dagli atti interni	Comunicazioni individuali riservate agli interessati - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Comunicazioni sul registro elettronico - Non previsto servizio online dedicato - Non previsti pagamenti



Didattica	Procedimento di formulazione dei criteri di formazione delle classi Procedimento deliberativo degli Organi Collegiali per la formulazione dei criteri di formazione delle classi	Ufficio Didattica, Dirigente Scolastico, Consiglio di Istituto, Collegio Docenti - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termini stabiliti dalla normativa o dagli atti interni	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, pertinente sezione sul sito istituzionale - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Comunicazioni sul registro elettronico - Pubblicazione secondo contenuto - Non previsti pagamenti
------------------	--	---	---	--	--	---	---



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
GALILEO GALILEI
ISTITUTO TECNOLOGICO - LICEO SCIENZE APPLICATE



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.I.S. "Galileo Galilei" via Matilde di Canossa, n. 21 26013 Crema (CR)

tel. 0373 256939 - 256905 fax 0373 250170

C.F. 82011270194

Personale	Procedimento di formulazione dei criteri di assegnazione dei Docenti alle classi Procedimento deliberativo degli Organi Collegiali per la formulazione dei criteri di assegnazione dei Docenti alle classi	Ufficio Personale, Dirigente Scolastico, Consiglio di Istituto, Collegio Docenti - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termini stabiliti dalla normativa o dagli atti interni	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, pertinente sezione sul sito istituzionale - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Comunicazioni sul registro elettronico - Pubblicazione secondo contenuto - Non previsti pagamenti
------------------	--	---	---	--	--	---	---





Tabella sintetica dei procedimenti ad istanza di parte

Settore	Procedimento, descrizione e riferimenti normativi (lett. a)	Istruttoria, ufficio del procedimento e recapiti (lett. b-c)	Ufficio responsabile del provvedimento finale (lett. c)	Termine di conclusione (lett. f)	Documenti da allegare e modulistica (lett. d)	Informazioni sui procedimenti in corso (lett. e)	Strumenti di tutela (lett. h)	Servizio online (lett. i) e pagamenti (lett. l)
Didattica	Iscrizione alunni e perfezionamento/convalida dell'iscrizione Gestione della domanda di iscrizione, verifica delle dichiarazioni e perfezionamento, secondo disponibilità dei posti, criteri deliberati e circolare ministeriale annuale	Ufficio Didattica - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termini annuali ministeriali per perfezionamento iscrizioni dalla disponibilità completa dei dati alla chiusura della fase online	Domanda tramite portale online Unica, documentazione integrativa richiesta - Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, pertinente sezione sul sito istituzionale, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata, sportello negli orari pubblicati	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Portale online Unica - Non previsti pagamenti obbligatori - Contributi volontari tramite Pago in Rete



Didattica	Scelta di avvalersi o non avvalersi dell'I. R. C. e scelta attività alternative Acquisizione della scelta espressa dalla famiglia e gestione delle opzioni alternative, secondo circolare per procedure annuali di iscrizione	Ufficio Didattica - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termini annuali ministeriali, compatibilmente con l'organizzazione didattica per richieste presentate fuori dalla fase ordinaria	Scelta tramite portale online Unica - Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, pertinente sezione sul sito istituzionale, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata, sportello negli orari pubblicati	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Portale online Unica - Non previsti pagamenti obbligatori - Contributi volontari tramite Pago in Rete
Didattica	Rilascio certificati (frequenza, iscrizione ed altri) destinati a soggetti privati Rilascio di certificazioni scolastiche solo per usi consentiti nei rapporti tra privati, tenuto conto dell'obbligo di autocertificazione verso Pubbliche Amministrazioni e gestori di pubblico servizio	Ufficio Didattica - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Di norma entro 30 giorni, salvo termine interno più breve se previsto da regolamento interno	Modulo di richiesta del certificato, documento di identità, eventuale delega, indicazione dell'uso - Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata, sportello negli orari pubblicati	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale - Eventuale imposta di bollo o diritti, se dovuti, tramite Pago in Rete



Didattica	Rilascio nulla osta al trasferimento ad altra Istituzione Scolastica Rilascio del nulla osta richiesto dai genitori/esercenti la responsabilità genitoriale per il trasferimento dell'alunno presso altra Scuola	Ufficio Didattica - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	30 giorni dalla ricezione/protocollo della istanza completa, salvo termine diverso previsto da norma speciale, circolare annuale o regolamento interno	Modulo richiesta nulla osta, documento di identità, eventuale indicazione della Scuola di destinazione, firma di entrambi i genitori ove richiesta - Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata, sportello negli orari pubblicati	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale - Non previsti pagamenti
Didattica	Esonero (totale, parziale o temporaneo) dalle attività pratiche di Scienze Motorie Valutazione della richiesta di esonero dalle attività pratiche per motivi di salute, ferma restando la partecipazione alle attività compatibili, secondo normativa scolastica vigente e certificazione medica	Ufficio Didattica - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Di norma entro 30 giorni dalla richiesta completa, salvo diverso termine interno	Modulo richiesta esonero, certificazione medica indicante durata e limiti, documento di identità - Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata, sportello negli orari pubblicati	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Comunicazioni sul registro elettronico - Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale - Non previsti pagamenti



Didattica	Somministrazione o auto-somministrazione di farmaci in orario scolastico Acquisizione della richiesta della famiglia e della prescrizione sanitaria per la definizione delle condizioni organizzative, secondo i protocolli regionali/locali applicabili	Ufficio Didattica, Dirigente Scolastico, Docente referente ove designato - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termine previsto dalla ricezione della documentazione completa, con priorità nei casi di urgenza sanitaria	Richiesta famiglia, prescrizione sanitaria, eventuale piano operativo/protocollo, consenso informato ove previsto - Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata, sportello negli orari pubblicati	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale - Non previsti pagamenti
Didattica - Personale - Gestione Finanziaria	Accesso documentale ai sensi della legge n. 241/1990 Gestione delle istanze di accesso ai documenti amministrativi da parte di soggetti con interesse diretto, concreto ed attuale	Ufficio che detiene gli atti - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	30 giorni dalla richiesta, salvi i casi di sospensione/interruzione per comunicazione ai controinteressati od integrazione documentale	Modulo richiesta accesso documentale, documento di identità, eventuale delega, indicazione dell'interesse e dei documenti - Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, pertinente sezione sul sito istituzionale - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata, sportello negli orari pubblicati	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale - Eventuali costi di riproduzione/invio secondo regolamento tramite Pago in Rete ove dovuti



Didattica - Personale - Gestione Finanziaria	Accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato Gestione delle richieste di accesso civico semplice (omessa pubblicazione obbligatoria) e generalizzato (dati e documenti ulteriori)	Ufficio che detiene gli atti - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	30 giorni dalla richiesta, salvi i termini per eventuali comunicazioni ai controinteressati e per il riesame	Modulo accesso civico semplice, modulo accesso civico generalizzato, documento di identità - Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, pertinente sezione sul sito istituzionale - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata, sportello negli orari pubblicati	Rimedi amministrativi (ricorso in riesame) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale - Di norma non previsti pagamenti, salvo costi effettivi di riproduzione/trasmisione nei limiti di legge
Didattica - Gestione Finanziaria	Concessione in uso temporaneo di locali scolastici a terzi Valutazione della richiesta di utilizzo temporaneo di locali da parte di soggetti esterni, nel rispetto delle finalità istituzionali e della sicurezza	Ufficio Didattica, Ufficio Gestione Finanziaria, D. S. G. A., R. S. P. P., Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	30 giorni dalla ricezione/protocolloazione dell'istanza completa, salvo termine diverso previsto da norma speciale, circolare annuale o regolamento interno.	Modulo richiesta concessione locali, descrizione attività, date/orari, dichiarazioni su responsabilità, sicurezza e coperture assicurative - Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata, sportello negli orari pubblicati	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale - Canone/rimborso spese, ove previsto dal regolamento interno, con pagamento tramite Pago in Rete



Personale	Rilascio certificati di servizio o stato di servizio per usi consentiti Rilascio di certificazioni riferite al rapporto di lavoro, per usi consentiti, con preferenza per le dichiarazioni sostitutive verso Pubbliche Amministrazioni e gestori di pubblico servizio	Ufficio Personale - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Di norma entro 30 giorni, salvo termine più breve se previsto da regolamento interno	Modulo richiesta certificato, documento di identità, eventuale delega, indicazione dell'uso - Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata, sportello negli orari pubblicati	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale - Eventuale imposta di bollo o diritti, se dovuti, tramite Pago in Rete
------------------	---	---	--	--	--	--	---	--



Personale	Dichiarazione dei servizi, riconoscimento dei servizi e ricostruzione di carriera Acquisizione ed istruttoria delle istanze relative ai servizi prestati e alla ricostruzione della carriera del personale, secondo le funzioni ministeriali	Ufficio Personale - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termini previsti da normativa dalla documentazione completa, per la ricostruzione secondo le finestre annuali ministeriali ove applicabili	Istanza tramite funzioni ministeriali sul portale dedicato ove previsto, dichiarazione dei servizi, documentazione ed autocertificazioni consentite - Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata, sportello negli orari pubblicati	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Portale ministeriale ove previsto - Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale - Non previsti pagamenti
Personale	Aspettativa per motivi di famiglia, personali o di studio Valutazione delle richieste di aspettativa del personale secondo disciplina del C. C. N. L. e normativa applicabile	Ufficio Personale - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	30 giorni dalla ricezione/protocollo dell'istanza completa, salvo termine diverso previsto da norma speciale, circolare annuale o regolamento interno	Modulo richiesta aspettativa, documentazione a supporto se richiesta, dichiarazioni sostitutive nei limiti di legge - Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata, sportello negli orari pubblicati	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale - Non previsti pagamenti



Personale	Congedi parentali, permessi ed assenze richieste dal personale Gestione delle richieste di congedo parentale, permessi retribuiti/non retribuiti ed altre assenze soggette ad autorizzazione o presa d'atto, secondo normativa di settore	Ufficio Personale - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termini previsti da normativa contrattuale e regolamenti interni dalla richiesta completa per esigenze organizzative	Domanda tramite portale online ove attivo o modulo interno, documentazione prevista dalla normativa - Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata, sportello negli orari pubblicati	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale - Non previsti pagamenti
Personale	Permessi e benefici ai sensi della legge n. 104/1992 Istruttoria delle richieste di fruizione dei permessi e benefici connessi alla disabilità, con trattamento dei dati nel rispetto del principio di minimizzazione relativamente ai dati sanitari eccedenti	Ufficio Personale - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termine interno dalla documentazione completa, compatibilmente con le verifiche	Modulo richiesta, verbale/attestazione nei limiti necessari, dichiarazioni di responsabilità, documentazione prevista - Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata, sportello negli orari pubblicati	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale - Non previsti pagamenti



Personale	Permessi per diritto allo studio Ricezione, istruttoria e gestione delle richieste di permessi per diritto allo studio secondo contrattazione integrativa regionale e disposizioni annuali	Ufficio Personale - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Termini stabiliti da contrattazione regionale ed uffici territoriali competenti secondo procedura annuale dalla ricezione della domanda	Modulo annuale previsto da uffici territoriali o modulistica di istituto, documentazione del corso di studio, dichiarazioni sostitutive ove consentite - Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata, sportello negli orari pubblicati	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale - Non previsti pagamenti
Personale	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali Valutazione preventiva delle richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, con verifica di compatibilità ed assenza di conflitti di interesse	Ufficio Personale - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Di norma 30 giorni dalla richiesta completa, salvo termini specifici previsti da disposizioni interne	Modulo richiesta autorizzazione, descrizione incarico, soggetto conferente; durata e compenso, dichiarazione assenza di conflitto di interessi, eventuale documentazione - Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata, sportello negli orari pubblicati	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale - Non previsti pagamenti



Didattica	Procedimento per il rilascio di certificati per usi consentiti Rilascio di certificazioni per usi consentiti, con preferenza per le dichiarazioni sostitutive verso Pubbliche Amministrazioni e gestori di pubblico servizio	Ufficio Didattica - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Dirigente Scolastico - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata	Di norma entro 30 giorni, salvo termine più breve se previsto da regolamento interno	Modulo richiesta certificato, documento di identità, eventuale delega, indicazione dell'uso - Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale	Comunicazioni individuali riservate agli interessati, accesso documentale nei limiti di legge - Recapiti telefonici istituzionali e caselle istituzionali di Posta Elettronica Ordinaria e Certificata, sportello negli orari pubblicati	Rimedi amministrativi (riesame in autotutela) ed impugnazione giurisdizionale secondo la natura dell'atto	Modulistica pubblicata nella pertinente sezione del sito istituzionale - Eventuale imposta di bollo o diritti, se dovuti, tramite Pago in Rete
------------------	--	---	--	--	--	--	---	--