

**ISTITUTO COMPRESIVO di CASALPUSTERLENGO**

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

PROCEDIMENTI UFFICIO DIDATTICA										
Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili)	Interessati	Termine di conclusione	Assistente Amministrativo Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale (recapiti)	Potere sostitutivo in caso di inerzia	Documenti da allegare e modulistica	Modalità acquisizione informazioni Email istituto: loic80900d@istruzione.it	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)
Iscrizioni alunni primaria e secondaria	Genitori	Stabiliti dal MIUR con circolare annuale	Ufficio didattica · Silvia Mutti (primaria) · Maria Pia Facciolini (secondaria)	DSGA · Bombina Carla Scalzo · carla.scalzo@iccasalpuusterlengo.gov.it	Dirigente Scolastico · Pasqualina Lucini Paioni · ds@iccasalpuusterlengo.gov.it	Direttore Generale USR- AT-Lodi · Yuri Coppi · yuri.coppi@istruzione.it · 0371/466 814	ALLEGATI: certificati sanitari di vaccinazione MODULISTICA: Modulo iscrizione on-line 1 fototessera per tesserini di riconoscimento	Iscrizione on-line nei termini previsti: www.iccasalpuusterlengo.gov.it Iscrizione in periodi fuori termini previsti: sportello segreteria Plesso "Griffini"	<a href="#">Portale Iscrizioni</a>	no
Iscrizioni alunni infanzia	Genitori	Stabiliti dal MIUR con circolare annuale	Ufficio didattica · Silvia Mutti (infanzia)	DSGA · Bombina Carla Scalzo · carla.scalzo@iccasalpuusterlengo.gov.it	Dirigente Scolastico · Pasqualina Lucini Paioni · ds@iccasalpuusterlengo.gov.it	Direttore Generale USR- AT-Lodi · Yuri Coppi · yuri.coppi@istruzione.it · 0371/466 814	ALLEGATI: certificati sanitari di vaccinazione MODULISTICA: Modulo iscrizione scuola infanzia (no on-line) 1 fototessera per tesserini di riconoscimento	Modulo cartaceo consegnato durante gli incontri informativi e disponibile in segreteria Tel. 0377/81940 o 84379	no	no
Nulla Osta per trasferimento ad altra scuola	Genitori	Dieci giorni	Ufficio didattica · Silvia Mutti (infanzia e primaria) · Maria Pia Facciolini (secondaria)	DSGA · Bombina Carla Scalzo · carla.scalzo@iccasalpuusterlengo.gov.it	Dirigente Scolastico · Pasqualina Lucini Paioni · ds@iccasalpuusterlengo.gov.it	Direttore Generale USR- AT-Lodi · Yuri Coppi · yuri.coppi@istruzione.it · 0371/466 814	ALLEGATI: nessuno MODULISTICA: Richiesta nulla osta	• Tel. 0377/81940 o 84379 o allo sportello segreteria Plesso "Griffini"	no	no
Autocertificazione Vaccini	Genitori	Tempestiva	Ufficio didattica · Silvia Mutti (infanzia e primaria) · Maria Pia Facciolini (secondaria)	DSGA · Bombina Carla Scalzo · carla.scalzo@iccasalpuusterlengo.gov.it	Dirigente Scolastico · Pasqualina Lucini Paioni · ds@iccasalpuusterlengo.gov.it	Direttore Generale USR- AT-Lodi · Yuri Coppi · yuri.coppi@istruzione.it · 0371/466 814	Certificato vaccinatorio	<a href="http://www.iccasalpuusterlengo.gov.it/wp-content/uploads/ALL_-1.pdf">http://www.iccasalpuusterlengo.gov.it/wp-content/uploads/ALL_-1.pdf</a>	no	no
Procedimento di rilascio di certificato di frequenza solo per privati	Genitori	Dieci giorni	Ufficio didattica · Silvia Mutti (infanzia e primaria) · Maria Pia Facciolini (secondaria)	DSGA · Bombina Carla Scalzo · carla.scalzo@iccasalpuusterlengo.gov.it	Dirigente Scolastico · Pasqualina Lucini Paioni · ds@iccasalpuusterlengo.gov.it	Direttore Generale USR- AT-Lodi · Yuri Coppi · yuri.coppi@istruzione.it · 0371/466 814	ALLEGATI: nessuno MODULISTICA: nessun modello	• Tel. 0377/81940 o 84379 o allo sportello segreteria Plesso "Griffini"	no	no
Procedimento valutativo degli apprendimenti	Docenti	30 gg dal consiglio classe	Consiglio di Classe	DSGA · Bombina Carla Scalzo · carla.scalzo@iccasalpuusterlengo.gov.it	Dirigente Scolastico · Pasqualina Lucini Paioni · ds@iccasalpuusterlengo.gov.it	Direttore Generale USR- AT-Lodi · Yuri Coppi · yuri.coppi@istruzione.it · 0371/466 814	ALLEGATI: nessuno MODULISTICA: nessun modello	• Tel. 0377/81940 o 84379 o allo sportello segreteria Plesso "Griffini"	no	no
Procedimento di autorizzazione per la somministrazione di farmaci a scuola	Genitori	30 giorni	Dirigente Scolastico · Pasqualina Lucini Paioni · ds@iccasalpuusterlengo.gov.it	DSGA · Bombina Carla Scalzo · carla.scalzo@iccasalpuusterlengo.gov.it		Direttore Generale USR- AT-Lodi · Yuri Coppi · yuri.coppi@istruzione.it · 0371/466 814	ALLEGATI: prescrizione medico MODULISTICA: richiesta autorizzazione somministrazione farmaco	• Tel. 0377/81940 o 84379 o allo sportello segreteria Plesso "Griffini"	no	no
Esonero dalle lezioni di educazione fisica	Genitori	10 giorni	Ufficio didattica · Silvia Mutti (infanzia e primaria) · Maria Pia Facciolini (secondaria)	DSGA · Bombina Carla Scalzo · carla.scalzo@iccasalpuusterlengo.gov.it	Dirigente Scolastico · Pasqualina Lucini Paioni · ds@iccasalpuusterlengo.gov.it	Direttore Generale USR- AT-Lodi · Yuri Coppi · yuri.coppi@istruzione.it · 0371/466 814	ALLEGATI: certificato medico MODULISTICA: modulo cartaceo richiesta esonero	• Tel. 0377/81940 o 84379 o allo sportello segreteria Plesso "Griffini"	no	no
Esonero dalle lezioni di religione cattolica	Genitori	Tempi MIUR per iscrizione on-line	Ufficio didattica · Silvia Mutti (infanzia e primaria) · Maria Pia Facciolini (secondaria)	DSGA · Bombina Carla Scalzo · carla.scalzo@iccasalpuusterlengo.gov.it	Dirigente Scolastico · Pasqualina Lucini Paioni · ds@iccasalpuusterlengo.gov.it	Direttore Generale USR- AT-Lodi · Yuri Coppi · yuri.coppi@istruzione.it · 0371/466 814	ALLEGATI: nessuno MODULISTICA: on-line durante l'iscrizione. Oppure cartaceo solo all'inizio dell'anno scolastico.	• Tel. 0377/81940 o 84379 o allo sportello segreteria Plesso "Griffini"	no	no
Istruzione parentale	Genitori	10 giorni	Ufficio didattica · Silvia Mutti (infanzia e primaria) · Maria Pia Facciolini (secondaria)	DSGA · Bombina Carla Scalzo · carla.scalzo@iccasalpuusterlengo.gov.it	Dirigente Scolastico · Pasqualina Lucini Paioni · ds@iccasalpuusterlengo.gov.it	Direttore Generale USR- AT-Lodi · Yuri Coppi · yuri.coppi@istruzione.it · 0371/466 814	ALLEGATI: nessuno MODULISTICA: modulo richiesta istruzione parentale	• Tel. 0377/81940 o 84379 o allo sportello segreteria Plesso "Griffini"	no	no
Autorizzazione uscita autonoma minore	Genitori	3 giorni	Ufficio didattica · Maria Pia Facciolini (secondaria)	Non vi è provvedimento finale		Direttore Generale USR- AT-Lodi · Yuri Coppi · yuri.coppi@istruzione.it · 0371/466 814		• Tel. 0377/81940 o 84379 o allo sportello segreteria Plesso "Griffini"	no	no
Denuncia infortuni occorsi agli alunni	Docenti	Tempestivo	Ufficio didattica · Silvia Mutti (infanzia e primaria) · Maria Pia Facciolini (secondaria)	DSGA · Bombina Carla Scalzo · carla.scalzo@iccasalpuusterlengo.gov.it	Dirigente Scolastico · Pasqualina Lucini Paioni · ds@iccasalpuusterlengo.gov.it	Direttore Generale USR- AT-Lodi · Yuri Coppi · yuri.coppi@istruzione.it · 0371/466 814	ALLEGATI: Modulo infortunio da consegnare in segreteria	• Tel. 0377/81940 o 84379 o allo sportello segreteria Plesso "Griffini"	no	no
Denuncia infortuni occorsi agli alunni	Genitori	Entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico	Ufficio didattica · Silvia Mutti (infanzia e primaria) · Maria Pia Facciolini (secondaria)	DSGA · Bombina Carla Scalzo · carla.scalzo@iccasalpuusterlengo.gov.it	Dirigente Scolastico · Pasqualina Lucini Paioni · ds@iccasalpuusterlengo.gov.it	Direttore Generale USR- AT-Lodi · Yuri Coppi · yuri.coppi@istruzione.it · 0371/466 814	ALLEGATI: certificato medico da consegnare in segreteria	• Tel. 0377/81940 o 84379 o allo sportello segreteria Plesso "Griffini"	no	no
Denuncia infortuni personale scolastico	Docenti Personale ATA	Entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico	Ufficio didattica · Silvia Mutti (infanzia e primaria) · Maria Pia Facciolini (secondaria)	DSGA · Bombina Carla Scalzo · carla.scalzo@iccasalpuusterlengo.gov.it	Dirigente Scolastico · Pasqualina Lucini Paioni · ds@iccasalpuusterlengo.gov.it	Direttore Generale USR- AT-Lodi · Yuri Coppi · yuri.coppi@istruzione.it · 0371/466 814	ALLEGATI: certificato medico Modulo: Modulo di infortunio	• Tel. 0377/81940 o 84379 o allo sportello segreteria Plesso "Griffini"	no	no
Procedimento disciplinare ad alunno	Docenti DS	30 giorni	Dirigente Scolastico · Pasqualina Lucini Paioni · ds@iccasalpuusterlengo.gov.it	Consiglio di classe/Consiglio di Istituto/ Dirigente Scolastico in base al Regolamento	Dirigente Scolastico · Pasqualina Lucini Paioni · ds@iccasalpuusterlengo.gov.it	Direttore Generale USR- AT-Lodi · Yuri Coppi · yuri.coppi@istruzione.it · 0371/466 814	ALLEGATI: nessuno MODULISTICA: nessun modello	• Tel. 0377/81940 o 84379 o allo sportello segreteria Plesso "Griffini"	no	no
Procedimento adozione libri di testo	Docenti	Tempi MIUR Adozione libri	Consiglio di classe/Collegio Docenti Ufficio didattica · Silvia Mutti (infanzia e primaria) · Maria Pia Facciolini (secondaria)	DSGA · Bombina Carla Scalzo · carla.scalzo@iccasalpuusterlengo.gov.it	Dirigente Scolastico · Pasqualina Lucini Paioni · ds@iccasalpuusterlengo.gov.it	Direttore Generale USR- AT-Lodi · Yuri Coppi · yuri.coppi@istruzione.it · 0371/466 814	ALLEGATI: nessuno MODULISTICA: - Per nuova adozione: modelli di adozione libri di testo con relazione - Per conferma: modello di conferma libri testo	• Tel. 0377/81940 o 84379 o allo sportello segreteria Plesso "Griffini"	no	no