



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ai sensi dell'art 35 del D Lvo 33/13 pubblica i seguenti dati relativi alle diverse tipologie di procedimento.

Tipologie di procedimento – procedimenti d'ufficio

Settore	Procedimento, descrizione e riferimenti normativi (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. a)	Istruttoria e ufficio del procedimento – recapiti ((d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. b–c)	Ufficio/responsabile del provvedimento finale (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. c)	Termine di conclusione (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. f)	Informazioni sui procedimenti in corso (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. e)	Strumenti di tutela (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. h)	Servizio online (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. i) e pagamenti (lett. l)
Alunni e famiglie	Procedimento disciplinare a carico degli studenti Gestione delle contestazioni disciplinari e adozione delle sanzioni secondo regolamento di istituto, Statuto delle studentesse e degli studenti e garanzie procedurali. Rif.: D.P.R. 249/1998; D.P.R. 235/2007; regolamento di istituto; L. 241/1990.	Dirigente scolastico, Consiglio di classe/Consiglio di istituto secondo competenza, Organo di garanzia interno, ufficio alunni. Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico o organo collegiale competente secondo la gravità e il regolamento di istituto. Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Termine congruo nel rispetto del contraddittorio e comunque 30 giorni ove applicabile.	Comunicazioni individuali agli interessati; ufficio di presidenza; accesso documentale nei limiti di legge. tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Memorie difensive e audizione; ricorso all'Organo di garanzia; rimedi amministrativi e giurisdizionali di legge.	Sito istituzionale per comunicazioni; non è previsto servizio online dedicato. Nessun pagamento.
Personale	Procedimento disciplinare del personale scolastico (nei limiti di competenza dell'istituzione) Contestazione, istruttoria e adozione dei provvedimenti di competenza del Dirigente, o trasmissione all'ufficio competente per le sanzioni di maggiore gravità. Rif.: D.Lgs. 165/2001; D.Lgs. 150/2009; D.Lgs. 297/1994; CCNL; Codice disciplinare.	Dirigente scolastico / ufficio personale. Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it (con supporto dell'ufficio personale)	Dirigente scolastico per le sanzioni di propria competenza; Ufficio procedimenti disciplinari/USR per le fattispecie di competenza esterna. Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Termini previsti dal D.Lgs. 165/2001, dal CCNL e dalle disposizioni disciplinari applicabili.	Comunicazioni individuali riservate; ufficio personale; accesso agli atti nei limiti di legge. tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Memorie difensive e audizione; assistenza sindacale/legale; impugnazione secondo la normativa sul lavoro pubblico.	Non è previsto servizio online pubblico. Nessun pagamento.
Personale	Conferimento contratti di supplenza temporanea e gestione conferme/proroghe (docenti e ATA) Individuazione dell'avente titolo da graduatorie, convocazione, conferimento del contratto a tempo determinato e gestione di conferme/proroghe. Rif.: D.Lgs. 297/1994; istruzioni ministeriali annuali; CCNL; L. 241/1990.	Ufficio personale – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it . Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempi connessi alla copertura del posto e alle procedure di convocazione..	Ufficio personale; pubblicazioni/avvisi secondo normativa; tel. 0372458053 - PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Reclamo o verifica graduatoria; accesso agli atti; rimedi amministrativi e giurisdizionali.	Sito istituzionale/area supplenze e portali ministeriali/territoriali ove previsti. Nessun pagamento a carico dell'interessato.
Personale	Periodo di prova e conferma o mancata conferma in ruolo Adempimenti del periodo di formazione e prova, acquisizione pareri/valutazioni e adozione degli atti di conferma o mancata conferma nei casi di competenza. Rif.: D.Lgs. 297/1994; L. 107/2015; D.M. 226/2022 ove applicabile; L. 241/1990.	Dirigente scolastico, comitato di valutazione, ufficio personale. Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it / ufficio territoriale competente ove previsto. Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Termini definiti dalla normativa e dalle indicazioni ministeriali annuali; in mancanza, 30 giorni dalla conclusione degli adempimenti istruttori.	Ufficio personale; Dirigente scolastico; piattaforme ministeriali ove previste; comunicazioni individuali. tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo Dirigente UST Cremona usp.cr@istruzione.it	Piattaforme ministeriali. Nessun pagamento.

Firmato digitalmente da FERRARI NICOLETTA



Settore	Procedimento, descrizione e riferimenti normativi (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. a)	Istruttoria e ufficio del provvedimento – recapiti ((d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. b–c)	Ufficio/responsabile del provvedimento finale (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. c)	Termine di conclusione (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. f)	Informazioni sui procedimenti in corso(d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. e)	Strumenti di tutela (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. h)	Servizio online (d lvo 33/13 art 35 c.1 (lett. i) e pagamenti (lett. l))
Personale	Procedimento dichiarativo di decadenza dall'impiego Istruttoria e adozione/trasmissione degli atti relativi alla decadenza dall'impiego nei casi previsti dalla legge. Rif.: D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. c) ove applicabile; D.Lgs. 165/2001; L. 241/1990.	Ufficio personale / Dirigente scolastico. Ufficio personale – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it / amministrazione competente secondo normativa Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Termini previsti dalla normativa di settore o dagli atti interni; in mancanza, 30 giorni dall'avvio o dalla disponibilità degli elementi istruttori.	Ufficio personale; comunicazioni individuali; accesso documentale nei limiti di legge. tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo (Dirigente UST Cremona usp.cr@istruzione.it)	Non è previsto servizio online pubblico. Nessun pagamento.
Affari generali	Controllo delle dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Verifica delle dichiarazioni sostitutive presentate all'istituzione e gestione delle richieste di controllo/acquisizione dati da altre amministrazioni precedenti. Rif.: D.P.R. 445/2000, artt. 43, 71 e 72; art. 35, c. 3, D.Lgs. 33/2013; L. 241/1990.	Ufficio competente per materia; coordinamento protocollo/affari generali. Ufficio protocollo e affari generali –tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Ufficio competente per materia / Dirigente scolastico Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Termini connessi alla richiesta di verifica o al procedimento principale; termine interno: 30 giorni.	Recapiti pubblicati nella sezione Attività e procedimenti / Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati. tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Rettifica dei dati inesatti; partecipazione procedimentale; tutele del procedimento principale.	PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it ; eventuale piattaforma di interoperabilità ove attiva. Nessun pagamento.
Contratti pubblici	Acquisizione di beni, servizi e lavori e scelta del contraente Programmazione, affidamento ed esecuzione di contratti pubblici. La pubblicazione degli atti di dettaglio resta nella sezione Bandi di gara e contratti/BDNCP. Rif.: D.Lgs. 36/2023; D.I. 129/2018; art. 37 D.Lgs. 33/2013; L. 241/1990.	Ufficio contabilità e contratti / RUP. Ufficio contabilità e contratti tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it / DSGA nei limiti delle competenze e deleghe Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Termini previsti dal Codice dei contratti, dalla procedura scelta e dagli atti di gara/affidamento.	Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti; BDNCP; ufficio contabilità e contratti; piattaforme di e-procurement. tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Chiarimenti; accesso agli atti di gara; rimedi del Codice dei contratti e del processo amministrativo.	Piattaforma di approvvigionamento digitale. Pagamenti ai fornitori secondo procedure contabili e tracciabilità.
Affari generali	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. Rif.: artt. 11 e 15 L. 241/1990; D.P.R. 275/1999, art. 7; D.I. 129/2018; atti degli organi collegiali.	Ufficio protocollo e affari generali / ufficio competente per materia. Ufficio protocollo e affari generali — tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it / organi collegiali ove previsto Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Termini previsti dalla normativa di settore o dagli atti interni; in mancanza, 30 giorni dall'avvio o dalla disponibilità degli elementi istruttori.	Sito istituzionale; Albo online/AT nella sezione pertinente; ufficio protocollo e affari generali. tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo Dirigente UST Cremona usp.cr@istruzione.it	Pubblicazione in Provvedimenti/Atti generali secondo contenuto. Eventuali pagamenti/rimborsi tramite PagoPA/Pago in Rete ove dovuti.

Firmato digitalmente da FERRARI NICOLETTA



Settore	Procedimento, descrizione e riferimenti normativi (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. a)	Istruttoria e ufficio del procedimento – recapiti ((d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. b–c)	Ufficio/responsabile del provvedimento finale (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. c)	Termine di conclusione (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. f)	Informazioni sui procedimenti in corso(d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. e)	Strumenti di tutela (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. h)	Servizio online (d lvo 33/13 art 35 c.1 (lett. i) e pagamenti (lett. l)
Alunni e famiglie	Nomina/designazione componenti interni di commissioni d'esame Designazione o nomina di componenti interni quando di competenza dell'istituzione. Esclusi presidenti e commissari esterni, di competenza degli uffici ministeriali/territoriali. Rif.: normativa annuale esami; D.Lgs. 297/1994; atti MIM/USR; regolamento interno; L. 241/1990.	Dirigente scolastico / ufficio didattica / organi collegiali ove previsto. Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Termini stabiliti dalla normativa annuale sugli esami o dagli atti interni; in mancanza, 30 giorni.	Comunicazioni individuali e/o pubblicazioni nei limiti previsti; ufficio didattica; Dirigente scolastico. tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo Dirigente UST Cremona usp.cr@istruzione.it	Non è previsto servizio online pubblico. Nessun pagamento.
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. Rif.: CCNI mobilità; O.M. mobilità annuale; D.P.R. 445/2000; GDPR e D.Lgs. 196/2003; L. 241/1990.	Ufficio personale – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Termini annuali previsti da CCNI/O.M. mobilità e circolari interne;	Ufficio personale; comunicazioni interne; albo/area riservata secondo necessità e nel rispetto della privacy. tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Reclamo nei termini dell'avviso; accesso agli atti; rimedi della normativa sulla mobilità.	https://einaudicremona.edu.it/form/graduatoria-interna-docenti-sec#no-back come utente registrato. Nessun pagamento.
Alunni e famiglie	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. Rif.: D.Lgs. 297/1994; L. 296/2006; disposizioni MIM/USR; L. 241/1990.	Ufficio didattica/alunni; Dirigente scolastico; referenti dispersione/inclusione ove nominati. Ufficio didattica/alunni – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Termini connessi all'urgenza educativa e alle disposizioni di settore; indicare nelle procedure interne le scansioni di monitoraggio e segnalazione.	Ufficio didattica/alunni; comunicazioni individuali; registro elettronico; incontri con famiglia e servizi competenti. tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo Dirigente UST Cremona usp.cr@istruzione.it	Registro elettronico e comunicazioni istituzionali; non è previsto servizio online pubblico. Nessun pagamento.



Tabella sintetica delle tipologie di procedimento ad istanza di parte

Settore	Procedimento, descrizione e riferimenti normativi (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. a)	Istruttoria e ufficio del procedimento – recapiti ((d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. b–c)	Ufficio/responsabile del provvedimento finale (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. c)	Termine di conclusione (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. f)	Documenti da allegare e modulistica (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. d)	Informazioni sui procedimenti in corso(d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. e)	Strumenti di tutela (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. h)	Servizio online (d lvo 33/13 art 35 c.1 (lett. i) e pagamenti (lett. l)
Alunni e famiglie	Iscrizione alunni e perfezionamento/convalida dell'iscrizione Gestione della domanda di iscrizione, verifica delle dichiarazioni e perfezionamento secondo disponibilità dei posti e criteri deliberati. Rif.: L. 241/1990; D.P.R. 275/1999; D.Lgs. 297/1994; circolare MIM iscrizioni annuale; D.P.R. 445/2000.	Ufficio didattica/alunni – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Termini annuali MIM per le iscrizioni; consegna documentazione riservata entro 10 giorni dalla chiusura della fase online; perfezionamento iscrizione entro prima settimana di luglio. Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Domanda tramite https://unica.istruzione.gov.it/portale/it/home / Iscrizioni online; documentazione integrativa richiesta dal MIM o dal regolamento; autocertificazioni ex D.P.R. 445/2000. Modulistica perfezionamento trasmessa via mail dalla segreteria didattica	Portale Unica/Iscrizioni online; ufficio didattica/alunni; tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it ; sportello negli orari pubblicati.	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. potere sostitutivo Dirigente UST Cremona usp.cr@istruzione.it	https://unica.istruzione.gov.it/portale/it/home / Iscrizioni online; contributi volontari tramite PagoPA/Pago in Rete.
Alunni e famiglie	Scelta di avvalersi o non avvalersi dell'IRC e scelta attività alternative Acquisizione della scelta espressa dalla famiglia e gestione delle opzioni alternative, secondo le procedure annuali di iscrizione. Rif.: L. 121/1985; D.P.R. 751/1985; circolare MIM iscrizioni annuale; L. 241/1990.	Ufficio didattica/alunni – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Termini annuali MIM . Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Scelta tramite portale iscrizioni/Unica o modulo dell'istituto. Modulistica: circolare interna pubblicata annualmente.	Ufficio didattica/alunni; comunicazioni tramite registro elettronico o tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it ; sportello negli orari pubblicati.	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. potere sostitutivo Dirigente UST Cremona usp.cr@istruzione.it	https://unica.istruzione.gov.it/portale/it/home / Iscrizioni online. Nessun pagamento.
Alunni e famiglie	Rilascio certificati (frequenza, iscrizione e altri) destinati a soggetti privati Rilascio di certificazioni scolastiche solo per gli usi consentiti nei rapporti tra privati, tenuto conto dell'obbligo di autocertificazione verso PA e gestori di pubblico servizio. Rif.: D.P.R. 445/2000; L. 183/2011; L. 241/1990.	Ufficio didattica/alunni tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Di norma entro 30 giorni; Se il destinatario è una pubblica amministrazione non si rilascia il certificato, ma l'interessato procede con autocertificazione Se il destinatario è un privato Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Modulo richiesta certificato; documento di identità; eventuale delega; indicazione dell'uso. Modulistica: https://einaudicremona.edu.it/la-scuola/organizzazione/segreteria-urp/modulistica	Ufficio didattica/alunni; tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it ; sportello negli orari pubblicati.	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. potere sostitutivo Dirigente UST Cremona usp.cr@istruzione.it	https://einaudicremona.edu.it/la-scuola/organizzazione/segreteria-urp/modulistica . Eventuale imposta di bollo o diritti se dovuti; PagoPA/Pago in Rete.

Firmato digitalmente da FERRARI NICOLETTA



Settore	Procedimento, descrizione e riferimenti normativi (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. a)	Istruttoria e ufficio del procedimento – recapiti ((d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. b–c)	Ufficio/responsabile del provvedimento finale (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. c)	Termine di conclusione (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. f)	Documenti da allegare e modulistica (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. d)	Informazioni sui procedimenti in corso(d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. e)	Strumenti di tutela (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. h)	Servizio online (d lvo 33/13 art 35 c.1 (lett. i) e pagamenti (lett. l)
Alunni e famiglie	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. Rif.: D.Lgs. 297/1994; D.P.R. 275/1999; L. 241/1990.	Ufficio didattica/alunni tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	30 giorni dalla ricezione/protocollo dell'istanza completa, salvo termine diverso previsto da norma speciale/ circolare annuale. Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Modulo richiesta nulla osta; documento di identità; eventuale indicazione della scuola di destinazione; firma di entrambi i genitori ove richiesta.	Ufficio didattica/alunni; tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it ; sportello negli orari pubblicati.	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. Potere sostitutivo Dirigente UST Cremona usp.cr@istruzione.it	Modulistica disponibile in segreteria. Nessun pagamento.
Alunni e famiglie	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. Rif.: normativa scolastica vigente; certificazione medica; regolamento di istituto; L. 241/1990.	Ufficio didattica/alunni.– tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Di norma entro 30 giorni. Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Modulo richiesta esonero; certificazione medica indicante durata e limiti; documento di identità.	Ufficio didattica/alunni; registro elettronico per comunicazioni; tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it ; sportello negli orari pubblicati.	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo Dirigente UST Cremona usp.cr@istruzione.it	https://einaudicremona.edu.it/la-scuola/organizzazione/segreteria-urp/modulistica Nessun pagamento.
Alunni e famiglie	Somministrazione o autosomministrazione di farmaci in orario scolastico Acquisizione della richiesta della famiglia e della prescrizione sanitaria; definizione delle condizioni organizzative, secondo i protocolli applicabili. Rif.: Raccomandazioni MIUR-Min. Salute 25/11/2005; protocolli regionali/locali; regolamento di istituto; GDPR e D.Lgs. 196/2003.	Ufficio didattica/alunni, Dirigente scolastico, Consiglio di Classe.– tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Entro 5 giorni dalla ricezione della documentazione completa e, comunque, con priorità nei casi di urgenza sanitaria. Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Richiesta famiglia; prescrizione sanitaria; eventuale piano operativo/protocollo; consenso informato ove previsto.	Ufficio didattica/alunni; tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it ; appuntamento con Dirigente o referente designato.	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. Potere sostitutivo Dirigente UST Cremona usp.cr@istruzione.it	Modulistica disponibile in segreteria . Nessun pagamento.



Settore	Procedimento, descrizione e riferimenti normativi (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. a)	Istruttoria e ufficio del procedimento – recapiti ((d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. b–c)	Ufficio/responsabile finale (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. c)	Termine di conclusione (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. f)	Documenti da allegare e modulistica (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. d)	Informazioni sui procedimenti in corso(d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. e)	Strumenti di tutela (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. h)	Servizio online (d lvo 33/13 art 35 c.1 (lett. i) e pagamenti (lett. i)
Accesso e trasparenza	Accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 Gestione delle istanze di accesso ai documenti amministrativi da parte di soggetti con interesse diretto, concreto e attuale. Rif.: L. 241/1990; D.P.R. 184/2006; regolamento di istituto in materia di accesso, se adottato.	Ufficio protocollo e affari generali / ufficio che detiene gli atti – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	30 giorni dalla richiesta, salvi i casi di sospensione/interruzione per comunicazione ai controinteressati o integrazione documentale. Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Modulo richiesta accesso documentale; documento di identità; eventuale delega; indicazione dell'interesse e dei documenti.	Ufficio protocollo e affari generali; tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it ; registro degli accessi; sportello negli orari pubblicati.	Riesame/autotutela; ricorso al TAR o al difensore civico; rimedi della L. 241/1990 e del D.P.R. 184/2006 Potere sostitutivo Dirigente UST Cremona usp.cr@istruzione.it	https://einaudicremona.edu.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti Eventuali costi di riproduzione/invio secondo regolamento; PagoPA/Pago in Rete ove dovuto.
Accesso e trasparenza	Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato Gestione delle richieste di accesso civico semplice (omessa pubblicazione obbligatoria) e generalizzato (dati e documenti ulteriori). Rif.: artt. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013; Linee guida ANAC FOIA; regolamento di istituto, se adottato.	Ufficio protocollo e affari generali / ufficio che detiene i dati; raccordo con RPCT/USR ove previsto – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	30 giorni dalla richiesta, salvi i termini per eventuali comunicazioni ai controinteressati e per il riesame. Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Modulo accesso civico semplice; modulo accesso civico generalizzato; documento di identità	Sezione Altri contenuti/Accesso civico; ufficio protocollo; tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it ; registro degli accessi.	Riesame al RPCT; ricorso al difensore civico o al giudice amministrativo. Potere sostitutivo: disciplina speciale Direttore Generale USR Lombardia direzione-lombardia@istruzione.it	https://einaudicremona.edu.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti Di norma nessun pagamento, salvo costi effettivi di riproduzione/trasmissione nei limiti di legge.
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 PA e gestori di pubblico servizio. Rif.: D.P.R. 445/2000; L. 183/2011; CCNL; L. 241/1990.	Ufficio personale – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	DSGA Gioia Maria Minuti– tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it /	Di norma entro 30 giorni; Se il destinatario è una pubblica amministrazione non si rilascia il certificato, ma l'interessato procede con autocertificazione. Se il destinatario è un soggetto privato Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Modulo richiesta certificato; documento di identità; eventuale delega; indicazione dell'uso	Ufficio personale; tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it ; sportello negli orari pubblicati.	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. Potere sostitutivo Dirigente UST Cremona usp.cr@istruzione.it	Richiesta via mail .Eventuale imposta di bollo o diritti se dovuti; PagoPA/Pago in Rete.



Settore	Procedimento, descrizione e riferimenti normativi (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. a)	Istruttoria e ufficio del procedimento – recapiti (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. b–c)	Ufficio/responsabil e del provvedimento finale (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. c)	Termine di conclusione (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. f)	Documenti da allegare e modulistica (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. d)	Informazioni sui procedimenti in corso (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. e)	Strumenti di tutela (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. h)	Servizio online (d lvo 33/13 art 35 c.1 (lett. i) e pagamenti (lett. l))
Personale	Dichiarazione dei servizi, riconoscimento servizi e ricostruzione di carriera Acquisizione e istruttoria delle istanze relative ai servizi prestati e alla ricostruzione della carriera del personale. Rif.: D.Lgs. 297/1994; D.P.R. 399/1988; L. 107/2015; CCNL; funzioni ministeriali/SIDI; L. 241/1990.	Ufficio personale – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Termini previsti dalla normativa e dalle funzioni ministeriali; in mancanza, 30 giorni dalla documentazione completa. La domanda di ric carriera deve essere presentata, in base alle attuali indicazioni, dall'01/09 al 31/12. Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Istanza tramite funzioni ministeriali/portale dedicato ove previsto; dichiarazione servizi; documentazione e autocertificazioni consentite;	Ufficio personale; tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it ; sportello negli orari pubblicati; eventuale portale ministeriale.	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. Potere sostitutivo Dirigente UST Cremona usp.cr@istruzione.it	Portale ministeriale/istanze online o SIDI Nessun pagamento.
Personale	Aspettativa per motivi di famiglia, personali o di studio Valutazione delle richieste di aspettativa del personale secondo disciplina contrattuale e normativa applicabile. Rif.: CCNL; D.P.R. 3/1957 ove applicabile; L. 241/1990.	Ufficio personale – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	30 giorni dalla ricezione/protocollazione dell'istanza completa, salvo termine diverso previsto da norma speciale, circolare annuale Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Modulo richiesta aspettativa; documentazione a supporto se richiesta; dichiarazioni sostitutive nei limiti di legge secondo le indicazioni puntali della competente RTS per territorio	Ufficio personale; tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it ; sportello negli orari pubblicati.	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. Potere sostitutivo Dirigente UST Cremona usp.cr@istruzione.it	https://einaudicremona.edu.it/modulistica-online-docenti https://einaudicremona.edu.it/modulistica-online-ata disponibili in area riservata Nessun pagamento.
Personale	Congedi parentali, permessi e assenze richieste dal personale Gestione delle richieste di congedo parentale, permessi retribuiti/non retribuiti e altre assenze soggette ad autorizzazione o presa d'atto. Rif.: D.Lgs. 151/2001; CCNL; normativa di settore; L. 241/1990.	Ufficio personale – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it DSGA per aspetti istruttori e gestionali	Termini previsti da normativa/CCNL; in mancanza, 30 giorni dalla richiesta completa. Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Domanda tramite sito come utente registrato documentazione prevista dalla normativa secondo le indicazioni puntali della competente RTS per territorio.	Ufficio personale; tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it ; sportello negli orari pubblicati; eventuale portale assenze.	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. Potere sostitutivo Dirigente UST Cremona usp.cr@istruzione.it	https://einaudicremona.edu.it/modulistica-online-docenti https://einaudicremona.edu.it/modulistica-online-ata disponibili in area riservata Nessun pagamento.



Settore	Procedimento, descrizione e riferimenti normativi (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. a)	Istruttoria e ufficio del procedimento – recapiti (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. b–c)	Ufficio/responsabil e del provvedimento finale (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. c)	Termine di conclusione (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. f)	Documenti da allegare e modulistica (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. d)	Informazioni sui procedimenti in corso (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. e)	Strumenti di tutela (d lvo 33/13 art 35 c.1 lett. h)	Servizio online (d lvo 33/13 art 35 c.1 (lett. i) e pagamenti (lett. i))
Personale	Permessi e benefici ai sensi della L. 104/1992 Istruttoria delle richieste di fruizione dei permessi e benefici connessi alla disabilità, con trattamento dei dati nel rispetto del principio di minimizzazione. Rif.: L. 104/1992, art. 33; D.Lgs. 151/2001; CCNL; D.P.R. 445/2000; GDPR e D.Lgs. 196/2003.	Ufficio personale – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Termine interno consigliato: 10 giorni dalla documentazione completa, compatibilmente con le verifiche; in mancanza, 30 giorni. Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Modulo richiesta; verbale/attestazione nei limiti necessari; dichiarazioni di responsabilità; documentazione prevista.	Ufficio personale; tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it ; sportello negli orari pubblicati. Evitare comunicazioni con dati sanitari eccedenti.	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. Potere sostitutivo Dirigente UST Cremona usp.cr@istruzione.it	https://einaudicremona.edu.it/modulistica-online-docenti https://einaudicremona.edu.it/modulistica-online-ata disponibili in area riservata Nessun pagamento.
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. Rif.: CCNL; CIR/contratto integrativo regionale annuale; disposizioni USR/AT; L. 241/1990.	Ufficio personale – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it ; uffici territoriali competenti secondo procedura annuale	Termini stabiliti annualmente da USR/AT o contrattazione regionale; per le fasi interne 10 giorni dalla ricezione della domanda. Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento non può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Modulo annuale previsto da USR/AT e modulistica di istituto; documentazione del corso di studio; dichiarazioni sostitutive ove consentite.	Ufficio personale; tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it ; pubblicazione avvisi annuali sul sito.	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. Potere sostitutivo Dirigente UST Cremona usp.cr@istruzione.it	https://einaudicremona.edu.it/modulistica-online-docenti https://einaudicremona.edu.it/modulistica-online-ata disponibili in area riservata Nessun pagamento.
Personale	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali Valutazione preventiva delle richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, con verifica di compatibilità e assenza di conflitti di interesse. Rif.: art. 53 D.Lgs. 165/2001; D.P.R. 62/2013; Codice di comportamento; CCNL; L. 241/1990.	Ufficio personale – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Nicoletta Ferrari – tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it	Di norma 30 giorni dalla richiesta completa, salvo termini specifici previsti dall'art. 53 D.Lgs. 165/2001. Il provvedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il provvedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione e solo per incarichi conferiti da altre pubbliche amministrazioni	Modulo richiesta autorizzazione; descrizione incarico; soggetto conferente; durata; compenso; dichiarazione assenza conflitto di interessi; eventuale documentazione.	Ufficio personale; tel. 0372458053 – PEO cris00600t@istruzione.it PEC cris00600t@pec.istruzione.it ; sportello negli orari pubblicati.	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. Potere sostitutivo Dirigente UST Cremona usp.cr@istruzione.it	https://einaudicremona.edu.it/dashboard/modulistica-riservata?page=1 disponibile in area riservata Nessun pagamento.