

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

(art. 35 D.Lgs. 33/2013)

N.	Procedimento (art.35 c.1 lett.a)	Termine di conclusione (lett.f)	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria (lett.b)	Ufficio del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail (lett.c)	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (lett.d)	Titolare del potere sostitutivo (lett.m)	Documenti da allegare all'istanza e modulistica (lett.g)	Modalità di acquisizione delle informazioni (lett.e)	Conclusione del procedimento diversa dal provvedimento espresso (lett.h)	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale (lett.l)	Link di accesso al servizio online (lett.i)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (lett.l-bis)
1	Iscrizione online alunni classi prime ai sensi del D.Lgs. 297/1994 e circolari annuali MIM	Termine fissato annualmente dal MIM	Ufficio Alunni	Segreteria Didattica tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente Scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	Certificazione disabilità L.104/92 e DSA (ove necessario)	Sportello, PEC, e-mail	Non prevista	Ricorso amministrativo	https://www.istruzione.it/iscriziononline/	Nessuno
2	Trasferimento e nulla osta alunni	5 giorni dall'istanza	Ufficio Alunni	Segreteria Didattica	Dirigente scolastico	Dirigente scolastico	Istanza dell'interessato; nulla osta scuola di provenienza (per trasferimento in ingresso)	Sportello, PEC, e-mail	Non prevista	Ricorso amministrativo	Modulistica sito	Nessuno
3	Rilascio certificazioni scolastiche e attestazioni	30 giorni	Ufficio Alunni	Segreteria Didattica	Dirigente scolastico	Dirigente scolastico	Richiesta interessato	Sportello, PEC, e-mail	Rilascio certificazione	Ricorso amministrativo	Modulistica sito	Marca da bollo €16,00 ove dovuta; tramite PagoPA
4	Gestione infortuni degli alunni	48 ore dalla ricezione del certificato medico (denuncia INAIL); comunicazione immediata per infortuni mortali o con pericolo di vita	Ufficio Alunni	Segreteria Didattica	Dirigente scolastico	Dirigente scolastico	Certificato medico del Pronto Soccorso; denuncia interna	Segreteria	Comunicazioni agli enti competenti	Ricorso amministrativo	SIDI (denuncia telematica INAIL)	Nessuno
5	Accesso documentale agli atti amministrativi ex Legge 241/1990	30 giorni	Protocollo	Segreteria Amministrativa	Dirigente scolastico	Dirigente scolastico	Modulo accesso atti	PEC, e-mail, sportello	Silenzio-rigetto nei casi previsti dalla legge	TAR e Difensore Civico	Modulistica sito	Eventuali costi di riproduzione
6	Accesso civico semplice ex art. 5 c.1 D.Lgs. 33/2013	30 giorni	RPCT / Ufficio Affari Generali	RPCT – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	Istanza libera	PEC, e-mail	Non prevista	RPCT e ANAC	Modulistica sito	Nessuno
7	Accesso civico generalizzato ex art. 5 c.2 D.Lgs. 33/2013	30 giorni	RPCT / Ufficio Affari Generali	RPCT – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	Istanza FOIA	PEC, e-mail	Non prevista	RPCT, ANAC, TAR	Modulistica sito	Nessuno
8	Rilascio certificati di servizio del personale	30 giorni	Ufficio Personale	Segreteria Personale	Direttore S.G.A. (DSGA)	Dirigente scolastico	Richiesta interessato	Sportello, PEC, e-mail	Rilascio certificato	Ricorso amministrativo	Modulistica sito	Marca da bollo €16,00 ove dovuta; tramite PagoPA
9	Gestione della posizione giuridica ed economica del personale	30 giorni	Ufficio Personale	Segreteria Personale	Dirigente scolastico	Dirigente scolastico	Documentazione prevista dalla normativa	Segreteria	Decreto o presa d'atto	Giudice del lavoro	SIDI	Nessuno
10	Conferimento supplenze al personale docente	1 giorno lavorativo (D.M. 374/2017)	Ufficio Personale	Segreteria Personale	Dirigente scolastico	Dirigente scolastico	Graduatorie e documentazione prevista	Segreteria	Contratto individuale	Reclamo previsto dalla normativa	SIDI	Nessuno
11	Conferimento supplenze al personale ATA	1 giorno lavorativo (D.M. 374/2017)	Ufficio Personale	Segreteria Personale	Dirigente scolastico	Dirigente scolastico	Graduatorie e documentazione prevista	Segreteria	Contratto individuale	Reclamo previsto dalla normativa	SIDI	Nessuno

N.	Procedimento (art.35 c.1 lett.a)	Termine di conclusione (lett.f)	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria (lett.b)	Ufficio del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail (lett.c)	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (lett.d)	Titolare del potere sostitutivo (lett.m)	Documenti da allegare all'istanza e modulistica (lett.g)	Modalità di acquisizione delle informazioni (lett.e)	Conclusione del procedimento diversa dal provvedimento espresso (lett.h)	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale (lett.l)	Link di accesso al servizio online (lett.i)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (lett.l-bis)
12	Gestione ferie, ferie anno precedente e festività sopresse del personale	30 giorni	Ufficio Personale	Segreteria Personale	Dirigente scolastico	Dirigente scolastico	Domanda dipendente	Axios, sportello, e-mail	Autorizzazione o diniego	Ricorso amministrativo	Axios	Nessuno
13	Gestione permessi retribuiti, permessi brevi e recuperi orari	30 giorni	Ufficio Personale	Segreteria Personale	Dirigente scolastico	Dirigente scolastico	Istanza dipendente	Axios, sportello, e-mail	Autorizzazione o diniego	Ricorso amministrativo	Axios	Nessuno
14	Gestione benefici ex art. 33 Legge 104/1992 – permessi retribuiti mensili	3 giorni lavorativi dalla richiesta (termine stabilito dall'istituzione scolastica, come da prassi consolidata)	Ufficio Personale	Segreteria Personale	Dirigente scolastico	Dirigente scolastico	Certificazioni e domanda	Axios, PEC, e-mail	Autorizzazione o diniego	Ricorso amministrativo	Axios	Nessuno
15	Gestione congedi parentali, maternità e paternità ai sensi del D.Lgs. 151/2001	30 giorni	Ufficio Personale	Segreteria Personale	Dirigente scolastico	Dirigente scolastico	Domanda e allegati previsti	Axios, PEC, e-mail	Autorizzazione o diniego	Ricorso amministrativo	Axios	Nessuno
16	Gestione assenze per malattia e malattia del figlio	30 giorni	Ufficio Personale	Segreteria Personale	Dirigente scolastico	Dirigente scolastico	Certificazioni mediche previste	Axios, e-mail	Presenza d'atto dell'assenza	Ricorso amministrativo	Axios	Nessuno
17	Gestione cambi turno, adattamenti orario e riposi compensativi	30 giorni	Ufficio Personale	Segreteria Personale	Dirigente scolastico	Dirigente scolastico	Richiesta motivata	Axios, e-mail	Autorizzazione o diniego	Ricorso amministrativo	Axios	Nessuno
18	Organizzazione visite guidate, uscite didattiche e viaggi di istruzione	30 giorni	Ufficio Alunni	Segreteria Didattica	Dirigente scolastico	Dirigente scolastico	Progetto e autorizzazioni famiglie	Segreteria	Autorizzazione	Ricorso amministrativo	Modulistica sito	PagoPA ove previsto
19	Procedure di affidamento, acquisto di beni e servizi e incarichi a esperti esterni ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e del D.I. 129/2018	Termini previsti dalla normativa di settore	Ufficio Contabilità	DSGA	Dirigente scolastico	Dirigente scolastico	Documentazione di gara o selezione	PEC, e-mail	Determina, contratto o incarico	ANAC e TAR	MEPA / Acquisti in rete PA	PagoPA o altre modalità previste dalla normativa
20	Gestione progetti finanziati (PNRR, PN Scuola, Agenda Nord, Erasmus+, altri finanziamenti nazionali ed europei)	Termine previsto dai bandi e cronoprogrammi	Ufficio Contabilità	DSGA	Dirigente scolastico	Dirigente scolastico	Documentazione prevista dagli avvisi	PEC, e-mail	Provvedimenti amministrativi previsti dal progetto	Ricorso amministrativo	Piattaforme ministeriali dedicate	Secondo disposizioni dei singoli programmi
21	Procedimenti disciplinari nei confronti degli alunni (D.P.R. 249/1998; D.P.R. 235/2007; D.P.R. 134/2025)	Termini previsti dal Regolamento di Istituto aggiornato (D.P.R. 249/1998; D.P.R. 235/2007; D.P.R. 134/2025 – Regolamento pubblicato su: https://icsantelia.edu.it/circolare/cds-n-097-approvazione-del-nuovo-patto-educativo-di-corresponsabilita-	Dirigente Scolastico / Coordinatore di classe (su delega DS)	Dirigente Scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it / Consiglio di Classe o Consiglio di Istituto (per sanzioni di propria competenza ex D.P.R.	Dirigente scolastico o Organo competente	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	Atti istruttori	Segreteria	Provvedimento disciplinare	Organo di garanzia interno (ricorso entro 15 gg. art. 5 D.P.R. 249/1998); in via definitiva	Non previsto	Nessuno

N.	Procedimento (art.35 c.1 lett.a)	Termine di conclusione (lett.f)	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria (lett.b)	Ufficio del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail (lett.c)	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (lett.d)	Titolare del potere sostitutivo (lett.m)	Documenti da allegare all'istanza e modulistica (lett.g)	Modalità di acquisizione delle informazioni (lett.e)	Conclusione del procedimento diversa dal provvedimento espresso (lett.h)	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale (lett.l)	Link di accesso al servizio online (lett.i)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (lett.l-bis)
		e-aggiornamento-del-regolamento-distituto/)		249/1998 come mod. da D.P.R. 134/2025)						Direttore USR Lazio previo parere vincolante dell'Organo regionale di garanzia		
22	Procedimenti disciplinari nei confronti del personale	Termini previsti dal D.Lgs. 165/2001	Ufficio Personale	Dirigente Scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it / UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) USR Lazio per sanzioni oltre la sospensione	Dirigente scolastico o UPD competente	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	Atti istruttori	Segreteria	Provvedimento disciplinare	Giudice del lavoro	Non previsto	Nessuno
23	Assegnazione alunni alle classi (art. 10 D.Lgs. 297/1994)	7 giorni dall'inizio a.s.	Ufficio Alunni / Collegio Docenti / Consiglio di Istituto	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	—	Segreteria	Delibera di assegnazione	Ricorso amministrativo	—	Nessuno
24	Esonero alunni dalle lezioni di educazione fisica (C.M. 216/1987)	5 giorni dall'istanza	Ufficio Alunni	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	Certificazione medica; modulo richiesta (sul sito)	Sportello, PEC, e-mail	Autorizzazione o diniego	Ricorso amministrativo	Modulistica sito	Nessuno
25	Esonero dall'insegnamento della Religione Cattolica (L. 121/1985; Accordo di Villa Madama)	Contestuale all'iscrizione (tempi circolari MIM)	Ufficio Alunni	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	Dichiarazione all'atto dell'iscrizione online	Portale iscrizioni online	Non prevista	Ricorso amministrativo	https://www.istruzione.it/iscrizionionline/	Nessuno
26	Adozione libri di testo (L. 448/1998; D.M. 781/2013; circolari MIM annuali)	Tempi circolari MIM	Area Didattica / Ufficio Alunni	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	—	Catalogo editoriale online; delibera Collegio Docenti	Delibera del Collegio dei Docenti	Ricorso amministrativo	—	Nessuno
27	Definizione del calendario scolastico (art. 10 D.Lgs. 297/1994; delibera Consiglio di Istituto)	5 giorni dalla delibera del Consiglio di Istituto	Ufficio Affari Generali	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	—	Delibera del C.d.I.; comunicazione USR	Pubblicazione sul sito istituzionale	Ricorso amministrativo	Sito istituzionale	Nessuno
28	Pubblicazione risultati di valutazione finale (D.Lgs. 62/2017; O.M. valutazione)	5 giorni dal termine delle lezioni / scrutinio	Ufficio Alunni	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	—	Registro elettronico / Axios	Pubblicazione nel registro elettronico	Ricorso amministrativo	Registro elettronico	Nessuno
29	Comunicazione di non ammissione alla classe successiva (D.Lgs. 62/2017)	1 giorno dallo scrutinio	Ufficio Alunni / Ufficio Affari Generali	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	—	Registro elettronico; comunicazione scritta alle famiglie	Comunicazione formale alla famiglia	Ricorso amministrativo	—	Nessuno
30	Autorizzazione all'esercizio di libera professione / incarichi esterni	30 giorni dall'istanza	Ufficio Personale	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	Modulo richiesta (sul sito)	Sportello, PEC, e-mail	Autorizzazione o diniego motivato	Ricorso amministrativo	Modulistica sito	Nessuno

N.	Procedimento (art.35 c.1 lett.a)	Termine di conclusione (lett.f)	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria (lett.b)	Ufficio del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail (lett.c)	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (lett.d)	Titolare del potere sostitutivo (lett.m)	Documenti da allegare all'istanza e modulistica (lett.g)	Modalità di acquisizione delle informazioni (lett.e)	Conclusione del procedimento diversa dal provvedimento espresso (lett.h)	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale (lett.l)	Link di accesso al servizio online (lett.i)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (lett.l-bis)
	(art. 53 D.Lgs. 165/2001; art. 508 D.Lgs. 297/1994)											
31	Graduatorie interne docenti e ATA per supplenze (D.M. 374/2017; O.M. annuali)	Tempi previsti dall'O.M.	Ufficio Personale	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	Domanda di inclusione; documentazione titoli	Sportello, PEC, SIDI	Graduatoria provvisoria e definitiva	Reclamo e ricorso amministrativo	SIDI / Sito istituzionale	Nessuno
32	Mancata conferma in ruolo – esito anno di formazione e prova (art. 440 D.Lgs. 297/1994; L. 107/2015 art. 1 c. 119)	30 giorni	Ufficio Personale	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	Relazione DS; parere Comitato di Valutazione; eventuale relazione ispettore	Segreteria; Comitato di Valutazione	Decreto di non conferma in ruolo	Giudice del lavoro	—	Nessuno
33	Atti dispositivi per corresponsione competenze accessorie (MOF) (CCNL; D.Lgs. 150/2009)	30 giorni	Direttore S.G.A.	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Direttore S.G.A. (DSGA)	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	Contratto integrativo di istituto; prospettive ore aggiuntive	Segreteria	Decreto di liquidazione	Giudice del lavoro	—	Nessuno
34	Piano annuale delle attività del personale ATA (art. 53 CCNL Comparto Istruzione)	10 giorni dalla direttiva del Dirigente	Direttore S.G.A.	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Direttore S.G.A. (DSGA)	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	—	Direttiva DS; proposta DSGA	Piano annuale ATA adottato	Ricorso amministrativo	—	Nessuno
35	Denuncia infortuni del personale (art. 52 D.P.R. 1124/1965; D.Lgs. 81/2008)	48 ore dalla ricezione del certificato medico; 24 ore per infortuni mortali o con pericolo di vita	Ufficio Personale	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	Certificazione medica del Pronto Soccorso; denuncia interna	Segreteria; SIDI	Denuncia telematica INAIL via SIDI	Ricorso amministrativo	SIDI (denuncia telematica INAIL)	Nessuno
36	Assegnazione docenti alle classi (art. 396 D.Lgs. 297/1994)	15 giorni dall'inizio a.s.	Dirigente scolastico	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	—	Segreteria; delibera Collegio Docenti su criteri	Decreto DS	Ricorso amministrativo	—	Nessuno
37	Piano annuale delle attività dei docenti (art. 28 CCNL Comparto Istruzione; delibera Collegio Docenti)	5 giorni dalla delibera del Collegio dei Docenti	Ufficio Affari Generali	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	—	Delibera Collegio Docenti	Piano annuale attività adottato	Ricorso amministrativo	Sito istituzionale	Nessuno
38	Elezioni organi collegiali (Consiglio di Istituto, Consigli di Classe, ecc.) (D.P.R. 416/1974; D.Lgs. 297/1994)	Tempi O.M. elezioni organi collegiali	Ufficio Affari Generali	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/funzionigramma)	Liste candidati; verbali seggio	Affissione all'albo; comunicazione famiglie	Proclamazione eletti	Ricorso amministrativo	Sito istituzionale / Albo	Nessuno
39	Controllo dichiarazioni sostitutive di	30 giorni	Ufficio Affari Generali	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511	—	PEC, e-mail; acquisizione	Esito controllo con eventuale	Ricorso amministrativo	—	Nessuno

N.	Procedimento (art.35 c.1 lett.a)	Termine di conclusione (lett.f)	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria (lett.b)	Ufficio del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail (lett.c)	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (lett.d)	Titolare del potere sostitutivo (lett.m)	Documenti da allegare all'istanza e modulistica (lett.g)	Modalità di acquisizione delle informazioni (lett.e)	Conclusione del procedimento diversa dal provvedimento espresso (lett.h)	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale (lett.l)	Link di accesso al servizio online (lett.i)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (lett.l-bis)
	certificazioni (art. 43-71 D.P.R. 445/2000)					(organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/fuzionigramma)		d'ufficio da altre PP.AA.	decadenza benefici			
40	Concessione uso locali scolastici a soggetti esterni (art. 50 D.Lgs. 297/1994; delibera Consiglio di Istituto)	30 giorni dall'istanza	Ufficio Affari Generali	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/fuzionigramma)	Modulo istanza (sul sito); polizza assicurativa RCT	Sportello, PEC, e-mail	Autorizzazione o diniego motivato	Ricorso amministrativo	Modulistica sito	Secondo tariffario deliberato dal C.d.I.; tramite PagoPA
41	Conferma e proroga personale docente a tempo determinato (D.Lgs. 368/2001; D.Lgs. 81/2015; CCNL)	30 giorni	Ufficio Personale	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/fuzionigramma)	—	Segreteria, PEC	Contratto di proroga o conferma	Giudice del lavoro	SIDI	Nessuno
42	Aspettativa per motivi di famiglia o personali (art. 18 CCNL Comparto Istruzione 2019-2021; art. 69 D.Lgs. 165/2001)	30 giorni dall'istanza	Ufficio Personale	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/fuzionigramma)	Modulo richiesta (sul sito); documentazione motivante	Sportello, PEC, e-mail	Autorizzazione o diniego motivato	Ricorso amministrativo	Modulistica sito	Nessuno
43	Permessi per la fruizione del diritto allo studio – 150 ore (art. 33 CCNL Comparto Istruzione)	30 giorni dall'istanza	Ufficio Personale	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/fuzionigramma)	Modulo richiesta (sul sito); iscrizione corso/programma di studio	Sportello, PEC, e-mail	Autorizzazione nei limiti del contingente annuo	Ricorso amministrativo	Modulistica sito	Nessuno
44	Redazione e aggiornamento del Piano Educativo Individualizzato (PEI) e del Piano Didattico Personalizzato (PDP) per alunni con disabilità, DSA e BES (D.Lgs. 66/2017; D.M. 182/2020; L. 170/2010; D.M. 5669/2011; Circ. MIM n. 8/2013)	Entro il 30 novembre per il PEI; entro il 31 ottobre per il PDP (o comunque entro 3 mesi dall'inizio a.s.)	Consiglio di classe / Team docenti	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/fuzionigramma)	Documentazione clinica e diagnostica (certificazione L. 104/1992 o diagnosi ex L. 170/2010 o relazione specialistica); istanza della famiglia	Fascicolo alunno; colloquio famiglia; PEC, e-mail	Approvazione PEI/PDP in sede di Consiglio di classe o GLO	Ricorso amministrativo; reclamo al Dirigente scolastico	Sito istituzionale (modulistica)	Nessuno
45	Autorizzazione all'uscita autonoma degli alunni della scuola secondaria di primo grado (C.M. 29/2015; Nota MIM 2085/2017)	5 giorni dall'istanza (o contestuale all'iscrizione)	Ufficio Alunni	Dirigente scolastico – tel. 031696123 – coic84100t@istruzione.it	Dirigente scolastico	USR Lombardia – Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511 (organigramma: https://www.mim.gov.it/web/como/fuzionigramma)	Istanza sottoscritta da entrambi i genitori/tutori; dichiarazione di responsabilità	Sportello, PEC, e-mail	Autorizzazione scritta del DS; annotazione nel registro di classe	Ricorso amministrativo	Modulistica sito	Nessuno

NOTE GENERALI

1. Le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà sono ammesse nei casi previsti dal DPR 445/2000.
2. L'Istituto procede all'acquisizione d'ufficio dei dati detenuti da altre pubbliche amministrazioni nei casi previsti dalla normativa vigente.
3. Per tutti i procedimenti il titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia, ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis della Legge 241/1990, è il Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia Ufficio V Ambito Territoriale di Como – usp.co@istruzione.it – tel. 031237511, cui l'interessato può rivolgersi ai sensi dell'art. 2, comma 9-ter, L. 241/1990, decorso infruttuosamente il termine di conclusione del procedimento.