



Istituto Comprensivo Cermenate (<https://www.iccermenate.edu.it>)

Le descrizioni dei procedimenti per le dichiarazioni sostitutive sono contenute nella **modulistica**, i dettagli legali sono spiegati nei moduli presenti nella categoria **autocertificazioni**

Modulistica

Accesso civico

Moduli per Accesso civico

Accesso civico semplice

L'**accesso civico** (introdotto dall'art. 5 del Decreto Legislativo 33 del 14 marzo 2013, come modificato dal Decreto Legislativo 97 del 25 maggio 2016) consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora ne sia stata omessa la pubblicazione sul sito.

Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico deve essere redatta secondo il modulo allegato.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della trasparenza.

La richiesta può essere inviata tramite:

- ? posta ordinaria all'indirizzo dell'Istituto
- ? posta elettronica all'indirizzo e-mail dell'Istituto

Il Procedimento

Il responsabile della trasparenza (il Dirigente Scolastico) entro trenta giorni comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile della Trasparenza, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato in base a quanto disposto dall'art. 2, co. 9-ter della L. 241/1990, che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui allo stesso art. 2, co. 9-ter della L. 241/1990.

Tutela dell'accesso civico

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Accesso civico generalizzato

Per accesso civico generalizzato (introdotto dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25/05/2016) **si intende il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e/o dati e detenuti dalla P.A. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del suddetto decreto legislativo.**

Come esercitare il diritto

- La richiesta di accesso civico generalizzato deve essere redatta secondo il modello allegato
- La richiesta deve essere indirizzata al Dirigente
- La richiesta può essere trasmessa alternativamente tramite: posta ordinaria oppure posta elettronica
- La richiesta di accesso civico è gratuita (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali);
- La richiesta non deve essere motivata, ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o dati di interesse per i quali si fa richiesta.

Non sono ammesse richieste di accesso civico generiche, in quanto l'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.

Il Procedimento

Il Dirigente provvederà ad istruire l'istanza secondo quanto previsto dai commi 5 e 6 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico.

Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione del procedimento resta sospeso; decorso tale termine il Dirigente provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).

Laddove sia stata presentata opposizione e il Dirigente decidesse comunque di accogliere l'istanza, ha l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e i documenti/dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione.

Il comma 7 del citato art. 5 prevede che, nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

Tutela dell'accesso civico

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal D.Lgs. n. 104 del 02/07/2010.

Allegato

Dimensione

 Richiesta di accesso civico semplice

950.58 KB

Allegato**Dimensione**

 [Richiesta di accesso civico generalizzato](#) 594.62 KB

Esperti/Fornitori

Patto di Integrità

Allegato**Dimensione**

 [patto-integrita.pdf](#) 126.11 KB

Informative Privacy

Informativa ALLIEVI

Allegato**Dimensione**

 [informativa-privacy-agli-allievi-famiglie-e-tutori-07-10-2021-docx.pdf](#) 802.5 KB

 [c012-info-integrativa-dati-vaccinali-1.pdf](#) 747.17 KB

 [informativa-google-workspace-education.pdf](#) 757.12 KB

Informativa FORNITORI

Allegato**Dimensione**

 [informativa-privacy-ai-fornitori-docx.pdf](#) 758.4 KB

Informativa PERSONALE

Allegato**Dimensione**

 [informativa-privacy-al-personale-dipendente-ed-assimilato-docx.pdf](#) 787.44 KB

 [informativa-privacy-generale-dellistituto-docx.pdf](#) 772.07 KB

 [informativa-privacy-integrazione-somministrazione-farmaci-scuola.pdf](#) 753.56 KB

 [informativa-privacy-integrazione-uso-materiale-audio-video-e-fotografico.pdf](#) 772.07 KB

 [informativa-privacy-la-messa-disposizione.pdf](#) 754.02 KB

Informativa Privacy agli allievi- Integrazione controllo Green Pass

Allegato**Dimensione**

 [a090-info-integrativa-gp-allievi.pdf](#)

781.82 KB

Informativa Privacy Green Pass

Allegato

Dimensione

 [integrazione-verifica-certificazione-verde-green-pass.pdf](#)

766.35 KB

 [c012-info-integrativa-dati-vaccinali-1.pdf](#)

747.17 KB

Iscrizioni

Procedura di iscrizione a Scuola dell'Infanzia a.s. 2024-2025

Le iscrizioni al PRIMO ANNO della Scuola dell'infanzia potranno essere effettuate compilando il seguente Form di Google <https://forms.gle/y4BzziFDyB5wY7878> (il link sarà attivo a partire dal 18 gennaio 2024).

Dopo la compilazione, riceverete una copia sulla mail indicata all'inizio del Form.

A partire dalla fine di febbraio 2024 verrà spedita dall'Istituto la ricevuta di accettazione della domanda sulla casella di posta elettronica dell'utente che ha inserito la domanda.

SOLO PER CHI E' SPROVVISTO DI DISPOSITIVO (CELL. TABLET o PC),
le iscrizioni alla Scuola dell'Infanzia dell'Istituto Comprensivo di Cernenate potranno essere effettuate presso gli uffici di Segreteria di via Alfieri dal 18/01/2024 al 10/02/2024 durante gli orari di apertura dello sportello **solo** previo appuntamento concordato via mail coic84700r@istruzione.it o telefonicamente 031/771358 (interno 2).

Allegato

Dimensione

 [infanzia-calendario-scolastico-s-2023-2024.pdf](#)

947.04 KB

Personale

MODULISTICA SICUREZZA 2023/2024

Allegato

Dimensione

 [cartello-vietato-fumare.doc](#)

246 KB

 [verbale-di-evacuazione-ata-e-insegnanti.doc](#)

241.5 KB

 [verbale-di-evacuazione-classe.doc](#)

242 KB

 [verbale-di-evacuazione-finale.doc](#)

242 KB

 [modulo-prova-di-evacuazione.docx](#)

188.67 KB

Richiesta ore eccedenti personale Assistenti Amministrativi e Collaboratori scolastici

Allegato

Dimensione

 richiesta-ore-eccedenti-personale-ata.docx	58.49 KB
 autorizzazione-ore-eccedenti-ata.docx	58.49 KB
 dichiarazione-di-disponibilita.docx	59.84 KB

Studenti/Genitori

Autocertificazione frequenza scolastica

- Si consiglia di compilare il modello, salvarlo sul proprio dispositivo e inviarlo in formato pdf.
- Nell'effettuare la funzione SALVA CON NOME **formato PDF** da Word è obbligatorio aggiungere nella denominazione del file COGNOME E NOME DELL'ALUNNO.

Allegato

Dimensione

 10al-autocertificazione-frequenza-scolastica.docx	12.5 KB
---	---------

Autodichiarazione test antigenico auto-somministrato

Allegato

Dimensione

 autodichiarazione-covid-19-test-antigenico-auto-somministrato.pdf	746.98 KB
---	-----------

Autorizzazione uscita autonoma per i primi giorni di Scuola Secondaria di Primo Grado.docx

Allegato

Dimensione

 autorizzazione-uscita-autonoma-i-primi-giorni-di-scuola-secondaria-di-primo-grado.pdf	877.28 KB
---	-----------

Comunicazione variazione residenza

- Si consiglia di compilare il modello, salvarlo sul proprio dispositivo e inviarlo in formato pdf.
- Nell'effettuare la funzione SALVA CON NOME formato PDF da Word è obbligatorio aggiungere nella denominazione del file COGNOME E NOME DELL'ALUNNO.

Allegato

Dimensione

 9al-variazione-residenza.docx	79.35 KB
---	----------

INFORMATIVA PRIVACY SERVIZI DIGITALI "E-PORTFOLIO" e "DOCENTE TUTOR"

Allegato

Dimensione

 info-integrativa-portfolio-e-tutor.pdf	976.41 KB
--	-----------

 informativa-assistenza-tecnica-v-1-0-2.pdf	229.64 KB
--	-----------

 informativa-accesso-unica-v-1-0-2.pdf	199.01 KB
---	-----------

Richiesta certificato di iscrizione, iscrizione e frequenza diploma, ...

- Si consiglia di compilare il modello, salvarlo sul proprio dispositivo e inviarlo in formato pdf.
- Nell'effettuare la funzione SALVA CON NOME formato PDF da Word è obbligatorio aggiungere nella denominazione del file COGNOME E NOME DELL'ALUNNO.

Allegato

Dimensione

 2al-richiesta-certificato.docx	130.12 KB
--	-----------

Richiesta esonero attività motoria

- Si consiglia di compilare il modello, salvarlo sul proprio dispositivo e inviarlo in formato pdf.
- Nell'effettuare la funzione SALVA CON NOME formato PDF da Word è obbligatorio aggiungere nella denominazione del file COGNOME E NOME DELL'ALUNNO.

Allegato

Dimensione

 Richiesta esonero attività motoria	78.91 KB
--	----------

Richiesta nulla osta trasferimento

- Si consiglia di compilare il modello, salvarlo sul proprio dispositivo e inviarlo in formato pdf.
- Nell'effettuare la funzione SALVA CON NOME formato PDF da Word è obbligatorio aggiungere nella denominazione del file COGNOME E NOME DELL'ALUNNO.

Allegato

Dimensione

 Richiesta Nulla Osta trasferimento	78.74 KB
--	----------

Richiesta ritiro iscrizione Scuola dell'Infanzia

- Si consiglia di compilare il modello, salvarlo sul proprio dispositivo e inviarlo in formato pdf.
- Nell'effettuare la funzione SALVA CON NOME formato PDF da Word è obbligatorio aggiungere nella denominazione del file COGNOME E NOME DELL'ALUNNO.

Allegato

Dimensione

 Richiesta ritiro iscrizione scuola infanzia	78.89 KB
---	----------

Richiesta trasferimento di plesso

- Si consiglia di compilare il modello, salvarlo sul proprio dispositivo e inviarlo in formato pdf.
- Nell'effettuare la funzione SALVA CON NOME formato PDF da Word è obbligatorio aggiungere nella denominazione del file COGNOME E NOME DELL'ALUNNO.

Allegato

Dimensione

 6al-richiesta-trasferimento-di-plesso.docx	67.49 KB
--	----------

SCUOLARIO - INFANZIA

In allegato lo SCUOLARIO, un insieme di autorizzazioni, per l'anno scolastico 2023/2024 nel quale sono contenuti:

- AUTORIZZAZIONE PERMANENTE USCITE SUL TERRITORIO E ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI CERMENATE
- AUTORIZZAZIONE ALL'USO DELLE IMMAGINI VIDEO/AUDIO
- PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Inoltre si allegano i modelli relativi a:

- DELEGA ANNUALE PER RITIRO DELLO STUDENTE/DELLA STUDENTESSA DA SCUOLA
- DELEGA TEMPORANEA PER RITIRO DELLO STUDENTE/ DELLA STUDENTESSA DA SCUOLA
- TAGLIANDI PER GIUSTIFICAZIONI

Allegato

Dimensione

 giustificazioni-scuola-dellinfanzia.pdf	268.35 KB
---	-----------

 atto-di-delega-temporaneo-il-ritiro-del-bambino-scuola.pdf	455.56 KB
--	-----------

 delega-annuale-il-ritiro-del-bambino-da-scuola.pdf	455.47 KB
--	-----------

 scuolario-infanzia.pdf	1.11 MB
--	---------

SCUOLARIO - Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado

In allegato lo SCUOLARIO, opuscolo dato in dotazione con il diario scolastico per l'anno scolastico 2023/2024 nel quale sono contenuti:

- AUTORIZZAZIONE PERMANENTE USCITE SUL TERRITORIO E ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI CERMENATE
-

AUTORIZZAZIONE ALL'USO DELLE IMMAGINI VIDEO/AUDIO

- AUTORIZZAZIONE ALL'USCITA AUTONOMA DALLA SCUOLA
- PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Inoltre si allegano i modelli relativi a:

- DELEGA ANNUALE PER RITIRO DELLO STUDENTE/DELLA STUDENTESSA DA SCUOLA
- DELEGA TEMPORANEA PER RITIRO DELLO STUDENTE/ DELLA STUDENTESSA DA SCUOLA

Allegato

Dimensione

 atto-di-delega-temporaneo-il-ritiro-del-bambino-scuola.pdf	796 KB
 delega-annuale-il-ritiro-del-bambino-da-scuola.pdf	456.12 KB
 scuolario-primaria-secondaria.docx	129.19 KB

Per quanto riguarda le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive si effettuano controlli d'ufficio in tempo reale all'atto della prima nomina sulle dichiarazioni fornite dai soggetti presenti nelle graduatorie ai fini degli aggiornamenti delle stesse.

Varie

Negli atti pubblicati all'**Albo** si trovano sempre pubblicate le indicazioni su eventuali procedure interne, mentre l'indicazione di tutti i riferimenti normativi utili è nella pagina "**Atti generali**".

Allegati Trasparenza:

Allegati trasparenza riservati:

URL (03/05/2017 - 02:19):<https://www.iccermenate.edu.it/trasparenza/dichiarazioni-sostitutive-e-acquisizione-dufficio-dei-dati>