

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI – AREA A – Ambito Territoriale di Cremona UFFICIO VI
 (Pubblicazione ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 33/2013)

| Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili) | Termini di conclusione | Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria | Nominativo e recapiti del responsabile del procedimento (1) | Responsabile del provvedimento finale (recapiti) (2) | Titolare del potere sostitutivo (3) | Documenti da allegare all'istanza e modulistica (4) | Modalità di acquisizione delle informazioni (5) | Conclusione del procedimento diversa dal provvedimento | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale | Link di accesso al servizio online (se esistenti) | Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari) |
|---|------------------------|---|--|--|---|--|---|--|--|---|--|
| Rilascio dichiarazione di equipollenza titoli di studio D.M. 01/02/1975, D.Lgs. n°297/94, Legge n°29/2006 | 180 giorni | Ufficio Affari generali | GALLO Franco Tel: 0372/468311 Mail: franco.gallo6@istruzione.it | GALLO Franco Tel: 0372/468311 Mail: franco.gallo6@istruzione.it | D.G. USR Lombardia – Delia Campanelli Mail: direzione-lombardia@istruzione.it | In duplice copia: - Titolo di Studio straniero, in originale o copia autenticata, accompagnato dalla Traduzione in Lingua Italiana certificata conforme al testo straniero - Legalizzazione della firma del Capo di Istituto, che ha rilasciato il titolo di studio - Dichiarazione di valore - Curriculum degli studi - Programma di tutte le materie studiate - cittadinanza italiana o comunitaria - Eventuali atti e documenti idonei a provare la conoscenza della lingua italiana rilasciati dall'Autorità Diplomatica o Consolare Italiana nel Paese in cui il documento è stato formato | Ufficio Affari generali Tel: 0372/468342 Mail: rosario.lizzio.cr@istruzione.it | | Ricorso | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------------------|--|--|---|-------------------------|---|--|---|--|--|
| Attuazione misure compensative per riconoscimento titolo di formazione professionale conseguito all'estero Direttiva comunitaria 2005/36/CE D.P.R. n° 394/1999 | Nessun termine previsto | Ufficio Affari generali | GALLO Franco Tel: 0372/468311 Mail: franco.gallo6@istruzione.it | GALLO Franco Tel: 0372/468311 Mail: franco.gallo6@istruzione.it | D.G. USR Lombardia – Delia Campanelli Mail: direzione-lombardia@istruzione.it | | Ufficio Affari generali Tel: 0372/468342 Mail: rosario.lizzio.cr@istruzione.it | La competenza degli uffici territoriali riguarda solo la fase intermedia dell'attuazione delle misure compensative. Il provvedimento finale è di competenza del MIUR, sede centrale-Roma | Ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica | | |
| Test di conoscenza della lingua italiana per il rilascio del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo Art.9 D.L.n°286/1998 – DM 04/06/2010 | Non previsto | Ufficio Affari generali | GALLO Franco Tel: 0372/468311 Mail: franco.gallo6@istruzione.it | GALLO Franco Tel: 0372/468311 Mail: franco.gallo6@istruzione.it | D.G. USR Lombardia – Delia Campanelli Mail: direzione-lombardia@istruzione.it | | Ufficio Affari generali Tel: 0372/468342 Mail: rosario.lizzio.cr@istruzione.it | Fase intermedia di gestione degli adempimenti preliminari allo svolgimento del test e di comunicazione e esiti alla Prefettura | | | |
| Sessioni di formazione civica e di informazione sulla vita in Italia per stranieri Artt.2 comma 6 e 3 DPR 179/2011 | Entro 3 mesi dalla stipula dell'accordo di integrazione | Ufficio Supporto Autonomia | GALLO Franco Tel: 0372/468311 Mail: franco.gallo6@istruzione.it | GALLO Franco Tel: 0372/468311 Mail: franco.gallo6@istruzione.it | D.G. USR Lombardia – Delia Campanelli Mail: direzione-lombardia@istruzione.it | In questa fase, nessuna | Ufficio Supporto Autonomia | Attività di coordinamento con Prefettura e CTP per lo svolgimento delle sessioni di formazione civica | | | |

Note:

- 1) nome del responsabile del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- 2) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- 3) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale;
- 4) per i procedimenti ad istanza di parte, atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni;
- 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano, ovvero, per i procedimenti ad istanza di parte, uffici ai quali è possibile rivolgersi per informazioni e relative modalità di accesso.