



ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO N. 1 DI BOLOGNA
Scuola dell'Infanzia – Primaria e Secondaria di 1° grado

Via De Carolis, 23 40133 Bologna Tel. 051/56 84 84 – 051/6193303

boic808009@istruzione.it; boic808009@pec.istruzione.it

C.F. 91153320378 C.M. boic808009

www.ic1bo.edu.it

Dati relativi alle tipologie di procedimento e alle principali attività amministrative

Art. 35, comma 1, D.lgs. n. 33/2013

Il presente documento è predisposto per rendere disponibili, in forma sintetica e facilmente consultabile, le informazioni relative ai procedimenti e alle principali attività amministrative dell'istituzione scolastica, secondo quanto previsto dall'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013.

La tabella consente agli utenti, alle famiglie, al personale e agli altri soggetti interessati di conoscere l'ufficio competente, i termini ordinari di conclusione, il responsabile del procedimento, il responsabile del provvedimento finale, la documentazione da presentare nei procedimenti ad istanza di parte, le modalità per ottenere informazioni e gli eventuali servizi online disponibili.

La tabella ha carattere sintetico. Per ogni procedimento prevalgono le disposizioni normative, regolamentari e le circolari annuali applicabili.

Tabella sintetica dei procedimenti e delle attività

Procedimen to/ attività	Termini di conclusione	Unità organizza tiva responsa bile dell'istrut toria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale (recapiti)	Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni	Link servizio online/sezione sito internet	Dichiarazio ne dell'interess ato	Silenzi o assens o	Pagame nti	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale
Iscrizione alunni alle classi prime e alle classi successive	Entro il termine indicato dalla circolare ministeriale annuale	Ufficio Didattica	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Compilazione domanda di iscrizione tramite piattaforma ministeriale; eventuali integrazioni richieste dalla scuola	Ufficio Didattica boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Piattaforma Unica - Iscrizioni online Pagina dedicata sul sito internet della scuola https://ic1bo.edu.it/piattaforma-unica/	N	N	N	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo

BOIC808009 - A10E129 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008200 - 19/05/2026 - VI.3 - U

Procedimen to/ attività	Termini di conclusione	Unità organizza tiva responsa bile dell'istrut toria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvediment o finale (recapiti)	Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni	Link servizio online/sezione sito internet	Dichiarazio ne dell'interess ato	Silenzi o assens o	Pagame nti	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale
Rilascio diplomi	Entro 30 giorni dal ricevimento da parte dell'AT di Bologna	Ufficio Didattica	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it e.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it e.it 051/568484	Dirigente Scolastico	=====	Ufficio didattica boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484		N	N	N	=====
Rilascio certificato di frequenza per usi consentiti	Tra i 3 e i 15 giorni dalla richiesta	Ufficio Didattica	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it e.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it e.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Modulo dedicato; documento di identità del richiedente se necessario	Ufficio didattica boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Modulistica per le famiglie	N	N	Eventu ale impost a di bollo o diritti se dovuti	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo
Rilascio nulla osta al trasferimen to dell'alunno	Entro 30 giorni dalla richiesta, salvo urgenza motivata	Ufficio Didattica	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it e.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it e.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Modulo richiesta nulla osta; indicazione scuola di destinazione; documento di identità se richiesto	Ufficio didattica boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Modulistica per le famiglie	N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo

BOIC808009 - A10E129 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008200 - 19/05/2026 - VI.3 - U

Procedimen to/ attività	Termini di conclusione	Unità organizza tiva responsa bile dell'istrut toria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimen to finale (recapiti)	Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni	Link servizio online/sezione sito internet	Dichiarazio ne dell'interess ato	Silenzi o assens o	Pagame nti	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale
Esonero dalle attività motorie/ed ucazione fisica	Tra 1 e 3 giorni dalla richiesta in base all'urgenza	Ufficio Didattica	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Modulo richiesta; certificazione medica; eventuale documentazio ne	Ufficio didattica boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Modulistica per le famiglie	S	N	N	Riesame/autotut ela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo
Scelta di avvalersi/no n avvalersi dell'insegna mento della religione cattolica e attività alternativa	Entro i termini annuali per le iscrizioni o entro i termini comunicati dalla scuola	Ufficio Didattica	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Compilazione scelta tramite piattaforma ministeriale e/o modulo interno per attività alternativa	Ufficio didattica boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Piattaforma Unica - Iscrizioni online Pagina dedicata sul sito internet della scuola https://ic1bo.edu.it/piattaforma-unica				
Autorizzazio ne alla partecipazio ne a uscite didattiche e viaggi di istruzione	Secondo il calendario delle uscite didattiche/ viaggi di istruzione programmati	Ufficio Didattica	Ufficio didattica boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Modulo di autorizzazion e	Ufficio didattica boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Offerta formativa/Viaggi di istruzione Pagina dedicata sul sito internet della scuola https://ic1bo.edu.it/documento/	S	N	N	=====

BOIC808009 - A10E129 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008200 - 19/05/2026 - VI.3 - U

Procedimen to/ attività	Termini di conclusione	Unità organizza tiva responsa bile dell'istru toria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedim ento finale (recapiti)	Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni	Link servizio online/sezione sito internet	Dichiarazio ne dell'interess ato	Silenzi o assens o	Pagame nti	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale
Procedimen to disciplinare a carico degli studenti	Entro i termini previsti dal Regolamento di istituto e dalla normativa vigente	Consiglio di classe Dirigente scolastico Organo di garanzia	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Procedimento d'ufficio; eventuali memorie o documenti degli interessati	Ufficio del Dirigente Scolastico boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Regolamento di istituto Pagina dedicata sul sito internet della scuola https://ic1bo.edu.it/ti-pologia-documento/regolamenti/	N	N	N	Memorie difensive e audizione; ricorso all'Organo di garanzia; rimedi amministrativi e giurisdizionali di legge
Criteri di valutazione degli alunni	Entro il termine di aggiornamen to del PTOF o secondo le scadenze annuali	Collegio Docenti Consiglio di Istituto	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Procedimento deliberativo	Ufficio del Dirigente scolastico tramite Ufficio Didattica Collaboratori del Dirigente Scolastico	PTOF Piattaforma Unica/Scuola in Chiaro https://unica.istruzione.gov.it/cercalatuascuola/istituti/BOIC808009/ic-n-bologna-v-de-carolis/ptof/	N	N	N	Riesame/autotut ela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo
Valutazione degli apprendime nti e scrutini	Secondo il calendario degli scrutini e le circolari interne	Consiglio di classe	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Procedimento d'ufficio/delib erativo	Registro elettronico Ufficio Didattica per informazioni amministrative boic808009@pec.istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it	Registro elettronico Famiglie Nuvola https://nuvola.madisoft.it/login	N	N	N	Riesame/autotut ela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo

BOIC808009 - A10E129 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008200 - 19/05/2026 - VI.3 - U

Procedimen to/ attività	Termini di conclusione	Unità organizza tiva responsa bile dell'istru toria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedim ento finale (recapiti)	Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni	Link servizio online/sezione sito internet	Dichiarazio ne dell'interess ato	Silenzi o assens o	Pagame nti	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale
Adozione libri di testo	Secondo la nota ministeriale annuale	Consigli di classe Collegio docenti Consigli o di Istituto	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Procediment o deliberativo	Ufficio didattica boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Piattaforma Unica/Scuola in Chiaro https://unica.istruzione.it/portale/it/home Pagina dedicata sul sito internet della scuola https://ic1bo.edu.it/?s=libri&type=any	N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo
Criteri di formazione delle classi	Prima dell'avvio annuale dei termini per le iscrizioni	Collegio docenti Consiglio di istituto	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Procediment o deliberativo	Ufficio didattica boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Piattaforma Unica - Iscrizioni online Pagina dedicata sul sito internet della scuola https://ic1bo.edu.it/piattaforma-unica	N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo
Criteri assegnazion e docenti alle classi	Entro l'avvio dell'anno scolastico	Dirigente scolastico	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Procediment o organizzativo	Ufficio del Dirigente Staff del Dirigente boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484		N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo

BOIC808009 - A10E129 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008200 - 19/05/2026 - VI.3 - U

Procedimen to/ attività	Termini di conclusione	Unità organizza tiva responsa bile dell'istru toria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedim ento finale (recapiti)	Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni	Link servizio online/sezione sito internet	Dichiarazio ne dell'interess ato	Silenzi o assens o	Pagame nti	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale
Formulazion e orario delle lezioni	Di norma entro l'avvio delle lezioni	Dirigente scolastico Staff Uffici compet enti	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Attività organizzativa d'ufficio	Ufficio didattica boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484		N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo
Appalti di forniture, servizi e lavori	Secondo il D.lgs. 36/2023 e la specifica procedura; di norma entro i termini dell'atto di avvio	DSGA e Ufficio Contabilit à	DSGA e Ufficio Contabilità boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Dichiarazioni e documenti previsti dalla procedura; documentazi one di gara/affidam ento	DSGA e Ufficio Contabilità boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Sito internet della scuola Amministrazione Trasparente/bandi di gara e contratti https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/BOIC808009/3/IN_PUBBLICAZIONE/5b68cb90-1bb0-43aa-9e10-84dabbacf41d/show	N	N	N	Chiarimenti; accesso agli atti di gara; rimedi del Codice dei contratti e del processo amministrativo
Selezione di personale interno ed esterno all'istituzione e scolastica per attività/pro getti	Secondo i termini di cui al D.lgs. n. 165/2001 e relativo avviso di selezione	DSGA e Ufficio Contabilit à	DSGA e Ufficio Contabilità boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Dichiarazioni e documenti previsti dalla procedura	DSGA e Ufficio Contabilità boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Sito internet della scuola Amministrazione Trasparente/bandi di gara e contratti https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/BOIC808009/3/IN_PUBBLICAZIONE/5b68cb90-1bb0-43aa-9e10-84dabbacf41d/show Sito internet della scuola Albo online https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/BOIC808009/1/IN_PUBBLICAZIONE/0/show	N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo

BOIC808009 - A10E129 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008200 - 19/05/2026 - VI.3 - U

Procedimen to/ attività	Termini di conclusione	Unità organizza tiva responsa bile dell'istru toria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedim ento finale (recapiti)	Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni	Link servizio online/sezione sito internet	Dichiarazio ne dell'interess ato	Silenzi o assens o	Pagame nti	Strumenti di tutela amministrativa e Giurisdizionale
Rilascio certificati di servizio e altri certificati per usi consentiti	Entro 30 giorni dalla richiesta	Ufficio Personal e	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Modulo richiesta o richiesta libera; documento di identità se necessario	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Modulistica per il personale SOFTWARE NUVOLA SEZIONE MODULISTICA https://nuvola.madisoft.it/login	N	N	Eventual e imposta di bollo o diritti se dovuti	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo
Conferimen to incarichi di supplenza temporanea personale docente e ATA	Secondo urgenza: convocazion e mediante scorrimento delle graduatorie; presa di servizio nei termini indicati dalla normativa vigente	Ufficio Personal e	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Dichiarazione di disponibilità; documenti previsti dalla convocazione ; dichiarazioni obbligatorie	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Sito internet della scuola Amministrazione trasparente/personal e non a tempo indeterminato https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/BOIC808009/3/IN_PUBBLICAZIONE/c3b3c142-e3f7-4e5f-833d-667ce7045c9a/show	N	N	N	Reclamo o verifica graduatoria; accesso agli atti; rimedi amministrativi e giurisdizionali
Gestione contratti a tempo determinat o personale docente e ATA	Secondo scadenza di ciascun contratto e secondo i termini indicati dalla normativa vigente	Ufficio Personal e	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Documentazi one richiesta dalla procedura di convocazione e dalla normativa vigente	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Funzioni del Sistema Centrale (SIDI)	N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo

BOIC808009 - A10E129 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008200 - 19/05/2026 - VI.3 - U

Procedimen to/ attività	Termini di conclusione	Unità organizza tiva responsa bile dell'istru toria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedim ento finale (recapiti)	Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni	Link servizio online/sezione sito internet	Dichiarazio ne dell'interes sato	Silenzi o assens o	Pagame nti	Strumenti di tutela amministrativa e Giurisdizionale
Periodo di prova e conferma/ mancata conferma in ruolo	Secondo i termini previsti per profilo e anno scolastico	Ufficio Personal e	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Procediment o d'ufficio; documentazi one prevista dalla normativa e dalle circolari interne	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Funzioni del Sistema Centrale (SIDI) fascicolo personale	N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo
Aspettativa per motivi di famiglia/per sonali	Entro 30 giorni, salvo urgenze e norme specifiche	Ufficio Personal e	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Modulo richiesta; documentazi one a supporto secondo normativa vigente	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Modulistica per il personale SOFTWARE NUVOLA SEZIONE MODULISTICA https://nuvola.madisoft.it/login	N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo
Congedo biennale legge n. 104/1992 – D.lgs. n. 151/2001	Entro 30 giorni, salvo urgenze e norme specifiche	Ufficio Personal e	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Modulo richiesta; documentazi one a supporto secondo normativa vigente	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Modulistica per il personale SOFTWARE NUVOLA SEZIONE MODULISTICA https://nuvola.madisoft.it/login	N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo
Congedo parentale	Secondo i termini previsti dalla normativa e dalla contrattazion e vigente	Ufficio Personal e	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Modulo richiesta; documentazi one a supporto secondo normativa vigente	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Modulistica per il personale SOFTWARE NUVOLA SEZIONE MODULISTICA https://nuvola.madisoft.it/login	N	N	N	Riesame/autotut ela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo

BOIC808009 - A10E129 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008200 - 19/05/2026 - VI.3 - U

Procedimen to/ attività	Termini di conclusione	Unità organizza tiva responsa bile dell'istru toria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedim ento finale (recapiti)	Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni	Link servizio online/sezione sito internet	Dichiarazio ne dell'interes sato	Silenzi o assens o	Pagame nti	Strumenti di tutela amministrativa e Giurisdizionale
Graduatorie interne personale docente e ATA	Secondo i termini previsti dalla contrattazion e vigente	Ufficio Personal e	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Modulistica fornita al personale mediante circolare interna	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Sito internet della scuola https://ic1bo.edu.it/?s=graduato&type=any	N	N	N	Reclamo nei termini dell'avviso; accesso agli atti; rimedi della normativa sulla mobilità
Istruzione graduatorie di istituto III fascia ATA triennali	Secondo i termini previsti dal Decreto Ministeriale di riferimento e dall'AT di Bologna	Ufficio Personal e	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Modulistica presente su Istanze online	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Sito internet della scuola https://ic1bo.edu.it/?s=graduato&type=any	N	N	N	Reclamo nei termini dell'avviso; accesso agli atti; rimedi della normativa sulle Graduatorie ATA di istituto
Ricostruzion e di carriera e riconoscime nto servizi	Entro i termini previsti dalla normativa vigente e dalle piattaforme ministeriali	Ufficio Personal e	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Istanza di riconoscimen to; dichiarazione dei servizi; documentazi one richiesta dalla normativa vigente	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Istanze online Funzioni del Sistema Centrale (SIDI) fascicolo personale	N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo
Provvedime nti disciplinari a carico del personale docente e ATA	Secondo i termini previsti dalla normativa e dalla contrattazion e vigente	Dirigente scolastico /DSGA	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	=====	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	=====	N	N	N	Memorie difensive e audizione; assistenza sindacale/legale; impugnazione secondo la normativa sul lavoro pubblico

BOIC808009 - A10E129 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008200 - 19/05/2026 - VI.3 - U

Procedimen to/ attività	Termini di conclusione	Unità organizza tiva responsa bile dell'istru toria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedim ento finale (recapiti)	Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni	Link servizio online/sezione sito internet	Dichiarazio ne dell'interes sato	Silenzi o assens o	Pagame nti	Strumenti di tutela amministrativa e Giurisdizionale
Controllo dichiarazion i sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Entro 30 giorni o secondo le esigenze istruttorie	Ufficio competen te per settore (Ufficio Personal e, Ufficio Contabilit à, Ufficio Didattica)	DSGA/Ufficio competente per settore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Procediment o d'ufficio; dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000	DSGA/Ufficio competente per settore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	=====	N	N	N	Rettifica dei dati inesatti; partecipazione procedimentale; tutele del procedimento principale
Accesso ai documenti amministrat ivi	Entro 30 giorni dalla richiesta, salvi i casi di differimento, limitazione o diniego motivato	Ufficio competen te in base alla tipologia di richiesta	DSGA/Ufficio competente in base alla tipologia di richiesta boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Modulo richiesta accesso; documento di identità; eventuale delega	DSGA/Ufficio competente in base alla tipologia di richiesta boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Sito internet della scuola https://ic1bo.edu.it/?s=accesso&type=any	N	N	N	Riesame/autotut tela; ricorso al TAR o al difensore civico; rimedi della L. 241/1990 e del D.P.R. 184/2006. In caso di inerzia, potere sostitutivo
Concessione o autorizzazion e uso locali scolastici da parte di terzi	Entro 30 giorni dalla richiesta o comunque la prima seduta utile del Consiglio di Istituto	Ufficio Protocollo /Affari generali	DSGA/Ufficio Protocollo/Affari generali boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Richiesta motivata; eventuale documentazion e a supporto della richiesta	Ufficio Protocollo/Affari generali boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	=====	N	N	N	Riesame/autotutel a; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo
Adesione a reti	Entro i termini previsti dagli specifici accordi e comunque alla prima seduta utile del Consiglio di Istituto	Dirigente Scolastico	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Consiglio di Istituto	Dirigente Scolastico	=====	Ufficio Protocollo/Affari generali boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	=====	N	N	N	Riesame/autotutel a; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo

BOIC808009 - A10E129 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008200 - 19/05/2026 - VI.3 - U

Procedimen to/ attività	Termini di conclusione	Unità organizza tiva responsa bile dell'istruz toria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedim ento finale (recapiti)	Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni	Link servizio online/sezione sito internet	Dichiarazio ne dell'interes sato	Silenzi o assens o	Pagame nti	Strumenti di tutela amministrativa e Giurisdizionale
Permessi per diritto allo studio	Secondo i termini del CCIR e le circolari annuali; di norma almeno 5 giorni prima della fruizione	Ufficio Personal e	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Modulo richiesta; documentazi one a supporto secondo normativa vigente	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Modulistica per il personale SOFTWARE NUVOLA SEZIONE MODULISTICA https://nuvola.madisoft.it/login	N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo
Permessi retribuiti ex L. 104/1992 personale docente e ATA	Secondo normativa; in caso di urgenza secondo le procedure previste	Ufficio Personal e	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Modulo richiesta; documentazi one a supporto secondo normativa vigente	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Modulistica per il personale SOFTWARE NUVOLA SEZIONE MODULISTICA https://nuvola.madisoft.it/login	N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo
Permessi retribuiti per motivi personali/fa miliari personale docente e ATA e ferie personale docente	Di norma almeno 5 giorni prima, salvo urgenza motivata	Ufficio Personal e	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Modulo richiesta; documentazi one a supporto secondo normativa vigente	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Modulistica per il Modulistica per il personale SOFTWARE NUVOLA SEZIONE MODULISTICA https://nuvola.madisoft.it/login	N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo
Ferie del personale ATA	Di norma almeno 5 giorni prima, salvo urgenza motivata	DSGA/Uff icio Personal e	DSGA/Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Modulo richiesta	DSGA/Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Modulistica per il personale SOFTWARE NUVOLA SEZIONE MODULISTICA https://nuvola.madisoft.it/login	N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo

BOIC808009 - A10E129 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008200 - 19/05/2026 - VI.3 - U

Procedimen to/ attività	Termini di conclusione	Unità organizza tiva responsa bile dell'istru toria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedim ento finale (recapiti)	Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni	Link servizio online/sezione sito internet	Dichiarazio ne dell'interes sato	Silenzi o assens o	Pagame nti	Strumenti di tutela amministrativa e Giurisdizionale
Autorizzazio ne all'espletam ento di incarico esterno all'amminist razione	Entro 30 giorni dalla richiesta, salvo urgenza motivata	DSGA/Uff icio Personal e	DSGA/Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Modulo richiesta; documentazi one e informazioni a supporto secondo normativa vigente	Ufficio Personale boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Richiesta su carta semplice	N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo
Partecipazio ne al GLO di specialisti incaricati dalle famiglie	Entro 30 giorni o secondo calendario GLO	Ufficio Didattica Docente referente per l'inclusio ne	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484		Richiesta della famiglia; incarico o autorizzazio ne allo specialista; documentazi one privacy quando necessaria	Ufficio Didattica boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	=====	N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo
Ingresso e osservazio ne da parte di specialisti esterni	Entro 30 giorni o secondo calendario concordato	Ufficio Didattica Docente referente per l'inclusio ne	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Richiesta; progetto/oss ervazione; autorizzazioni famiglia; documentazi one privacy quando necessaria	Ufficio Didattica boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	=====	N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo

BOIC808009 - A10E129 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008200 - 19/05/2026 - VI.3 - U

Procedimen to/ attività	Termini di conclusione	Unità organizza tiva responsa bile dell'istrut toria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedim ento finale (recapiti)	Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni	Link servizio online/sezione sito internet	Dichiarazio ne dell'interes sato	Silenzi o assens o	Pagame nti	Strumenti di tutela amministrativa e Giurisdizionale
Predisposizi one e approvazion e del Programma Annuale	Secondo i termini del D.l. n. 129/2018 e le note ministeriali annuali	DSGA	DSGA e Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Consiglio di istituto	Commissa rio ad acta	Modelli e documenti previsti dal D.l. n. 129/2018	DSGA e Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Sito internet della scuola Amministrazione Trasparente/Bilancio preventivo e consuntivo https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/BOIC808009/3/IN_PUBBLICAZIONE/c02f5877-5ef8-4797-aa9b-204af3e2bcef/show	N	N	N	=====
Predisposizi one e approvazion e del Conto Consuntivo	Secondo i termini del D.l. n. 129/2018 e le note ministeriali annuali	DSGA	DSGA boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Consiglio di istituto	Commissa rio ad acta	Modelli e documenti previsti dal D.l. n. 129/2018	DSGA e Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Sito internet della scuola Amministrazione Trasparente/Bilancio preventivo e consuntivo https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/BOIC808009/3/IN_PUBBLICAZIONE/c02f5877-5ef8-4797-aa9b-204af3e2bcef/show	N	N	N	=====
Rinnovo dell'inventa rio	Secondo i termini del D.l. n. 129/2018 e note ministeriali specifiche	DSGA Commissi one inventari o	DSGA boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Procediment o d'ufficio; documentazi one amministrativ o-contabile secondo la normativa vigente	DSGA boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Software Mediasoft	N	N	N	=====
Adempimen ti fiscali	Secondo i termini previsti dalla normativa vigente	DSGA	DSGA	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Modulistica approvata periodicamen te dall'Agenzia delle Entrate	DSGA boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	=====	N	N	N	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo

BOIC808009 - A10E129 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008200 - 19/05/2026 - VI.3 - U

Procedimen to/ attività	Termini di conclusione	Unità organizza tiva responsa bile dell'istru toria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedim ento finale (recapiti)	Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni	Link servizio online/sezione sito internet	Dichiarazio ne dell'interes sato	Silenzi o assens o	Pagame nti	Strumenti di tutela amministrativa e Giurisdizionale
Liquidazion e dei compensi accessori al personale docente e ATA	Secondo i termini previsti dalla contrattazion e vigente e di norma entro il 31.08. di ciascun anno scolastico o entro il termine previsto da attività/prog etti finanziati	DSGA/Uff icio Contabilit à	DSGA/Ufficio Contabilità	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Rendicontazi one delle attività svolte mediante modulistica fornita al personale con circolare interna	DSGA/Ufficio Contabilità boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Sito internet della scuola Amministrazione Trasparente/Performa nce https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/BOIC808009/3/IN_PUBBLICAZIONE/4aef2f4c-0e0d-4427-b9fe-65ab8318438a/show	N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo
Richiesta conferma continuità docente di sostegno a tempo determinat o	Secondo termini e condizioni stabiliti dalla nota ministeriale annuale	Ufficio Personal e	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Richiesta della famiglia; eventuale documentazi one prevista dalla nota ministeriale	Ufficio Personale /Dirigente scolastico boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	=====	N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo
Denuncia di infortunio alunni e personale docente e ATA	Comunicazio ne tempestiva; invio documentazi one secondo i termini previsti dalla normativa vigente e dalla Polizza assicurativa	Ufficio Didattica	Ufficio Didattica boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente scolastico pro tempore boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Dirigente Scolastico	Modulo di denuncia; relazione; certificato di pronto soccorso/me dico; eventuale documentazi one integrativa	Ufficio Didattica boic808009@istruzione.it boic808009@pec.istruzione.it 051/568484	Modulistica infortuni Funzioni dedicate del Sistema Centrale (SIDI)	N	N	N	Riesame/autotu tela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo