

Tabella: Tipologie di procedimento amministrativo

Descrizione del procedimento	Riferimento normativo	Ufficio competente	Responsabile del procedimento	Recapiti	Termini di conclusione	Modulistica	Modalità di accesso	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Link al servizio online
Iscrizione alunni (Prime classi e classi successive)	D.M. e Circolare ministeriale annuale sulle iscrizioni	Ufficio Didattica / Segreteria Alunni	Dirigente Scolastico (o Funzione Strumentale e delegata)	Tel.051/777057 Email: BOIC83000E@istruzione.it	Secondo tempistiche ministeriali (di norma entro l'inizio dell'anno scolastico)	Modello ministeriale unificato online	Piattaforma Unica (online) o cartacea (casi specifici)	Ricorso al TAR entro 60 giorni o Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica (120 gg)	Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale (USR) / Ambito Territoriale	Piattaforma Unica - MIM https://www.istruzione.gov.it/portale/it/home
Redazione, approvazione PEI e gestione inclusione alunni con disabilità	Legge 104/1992; D.Lgs. 66/2017; D.Lgs. 96/2019; D.L. 182/2020; D.M. 153/2023	Ufficio Didattica / GLI / GLO (Gruppo di Lavoro Operativo)	Dirigente Scolastico	Tel.051/777057 Email: BOIC83000E@istruzione.it	PEI Provvisorio: entro il 30 giugno; PEI Definitivo: entro il 31 ottobre; verifiche periodiche e finale entro il 30 giugno	Modelli Nazionali PEI (Allegati D.L. 182/2020 e D.M. 153/2023); Certificazione di disabilità	Presentazione certificazione ASL/INPS; partecipazione diretta ai lavori del GLO	Reclamo al Dirigente Scolastico; Ricorso al TAR per mancata/inadeguata assegnazione ore	Dirigente dell'Ambito Territoriale (USR)	https://www.istruzione.it/inclusione-e-nuovo-pe/decreto-interministeriale.html
Rilascio certificati e duplicati diplomi	D.P.R. 445/2000; D.Lgs. 297/1994	Ufficio Segreteria Didattica	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)	Tel.051/777057 Email: BOIC83000E@istruzione.it	30 giorni dalla richiesta	Modello richiesta certificati / duplicati	Richiesta via PEC, e-mail o di persona allo sportello	Ricorso al TAR (60 giorni) o Riesame interno	Dirigente Scolastico / USR competente	https://ic.pianoro.edu.it/tipologia-servizio/famiglie-e-studenti/
Procedure di affidamento di beni e servizi	D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti)	Ufficio Contabilità e Acquisti /	RUP (Responsabile Unico)	Tel.051/777057 Email: BOIC83000E@istruzione.it	Da 30 a 90 giorni	Capitolato d'oneri / Lettera di	Piattaforme digitali certificate	Ricorso al TAR entro 30 giorni dalla pubblicazione/comu	Dirigente dell'Ufficio Scolastico	Acquisti in Rete PA /

(Gare e acquisti sotto soglia)	Pubblici); D.I. 129/2018; L. 241/1990	Segreteria Amministrativa	del Progetto) - Dirigente Scolastico o DSGA	truzione.it		invito / Modello DGUE	(es. MePA / Consip)	nicazione	Regionale (USR)	MePA https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/
Gestione contratti a tempo determinato, proroghe e conferme supplenze (Docenti e ATA)	O.M. di riferimento per la gestione delle graduatorie; CCNL Comparto Istruzione e Ricerca; D.Lgs. 165/2001	Ufficio Gestione del Personale / Segreteria Amministrativa	Dirigente Scolastico	Tel.051/777057 Email: BOIC83000E@istruzione.it	Tempestivo (stipula/assegnazione entro l'inizio del servizio o entro 24-48 ore dalla convocazione)	Convocazioni telematiche / Modulo accettazione e incarico / Modulo presa di servizio	Piattaforma SIDI, Istanze Online, e-mail/PEC istituzionali	Reclamo scritto al Dirigente Scolastico entro 5-10 giorni; Ricorso al Giudice del Lavoro	Dirigente dell'Ambito Territoriale (USR)	Istanze Online (POLIS) https://www.istanzeonline.polis.it/polis/istanzeonline.htm
Procedimento disciplinare a carico degli studenti	D.P.R. 249/1998 e D.P.R. 235/2007 (Statuto studentesco/studenti); Regolamento d'Istituto	Consiglio di Classe / Consiglio di Istituto / Organo di Garanzia	Dirigente Scolastico / Presidente Consiglio di Istituto	Tel.051/777057 Email: BOIC83000E@istruzione.it	30 giorni complessivi	Verbale di contestazione / Memorie difensive / Verbale Organo disciplinare	Notifica scritta consegnata ai genitori/tutori (o studente maggiorenne)	Ricorso all'Organo di Garanzia interno (15 gg); ricorso all'Organo di Garanzia Regionale	Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale (USR)	https://ic.pianoro.edu.it/wp-content/uploads/sites/173/Regolamento_alunni_scuola_secondaria_aggiornato-1.pdf?x15608
Rilascio certificati di servizio (personale Docente e ATA) e altri certificati uso consentito	Art. 15 L. 183/2011; D.P.R. 445/2000 (art. 18); D.Lgs. 165/2001; L. 241/1990	Ufficio Gestione del Personale / Segreteria Amministrativa	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) / Dirigente Scolastico	Tel.051/777057 Email: BOIC83000E@istruzione.it	30 giorni dalla ricezione della domanda	Modulo di richiesta certificato di servizio / attestazioni	Sportello digitale scuola, PEC o di persona	Reclamo al Dirigente Scolastico; Ricorso al TAR entro 60 giorni	Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale (USR)	https://nuvola.madisoft.it/modulo-modulistica/grid/lista-compilabili

Ricostruzione di carriera del personale (Docente ed ATA)	L. 107/2015; D.Lgs. 297/1994; CCNL Comparto Istruzione e Ricerca	Ufficio Gestione del Personale	Dirigente Scolastico	Tel.051/777057 Email: BOIC83000E@istruzione.it	30 giorni per il provvedimento (termini IOL entro 31 dicembre)	Istanza online su IOL (Istanze Online)	Piattaforma Ministerial e Istanze Online (SPID/CIE)	Reclamo entro 15 giorni; Ricorso al Giudice del Lavoro	Dirigente dell'Ambito Territoriale (USR)	Istanze Online (POLIS) https://www.istruzione.it/polis/Istanzeonline.htm
Accesso documentale (Legge 241/90)	Legge 241/1990; D.P.R. 184/2006	Ufficio Segreteria Generale / Protocollo	Dirigente Scolastico	PEC: BOIC83000E@pec.istruzione.it	30 giorni dalla ricezione dell'istanza	Modulo richiesta Accesso agli Atti	Inviato tramite PEC, raccomandata A/R o di persona	Ricorso al TAR entro 30 giorni o al Difensore Civico	Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale (USR)	https://ic.pianoro.edu.it/tipologia-servizio/famiglie-e-studenti/
Concessione permessi retribuiti e ferie per il personale ATA	CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente (artt. 60 e 67 CCNL 2019-2021)	Ufficio Personale / DSGA	Dirigente Scolastico (su proposta/parere del DSGA)	Tel.051/777057 Email: BOIC83000E@istruzione.it	Di norma entro 5-10 giorni antecedenti la fruizione	Modulo richiesta assenze / permessi / ferie ATA	Sportello digitale della Scuola o Istanza cartacea	Reclamo scritto al Dirigente Scolastico; Ricorso al Giudice del Lavoro	Dirigente dell'Ambito Territoriale (USR)	https://nuvola.madisoft.it/modulo-modulistica/grid/lista-compilabili
Permessi straordinari retribuiti Diritto allo Studio ("150 ore")	D.P.R. 395/1988 (art. 3); CIR vigenti; CCNL Comparto Istruzione e Ricerca	Ufficio Gestione Personale (inoltro all'USR/Ambito o Territoriale)	Dirigente Scolastico / Dirigente Ambito Territoriale	Tel.051/777057 Email: BOIC83000E@istruzione.it	Scadenza presentazione domanda: 15 novembre	Modello regionale/provinciale di domanda permessi	Inoltro tramite l'istituzione scolastica di servizio	Reclamo all'Ambito Territoriale entro 5 giorni dalla graduatoria provvisoria	Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale (USR)	https://bo.istruzione.gov.it/
Denuncia / Dichiarazione di infortunio (Alunno o	D.P.R. 1124/1965; D.L. 48/2023; D.Lgs. 81/2008	Ufficio Protocollo / Segreteria / RSPP	Dirigente Scolastico	Tel.051/777057 Email: BOIC83000E@istruzione.it	Immediata (interna); entro 48 ore invio denuncia INAIL	Modulo dichiarazione infortunio +	Consegna immediata a mano, via e-mail o	Reclamo al Dirigente Scolastico; Ricorso INAIL	Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale	https://nuvola.madisoft.it/modulo-

Personale)					(se prognosi > 3 giorni)	Certificato medico	PEC alla Segreteria		(USR)	modulistica/form/ 5545003 2-092c- 11ee- b0d3- 0ad7ddd 893f9/co mpila
------------	--	--	--	--	-----------------------------	-----------------------	------------------------	--	-------	--