

## ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

|   | PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO(BREVE DESCRIZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI)                | TERMINI DI CONCLUSIONE                                    | UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA       | NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RECAPITI) | NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE | TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO | DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA                         | MODALITÀ ACQUISIZIONE INFORMAZIONI | LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE (SE ESISTENTE) | MODALITÀ PER L'EFFETTUAZIONE DI PAGAMENTI (SE NECESSARI) |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1 | RILASCIO DEL NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO DEGLI ALUNNI                                       | Entro 15 gg dalla presentazione della richiesta           | Ufficio Alunni                                          | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it        | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it     | Dirigente AT                | Modulistica reperibile presso ufficio alunni                            | moic811003@istruzione.it           | no                                                 | no                                                       |
| 2 | CONVALIDA ISCRIZIONE ALUNNI                                                                 | Entro 30 giorni dalla chiusura delle operazioni on line   | Ufficio Alunni                                          | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it        | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it     | Dirigente AT                | Compilazione form on line                                               | moic811003@istruzione.it           | MIM<br>Piattaforma Unica                           | no                                                       |
| 3 | CONVALIDA ISTANZA DEL GENITORE DI NON AVVALERSI DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA | Entro 15 giorni dalla chiusura delle operazioni on line   | Ufficio Alunni                                          | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it        | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it     | Dirigente AT                | Compilazione form online                                                | moic811003@istruzione.it           | MIM<br>Piattaforma Unica                           | no                                                       |
| 4 | EMANAZIONE PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE ALUNNI                                                | 30 gg dall'avvio del procedimento                         | Consiglio di Classe e Dirigente Scolastico              | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it        | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it     | Dirigente AT                | ----                                                                    | moic811003@istruzione.it           | no                                                 | no                                                       |
| 5 | ASSEGNAZIONE ALUNNI ALLE CLASSI                                                             | 15 gg dall'inizio dell'a.s.                               | Commissione Interna Formazione Classi<br>Ufficio alunni | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it        | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it     | Dirigente AT                | ----                                                                    | moic811003@istruzione.it           | no                                                 | no                                                       |
| 6 | CONVALIDA RICHIESTA ESONERO ALUNNI DALLE LEZIONI DI EDUCAZIONE FISICA                       | 5 gg dalla protocollazione certificato medico             | Ufficio Alunni                                          | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it        | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it     | Dirigente AT                | Modulistica reperibile presso ufficio alunni<br>E certificazione medica | moic811003@istruzione.it           | no                                                 | no                                                       |
| 7 | CONVALIDA PARTECIPAZIONE ALUNNI A GIOCHI SPORTIVI E STUDENTESCHI                            | 5 gg dalla protocollazione richiesta e certificato medico | Ufficio Alunni                                          | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it        | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it     | Dirigente AT                | Modulistica reperibile presso ufficio alunni<br>E certificazione medica | moic811003@istruzione.it           | no                                                 | no                                                       |
| 8 | DENUNCIA INFORTUNI ALUNNI                                                                   | 72 ore dall'incidento                                     | Ufficio Alunni                                          | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it        | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it     | Dirigente AT                | Certificazione medica                                                   | moic811003@istruzione.it           | no                                                 | no                                                       |
| 9 | ADOZIONE LIBRI DI TESTO                                                                     | TEMPISTICA MIM                                            | Ufficio Alunni                                          | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it        | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it     | Dirigente AT                | ---                                                                     | moic811003@istruzione.it           | no                                                 | no                                                       |

|    |                                                                                                         |                                                                                                                                                               |                |                                                  |                                                  |              |                                              |                          |                                              |    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------|----|
| 10 | RILASCIO DIPLOMI                                                                                        | 15 gg dal ricevimento da parte di AT Modena                                                                                                                   | Ufficio Alunni | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | ---                                          | moic811003@istruzione.it | no                                           | no |
| 11 | PUBBLICAZIONE DOCUMENTI DI VALUTAZIONE                                                                  | 5 gg dalla effettuazione dello scrutinio                                                                                                                      | Ufficio Alunni | DSGA<br>moic811003@istruzione.it                 | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | ----                                         | moic811003@istruzione.it | Registro elettronico area riservata genitori | no |
| 12 | AUTORIZZAZIONE, SU ISTANZA DEI GENITORI, ALLA PARTECIPAZIONE A USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE | Entro 15 giorni dalla acquisizione della delibera del CDI al Piano Annuale Uscite Didattiche e Viaggi di Istruzione e dalla acquisizione della autorizzazione | Ufficio Alunni | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | Modulo autorizzazione consegnato dai docenti | moic811003@istruzione.it | no                                           | no |

|    |                                                            |                                                                      |                      |                                                          |                                                  |              |     |                          |    |    |
|----|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|-----|--------------------------|----|----|
|    |                                                            | Genitori                                                             |                      |                                                          |                                                  |              |     |                          |    |    |
| 13 | CONFERMA/MANCATA CONFERMA IN RUOLO PERSONALE ATA E DOCENTI | Entro 24 ore dalla ricezione del verbale del comitato di valutazione | Ufficio personale    | DSGA<br>Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | --- | moic811003@istruzione.it | no | no |
| 14 | EMANAZIONE PIANO ANNUALE ATTIVITA' ATA                     | Entro 30 giorni dall'inizio a.s.                                     | DSGA                 | DSGA<br>moic811003@istruzione.it                         | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | --- | moic811003@istruzione.it | no | no |
| 15 | CONFERMA E PROROGA PERSONALE ATA                           | Entro 5 giorni dalla circolare MIM                                   | DSGA                 | DSGA<br>moic811003@istruzione.it                         | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | --- | moic811003@istruzione.it | no | no |
| 16 | EMANAZIONE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI DOCENTI ED ATA       | Come da normativa vigente                                            | Dirigente scolastico | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it         | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | --- | moic811003@istruzione.it | no | no |
| 17 | ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI                           | Entro 7 giorni dall'inizio a.s.                                      | Dirigente Scolastico | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it         | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | --- | moic811003@istruzione.it | no | no |
| 18 | EMANAZIONE PIANO ANNUALE ATTIVITA' DOCENTI                 | Entro 24 H dalla approvazione del Collegio dei docenti               | Dirigente Scolastico | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it         | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | --- | MOIC83000C@ISTRUZIONE.IT | no | no |

|    |                                                               |                                             |                      |                                                  |                                                  |              |                                                                          |                          |                                   |    |
|----|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|----|
| 19 | DENUNCIA INFORTUNI DOCENTI ED ATA                             | Entro 72 ore dall'infornuto                 | DSGA                 | DSGA<br>moic811003@istruzione.it                 | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | ---                                                                      | MOIC83000C@ISTRUZIONE.IT | no                                | no |
| 20 | CONFERIMENTO INCARICHI DI SUPPLENZA DOCENTI ED ATA            | Contestuale alla presa di servizio          | Ufficio personale    | DSGA<br>moic811003@istruzione.it                 | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | ---                                                                      | MOIC83000C@ISTRUZIONE.IT | no                                | no |
| 21 | CHIAMATA PER COMPETENZA DOCENTI                               | Tempistica MIM                              | Dirigente Scolastico | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | ---                                                                      | MOIC83000C@ISTRUZIONE.IT | Sito web scuola                   | no |
| 22 | RILASCIO CERTIFICATI DI SERVIZIO SU ISTANZA INTERESSATI       | Entro 15 gg dalla richiesta                 | Ufficio personale    | DSGA<br>moic811003@istruzione.it                 | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | ---                                                                      | MOIC83000C@ISTRUZIONE.IT | no                                | no |
| 23 | RICOSTRUZIONI DI CARRIERA                                     | Entro 30 gg dalla richiesta                 | Ufficio personale    | DSGA<br>moic811003@istruzione.it                 | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | ---                                                                      | MOIC83000C@ISTRUZIONE.IT | no                                | no |
| 24 | REDAZIONE GRADUATORIE INTERNE DOCENTI ATA                     | Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento | Ufficio personale    | DSGA<br>moic811003@istruzione.it                 | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | Modulistica fornita a docenti ed ata mediante circolare interna          | MOIC83000C@ISTRUZIONE.IT | no                                | no |
| 25 | ISTRUZIONE GRADUATORIE I –II- III FASCIA TRIENNALI            | Tempistica MIM                              | Ufficio personale    | DSGA<br>moic811003@istruzione.it                 | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | Modulistica presente in istanza on line                                  | MOIC83000C@ISTRUZIONE.IT | www.istruzione.it/istanze on line | no |
| 26 | CONCESSIONE A CONGEDI / FERIE/PERMESSI SU ISTANZA INTERESSATI | Entro 5 giorni dalla richiesta              | Ufficio personale    | DSGA<br>moic811003@istruzione.it                 | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | Modulistica Reperibile sul sito istituzionale e nel registro elettronico | MOIC83000C@ISTRUZIONE.IT |                                   | no |

|    |                                                                |                                             |                   |                                  |                                                  |              |                                                   |                          |    |    |
|----|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------|--------------------------|----|----|
| 27 | INOLTRO RICHIESTE VISITE FISCALI DOCENTI ED ATA                | Entro 24 h dalla ricezione del pin inps     | Ufficio personale | DSGA<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | --                                                | MOIC83000C@ISTRUZIONE.IT | no | no |
| 28 | AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE          | Entro 15 giorni dalla richiesta             | Ufficio personale | DSGA<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | Modulistica reperibile presso l'ufficio personale | MOIC83000C@ISTRUZIONE.IT | no | no |
| 29 | DEPENNAMENTO DOCENTI ED ATA DA GRADUATORIE INTERNE DI ISTITUTO | Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento | DSGA              | DSGA<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | ---                                               |                          | no | no |

|    |                                                                        |                                                  |                                                              |                                                  |                                                  |              |                                                  |  |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------|--|--|--|
| 30 | ADESIONI A RETI/CONVENZIONI/PATTI                                      | Entro 30 giorni dalla delibera del CDI           | Dirigente Scolastico                                         | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | ---                                              |  |  |  |
| 31 | ACQUISTI DI BENI E SERVIZI                                             | Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento      | DSGA                                                         | DSGA<br>moic811003@istruzione.it                 | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | ---                                              |  |  |  |
| 32 | ADEMPIMENTI FISCALI (770 E IRAP)                                       | Come da normativa vigente                        | DSGA                                                         | DSGA<br>moic811003@istruzione.it                 | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | ---                                              |  |  |  |
| 33 | ADEMPIMENTI CONNESSI AL CEDOLINO UNICO (SALARIO ACCESSORIO)            | Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento      | DSGA                                                         | DSGA<br>moic811003@istruzione.it                 | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | ---                                              |  |  |  |
| 34 | ISTRUZIONE PROGRAMMA ANNUALE                                           | Come da normativa vigente                        | DSGA                                                         | DSGA<br>moic811003@istruzione.it                 | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | ---                                              |  |  |  |
| 35 | ISTRUZIONE CONTO CONSUNTIVO                                            | Come da normativa vigente                        | DSGA                                                         | DSGA<br>moic811003@istruzione.it                 | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | ---                                              |  |  |  |
| 36 | ISTRUZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO                           | Come da normativa vigente                        | DSGA                                                         | DSGA<br>moic811003@istruzione.it                 | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | ---                                              |  |  |  |
| 37 | CONCESSIONE LOCALI A TERZI                                             | Entro 30 giorni dalla richiesta                  | Consiglio di Istituto<br>Ente Locale<br>Dirigente Scolastico | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | Modulistica reperibile presso l'ufficio acquisti |  |  |  |
| 38 | SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI | Entro 30 giorni dalla richiesta                  | DSGA<br>Dirigente scolastico                                 | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | ---                                              |  |  |  |
| 39 | ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI                                    | Entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza | DSGA                                                         | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente Scolastico<br>moic811003@istruzione.it | Dirigente AT | ---                                              |  |  |  |