

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO												
ISTITUTO COMPRENSIVO ING. CARLO STRADI – MARANELLO												
Via Arrigo Boldo, 27 – 41053 Maranello (MO) Tel. 0536 941110 Sito: https://icstradi.edu.it/ PEO: MOIC83400Q@istruzione.it PEC: moic83400q@pec.istruzione.it C.M.: MOIC83400Q C.F.: 93036900388 Codice Univoco: UFWGDW Codice IPA: istsc_moic83400q												
Dirigente scolastico: Francesca Lippa DSGA: Daniela Di Tella												
Tabella dei procedimenti amministrativi – Art. 35, comma 1, D.Lgs. 33/2013												
Dati del sito istituzionale dell'I.C. "Ing. Carlo Stradi" – MOIC83400Q – data elaborazione: 10-06-2025												
Denominazione procedimento	a) Descrizione del procedimento e riferimenti normativi utili	b) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	c) Responsabile del procedimento / responsabile del provvedimento finale	d) Documenti, modulistica e modalità di presentazione dell'istanza	e) Modalità per acquisire informazioni sul procedimento in corso	f) Termine di conclusione	g) Silenzio-assenso / dichiarazione sostitutiva del provvedimento	h) Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	i) Link al servizio online / tempi di attivazione	l) Pagamenti eventualmente necessari	m) Soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia	Fonti e note di aggiornamento
Procedimento iscrizione on-line alunni	Iscrizione on-line degli alunni. Gestione della domanda di iscrizione e delle successive verifiche amministrative, secondo le scadenze e le istruzioni annuali del MIM. Rif.: D.Lgs. 297/1994; D.P.R. 275/1999; L. 241/1990; circolare MIM annuale sulle iscrizioni.	Ufficio didattico/alunni	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio didattico/alunni formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo competenza di commissioni o organi collegiali. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it.	Certificazioni disabilità L. 104/1992; DSA, ove necessario	In presenza; sito web	Entro le scadenze stabilite annualmente dal MIM.	Non previsto. Il procedimento richiede un provvedimento o atto espresso dall'Amministrazione. Le dichiarazioni sostitutive sono ammesse nei soli limiti degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.	Richiesta di informazioni al responsabile del procedimento; memorie, osservazioni o integrazioni documentali; eventuale riesame/autotutela. In caso di inerzia, attivazione del potere sostitutivo. Avverso il provvedimento finale: ricorso al TAR nei termini di legge o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei casi ammessi.	Servizio iscrizioni on-line: https://icstradi.edu.it/servizio/iscrizioni-on-line/ Portale Unica: https://unica.istruzione.gov.it/it/orientamento/iscrizioni Informazioni a.s. 2026/2027: https://icstradi.edu.it/servizio/iscrizioni-a-s-2026-2027/	Nessun pagamento per la presentazione della domanda. Eventuali avvisi o contributi scolastici, ove previsti, sono gestiti tramite Pago in Rete: https://icstradi.edu.it/servizio/pago-in-rete/	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://icstradi.edu.it/servizio/iscrizioni-a-s-2026-2027/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-famiglie/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Procedimento di rilascio certificato di frequenza	Rilascio del certificato di frequenza. Rilascio della certificazione scolastica per gli usi consentiti, tenuto conto dell'obbligo di autocertificazione nei rapporti con pubbliche amministrazioni e gestori di pubblici servizi. Rif.: D.P.R. 445/2000; L. 183/2011; L. 241/1990.	Ufficio didattico/alunni	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio didattico/alunni formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo competenza di commissioni o organi collegiali. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it.	Nessun documento da allegare; modello di richiesta rilascio certificato di frequenza	In presenza; mail	30 giorni dalla richiesta	Il certificato può essere sostituito da dichiarazione sostitutiva nei rapporti con pubbliche amministrazioni e gestori di pubblici servizi, nei limiti dell'art. 46 D.P.R. 445/2000. Silenzio-assenso non previsto.	Richiesta di informazioni al responsabile del procedimento; memorie, osservazioni o integrazioni documentali; eventuale riesame/autotutela. In caso di inerzia, attivazione del potere sostitutivo. Avverso il provvedimento finale: ricorso al TAR nei termini di legge o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei casi ammessi.	Modulistica famiglie: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-famiglie/ SegreteriaURP: https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-famiglie/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Procedimento di rilascio nulla osta	Rilascio del nulla osta al trasferimento. Istruttoria della richiesta di trasferimento dell'alunno ad altra istituzione scolastica e rilascio del relativo atto, previa verifica della documentazione. Rif.: D.Lgs. 297/1994; D.P.R. 275/1999; L. 241/1990; indicazioni MIM annuali.	Ufficio didattico/alunni	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio didattico/alunni formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo competenza di commissioni o organi collegiali. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it.	Nessun documento da allegare; modello di richiesta rilascio nulla osta	In presenza; mail	30 giorni dalla richiesta	Non previsto. Il procedimento richiede un provvedimento o atto espresso dall'Amministrazione. Le dichiarazioni sostitutive sono ammesse nei soli limiti degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.	Richiesta di informazioni al responsabile del procedimento; memorie, osservazioni o integrazioni documentali; eventuale riesame/autotutela. In caso di inerzia, attivazione del potere sostitutivo. Avverso il provvedimento finale: ricorso al TAR nei termini di legge o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei casi ammessi.	Modulistica famiglie: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-famiglie/ SegreteriaURP: https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://icstradi.edu.it/servizio/iscrizioni-a-s-2026-2027/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-famiglie/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Esonero dalle lezioni di educazione fisica	Esonero totale o parziale dalle attività pratiche di educazione fisica. Valutazione della certificazione medica e adozione del provvedimento, ferma restando la partecipazione alle attività teoriche e valutative compatibili. Rif.: D.Lgs. 297/1994; art. 303; D.Lgs. 62/2017; normativa sanitaria vigente.	Ufficio didattico/alunni	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio didattico/alunni formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo competenza di commissioni o organi collegiali. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it.	Certificato medico; modello di richiesta esonero	In presenza	5 giorni dalla richiesta	Non previsto. È richiesto provvedimento espresso; le certificazioni mediche o sanitarie non sono ordinariamente sostituibili da dichiarazione sostitutiva.	Richiesta di informazioni al responsabile del procedimento; memorie, osservazioni o integrazioni documentali; eventuale riesame/autotutela. In caso di inerzia, attivazione del potere sostitutivo. Avverso il provvedimento finale: ricorso al TAR nei termini di legge o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei casi ammessi.	Modulistica famiglie: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-famiglie/ SegreteriaURP: https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-famiglie/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Scelta insegnamento religione cattolica classi prime	Scelta dell'insegnamento della religione cattolica e delle attività alternative. Acquisizione della scelta effettuata dalla famiglia nei termini e con le modalità previste per le iscrizioni. Rif.: L. 121/1985; D.P.R. 175/1985; D.Lgs. 297/1994; circolare MIM annuale sulle iscrizioni.	Ufficio didattico/alunni	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio didattico/alunni formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo competenza di commissioni o organi collegiali. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it.	Modello scelta di avvalersi o non avvalersi	In presenza	Entro i termini del MIUR	La scelta è resa mediante dichiarazione della famiglia secondo la procedura di iscrizione. Silenzio-assenso non previsto.	Richiesta di informazioni al responsabile del procedimento; memorie, osservazioni o integrazioni documentali; eventuale riesame/autotutela. In caso di inerzia, attivazione del potere sostitutivo. Avverso il provvedimento finale: ricorso al TAR nei termini di legge o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei casi ammessi.	Iscrizioni on-line: https://icstradi.edu.it/servizio/iscrizioni-on-line/ Modulistica famiglie: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-famiglie/	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://icstradi.edu.it/servizio/iscrizioni-on-line/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-famiglie/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Procedimento di nomina di presidenti delle commissioni e commissari esterni	Nomina dei presidenti di commissione e dei commissari esterni. Adempimenti di competenza della scuola nell'ambito delle procedure d'esame, secondo le disposizioni ministeriali e dell'USR/UST. Rif.: D.Lgs. 62/2017; D.M. 741/2017; disposizioni MIM/USR annuali.	Ufficio didattico/alunni	Istruttoria e adempimenti: Ufficio didattico e commissione d'esame. Nomina/provedimento finale: autorità individuata dalla disciplina MIM/USR/UST applicabile. Referente istituzionale della scuola: Francesca Lippa, Dirigente scolastico. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it.	Indicazioni del DS su modello UST	Sito web; comunicato UST	Entro le scadenze stabilite da MIM/USR/UST.	Non applicabile. Procedimento interno o d'ufficio, non sostituibile da dichiarazione dell'interessato e non soggetto a silenzio-assenso.	Interlocuzione con la scuola per gli adempimenti di sua competenza e con UST/USR/MIM o altro ente titolare del procedimento; reclamo o riesame secondo le istruzioni speciali della procedura; tutela davanti al giudice competente nei termini di legge.	Servizio online dedicato non reperito sul sito istituzionale. UST Modena: https://mo.istruzioneer.gov.it/	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://icstradi.edu.it/servizio/iscrizioni-on-line/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-famiglie/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Procedimento di individuazione componenti commissioni interne	Individuazione dei componenti delle commissioni interne. Costituzione delle commissioni e assegnazione degli incarichi interni connessi agli esami e alle attività valutative. Rif.: D.Lgs. 62/2017; D.M. 741/2017; D.Lgs. 297/1994.	Ufficio didattico/alunni	Istruttoria: Ufficio didattico. Individuazione dei componenti: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, o commissione/organo competente secondo la disciplina d'esame. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it.	NO	Comunicato	Entro le scadenze previste per la costituzione delle commissioni.	Non applicabile. Procedimento interno o d'ufficio, non sostituibile da dichiarazione dell'interessato e non soggetto a silenzio-assenso.	Interlocuzione con la scuola per gli adempimenti di sua competenza e con UST/USR/MIM o altro ente titolare del procedimento; reclamo o riesame secondo le istruzioni speciali della procedura; tutela davanti al giudice competente nei termini di legge.	Servizio online dedicato non reperito sul sito istituzionale. Sito istituto: https://icstradi.edu.it/	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Procedimento disciplinare a carico degli studenti	Procedimento disciplinare a carico degli studenti. Contestazione della fatti, contraddittorio, valutazione dell'organo competente e adozione dell'eventuale sanzione secondo il regolamento di istituto. Rif.: D.P.R. 249/1998; D.P.R. 235/2007; L. 241/1990; regolamento di disciplina dell'istituto.	Ufficio didattico/alunni	Istruttoria: coordinatore e Consiglio di classe secondo il regolamento di istituto. Provvedimento finale: Consiglio di classe o Consiglio di istituto in relazione alla sanzione. Dirigente scolastico: Francesca Lippa. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it.	Verbale del Consiglio di classe	Coordinatore di classe; decreto del DS	30 giorni	Non previsto. Il procedimento disciplinare richiede contestazione, contraddittorio e provvedimento espresso dell'organo competente.	Memorie difensive, audizione e garanzie del contraddittorio: ricorso all'Organo di garanzia interno nei termini previsti dal regolamento; ulteriori rimedi amministrativi e giurisdizionali previsti dalla normativa vigente.	Regolamenti e carte della scuola: https://icstradi.edu.it/la-scuola/carte/ Albo online: https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MOIC83400Q/5/IN_PUBBLICAZIONE/0/show	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Procedimento deliberativo degli organi collegiali per adozione dei libri di testo	Adozione dei libri di testo. Istruttoria dei consigli di classe/interclasse e deliberazione del Collegio dei docenti, nel rispetto dei tetti di spesa e delle indicazioni ministeriali. Rif.: D.Lgs. 297/1994; D.L. 104/2013, conv. L. 128/2013; note MIM annuali.	Ufficio didattico/alunni	Istruttoria: Consigli di classe/interclasse e Ufficio didattico. Provvedimento finale: Collegio dei docenti. Dirigente scolastico: Francesca Lippa. Previde e cura gli adempimenti. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it.	Verbale OO.CC.; modelli del Consiglio di classe	Sito web	Entro i termini del MIUR	Non previsto. Il procedimento richiede un provvedimento o atto espresso dall'Amministrazione. Le dichiarazioni sostitutive sono ammesse nei soli limiti degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.	Richiesta di informazioni al responsabile del procedimento; memorie, osservazioni o integrazioni documentali; eventuale riesame/autotutela. In caso di inerzia, attivazione del potere sostitutivo. Avverso il provvedimento finale: ricorso al TAR nei termini di legge o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei casi ammessi.	Sito istituto e comunicazioni: https://icstradi.edu.it/ Albo online: https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MOIC83400Q/5/IN_PUBBLICAZIONE/0/show	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Acquisti di beni e servizi	Acquisti di beni, servizi e lavori. Programmazione, affidamento, stipula ed esecuzione dei contratti necessari al funzionamento dell'istituto, nel rispetto dei principi di risultato, accesso al mercato e trasparenza. Rif.: D.Lgs. 36/2023; D.I. 129/2018; L. 241/1990; D.Lgs. 33/2013.	Ufficio amministrazione, contabilità e contratti	Responsabile del procedimento: soggetto formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo-contabile: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, oppure DSGA/Consiglio di istituto secondo la competenza. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it.	Documentazione richiesta	Indirizzo mail; web	Entro i termini stabiliti	Non previsto. Il procedimento richiede un provvedimento o atto espresso dall'Amministrazione. Le dichiarazioni sostitutive sono ammesse nei soli limiti degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.	Chiarimenti nei termini della procedura; accesso agli atti di gara nei limiti del Codice dei contratti pubblici; tutela giurisdizionale davanti al TAR secondo il rito appalti e il Codice del processo amministrativo.	Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti: https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MOIC83400Q/7/IN_PUBBLICAZIONE/0/show Albo online: https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MOIC83400Q/5/IN_PUBBLICAZIONE/0/show	Nessun pagamento a carico dell'operatore per la partecipazione, salvo eventuali oneri previsti dalla legge o dagli atti della procedura.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MOIC83400Q/7/IN_PUBBLICAZIONE/0/show https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MOIC83400Q/5/IN_PUBBLICAZIONE/0/show https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Procedimento di evidenza pubblica per la stipula di accordi, convenzioni e contratti	Accordi, convenzioni e contratti soggetti a procedura comparativa o di evidenza pubblica. Istruttoria, acquisizione delle autorizzazioni, scelta del contraente quando necessaria e sottoscrizione dell'atto. Rif.: L. 241/1990, art. 15; D.I. 129/2018; D.Lgs. 36/2023, ove applicabile.	Ufficio amministrazione, contabilità e contratti	Responsabile del procedimento: soggetto formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo-contabile: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, oppure DSGA/Consiglio di istituto secondo la competenza. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it.	Proposta dell'accordo/convenzione	E-mail; telefono Ufficio Amministrazione	30 giorni	Non previsto. Il procedimento richiede un provvedimento o atto espresso dall'Amministrazione. Le dichiarazioni sostitutive sono ammesse nei soli limiti degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.	Chiarimenti nei termini della procedura; accesso agli atti di gara nei limiti del Codice dei contratti pubblici; tutela giurisdizionale davanti al TAR secondo il rito appalti e il Codice del processo amministrativo.	Amministrazione Trasparente: https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MOIC83400Q/7/IN_PUBBLICAZIONE/0/show Albo online: https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MOIC83400Q/5/IN_PUBBLICAZIONE/0/show	Nessun pagamento a carico dell'istante, salvo eventuali oneri stabiliti nell'accordo o dalla legge.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MOIC83400Q/7/IN_PUBBLICAZIONE/0/show https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MOIC83400Q/5/IN_PUBBLICAZIONE/0/show https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Procedimento dichiarato per il rilascio di certificati	Rilascio di certificazioni scolastiche e amministrative. Produzione di certificati relativi ad alunni o personale per gli usi consentiti, con applicazione delle regole sull'autocertificazione. Rif.: D.P.R. 445/2000; L. 183/2011; L. 241/1990.	Ufficio didattico/alunni	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio didattico/alunni formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo competenza di commissioni o organi collegiali. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it.		In presenza; mail	10 giorni	Il certificato può essere sostituito da dichiarazione sostitutiva nei rapporti con pubbliche amministrazioni e gestori di pubblici servizi, nei limiti dell'art. 46 D.P.R. 445/2000. Silenzio-assenso non previsto.	Richiesta di informazioni al responsabile del procedimento; memorie, osservazioni o integrazioni documentali; eventuale riesame/autotutela. In caso di inerzia, attivazione del potere sostitutivo. Avverso il provvedimento finale: ricorso al TAR nei termini di legge o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei casi ammessi.	Modulistica famiglie: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-famiglie/ Modulistica personale: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastici/ SegreteriaURP: https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/

Conferma proroga personale ATA	Conferma o proroga dei contratti del personale ATA. Gestione amministrativa della continuità del rapporto a tempo determinato nei casi previsti dalle disposizioni vigenti. Rif.: D.Lgs. 165/2001; D.M. 430/2000; CCNL Comparto Istruzione e Ricerca; disposizioni MIM annuali.	Ufficio personale	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio personale formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo atti attribuiti al DSGA. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it	Nessun documento	In presenza; mail	30 giorni	Non applicabile. Procedimento interno o d'ufficio, non sostituibile da dichiarazione dell'interessato e non soggetto a silenzio-assenso.	Richiesta di informazioni all'Ufficio personale; eventuale riesame/autotutela e accesso agli atti nei limiti di legge. Per le controversie relative al rapporto di lavoro: giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, salvo profili autoritativi o concorsuali devoluti al giudice amministrativo.	Modulistica personale scolastico: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ Area riservata Nuvola: https://nuvola.madisoft.it/login?codice=MOIC83400Q	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Conferma e proroga personale docente	Conferma o proroga dei contratti del personale docente. Gestione amministrativa della continuità del rapporto a tempo determinato nei casi previsti dalle disposizioni vigenti. Rif.: L. 124/1999; D.Lgs. 165/2001; O.M. 88/2024; CCNL Comparto Istruzione e Ricerca.	Ufficio personale	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio personale formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo atti attribuiti al DSGA. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it	Nessun documento	In presenza; mail	30 giorni	Non applicabile. Procedimento interno o d'ufficio, non sostituibile da dichiarazione dell'interessato e non soggetto a silenzio-assenso.	Richiesta di informazioni all'Ufficio personale; eventuale riesame/autotutela e accesso agli atti nei limiti di legge. Per le controversie relative al rapporto di lavoro: giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, salvo profili autoritativi o concorsuali devoluti al giudice amministrativo.	Modulistica personale scolastico: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ Area riservata Nuvola: https://nuvola.madisoft.it/login?codice=MOIC83400Q	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Riconoscimento dei servizi pensione	Riconoscimento dei servizi ai fini pensionistici. Istruttoria e trasmissione dei dati relativi ai servizi utili, in raccordo con le piattaforme e le competenze dell'INPS e del MIM. Rif.: D.P.R. 1092/1973; D.Lgs. 165/2001; disposizioni INPS e MIM vigenti.	Ufficio personale	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio personale formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo atti attribuiti al DSGA. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it	Modello richiesta	In presenza; mail	Entro i termini previsti dalle procedure MIM/INPS e dalla documentazione disponibile.	Non applicabile. Procedimento interno o d'ufficio, non sostituibile da dichiarazione dell'interessato e non soggetto a silenzio-assenso.	Richiesta di informazioni all'Ufficio personale; eventuale riesame/autotutela e accesso agli atti nei limiti di legge. Per le controversie relative al rapporto di lavoro: giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, salvo profili autoritativi o concorsuali devoluti al giudice amministrativo.	Modulistica personale scolastico: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ Servizio interno/SIDI; link pubblico dedicato non reperito.	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Aspettativa per motivi di famiglia	Aspettativa per motivi di famiglia, personali o di studio. Valutazione dell'istanza del dipendente e adozione del provvedimento secondo la disciplina contrattuale e normativa. Rif.: D.Lgs. 165/2001; D.P.R. 3/1957; CCNL Comparto Istruzione e Ricerca.	Ufficio personale	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio personale formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo atti attribuiti al DSGA. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it	Modello richiesta	In presenza; mail	15 giorni	Non previsto. Il procedimento richiede un provvedimento o atto espresso dall'Amministrazione. Le dichiarazioni sostitutive sono ammesse nei soli limiti degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.	Richiesta di informazioni all'Ufficio personale; eventuale riesame/autotutela e accesso agli atti nei limiti di legge. Per le controversie relative al rapporto di lavoro: giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, salvo profili autoritativi o concorsuali devoluti al giudice amministrativo.	Modulistica personale scolastico: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Congedo parentale	Congedo parentale. Acquisizione della domanda, verifica dei presupposti e registrazione del periodo di congedo spettante al personale. Rif.: D.Lgs. 151/2001; D.Lgs. 165/2001; CCNL Comparto Istruzione e Ricerca.	Ufficio personale	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio personale formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo atti attribuiti al DSGA. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it	Modello richiesta	In presenza; mail	15 giorni	Silenzio-assenso non previsto. Il congedo è fruito nei presupposti e nei termini stabiliti dal D.Lgs. 151/2001 e dal CCNL; le dichiarazioni sostitutive sono ammesse nei limiti di legge.	Richiesta di informazioni all'Ufficio personale; eventuale riesame/autotutela e accesso agli atti nei limiti di legge. Per le controversie relative al rapporto di lavoro: giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, salvo profili autoritativi o concorsuali devoluti al giudice amministrativo.	Modulistica personale scolastico: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Procedimento di accesso ai documenti amministrativi L. 241/1990	Accesso ai documenti amministrativi. Esame dell'interesse diretto, concreto e attuale, individuazione degli eventuali controinteressati e decisione sull'ostensione, sul differimento o sul diniego. Rif.: L. 241/1990, artt. 22-25; D.P.R. 184/2006; D.Lgs. 196/2003, Reg. UE 2018/678.	Ufficio protocollo/affari generali e ufficio detentore dei documenti	Responsabile del procedimento: addetto dell'ufficio che difende i documenti, formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito). Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it	Modello richiesta	In presenza; mail	30 giorni	Silenzio-assenso non previsto. Decorso inutilmente il termine di 30 giorni, l'istanza si intende respinta ai sensi dell'art. 25, comma 4, L. 241/1990.	Riesame/autotutela; ricorso alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi o al TAR nei termini previsti dall'art. 25 L. 241/1990 e dal D.P.R. 184/2006. In caso di inerzia si applicano i rimedi previsti per il silenzio-rigetto.	Modulistica/contatti Segreteria URP: https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ Accesso civico (procedimento distinto): https://icstradi.edu.it/servizio/accesso-civico/	Eventuali costi di riproduzione o invio secondo il regolamento applicabile, ove dovuti.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ https://icstradi.edu.it/servizio/accesso-civico/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Procedimento di concessione in uso di locali a terzi	Concessione temporanea in uso di locali scolastici a terzi. Valutazione della richiesta, compatibilità con le attività istituzionali, acquisizione delle autorizzazioni e stipula dell'atto di concessione. Rif.: D.L. 129/2018, art. 38; D.Lgs. 297/1994; regolamenti dell'ente locale e dell'istituto.	Ufficio amministrazione, contabilità e contratti	Responsabile del procedimento: soggetto formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo-contabile: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, oppure DSGA/Consiglio di istituto secondo la competenza. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it	Richiesta; convenzione	In presenza; mail	30 giorni	Non previsto. Il procedimento richiede un provvedimento o atto espresso dall'Amministrazione. Le dichiarazioni sostitutive sono ammesse nei soli limiti degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.	Chiarimenti nei termini della procedura; accesso agli atti di gara nei limiti del Codice dei contratti pubblici; tutela giurisdizionale davanti al TAR secondo il rito appalti e il Codice del processo amministrativo.	Servizio online dedicato non reperito sul sito istituzionale. Segreteria URP: https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/	Eventuale canone o rimborso spese se previsto dall'atto di concessione, modalità non reperite sul sito istituzionale.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Procedimento per affidamento incarichi di supplenza temporanea	Affidamento di incarichi di supplenza temporanea. Individuazione dell'aspirante, verifica dei requisiti, convocazione e stipula del contratto a tempo determinato. Rif.: L. 124/1999; O.M. 88/2024; D.M. 430/2000 per il personale ATA; disposizioni MIM annuali.	Ufficio personale	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio personale formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo atti attribuiti al DSGA. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it	Nessun documento	In presenza; mail	1 giorno stabilito da istituzione scolastica	Non applicabile. Procedimento interno o d'ufficio, non sostituibile da dichiarazione dell'interessato e non soggetto a silenzio-assenso.	Richiesta di informazioni all'Ufficio personale; eventuale riesame/autotutela e accesso agli atti nei limiti di legge. Per le controversie relative al rapporto di lavoro: giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, salvo profili autoritativi o concorsuali devoluti al giudice amministrativo.	Interpelli: https://icstradi.edu.it/servizio/invio-mad/ Graduatorie d'istituto: https://icstradi.edu.it/servizio/graduatorie-distitto/ Albo online: https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MOIC83400Q/S/IN_PUBBLICAZIONE/0/show	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ https://icstradi.edu.it/servizio/invio-mad/ https://icstradi.edu.it/servizio/graduatorie-distitto/ https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/MOIC83400Q/S/IN_PUBBLICAZIONE/0/show https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Procedimento concessione di permessi per la fruizione del diritto allo studio	Permessi per il diritto allo studio. Acquisizione e gestione delle domande, nei limiti del contingente e secondo i criteri definiti a livello regionale. Rif.: D.P.R. 395/1988, art. 3; CCNL Comparto Istruzione e Ricerca; contratto integrativo regionale vigente.	Ufficio personale	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio personale formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo atti attribuiti al DSGA. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it	Modello richiesta	In presenza; mail	Entro i termini stabiliti dal contratto integrativo regionale/USR.	Non previsto. L'ammissione ai permessi dipende dal contingente e dai criteri regionali e richiede atto espresso.	Richiesta di informazioni all'Ufficio personale; eventuale riesame/autotutela e accesso agli atti nei limiti di legge. Per le controversie relative al rapporto di lavoro: giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, salvo profili autoritativi o concorsuali devoluti al giudice amministrativo.	Modulistica personale scolastico: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Procedimento per la fruizione dei permessi retribuiti ex L. 104/1992	Permessi retribuiti ai sensi della L. 104/1992. Verifica della documentazione e gestione delle assenze del personale avente diritto. Rif.: L. 104/1992, art. 33; D.Lgs. 151/2001; CCNL Comparto Istruzione e Ricerca.	Ufficio personale	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio personale formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo atti attribuiti al DSGA. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it	Modello dichiarazione responsabilità e consapevolezza; modello dichiarazione sostitutiva sussistenza condizioni fruizione	In presenza; mail	3 giorni	Non previsto come silenzio-assenso. La fruizione richiede verifica dei presupposti e della documentazione prevista dalla L. 104/1992.	Richiesta di informazioni all'Ufficio personale; eventuale riesame/autotutela e accesso agli atti nei limiti di legge. Per le controversie relative al rapporto di lavoro: giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, salvo profili autoritativi o concorsuali devoluti al giudice amministrativo.	Modulistica personale scolastico: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Domande Esami di idoneità/integrativi	Esami di idoneità e, ove applicabili, integrativi. Ricezione delle domande, verifica dei requisiti, costituzione delle commissioni e svolgimento delle prove. Rif.: D.Lgs. 62/2017; D.M. 5/2021; disposizioni MIM vigenti.	Ufficio didattica/alunni	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio didattica/alunni formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo competenza di commissioni o organi collegiali. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it	Richiesta	In presenza; mail	Entro i termini del MIUR	Non previsto. Il procedimento richiede un provvedimento o atto espresso dall'Amministrazione. Le dichiarazioni sostitutive sono ammesse nei soli limiti degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.	Richiesta di informazioni al responsabile del procedimento; memorie, osservazioni o integrazioni documentali; eventuale riesame/autotutela. In caso di inerzia, attivazione del potere sostitutivo. Avverso il provvedimento finale: ricorso al TAR nei termini di legge o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei casi ammessi.	Istruzione parentale / esami di idoneità: https://icstradi.edu.it/servizio/istruzione-parentale-nuove-linee-guida-mim-2025/ Segreteria URP: https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ https://icstradi.edu.it/servizio/istruzione-parentale-nuove-linee-guida-mim-2025/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Ricostruzione carriera	Ricostruzione della carriera del personale. Valutazione dei servizi dichiarati e riconoscibili, emissione del decreto e trasmissione agli organi di controllo. Rif.: D.P.R. 399/1988; D.Lgs. 297/1994; D.Lgs. 165/2001; CCNL vigente.	Ufficio personale	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio personale formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo atti attribuiti al DSGA. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it	Domande entro il 31 dicembre	In presenza; mail	Entro il 28 febbraio	Non applicabile. Procedimento interno o d'ufficio, non sostituibile da dichiarazione dell'interessato e non soggetto a silenzio-assenso.	Richiesta di informazioni all'Ufficio personale; eventuale riesame/autotutela e accesso agli atti nei limiti di legge. Per le controversie relative al rapporto di lavoro: giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, salvo profili autoritativi o concorsuali devoluti al giudice amministrativo.	Modulistica personale scolastico: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ Servizio interno/SIDI.	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
TFR	Trattamento di fine rapporto (TFR). Predisposizione e trasmissione dei dati necessari alla liquidazione del TFR da parte dell'INPS. Rif.: D.P.C.M. 20 dicembre 1999; D.Lgs. 165/2001; istruzioni INPS vigenti.	Ufficio personale	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio personale formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo atti attribuiti al DSGA. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it	Modello richiesta	In presenza; mail	Entro i termini previsti dalle procedure INPS.	Non applicabile. Procedimento interno o d'ufficio, non sostituibile da dichiarazione dell'interessato e non soggetto a silenzio-assenso.	Richiesta di informazioni all'Ufficio personale; eventuale riesame/autotutela e accesso agli atti nei limiti di legge. Per le controversie relative al rapporto di lavoro: giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, salvo profili autoritativi o concorsuali devoluti al giudice amministrativo.	Modulistica personale scolastico: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ Servizio interno/SIDI-INPS; link pubblico dedicato non reperito sul sito.	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Infortuni del personale e alunni	Gestione degli infortuni di alunni e personale. Raccolta della documentazione, registrazione e denuncia agli enti competenti entro i termini previsti. Rif.: D.P.R. 1124/1965; D.Lgs. 81/2008; disposizioni INAIL vigenti.	Ufficio didattica/alunni e Ufficio personale	Responsabile del procedimento: addetto dell'ufficio competente formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo diversa competenza. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it	Referto medico del pronto soccorso; dichiarazione di infortunio del docente o dell'infortunato	In presenza; mail	48 ore dalla consegna del referto del pronto soccorso	Non previsto. È richiesto provvedimento espresso; le certificazioni mediche o sanitarie non sono ordinariamente sostituibili da dichiarazione sostitutiva.	Richiesta di informazioni al responsabile del procedimento; memorie, osservazioni o integrazioni documentali; eventuale riesame/autotutela. In caso di inerzia, attivazione del potere sostitutivo. Avverso il provvedimento finale: ricorso al TAR nei termini di legge o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei casi ammessi.	Modulistica famiglie: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-famiglie/ Modulistica personale: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ Segreteria URP: https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-famiglie/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/

Organici di diritto e di fatto	Determinazione degli organici di diritto e di fatto. Rilevazione dei dati, formulazione delle proposte e gestione delle comunicazioni con UST/USR secondo le scadenze ministeriali. Rif.: D.Lgs. 297/1994; D.Lgs. 165/2001; decreti e circolari MIM annuali.	Ufficio personale e Ufficio didattico/alunni	Istruttoria: Uffici personale e didattico, coordinati da Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile della proposta e delle comunicazioni di competenza scolastica: Francesca Lippa, Dirigente scolastico. Provvedimento finale di organico: UST/USR/MIM secondo competenza. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400Q@pec.istruzione.it	OO.SS.	Entro le scadenze stabilite annualmente da MIM/USR/UST.	Non applicabile. Procedimento interno o d'ufficio, non sostituibile da dichiarazione dell'interessato e non soggetto a silenzio-assenso.	Interlocuzione con la scuola per gli adempimenti di sua competenza e con UST/USR/MIM o altro ente titolare del procedimento; reclamo o riesame secondo le istruzioni speciali della procedura; tutela davanti al giudice competente nei termini di legge.	Servizio interno SIDI; non è presente un accesso pubblico dedicato sul sito istituzionale.	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://cistradi.edu.it/ https://cistradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/dirigenza/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Domande di trasferimento personale	Domande di mobilità e trasferimento del personale. Supporto alla presentazione, verifica e convalida delle istanze nei limiti delle competenze della scuola. Rif.: D.Lgs. 165/2001; CCNI sulla mobilità; ordinanza ministeriale annuale.	Ufficio personale	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio personale formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo atti attribuiti al DSGA. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400Q@pec.istruzione.it	SIDI	Entro i termini dell'ordinanza ministeriale annuale.	Non applicabile. Procedimento interno o d'ufficio, non sostituibile da dichiarazione dell'interessato e non soggetto a silenzio-assenso.	Richiesta di informazioni all'Ufficio personale; eventuale riesame/autotutela e accesso agli atti nei limiti di legge. Per le controversie relative al rapporto di lavoro: giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, salvo profili autoritativi o concorsuali devoluti al giudice amministrativo.	Modulistica personale scolastico: https://cistradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ Procedura ministeriale tramite Istanze OnLine, secondo l'ordinanza annuale.	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://cistradi.edu.it/ https://cistradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/dirigenza/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://cistradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Liquidazione compensi accessori	Liquidazione dei compensi accessori. Verifica delle attività svolte, quantificazione e liquidazione dei compensi secondo contrattazione integrativa e disponibilità finanziaria. Rif.: CCNL Comparto Istruzione e Ricerca; D.I. 129/2018; contratto integrativo di istituto.	Ufficio amministrazione, contabilità e contratti	Responsabile del procedimento: soggetto formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo-contabile: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, oppure DSGA/Consiglio di istituto secondo la competenza. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400Q@pec.istruzione.it	Presentazione modulistica interna predisposta	Fine anno scolastico	Non applicabile. Procedimento interno o d'ufficio, non sostituibile da dichiarazione dell'interessato e non soggetto a silenzio-assenso.	Richiesta di informazioni all'Ufficio personale; eventuale riesame/autotutela e accesso agli atti nei limiti di legge. Per le controversie relative al rapporto di lavoro: giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, salvo profili autoritativi o concorsuali devoluti al giudice amministrativo.	Area riservata/servizio interno Nuvola: https://nuvola.madisoft.it/login?code=MOIC83400Q Modulistica personale: https://cistradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://cistradi.edu.it/ https://cistradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/dirigenza/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://cistradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Programma annuale	Predisposizione e approvazione del Programma annuale. Elaborazione del documento contabile previsionale, acquisizione del parere dei revisori e deliberazione del Consiglio di istituto. Rif.: D.I. 129/2018, artt. 4-6.	Ufficio amministrazione, contabilità e contratti	Predisposizione tecnica: Daniela Di Tella, DSGA. Proposta: Francesca Lippa, Dirigente scolastico. Approvazione finale: Consiglio di istituto, previo parere dei revisori. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400Q@pec.istruzione.it		Entro i termini del D.I. 129/2018, tenuto conto di eventuali proroghe ministeriali.	Non applicabile. Procedimento interno o d'ufficio, non sostituibile da dichiarazione dell'interessato e non soggetto a silenzio-assenso.	Richiesta di informazioni all'ufficio competente; eventuale riesame/autotutela e accesso agli atti nei limiti di legge. Per le controversie relative al rapporto di lavoro: giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, salvo profili autoritativi o concorsuali devoluti al giudice amministrativo.	Amministrazione Trasparente – Bilanci: https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digiale/bacheca/MOIC83400Q/7/IN_PUBBLICAZIONE/0/show	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://cistradi.edu.it/ https://cistradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/dirigenza/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digiale/bacheca/MOIC83400Q/7/IN_PUBBLICAZIONE/0/show https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Conto consuntivo	Predisposizione e approvazione del Conto consuntivo. Rendicontazione della gestione finanziaria, relazione illustrativa, parere dei revisori e deliberazione del Consiglio di istituto. Rif.: D.I. 129/2018, artt. 22-23.	Ufficio amministrazione, contabilità e contratti	Predisposizione tecnica: Daniela Di Tella, DSGA. Proposta: Francesca Lippa, Dirigente scolastico. Approvazione finale: Consiglio di istituto, previo parere dei revisori. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400Q@pec.istruzione.it		Entro i termini del D.I. 129/2018, tenuto conto di eventuali proroghe ministeriali.	Non applicabile. Procedimento interno o d'ufficio, non sostituibile da dichiarazione dell'interessato e non soggetto a silenzio-assenso.	Richiesta di informazioni all'ufficio competente; eventuale riesame/autotutela nei limiti applicabili; tutele previste dalla normativa contabile, amministrativa o dal rapporto sottostante. La tutela giurisdizionale dipende dalla natura dell'atto e della posizione soggettiva interessata.	Amministrazione Trasparente – Bilanci: https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digiale/bacheca/MOIC83400Q/7/IN_PUBBLICAZIONE/0/show	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://cistradi.edu.it/ https://cistradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/dirigenza/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digiale/bacheca/MOIC83400Q/7/IN_PUBBLICAZIONE/0/show https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Pagamento fatture	Pagamento delle fatture. Verifica della regolarità della fornitura, acquisizione dei controlli necessari, liquidazione e pagamento entro i termini di legge. Rif.: D.Lgs. 231/2002; D.I. 129/2018; D.Lgs. 36/2023, ove applicabile.	Ufficio amministrazione, contabilità e contratti	Istruttoria e liquidazione contabile: Daniela Di Tella, DSGA, secondo il D.I. 129/2018. Ordinanza della spesa e responsabilità finale secondo le rispettive competenze: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, e DSGA. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400Q@pec.istruzione.it		Entro 30 giorni	Non applicabile. Procedimento interno o d'ufficio, non sostituibile da dichiarazione dell'interessato e non soggetto a silenzio-assenso.	Richiesta di informazioni all'ufficio competente; eventuale riesame/autotutela nei limiti applicabili; tutele previste dalla normativa contabile, amministrativa o dal rapporto sottostante. La tutela giurisdizionale dipende dalla natura dell'atto e della posizione soggettiva interessata.	Amministrazione Trasparente – Pagamenti dell'amministrazione: https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digiale/bacheca/MOIC83400Q/7/IN_PUBBLICAZIONE/0/show	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://cistradi.edu.it/ https://cistradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/dirigenza/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digiale/bacheca/MOIC83400Q/7/IN_PUBBLICAZIONE/0/show https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Modello 770	Predisposizione e invio del modello 770. Adempimento fiscale relativo alle ritenute operate e ai dati previsti dalle istruzioni dell'Agenzia delle entrate. Rif.: D.P.R. 322/1998; D.P.R. 917/1986; istruzioni fiscali annuali.	Ufficio amministrazione, contabilità e contratti	Responsabile del procedimento: soggetto formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo-contabile: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, oppure DSGA/Consiglio di istituto secondo la competenza. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400Q@pec.istruzione.it		Entro il termine annualmente previsto dalla normativa fiscale e dalle istruzioni dell'Agenzia delle entrate.	Non applicabile. Procedimento interno o d'ufficio, non sostituibile da dichiarazione dell'interessato e non soggetto a silenzio-assenso.	Richiesta di informazioni all'ufficio competente; eventuale riesame/autotutela nei limiti applicabili; tutele previste dalla normativa contabile, amministrativa o dal rapporto sottostante. La tutela giurisdizionale dipende dalla natura dell'atto e della posizione soggettiva interessata.	Servizio interno/telematico fiscale; servizio online pubblico dedicato non reperito sul sito istituzionale.	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://cistradi.edu.it/ https://cistradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/dirigenza/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Versamenti IRPEF	Versamento delle ritenute IRPEF. Calcolo e versamento delle ritenute operate sui compensi corrisposti, nei termini fiscali vigenti. Rif.: D.P.R. 600/1973; D.Lgs. 241/1997; normativa fiscale vigente.	Ufficio amministrazione, contabilità e contratti	Responsabile del procedimento: soggetto formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo-contabile: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, oppure DSGA/Consiglio di istituto secondo la competenza. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400Q@pec.istruzione.it		Entro i termini fiscali vigenti, ordinariamente il giorno 16 del mese successivo salvo disposizioni speciali.	Non applicabile. Procedimento interno o d'ufficio, non sostituibile da dichiarazione dell'interessato e non soggetto a silenzio-assenso.	Richiesta di informazioni all'ufficio competente; eventuale riesame/autotutela nei limiti applicabili; tutele previste dalla normativa contabile, amministrativa o dal rapporto sottostante. La tutela giurisdizionale dipende dalla natura dell'atto e della posizione soggettiva interessata.	Servizio interno/telematico fiscale; servizio online pubblico dedicato non reperito sul sito istituzionale.	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://cistradi.edu.it/ https://cistradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/dirigenza/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Denunce anagrafiche delle prestazioni	Comunicazione all'Anagrafe delle prestazioni. Registrazione degli incarichi conferiti o autorizzati e dei relativi compensi nella piattaforma PerlaPA. Rif.: D.Lgs. 165/2001, art. 53; disposizioni del Dipartimento della funzione pubblica.	Ufficio amministrazione, contabilità e contratti	Responsabile del procedimento: soggetto formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo-contabile: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, oppure DSGA/Consiglio di istituto secondo la competenza. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400Q@pec.istruzione.it		Entro i termini previsti dall'art. 53 D.Lgs. 165/2001 e dalle istruzioni PerlaPA.	Non applicabile. Procedimento interno o d'ufficio, non sostituibile da dichiarazione dell'interessato e non soggetto a silenzio-assenso.	Richiesta di informazioni all'ufficio competente; eventuale riesame/autotutela nei limiti applicabili; tutele previste dalla normativa contabile, amministrativa o dal rapporto sottostante. La tutela giurisdizionale dipende dalla natura dell'atto e della posizione soggettiva interessata.	Servizio interno PerlaPA; servizio online pubblico dedicato non reperito sul sito istituzionale.	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://cistradi.edu.it/ https://cistradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/dirigenza/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Invio telematico impegni di spesa al SIDI	Invio telematico degli impegni di spesa e degli adempimenti finanziari al SIDI. Registrazione e trasmissione dei dati contabili richiesti dal sistema informativo ministeriale. Rif.: D.I. 129/2018; istruzioni operative MIM/SIDI.	Ufficio amministrazione, contabilità e contratti	Responsabile del procedimento: soggetto formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo-contabile: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, oppure DSGA/Consiglio di istituto secondo la competenza. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400Q@pec.istruzione.it		Entro i termini stabiliti dalle istruzioni MIM/SIDI.	Non applicabile. Procedimento interno o d'ufficio, non sostituibile da dichiarazione dell'interessato e non soggetto a silenzio-assenso.	Richiesta di informazioni all'ufficio competente; eventuale riesame/autotutela nei limiti applicabili; tutele previste dalla normativa contabile, amministrativa o dal rapporto sottostante. La tutela giurisdizionale dipende dalla natura dell'atto e della posizione soggettiva interessata.	Servizio interno SIDI; non è presente un accesso pubblico dedicato sul sito istituzionale.	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://cistradi.edu.it/ https://cistradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/dirigenza/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Compilazione e rilascio della Certificazione Unica (CU)	Compilazione e rilascio della Certificazione Unica (CU). Predisposizione e trasmissione della certificazione dei redditi e delle ritenute secondo le istruzioni fiscali annuali. Rif.: D.P.R. 322/1998; D.P.R. 600/1973; istruzioni dell'Agenzia delle entrate.	Ufficio amministrazione, contabilità e contratti	Responsabile del procedimento: soggetto formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo-contabile: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, oppure DSGA/Consiglio di istituto secondo la competenza. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400Q@pec.istruzione.it		Entro il termine annualmente previsto dalle istruzioni dell'Agenzia delle entrate.	Non applicabile. Procedimento interno o d'ufficio, non sostituibile da dichiarazione dell'interessato e non soggetto a silenzio-assenso.	Richiesta di informazioni all'ufficio competente; eventuale riesame/autotutela nei limiti applicabili; tutele previste dalla normativa contabile, amministrativa o dal rapporto sottostante. La tutela giurisdizionale dipende dalla natura dell'atto e della posizione soggettiva interessata.	Servizio interno/telematico fiscale; servizio online pubblico dedicato non reperito sul sito istituzionale.	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://cistradi.edu.it/ https://cistradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/dirigenza/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Richiesta e verifica DURC / acquisizione CIG	Richiesta e verifica del DURC e acquisizione del CIG. Controllo della regolarità contributiva dell'operatore economico e acquisizione del codice identificativo della procedura, quando previsto. Rif.: D.Lgs. 36/2023; D.M. 30 gennaio 2015; L. 136/2010.	Ufficio amministrazione, contabilità e contratti	Responsabile del procedimento: soggetto formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo-contabile: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, oppure DSGA/Consiglio di istituto secondo la competenza. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400Q@pec.istruzione.it	Telematica	Prima degli atti o dei pagamenti per i quali DURC/CIG sono richiesti, secondo la normativa vigente.	Non applicabile. Procedimento interno o d'ufficio, non sostituibile da dichiarazione dell'interessato e non soggetto a silenzio-assenso.	Chiarimenti nei termini della procedura; accesso agli atti di gara nei limiti del Codice dei contratti pubblici; tutela giurisdizionale davanti al TAR secondo il rito appalti e il Codice del processo amministrativo.	Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti: https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digiale/bacheca/MOIC83400Q/7/IN_PUBBLICAZIONE/0/show Servizi esterni INPS/ANAC utilizzati dall'ufficio.	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://cistradi.edu.it/ https://cistradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/dirigenza/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Rilascio diplomi Esami di Stato	Rilascio dei diplomi conclusivi del primo ciclo. Consegna del titolo di studio ricevuto dall'amministrazione competente, previa identificazione dell'avente diritto. Rif.: D.Lgs. 62/2017; D.P.R. 445/2000; disposizioni MIM.	Ufficio didattico/alunni	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio didattico/alunni formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo competenza di commissioni o organi collegiali. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400Q@pec.istruzione.it	In presenza	3 mesi dal ricevimento dall'UST	Il certificato può essere sostituito da dichiarazione sostitutiva nei rapporti con pubbliche amministrazioni e gestori di pubblici servizi, nei limiti dell'art. 46 D.P.R. 445/2000. Silenzio-assenso non previsto.	Richiesta di informazioni al responsabile del procedimento; memorie, osservazioni o integrazioni documentali; eventuale riesame/autotutela. In caso di inerzia, attivazione del potere sostitutivo. Avverso il provvedimento finale: ricorso al TAR nei termini di legge o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei casi ammessi.	Segreteria/URP: https://cistradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ Servizio online dedicato non reperito sul sito istituzionale.	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://cistradi.edu.it/ https://cistradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/dirigenza/ https://cistradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/

Consegna documenti di valutazione	Consegna o messa a disposizione dei documenti di valutazione. Pubblicazione nel registro elettronico e, se necessario, rilascio di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo competenza di commissioni o organi collegiali. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it.	Ufficio didattici/alunni	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio didattici/alunni formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo competenza di commissioni o organi collegiali. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it.	In presenza	Al termine dello scrutinio	Non previsto. Il procedimento richiede un provvedimento o atto espresso dall'Amministrazione. Le dichiarazioni sostitutive sono ammesse nei soli limiti degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.	Richiesta di informazioni al responsabile del procedimento; memorie, osservazioni o integrazioni documentali; eventuale riesame/autotutela. In caso di inerzia, attivazione del potere sostitutivo. Avverso il provvedimento finale: ricorso al TAR nei termini di legge o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei casi ammessi.	Registro elettronico: https://icstradi.edu.it/servizio/registro-elettronico/ Accesso NuvoLa: https://nuvola.madisoft.it/login?codice=MOIC83400Q	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://icstradi.edu.it/servizio/registro-elettronico/ https://nuvola.madisoft.it/login?codice=MOIC83400Q https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/	
Concessioni ferie e permessi	Concessione di ferie e permessi al personale. Acquisizione della domanda, verifica della spettanza e compatibilità con le esigenze di servizio, adozione o registrazione del provvedimento. Rif.: D.Lgs. 165/2001; D.M. 151/2001; CCNL Comparto Istruzione e Ricerca.	Ufficio personale	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio personale formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo atti attribuiti al DSGA. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it.	Modello richiesta	In presenza; mail	3 giorni dalla richiesta	Non previsto. Il procedimento richiede un provvedimento o atto espresso dall'Amministrazione. Le dichiarazioni sostitutive sono ammesse nei soli limiti degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.	Richiesta di informazioni all'Ufficio personale; eventuale riesame/autotutela e accesso agli atti nei limiti di legge. Per le controversie relative al rapporto di lavoro: giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, salvo profili autoritativi o concorsuali devoluti al giudice amministrativo.	Modulistica personale scolastico: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ Area riservata NuvoLa: https://nuvola.madisoft.it/login?codice=MOIC83400Q	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Autorizzazione esercizio libera professione	Autorizzazione all'esercizio della libera professione o ad incarichi extraistituzionali. Verifica di compatibilità, assenza di conflitto di interessi e rispetto dei limiti previsti per il personale scolastico. Rif.: D.Lgs. 165/2001, art. 53; D.Lgs. 297/1994, art. 508; CCNL vigente.	Ufficio personale	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio personale formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo atti attribuiti al DSGA. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it.	Modello richiesta	In presenza; mail	15 giorni dalla richiesta	Regime speciale ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001. Per incarichi conferiti da altra pubblica amministrazione, decorso il termine previsto l'autorizzazione si intende accordata; negli altri casi si intende definitivamente negata. Non opera un silenzio-assenso generalizzato.	Richiesta di informazioni all'Ufficio personale; eventuale riesame/autotutela e accesso agli atti nei limiti di legge. Per le controversie relative al rapporto di lavoro: giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, salvo profili autoritativi o concorsuali devoluti al giudice amministrativo.	Modulistica personale scolastico: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-personale-scolastico/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Partecipazione a gare e concorsi allievi	Partecipazione degli alunni a gare, concorsi e iniziative. Valutazione dell'adesione, acquisizione delle autorizzazioni necessarie e gestione degli adempimenti organizzativi. Rif.: D.P.R. 275/1999; D.Lgs. 297/1994; bando o regolamento della singola iniziativa.	Ufficio didattici/alunni	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio didattici/alunni formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo competenza di commissioni o organi collegiali. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it.	Modulistica e documentazione richiesta	Posta ordinaria; e-mail	Entro i termini concorsuali	Non previsto. Il procedimento richiede un provvedimento o atto espresso dall'Amministrazione. Le dichiarazioni sostitutive sono ammesse nei soli limiti degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.	Richiesta di informazioni al responsabile del procedimento; memorie, osservazioni o integrazioni documentali; eventuale riesame/autotutela. In caso di inerzia, attivazione del potere sostitutivo. Avverso il provvedimento finale: ricorso al TAR nei termini di legge o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei casi ammessi.	Sito istituto / notizie e comunicazioni: https://icstradi.edu.it/ Pago in Rete, ove previsto: https://icstradi.edu.it/servizio/pago-in-rete/	Eventuale quota di partecipazione, ove prevista dallo specifico bando/progetto, tramite Pago in Rete: https://icstradi.edu.it/servizio/pago-in-rete/	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://icstradi.edu.it/servizio/pago-in-rete/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Richiesta conferma titoli di studio e smarrimento diploma	Conferma dei titoli di studio e gestione dello smarrimento del diploma. Verifica degli archivi scolastici, risposta alle richieste di conferma e rilascio della documentazione sostitutiva nei casi previsti. Rif.: D.P.R. 445/2000; D.Lgs. 62/2017; L. 241/1990.	Ufficio didattici/alunni	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio didattici/alunni formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo competenza di commissioni o organi collegiali. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it.	Richiesta	In presenza; e-mail	30 giorni	Il certificato può essere sostituito da dichiarazione sostitutiva nei rapporti con pubbliche amministrazioni e gestori di pubblici servizi, nei limiti dell'art. 46 D.P.R. 445/2000. Silenzio-assenso non previsto.	Richiesta di informazioni al responsabile del procedimento; memorie, osservazioni o integrazioni documentali; eventuale riesame/autotutela. In caso di inerzia, attivazione del potere sostitutivo. Avverso il provvedimento finale: ricorso al TAR nei termini di legge o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei casi ammessi.	Segreteria/URP: https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ Modulistica famiglie: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-famiglie/	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-famiglie/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Richiesta dati statistici	Riscontro a richieste di dati statistici. Raccolta, controllo e trasmissione di dati aggregati o individuali nel rispetto delle competenze istituzionali e della disciplina sulla protezione dei dati. Rif.: D.Lgs. 322/1989; Reg. UE 2016/679; D.Lgs. 196/2003.	Ufficio didattici/alunni	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio didattici/alunni formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo competenza di commissioni o organi collegiali. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it.	Richiesta	E-mail	Entro i termini previsti dalla richiesta	Non previsto. Il procedimento richiede un provvedimento o atto espresso dall'Amministrazione. Le dichiarazioni sostitutive sono ammesse nei soli limiti degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.	Richiesta di informazioni al responsabile del procedimento; memorie, osservazioni o integrazioni documentali; eventuale riesame/autotutela. In caso di inerzia, attivazione del potere sostitutivo. Avverso il provvedimento finale: ricorso al TAR nei termini di legge o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei casi ammessi.	Segreteria/URP: https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ Servizio online dedicato non reperito sul sito istituzionale.	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/
Gestione istanze famiglie	Gestione delle istanze delle famiglie. Protocollo, assegnazione all'ufficio competente, istruttoria e risposta alle richieste relative alla carriera scolastica e ai servizi dell'istituto. Rif.: L. 241/1990; D.P.R. 445/2000; Reg. UE 2016/679; normativa speciale applicabile alla singola istanza.	Ufficio didattici/alunni	Responsabile del procedimento: addetto dell'Ufficio didattici/alunni formalmente incaricato (nominativo non reperito sul sito istituzionale). Coordinamento amministrativo: Daniela Di Tella, DSGA. Responsabile del provvedimento finale: Francesca Lippa, Dirigente scolastico, salvo competenza di commissioni o organi collegiali. Tel. 0536 941110 – PEO: MOIC83400Q@istruzione.it – PEC: moic83400q@pec.istruzione.it.	Dipende dal tipo di istanza; modulistica se presente	In presenza; e-mail	15 giorni	Non previsto. Il procedimento richiede un provvedimento o atto espresso dall'Amministrazione. Le dichiarazioni sostitutive sono ammesse nei soli limiti degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.	Richiesta di informazioni al responsabile del procedimento; memorie, osservazioni o integrazioni documentali; eventuale riesame/autotutela. In caso di inerzia, attivazione del potere sostitutivo. Avverso il provvedimento finale: ricorso al TAR nei termini di legge o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei casi ammessi.	Modulistica famiglie: https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-famiglie/ Segreteria/URP: https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ Registro elettronico: https://icstradi.edu.it/servizio/registro-elettronico/	Nessun pagamento.	Per i procedimenti di competenza dell'istituzione scolastica, il potere sostitutivo in caso di inerzia è ricondotto al Direttore Generale dell'USR Emilia-Romagna, dott. Bruno E. Di Palma. Telefono: 051 37851. PEO: direzione-emiliaromagna@istruzione.it. PEC: dre@postacert.istruzione.it. Per fasi o provvedimenti di competenza diretta di MIM, USR, UST, INPS o altri enti, si applica il soggetto sostitutivo individuato dall'amministrazione competente.	https://icstradi.edu.it/ https://icstradi.edu.it/struttura/segreteria-urp/ https://icstradi.edu.it/struttura/dirigenza/ https://icstradi.edu.it/la-scuola/persona/ https://icstradi.edu.it/servizio/modulistica-famiglie/ https://www.istruzioneer.gov.it/chi-siamo/direttore-generale/ https://www.istruzioneer.gov.it/trasparenza/telefono-e-posta-elettronica/