Nome del Procedimento	Descrizione e Breve Iter	Riferimenti Normativi	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del Procedimento	Termine di Conclusione (Giorni)	Silenzio/Assenso o Provv. Espresso	Modalità per Avviare il Procedimento	Link alla Modulistica / Servizio Online	Strumenti di Tutela Amministrativa	pagamenti	Soggetto con Potere Sostitutivo
Iscrizione alunni alle classi prime	Ricezione domande online, verifica criteri precedenza, formulazione graduatorie e pubblicazione elenchi.	Legge 135/2012; Circolare Ministeriale annuale sulle iscrizioni (MIM).	Ufficio Segreteria Didattica E-mail: pcic819004@istruzione.it | P.E.C.: pcic819004@pec.istruzione.it	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (Istruttoria) / Dirigente Scolastico (Provvedimento finale)	30 giorni dal termine ultimo fissato dal MIM	Provvedimento espresso (pubblicazione elenchi)	Istanza online dei genitori tramite piattaforma "Unica"	Home - UNICA	Contro i provvedimenti finali o in caso di superamento dei termini è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro 60 giorni, oppure Ricorso Straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Per controversie di lavoro (personale) la competenza è del Giudice del Lavoro.	https://unica.istruzione.gov.it/portale/it/pago-in-rete	Per i procedimenti di competenza del DSGA: • Titolare: Il Dirigente Scolastico pro tempore. • Contatti: Contattare i canali istituzionali della scuola (Telefono e PEC dell'Istituto). Per i procedimenti di competenza del Dirigente Scolastico: • Titolare: Il Dirigente del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Ufficio IX - Ambito Territoriale di Parma e Piacenza (Sede di Piacenza) pro tempore. • Indirizzo: Corso G. Garibaldi, 50 – 29121 Piacenza (PC). • Centralino UST Piacenza: +39 0523 330700. • PEC istituzionale UST Piacenza: csapc@postacert.istruzione.it. Modalità di attivazione: In caso di inerzia o ritardo nella conclusione del procedimento, l'interessato può inoltrare richiesta formale di intervento sostitutivo tramite posta elettronica certificata (PEC) ai recapiti sopra indicati, specificando l'oggetto della pratica e i termini scaduti.
Accesso Civico Generalizzato (FOIA)	eventuale notifica ai controinteressati, valutazione del Responsabile e	Art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013; Linee Guida ANAC (Delibera 1309/2016).	Ufficio Segreteria - Affari Generali E-mail: pcic819004@istruzione.it | P.E.C.: pcic819004@pec.istruzione.it	Generali e Amministrativi (Istruttoria) / Dirigente Scolastico (Provvedimento	30 giorni (salvo sospensioni per controinteressati)	Provvedimento espresso con comunicazione	Invio modulo via PEC, email o consegna a mano all'Ufficio Protocollo		provvedimenti finali o in caso di superamento dei termini è ammesso ricorso al Tribunale		Titolare: Il Dirigente Scolastico pro tempore. • Contatti: Contattare i canali istituzionali della scuola (Telefono e PEC dell'Istituto). Per i procedimenti di competenza del Dirigente Scolastico: • Titolare: Il Dirigente del Ministero
Infortuni alunni	Ricezione segnalazione, invio denuncia telematica all'INAIL (entro 48h) e attivazione pratica assicurativa	D.P.R. 1124/1965 (T.U. Infortuni); D.L. 48/2023; Regolamento d'Istituto.	Ufficio Segreteria (Didattica/Infortuni) E-mail: pcic819004@istruzione.it | P.E.C.: pcic819004@pec.istruzione.it	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (Istruttoria) / Dirigente Scolastico (Provvedimento finale)	48 ore per denuncia INAIL; 30 giorni per chiusura pratica	Provvedimento espresso (trasmissione atti)	Segnalazione immediata della famiglia o del docente presente		Contro i provvedimenti finali o in caso di superamento dei termini è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo	https://unica.istruzione.gov.it/portale/it/pago-in-rete	Per i procedimenti di competenza del DSGA: • Titolare: Il Dirigente Scolastico pro tempore. • Contatti: Contattare i canali istituzionali della scuola (Telefono e PEC dell'Istituto). Per i procedimenti di competenza del Dirigente Scolastico: • Titolare: Il Dirigente del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Ufficio IX - Ambito
Rilascio certificati e duplicati diplomi	Verifica dati nei registri cartacei o SIDI, predisposizione del certificato, firma del Dirigente e consegna.	D.P.R. 445/2000; D.M. 14 maggio 2007 (duplicati diplomi).	Ufficio Segreteria Didattica E-mail: pcic819004@istruzione.it | P.E.C.: pcic819004@pec.istruzione.it	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (Istruttoria) / Dirigente Scolastico (Provvedimento finale)	15 giorni	Provvedimento espresso (consegna documento)	Richiesta scritta via email o allo sportello di segreteria		Contro i provvedimenti finali o in caso di superamento dei termini è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro 60 giorni, oppure Ricorso Straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Per controversie di	https://unica.istruzione.gov.it/portale/it/pago-in-rete	Per i procedimenti di competenza del DSGA: • Titolare: Il Dirigente Scolastico pro tempore. • Contatti: Contattare i canali istituzionali della scuola (Telefono e PEC dell'Istituto). Per i procedimenti di competenza del Dirigente Scolastico: • Titolare: Il Dirigente del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Ufficio IX - Ambito Territoriale di Parma e Piacenza (Sede di Piacenza) pro tempore. • Indirizzo: Corso G. Garibaldi, 50 – 29121 Piacenza (PC). • Centralino UST Piacenza: +39 0523 330700. • PEC istituzionale UST Piacenza: csapc@postacert.istruzione.it. Modalità di attivazione: In caso di inerzia o ritardo nella conclusione del procedimento, l'interessato può
Viaggi di istruzione e visite guidate	Raccolta proposte docenti, delibera Organi Collegiali, gara agenzie, raccolta quote tramite PagoInRete, svolgimento viaggio.	D.Lgs. 297/1994 (art. 10); C.M. 291/1992; Regolamento d'Istituto.	Ufficio Segreteria (Contabilità/Didattica) E-mail: pcic819004@istruzione.it | P.E.C.: pcic819004@pec.istruzione.it	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (Istruttoria) / Dirigente Scolastico (Provvedimento finale)	60 giorni prima della partenza	Provvedimento espresso (Delibera Consiglio Istituto)	Iniziativa dei Consigli di Classe / Docenti promotori		Contro i provvedimenti finali o in caso di superamento dei termini è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro 60 giorni, oppure Ricorso Straordinario al Capo dello Stato		Per i procedimenti di competenza del DSGA: • Titolare: Il Dirigente Scolastico pro tempore. • Contatti: Contattare i canali istituzionali della scuola (Telefono e PEC dell'Istituto). Per i procedimenti di competenza del Dirigente Scolastico: • Titolare: Il Dirigente del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Ufficio IX - Ambito Territoriale di Parma e Piacenza (Sede di Piacenza) pro tempore. • Indirizzo: Corso G. Garibaldi, 50 – 29121 Piacenza (PC). • Centralino UST Piacenza: +39 0523 330700. • PEC istituzionale UST Piacenza: csapc@postacert.istruzione.it. Modalità di

Rilascio del nulla osta al trasferimento	Ricezione richiesta motivata, verifica regolarità contabile/didattica, firma del Dirigente ed emissione documento.	R.D. 4 maggio 1925, n. 653 (art. 4); D.Lgs. 164/1994.	Ufficio Segreteria Didattica E-mail: pcic819004@istruzione.it | P.E.C.: pcic819004@pec.istruzione.it	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (Istruttoria) / Dirigente Scolastico (Provvedimento finale)	15 giorni	Provvedimento espresso (rilascio del documento)	Domanda scritta e motivata dei genitori/tutori		Contro i provvedimenti finali o in caso di superamento dei termini è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro 60 giorni, oppure Ricorso Straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.		Per i procedimenti di competenza del DSGA: • Titolare: Il Dirigente Scolastico pro tempore. • Contatti: Contattare i canali istituzionali della scuola (Telefono e PEC dell'Istituto). Per i procedimenti di competenza del Dirigente Scolastico: • Titolare: Il Dirigente del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Ufficio IX - Ambito Territoriale di Parma e Piacenza (Sede di Piacenza) pro tempore. • Indirizzo: Corso G. Garibaldi, 50 – 29121 Piacenza (PC). • Centralino UST Piacenza: +39 0523 330700. • PEC istituzionale UST Piacenza: csapc@postacert.istruzione.it. Modalità di attivazione: In caso di inerzia o ritardo nella
Presa in servizio e contratti di supplenza	Individuazione da graduatorie (GPS/GI), formalizzazione presa in servizio, stipula contratto e trasmissione a SIDI/MEF.	D.Lgs. 165/2001 (art. 35-36); CCNL Comparto Istruzione; O.M. annuali supplenze.	Ufficio Segreteria Personale E-mail: pcic819004@istruzione.it | P.E.C.: pcic819004@pec.istruzione.it	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (Istruttoria) / Dirigente Scolastico (Provvedimento finale)	30 giorni dall'inizio del servizio	Provvedimento espresso (stipula del contratto)	Convocazione ufficiale da parte della scuola		Contro i provvedimenti finali o in caso di superamento dei termini è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro 60 giorni, oppure Ricorso Straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.		Per i procedimenti di competenza del DSGA: • Titolare: Il Dirigente Scolastico pro tempore. • Contatti: Contattare i canali istituzionali della scuola (Telefono e PEC dell'Istituto). Per i procedimenti di competenza del Dirigente Scolastico: • Titolare: Il Dirigente del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Ufficio IX - Ambito Territoriale di Parma e Piacenza (Sede di Piacenza) pro tempore. • Indirizzo: Corso G. Garibaldi, 50 – 29121 Piacenza (PC). • Centralino UST Piacenza: +39 0523 330700. • PEC istituzionale UST Piacenza: csapc@postacert.istruzione.it. Modalità di attivazione: In caso di inerzia o ritardo nella
Concessione congedi, aspettative e permessi	Ricezione istanza del personale, controllo spettanza e decreto di concessione o diniego da parte del Dirigente.	D.Lgs. 151/2001 (maternità); Legge 104/1992 (art. 33); CCNL vigente.	Ufficio Segreteria Personale E-mail: pcic819004@istruzione.it | P.E.C.: pcic819004@pec.istruzione.it	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (Istruttoria) / Dirigente Scolastico (Provvedimento finale)	30 giorni (o termini contrattuali specifici)	Provvedimento espresso (Decreto del Dirigente)	Istanza online tramite Registro Elettronico / Sportello Digitale		Contro i provvedimenti finali o in caso di superamento dei termini è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro 60 giorni, oppure Ricorso Straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Per controversie di lavoro (personale)		Per i procedimenti di competenza del DSGA: • Titolare: Il Dirigente Scolastico pro tempore. • Contatti: Contattare i canali istituzionali della scuola (Telefono e PEC dell'Istituto). Per i procedimenti di competenza del Dirigente Scolastico: • Titolare: Il Dirigente del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Ufficio IX - Ambito Territoriale di Parma e Piacenza (Sede di Piacenza) pro tempore. • Indirizzo: Corso G. Garibaldi, 50 – 29121 Piacenza (PC). • Centralino UST Piacenza: +39 0523 330700. • PEC istituzionale UST Piacenza: csapc@postacert.istruzione.it. Modalità di attivazione: In caso di inerzia o ritardo nella conclusione del procedimento, l'interessato può inoltrare richiesta formale di intervento sostitutivo
Rilascio certificati di servizio	Estrazione dei dati storici dal fascicolo personale o dal SIDI, redazione del certificato e firma.	D.P.R. 28 Discl. 2000, n. 445; D.Lgs. 165/2001.	Ufficio Segreteria Personale E-mail: pcic819004@istruzione.it | P.E.C.: pcic819004@pec.istruzione.it	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (Istruttoria) / Dirigente Scolastico (Provvedimento finale)	30 giorni	Provvedimento espresso (consegna documento)	Richiesta scritta dell'interessato (cartacea o via email)		provvedimenti finali o in caso di superamento dei termini è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro 60 giorni, oppure Ricorso Straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Per controversie di lavoro (personale) la competenza è del Giudice del Lavoro.		Titolare: Il Dirigente Scolastico pro tempore. • Contatti: Contattare i canali istituzionali della scuola (Telefono e PEC dell'Istituto). Per i procedimenti di competenza del Dirigente Scolastico: • Titolare: Il Dirigente del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Ufficio IX - Ambito Territoriale di Parma e Piacenza (Sede di Piacenza) pro tempore. • Indirizzo: Corso G. Garibaldi, 50 – 29121 Piacenza (PC). • Centralino UST Piacenza: +39 0523 330700. • PEC istituzionale UST Piacenza: csapc@postacert.istruzione.it. Modalità di attivazione: In caso di inerzia o ritardo nella conclusione del procedimento, l'interessato può inoltrare richiesta formale di intervento sostitutivo tramite posta elettronica certificata (PEC) ai recapiti sopra indicati, specificando l'oggetto della pratica e i termini scaduti.
Acquisto di beni e servizi (Gare/Affidamenti)	Decisione di contrarre, indagine di mercato (MEPA), scelta del contraente, stipula del contratto, ricezione beni e liquidazione.	D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice Contratti); D.I. 129/2018.	Ufficio Segreteria Amministrativo-Contabile E-mail: pcic819004@istruzione.it | P.E.C.: pcic819004@pec.istruzione.it	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (Istruttoria) / Dirigente Scolastico (Provvedimento finale)	90 giorni (dalla delibera al collaudo)	Provvedimento espresso (Decreto di affidamento)	D'ufficio, su input del Programma Annuale o progetti PON/PNRR		Contro i provvedimenti finali o in caso di superamento dei termini è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro 60 giorni, oppure Ricorso Straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Per controversie di lavoro (personale)		Per i procedimenti di competenza del DSGA: • Titolare: Il Dirigente Scolastico pro tempore. • Contatti: Contattare i canali istituzionali della scuola (Telefono e PEC dell'Istituto). Per i procedimenti di competenza del Dirigente Scolastico: • Titolare: Il Dirigente del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Ufficio IX - Ambito Territoriale di Parma e Piacenza (Sede di Piacenza) pro tempore. • Indirizzo: Corso G. Garibaldi, 50 – 29121 Piacenza (PC). • Centralino UST Piacenza: +39 0523 330700. • PEC istituzionale UST Piacenza: csapc@postacert.istruzione.it. Modalità di attivazione: In caso di inerzia o ritardo nella conclusione del procedimento, l'interessato può inoltrare richiesta formale di intervento sostitutivo

Attività negoziale per esperti esterni	Pubblicazione avviso di selezione, valutazione curricula, graduatoria, assegnazione incarico e stipula contratto d'opera.	D.I. 28 agosto 2018, n. 129; D.Lgs. 165/2001 (art. 7, c. 6).	Ufficio Segreteria Amministrativo-Contabile E-mail: pcic819004@istruzione.it | P.E.C.: pcic819004@pec.istruzione.it	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (Istruttoria) / Dirigente Scolastico (Provvedimento finale)	45 giorni (dall'avviso alla stipula)	Provvedimento espresso (Graduatoria e Contratto)	Bando pubblico emanato dal Dirigente Scolastico		Contro i provvedimenti finali o in caso di superamento dei termini è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro 60 giorni, oppure Ricorso Straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Per controversie di lavoro (personale) la competenza è		Per i procedimenti di competenza del DSGA: • Titolare: Il Dirigente Scolastico pro tempore. • Contatti: Contattare i canali istituzionali della scuola (Telefono e PEC dell'Istituto). Per i procedimenti di competenza del Dirigente Scolastico: • Titolare: Il Dirigente del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Ufficio IX - Ambito Territoriale di Parma e Piacenza (Sede di Piacenza) pro tempore. • Indirizzo: Corso G. Garibaldi, 50 – 29121 Piacenza (PC). • Centralino UST Piacenza: +39 0523 330700. • PEC istituzionale UST Piacenza: csapc@postacert.istruzione.it. Modalità di attivazione: In caso di inerzia o ritardo nella conclusione del procedimento, l'interessato può inoltrare richiesta formale di intervento sostitutivo tramite posta elettronica certificata (PEC) ai
Accesso documentale standard (Legge 241/90)	Verifica interesse diretto, eventuale coinvolgimento controinteressati, accoglimento e visione/copia degli atti.	Legge 7 agosto 1990, n. 241; D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.	Ufficio Segreteria - Affari Generali E-mail: pcic819004@istruzione.it | P.E.C.: pcic819004@pec.istruzione.it	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (Istruttoria) / Dirigente Scolastico (Provvedimento finale)	30 giorni	Provvedimento espresso (accoglimento o rigetto)	Istanza motivata di chi ha un interesse diretto e attuale		provvedimenti finali o in caso di superamento dei termini è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro 60 giorni, oppure Ricorso Straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Per controversie di lavoro (personale)		Titolare: Il Dirigente Scolastico pro tempore. • Contatti: Contattare i canali istituzionali della scuola (Telefono e PEC dell'Istituto). Per i procedimenti di competenza del Dirigente Scolastico: • Titolare: Il Dirigente del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Ufficio IX - Ambito Territoriale di Parma e Piacenza (Sede di Piacenza) pro tempore. • Indirizzo: Corso G. Garibaldi, 50 – 29121 Piacenza (PC). • Centralino UST Piacenza: +39 0523 330700. • PEC istituzionale UST Piacenza: csapc@postacert.istruzione.it. Modalità di attivazione: In caso di inerzia o ritardo nella conclusione del procedimento, l'interessato può inoltrare richiesta formale di intervento sostitutivo
Concessione uso temporaneo locali scolastici	Ricezione richiesta ente/associazione, verifica disponibilità e idoneità con DSGA, emissione provvedimento d'intesa con Comune.	D.Lgs. 297/1994 (art. 94); D.I. 129/2018; Convenzione Ente Locale.	Ufficio Segreteria - Affari Generali E-mail: pcic819004@istruzione.it | P.E.C.: pcic819004@pec.istruzione.it	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (Istruttoria) / Dirigente Scolastico (Provvedimento finale)	30 giorni	Provvedimento espresso (Autorizzazione formale)	Istanza scritta del legale rappresentante dell'ente richiedente		Contro i provvedimenti finali o in caso di superamento dei termini è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro 60 giorni, oppure Ricorso Straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Per controversie di lavoro (personale) la competenza è del Giudice del Lavoro.		Per i procedimenti di competenza del DSGA: • Titolare: Il Dirigente Scolastico pro tempore. • Contatti: Contattare i canali istituzionali della scuola (Telefono e PEC dell'Istituto). Per i procedimenti di competenza del Dirigente Scolastico: • Titolare: Il Dirigente del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Ufficio IX - Ambito Territoriale di Parma e Piacenza (Sede di Piacenza) pro tempore. • Indirizzo: Corso G. Garibaldi, 50 – 29121 Piacenza (PC). • Centralino UST Piacenza: +39 0523 330700. • PEC istituzionale UST Piacenza: csapc@postacert.istruzione.it. Modalità di attivazione: In caso di inerzia o ritardo nella conclusione del procedimento, l'interessato può inoltrare richiesta formale di intervento sostitutivo tramite posta elettronica certificata (PEC) ai recapiti sopra indicati, specificando l'oggetto della pratica e i termini scaduti.