



Tipologie di procedimento e principali attività amministrative (art. 35, comma 1, D.Lgs. 33/2013)

Finalità del documento

Il presente documento rende disponibili, in forma sintetica e in formato aperto ed elaborabile, le informazioni relative ai procedimenti e alle principali attività amministrative dell'istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013. Per ciascun procedimento sono indicati: breve descrizione e riferimenti normativi (lett. a), unità organizzativa responsabile dell'istruttoria (lett. b), ufficio del procedimento con recapiti e, ove diverso, ufficio competente al provvedimento finale (lett. c), documenti da allegare e modulistica per le istanze di parte (lett. d), modalità per ottenere informazioni sui procedimenti in corso (lett. e), termine di conclusione (lett. f), casi di sostituibilità con dichiarazione o di silenzio-assenso (lett. g), strumenti di tutela (lett. h), servizi online (lett. i), modalità di pagamento (lett. l) e titolare del potere sostitutivo (lett. m).

Responsabile del procedimento e del provvedimento finale

Salvo diversa indicazione nella singola riga, il responsabile dell'istruttoria è l'ufficio indicato nella colonna dedicata, mentre il responsabile del provvedimento finale è il Dirigente scolastico, fatte salve le competenze attribuite ad altri uffici o organi collegiali espressamente segnalate.

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia (art. 35, c. 1, lett. m, D.Lgs. 33/2013; art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990)

Trattandosi di amministrazione dotata di autonomia funzionale e di personalità giuridica, il titolare del potere sostitutivo è individuato all'interno dell'istituzione scolastica secondo i seguenti criteri:

a) per i procedimenti il cui responsabile è soggetto diverso dal Dirigente scolastico, il potere sostitutivo è attribuito al Dirigente scolastico Carlo Bruno – tel. 0522 223137 – PEC reic83200d@pec.istruzione.it;

b) per i procedimenti il cui responsabile è il Dirigente scolastico, il potere sostitutivo è attribuito al Dirigente dell'Ufficio di Ambito Territoriale (UAT) di Reggio Emilia dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna (USR-ER) – PEC usp.re@postacert.istruzione.it. Restano comunque esperibili gli ordinari rimedi giurisdizionali avverso il silenzio (artt. 31 e 117 c.p.a.).

Il potere sostitutivo si attiva mediante istanza scritta indirizzata al soggetto sopra indicato, da inviare alla PEO/PEC istituzionale; il titolare conclude il procedimento entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto (art. 2, c. 9-ter, L. 241/1990).

Resta ferma la disciplina speciale dell'accesso civico (semplice e generalizzato): in tale ambito il titolare del potere sostitutivo è il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche (delibera ANAC n. 430/2016).

Provvedimenti sostituibili da dichiarazione e silenzio-assenso (art. 35, c. 1, lett. g, D.Lgs. 33/2013)

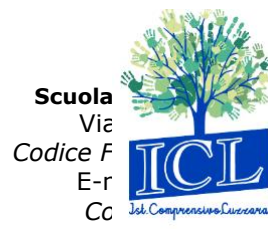
In via generale, i procedimenti elencati si concludono con provvedimento espresso e non sono sostituibili da una dichiarazione dell'interessato, né rientrano nel regime del silenzio-assenso. Le dichiarazioni sostitutive e le autocertificazioni ammesse dal D.P.R. 445/2000 costituiscono, ove consentito, documentazione a corredo dell'istanza e non sostituiscono il provvedimento finale. Eventuali eccezioni sono segnalate nella riga del singolo procedimento.

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35, c. 3, D.Lgs. 33/2013)

L'ufficio responsabile delle attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti, nonché dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive, è raggiungibile ai recapiti: tel. 0522 223137 – PEO reic83200d@istruzione.it – PEC reic83200d@pec.istruzione.it.

Protezione dei dati personali

Nei procedimenti che comportano il trattamento di dati personali, anche relativi alla salute (esoneri, somministrazione di farmaci, permessi e benefici ex L. 104/1992), la documentazione è acquisita e trattata nel rispetto dei principi di necessità e minimizzazione, evitando la diffusione e limitando la comunicazione ai soli soggetti e dati strettamente indispensabili (Reg. UE 2016/679; D.Lgs. 196/2003).

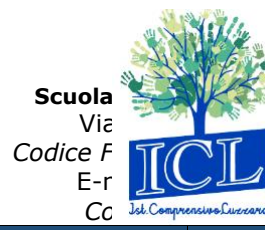


O COMPRENSIVO DI LUZZARA

Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo grado
- 42045 Luzzara (RE) - Telefono 0522/223137
90359 - Sito istituzionale: www.icluzzara.edu.it
0d@istruzione.it - pec: reic83200d@pec.istruzione.it
_reic83200d Codice Univoco Ufficio: **UFTFHO**

PROCEDIMENTI D'UFFICIO – art. 35, c. 1, D.Lgs. 33/2013

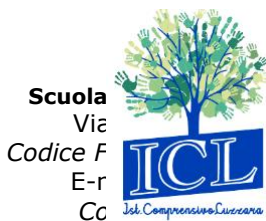
N.	Settore	Procedimento: breve descrizione e riferimenti normativi (lett. a)	Unità responsabile dell'istruttoria (lett. b)	Ufficio del procedimento e recapiti (lett. c)	Responsabile del provvedimento finale (lett. c)	Termine di conclusione (lett. f)	Informazioni sui procedimenti in corso (lett. e)	Dichiarazione sostitutiva / silenzio-assenso (lett. g)	Strumenti di tutela (lett. h)	Servizio online (lett. i) e pagamenti (lett. l)	Titolare del potere sostitutivo (lett. m)
4	Alunni e famiglie	Procedimento disciplinare a carico degli alunni: contestazione, garanzie procedurali e adozione della sanzione secondo il regolamento di istituto. Rif.: D.P.R. 249/1998; D.P.R. 235/2007; regolamento di istituto; L. 241/1990.	Consiglio di classe e Dirigente scolastico	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Dirigente scolastico o organo collegiale competente secondo la gravità e il regolamento di istituto.	30 giorni dall'avvio del procedimento, nel rispetto del contraddittorio.	Comunicazioni individuali agli interessati; accesso documentale nei limiti di legge.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Memorie difensive e audizione; ricorso all'Organo di garanzia interno (D.P.R. 235/2007); rimedi amministrativi e giurisdizionali di legge.	Non è previsto servizio online dedicato.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
5	Alunni e famiglie	Assegnazione degli alunni alle classi secondo i criteri deliberati dagli organi collegiali. Rif.: D.Lgs. 297/1994, artt. 7 e 396; D.P.R. 275/1999; criteri del Consiglio di Istituto.	Commissione interna formazione classi; Ufficio didattica/alunni	Ufficio didattica/alunni – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico.	Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Non è previsto servizio online dedicato.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
8	Alunni e famiglie	Denuncia degli infortuni occorsi agli alunni: acquisizione della certificazione e adempimenti verso INAIL e assicurazione. Rif.: D.P.R. 1124/1965; D.Lgs. 81/2008, art. 18, c. 1, lett. r); D.M. 183/2016; polizza assicurativa di istituto.	Ufficio didattica/alunni	Ufficio didattica/alunni – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Comunicazione all'INAIL entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico per infortuni con prognosi superiore a 3 giorni; denuncia assicurativa nei termini di polizza.	Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Non è previsto servizio online dedicato.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
9	Alunni e famiglie	Adozione dei libri di testo, su delibera del Collegio dei docenti. Rif.: art. 7 D.Lgs. 297/1994; art. 6 D.L. 104/2013 conv. L. 128/2013; nota MIM annuale.	Collegio dei docenti; Ufficio didattica/alunni	Ufficio didattica/alunni – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Tempistica definita dalla nota MIM annuale.	Ufficio indicato; registro elettronico; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Elenchi pubblicati sul sito istituzionale e su piattaforma AIE ove prevista.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
11	Alunni e famiglie	Pubblicazione dei documenti di valutazione degli alunni al termine degli scrutini. Rif.: D.Lgs. 62/2017; O.M. valutazione vigente; D.Lgs. 297/1994.	Ufficio didattica/alunni	Ufficio didattica/alunni – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	[5] giorni dall'effettuazione dello scrutinio.	Registro elettronico area riservata famiglie; Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Registro elettronico – area riservata genitori.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
13	Personale	Conferma o mancata conferma in ruolo del personale docente e ATA al termine del periodo di formazione e prova. Rif.: D.Lgs. 297/1994, artt. 438-440; L. 107/2015, cc. 115-120; D.M. 226/2022; CCNL comparto.	Ufficio personale; Comitato per la valutazione dei docenti	Ufficio personale – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Entro il termine dell'anno scolastico di riferimento, acquisito il parere del Comitato di valutazione (D.M. 226/2022).	Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali). Impugnazione dinanzi al giudice del lavoro secondo la natura dell'atto.	Piattaforme ministeriali dedicate (INDIRE/SIDI) ove previste.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
14	Personale	Adozione del piano annuale delle attività del personale ATA, su proposta del DSGA. Rif.: CCNL comparto Istruzione e Ricerca; D.Lgs. 297/1994.	DSGA	DSGA Elisa Grisanti (recapiti: v. Note generali)	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Entro [30] giorni dall'inizio dell'anno scolastico.	Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Non è previsto servizio online dedicato.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
15	Personale	Conferma e proroga dei contratti di supplenza del personale ATA. Rif.: D.M. 430/2000; istruzioni ministeriali annuali; CCNL.	Ufficio personale	Ufficio personale – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Entro [5] giorni dalla circolare MIM o dalla scadenza del contratto in essere.	Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Reclamo avverso graduatoria; accesso agli atti; rimedi della normativa sulle supplenze.	Non è previsto servizio online dedicato.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
16	Personale	Procedimento disciplinare a carico del personale docente e ATA, nei limiti di competenza dell'istituzione scolastica. Rif.: D.Lgs. 165/2001, artt. 55–55-quater; D.Lgs. 150/2009; D.Lgs. 297/1994; CCNL; codice disciplinare pubblicato.	Dirigente scolastico (con supporto dell'ufficio personale)	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Dirigente scolastico per le sanzioni di propria competenza; UPD/USR per le fattispecie di competenza esterna.	Termini perentori ex art. 55-bis D.Lgs. 165/2001: contestazione entro 30 giorni dalla conoscenza del fatto; conclusione entro 120 giorni dalla contestazione.	Comunicazioni individuali riservate; accesso agli atti nei limiti di legge.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Memorie difensive e audizione; assistenza sindacale o legale; impugnazione secondo la normativa sul lavoro pubblico.	Non è previsto servizio online dedicato.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
17	Personale	Assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi secondo i criteri degli organi collegiali. Rif.: D.Lgs. 297/1994, artt. 7 e 396; D.P.R. 275/1999.	Dirigente scolastico	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Entro [15] giorni dall'inizio dell'anno scolastico.	Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Non è previsto servizio online dedicato.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
18	Personale	Adozione del piano annuale delle attività del personale docente. Rif.: CCNL comparto Istruzione e Ricerca, art. 28-29 CCNL 2007 e disposizioni vigenti; delibera del Collegio dei docenti.	Dirigente scolastico	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Entro [5] giorni dall'approvazione del Collegio dei docenti.	Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Pubblicazione sul sito istituzionale (sezione dedicata).	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.



O COMPRENSIVO DI LUZZARA

Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo grado
- 42045 Luzzara (RE) - Telefono 0522/223137
90359 - Sito istituzionale: www.icluzzara.edu.it
0d@istruzione.it - pec: reic83200d@pec.istruzione.it
reic83200d *Codice Univoco Ufficio: UFTFHO*

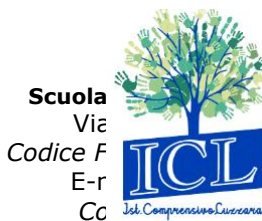
N.	Settore	Procedimento: breve descrizione e riferimenti normativi (lett. a)	Unità responsabile dell'istruttoria (lett. b)	Ufficio del procedimento e recapiti (lett. c)	Responsabile del provvedimento finale (lett. c)	Termine di conclusione (lett. f)	Informazioni sui procedimenti in corso (lett. e)	Dichiarazione sostitutiva / silenzio-assenso (lett. g)	Strumenti di tutela (lett. h)	Servizio online (lett. i) e pagamenti (lett. l)	Titolare del potere sostitutivo (lett. m)
19	Personale	Denuncia degli infortuni occorsi al personale docente e ATA. Rif.: D.P.R. 1124/1965; D.Lgs. 81/2008, art. 18, c. 1, lett. r).	Ufficio personale / DSGA	Ufficio personale – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Comunicazione/denuncia all'INAIL entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, secondo la prognosi.	Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Non è previsto servizio online dedicato.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
20	Personale	Conferimento di incarichi di supplenza temporanea al personale docente e ATA da graduatorie. Rif.: D.Lgs. 297/1994; O.M. GPS vigente; D.M. 430/2000 (ATA); istruzioni ministeriali annuali; CCNL.	Ufficio personale	Ufficio personale – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Tempi connessi alla copertura del posto e alle procedure di convocazione; stipula contestuale alla presa di servizio.	Ufficio personale; avvisi/interpelli pubblicati sul sito; PEO/PEC.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Reclamo o verifica di graduatoria; accesso agli atti; rimedi amministrativi e giurisdizionali.	Sito istituzionale (sezione supplenze/interpelli); portali ministeriali (GPS/Istanze OnLine).	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
21	Personale	Individuazione di docenti mediante interpello ('chiamata per competenza') nei casi previsti dalle istruzioni ministeriali. Rif.: nota MIM annuale sulle supplenze; O.M. GPS vigente.	Dirigente scolastico; Ufficio personale	Ufficio personale – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Tempistica definita dalle istruzioni ministeriali e dall'avviso di interpello.	Avvisi pubblicati sul sito istituzionale; PEO/PEC.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Reclamo; accesso agli atti; rimedi amministrativi e giurisdizionali.	Sito istituzionale – sezione interpelli.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
24	Personale	Formazione delle graduatorie interne di istituto per l'individuazione dei soprannumerari (docenti e ATA). Rif.: CCNI mobilità vigente; O.M. mobilità annuale; D.P.R. 445/2000; GDPR e D.Lgs. 196/2003.	Ufficio personale	Ufficio personale – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Termini annuali previsti da CCNI/O.M. mobilità e dalla circolare interna.	Ufficio personale; comunicazioni interne; albo/area riservata nel rispetto della privacy.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Reclamo nei termini dell'avviso; accesso agli atti; rimedi della normativa sulla mobilità.	Non è previsto servizio online dedicato.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
27	Personale	Richiesta di visita fiscale (verifica dello stato di malattia) tramite Polo unico INPS. Rif.: art. 55-septies D.Lgs. 165/2001; D.M. 206/2017.	Ufficio personale	Ufficio personale – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Di norma nella stessa giornata della comunicazione di assenza, secondo le valutazioni dirigenziali.	Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Portale INPS – Polo unico visite fiscali.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
29	Personale	Depennamento/decadenza di docenti e ATA dalle graduatorie di istituto nei casi previsti. Rif.: O.M. GPS vigente; D.M. 430/2000; D.P.R. 445/2000, artt. 71-76; L. 241/1990.	Ufficio personale / DSGA	Ufficio personale – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	30 giorni dall'avvio del procedimento, garantito il contraddittorio.	Comunicazioni individuali; accesso agli atti nei limiti di legge.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Controdeduzioni nel termine assegnato; accesso agli atti; rimedi amministrativi e giurisdizionali.	Non è previsto servizio online dedicato.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
30	Affari generali	Adesione a reti di scuole, convenzioni, accordi e protocolli con soggetti pubblici o privati. Rif.: art. 7 D.P.R. 275/1999; artt. 11 e 15 L. 241/1990; D.I. 129/2018; delibere degli organi collegiali.	Dirigente scolastico; Ufficio protocollo e affari generali	Ufficio protocollo e affari generali – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali) / organi collegiali ove previsto.	[30] giorni dalla delibera del Consiglio di Istituto.	Sito istituzionale; Albo online/Amministrazione Trasparente; ufficio protocollo.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Pubblicazione in Provvedimenti/Atti generali. Eventuali pagamenti/rimborsi tramite PagoPA/Pago in Rete ove dovuti.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
31	Contabilità e contratti	Acquisizione di beni, servizi e lavori: programmazione, affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici. Rif.: D.Lgs. 36/2023; D.I. 129/2018; art. 37 D.Lgs. 33/2013.	Ufficio contabilità e contratti; RUP ove nominato	Ufficio contabilità e contratti – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali) / DSGA nei limiti delle competenze e deleghe.	Termini previsti dal codice dei contratti, dalla procedura scelta e dagli atti di gara/affidamento.	Sezione Bandi di gara e contratti; BDNCP; piattaforme di e-procurement; ufficio contabilità.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Chiarimenti; accesso agli atti di gara; rimedi del codice dei contratti e del processo amministrativo.	Piattaforme di approvvigionamento digitale certificate; link BDNCP in Amministrazione Trasparente. Pagamenti ai fornitori secondo le procedure contabili e la tracciabilità dei flussi (L. 136/2010).	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
32	Contabilità e contratti	Adempimenti fiscali e contributivi (mod. 770, IRAP, certificazioni). Rif.: D.P.R. 322/1998; normativa fiscale vigente.	DSGA / Ufficio contabilità	Ufficio contabilità e contratti – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Scadenze stabilite dalla normativa fiscale vigente.	Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Piattaforme Agenzia delle Entrate.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
33	Contabilità e contratti	Adempimenti connessi al cedolino unico (compensi accessori al personale). Rif.: art. 2, c. 197, L. 191/2009; note MEF-MIM; CCNL e contratto integrativo di istituto.	DSGA / Ufficio contabilità	Ufficio contabilità e contratti – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	[30] giorni dalla chiusura delle attività e dalla verifica delle prestazioni rese.	Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	NoiPA (gestione MEF).	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
34	Contabilità e contratti	Predisposizione e approvazione del programma annuale. Rif.: D.I. 129/2018, artt. 4-5; parere dei revisori dei conti; delibera del Consiglio di Istituto.	DSGA; Giunta esecutiva	Ufficio contabilità e contratti – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Consiglio di Istituto (approvazione); Dirigente scolastico (predisposizione).	Predisposizione entro il 30 novembre; approvazione del CdI entro il 31 dicembre dell'anno precedente all'esercizio (D.I. 129/2018).	Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente – Bilanci.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.



O COMPRENSIVO DI LUZZARA

Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo grado
- 42045 Luzzara (RE) - Telefono 0522/223137
- 0522/223137 - Sito istituzionale: www.icluzzara.edu.it
- 0522/223137 - pec: reic83200d@pec.istruzione.it
- 0522/223137 - pec: reic83200d@pec.istruzione.it
Codice Univoco Ufficio: **UFTFHO**

N.	Settore	Procedimento: breve descrizione e riferimenti normativi (lett. a)	Unità responsabile dell'istruttoria (lett. b)	Ufficio del procedimento e recapiti (lett. c)	Responsabile del provvedimento finale (lett. c)	Termine di conclusione (lett. f)	Informazioni sui procedimenti in corso (lett. e)	Dichiarazione sostitutiva / silenzio-assenso (lett. g)	Strumenti di tutela (lett. h)	Servizio online (lett. i) e pagamenti (lett. l)	Titolare del potere sostitutivo (lett. m)
35	Contabilità e contratti	Predisposizione e approvazione del conto consuntivo. Rif.: D.l. 129/2018, art. 23; parere dei revisori dei conti; delibera del Consiglio di Istituto.	DSGA	Ufficio contabilità e contratti – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Consiglio di Istituto (approvazione); Dirigente scolastico (sottoposizione ai revisori).	Predisposizione entro il 15 marzo; approvazione entro il 30 aprile (D.l. 129/2018, art. 23).	Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente – Bilanci.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
36	Personale	Contrattazione integrativa di istituto: costituzione del fondo, sessioni negoziali, sottoscrizione e adempimenti di pubblicità. Rif.: D.Lgs. 165/2001, art. 40; CCNL comparto Istruzione e Ricerca, art. 7 CCNL 2019-21; D.Lgs. 33/2013, art. 21.	Dirigente scolastico; DSGA (parte tecnica)	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Sessioni negoziali secondo le tempistiche del CCNL; sottoscrizione previa certificazione dei revisori dei conti.	Parte sindacale; pubblicazione in Amministrazione Trasparente; ufficio personale.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente – Contrattazione integrativa.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
38	Contabilità e contratti	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. Rif.: D.Lgs. 36/2023; D.l. 129/2018, art. 43 ss.; linee guida e atti ANAC.	RUP; commissione ove prevista; Ufficio contabilità e contratti	Ufficio contabilità e contratti – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali) / DSGA per gli affidamenti delegati.	Termini previsti dal codice dei contratti e dagli atti della singola procedura.	Sezione Bandi di gara e contratti; BDNCP; piattaforme di e-procurement.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Chiarimenti; accesso agli atti di gara (art. 36 D.Lgs. 36/2023); ricorso al TAR nei termini del c.p.a.	Piattaforme di approvvigionamento digitale certificate; BDNCP. Pagamenti ai fornitori secondo procedure contabili e tracciabilità.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.



O COMPRENSIVO DI LUZZARA

Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo grado
- 42045 Luzzara (RE) - Telefono 0522/223137
0522/223137 - Sito istituzionale: www.icluzzara.edu.it
0522/223137 - pec: reic83200d@pec.istruzione.it
0522/223137 - _reic83200d Codice Univoco Ufficio: **UFTFHO**

PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE – art. 35, c. 1, D.Lgs. 33/2013

N.	Settore	Procedimento: breve descrizione e riferimenti normativi (lett. a)	Unità responsabile dell'istruttoria (lett. b)	Ufficio del procedimento e recapiti (lett. c)	Responsabile del provvedimento finale (lett. c)	Termine di conclusione (lett. f)	Documenti da allegare e modulistica (lett. d)	Informazioni sui procedimenti in corso (lett. e)	Dichiarazione sostitutiva / silenzio-assenso (lett. g)	Strumenti di tutela (lett. h)	Servizio online (lett. i) e pagamenti (lett. l)	Titolare del potere sostitutivo (lett. m)
1	Alunni e famiglie	Rilascio del nulla osta al trasferimento degli alunni ad altra istituzione scolastica. Rif.: D.Lgs. 297/1994; D.P.R. 275/1999; L. 241/1990.	Ufficio didattica/alunni	Ufficio didattica/alunni – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	30 giorni dalla protocollazione dell'istanza completa.	Modulo richiesta nulla osta; documento di identità; indicazione della scuola di destinazione; firma di entrambi i genitori ove richiesta. Modulistica: icluzzara.edu.it/tipologia-documento/modulistica	Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Non è previsto servizio online dedicato.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
2	Alunni e famiglie	Iscrizione degli alunni e perfezionamento/convalida dell'iscrizione. Verifica delle dichiarazioni e accoglimento secondo disponibilità dei posti e criteri deliberati dal Consiglio di Istituto. Rif.: circolare MIM iscrizioni annuale; D.P.R. 275/1999; D.Lgs. 297/1994; D.P.R. 445/2000; L. 241/1990.	Ufficio didattica/alunni	Ufficio didattica/alunni – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	30 giorni dalla chiusura delle operazioni sulla piattaforma ministeriale, salvo termini annuali MIM.	Domanda tramite Piattaforma Unica/iscrizioni online; documentazione integrativa richiesta; autocertificazioni ex D.P.R. 445/2000.	Portale Unica; Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Piattaforma Unica – Iscrizioni online (unica.istruzione.gov.it)	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
3	Alunni e famiglie	Scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica e opzione per le attività alternative. Rif.: L. 121/1985; D.P.R. 751/1985; circolare MIM iscrizioni annuale; L. 241/1990.	Ufficio didattica/alunni	Ufficio didattica/alunni – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	30 giorni dalla chiusura delle operazioni online, secondo la tempistica annuale MIM.	Scelta espressa tramite Piattaforma Unica/iscrizioni online o modulo dell'istituto.	Ufficio indicato; registro elettronico; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Piattaforma Unica – Iscrizioni online	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
6	Alunni e famiglie	Esonero (totale, parziale o temporaneo) dalle attività pratiche di scienze motorie per motivi di salute. Rif.: normativa scolastica vigente; certificazione medica; regolamento di istituto; L. 241/1990.	Ufficio didattica/alunni	Ufficio didattica/alunni – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	30 giorni dalla protocollazione della certificazione medica.	Modulo richiesta esonero; certificazione medica indicante durata e limiti; documento di identità. Modulistica: icluzzara.edu.it/tipologia-documento/modulistica	Ufficio indicato; registro elettronico; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Non è previsto servizio online dedicato.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
7	Alunni e famiglie	Autorizzazione alla partecipazione degli alunni ai giochi sportivi e studenteschi. Rif.: note MIM annuali; D.M. 18/02/1982 e normativa sanitaria sull'attività sportiva scolastica; L. 241/1990.	Ufficio didattica/alunni	Ufficio didattica/alunni – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	[15] giorni dalla protocollazione della richiesta e della certificazione medica.	Richiesta/adesione; certificazione medica per attività sportiva non agonistica. Modulistica: icluzzara.edu.it/tipologia-documento/modulistica	Ufficio indicato; registro elettronico; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Non è previsto servizio online dedicato.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
10	Alunni e famiglie	Rilascio dei diplomi conclusivi del primo ciclo di istruzione. Rif.: D.Lgs. 62/2017; D.Lgs. 297/1994; D.P.R. 445/2000.	Ufficio didattica/alunni	Ufficio didattica/alunni – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	[30] giorni dal ricevimento dei diplomi da parte dell'AT di Reggio Emilia.	Richiesta di ritiro; documento di identità; eventuale delega.	Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Non è previsto servizio online dedicato. Eventuale imposta di bollo ove dovuta; PagoPA/Pago in Rete.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
12	Alunni e famiglie	Autorizzazione, su istanza dei genitori, alla partecipazione a uscite didattiche e viaggi di istruzione. Rif.: D.Lgs. 297/1994; delibere del Consiglio di Istituto (piano annuale uscite); regolamento di istituto; C.M. 291/1992 (rif. indicativo).	Ufficio didattica/alunni	Ufficio didattica/alunni – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	[15] giorni dall'acquisizione della delibera del CdI sul piano annuale e dell'autorizzazione dei genitori.	Modulo di autorizzazione consegnato dai docenti/registro elettronico. Modulistica: icluzzara.edu.it/tipologia-documento/modulistica	Ufficio indicato; registro elettronico; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Registro elettronico ove attivo per adesioni e autorizzazioni. Eventuali pagamenti tramite PagoPA/Pago in Rete (v. sezione Pagamenti dell'amministrazione).	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
22	Personale	Rilascio di certificati di servizio o stato di servizio, su istanza degli interessati, per gli usi consentiti. Rif.: D.P.R. 445/2000; L. 183/2011; CCNL; L. 241/1990.	Ufficio personale	Ufficio personale – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	DSGA Elisa Grisanti (recapiti: v. Note generali); Dirigente scolastico ove previsto.	30 giorni dalla richiesta.	Modulo di richiesta; documento di identità; eventuale delega; indicazione dell'uso. Modulistica: icluzzara.edu.it/tipologia-documento/modulistica	Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Verso PA e gestori di pubblico servizio operano le dichiarazioni sostitutive (L. 183/2011).	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Non è previsto servizio online dedicato. Eventuale imposta di bollo ove dovuta; PagoPA/Pago in Rete.	Dirigente scolastico Carlo Bruno (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC istituzionale – v. Note generali.
23	Personale	Dichiarazione dei servizi, riconoscimento dei servizi e ricostruzione di carriera. Rif.: D.Lgs. 297/1994; D.P.R. 399/1988; L. 107/2015; CCNL; funzioni SIDI/Istanze OnLine.	Ufficio personale	Ufficio personale – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Termini previsti dalla normativa e dalle finestre annuali ministeriali (istanze dal 1° settembre al 31 dicembre); in mancanza, 30 giorni dalla documentazione completa.	Istanza tramite Istanze OnLine; dichiarazione dei servizi; autocertificazioni consentite.	Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Istanze OnLine / SIDI.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
25	Personale	Gestione delle graduatorie di istituto di I, II e III fascia (docenti e ATA): acquisizione istanze e adempimenti di competenza. Rif.: O.M. GPS vigente; D.M. 430/2000; D.P.R. 445/2000.	Ufficio personale	Ufficio personale – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	Termini fissati dai provvedimenti ministeriali di apertura delle procedure.	Istanza tramite Istanze OnLine/POLIS; documentazione prevista dai bandi.	Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Reclamo; accesso agli atti; rimedi previsti dalle ordinanze di riferimento.	www.istruzione.it – Istanze OnLine.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
26	Personale	Concessione di congedi, ferie, permessi e assenze su istanza degli interessati. Rif.: CCNL comparto Istruzione e Ricerca (artt. 13-19 CCNL 2007 e	Ufficio personale	Ufficio personale – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	[5] giorni dalla richiesta, fatte salve le urgenze e i	Modulistica reperibile sul sito istituzionale e sul registro elettronico/gestionale presenze.	Ufficio indicato; registro elettronico; PEO/PEC	Per taluni istituti opera la comunicazione	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e	Registro elettronico / gestionale assenze ove attivo.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L.



Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo grado
- 42045 Luzzara (RE) - Telefono 0522/223137
- 90359 - Sito istituzionale: www.icluzzara.edu.it
- 0d@istruzione.it - pec: reic83200d@pec.istruzione.it
- **reic83200d** Codice Univoco Ufficio: **UFTFHO**

N.	Settore	Procedimento: breve descrizione e riferimenti normativi (lett. a)	Unità responsabile dell'istruttoria (lett. b)	Ufficio del procedimento e recapiti (lett. c)	Responsabile del provvedimento finale (lett. c)	Termine di conclusione (lett. f)	Documenti da allegare e modulistica (lett. d)	Informazioni sui procedimenti in corso (lett. e)	Dichiarazione sostitutiva / silenzio-assenso (lett. g)	Strumenti di tutela (lett. h)	Servizio online (lett. i) e pagamenti (lett. l)	Titolare del potere sostitutivo (lett. m)
		disposizioni dei CCNL 2016-18 e 2019-21); D.Lgs. 151/2001; L. 104/1992.				termini di legge per specifici istituti.		istituzionali; sportello negli orari pubblicati.	dell'interessato secondo il CCNL.	giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).		241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
28	Personale	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e all'esercizio della libera professione. Rif.: art. 53 D.Lgs. 165/2001; art. 508 D.Lgs. 297/1994; D.P.R. 62/2013; codice di comportamento.	Ufficio personale	Ufficio personale – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	30 giorni dalla richiesta completa (art. 53, c. 10, D.Lgs. 165/2001).	Modulo di richiesta; descrizione dell'incarico, soggetto conferente, durata e compenso; dichiarazione di assenza di conflitto di interessi. Modulistica: icluzzara.edu.it/tipologia-documento/modulistica	Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Non è previsto servizio online dedicato.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
37	Affari generali	Concessione dei locali scolastici a terzi, d'intesa con l'ente locale proprietario. Rif.: D.I. 129/2018, art. 38; art. 12 L. 23/1996; delibera del Consiglio di Istituto; convenzione con l'ente locale.	Ufficio contabilità/affari generali; Consiglio di Istituto; Ente locale	Ufficio protocollo e affari generali – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	[30] giorni dalla richiesta, acquisiti i pareri e le delibere necessari.	Modulo di richiesta; indicazione di finalità, periodo e responsabile; polizza assicurativa ove richiesta. Modulistica: icluzzara.edu.it/tipologia-documento/modulistica	Ufficio indicato; PEO/PEC istituzionali; sportello negli orari pubblicati sul sito.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame in autotutela; accesso agli atti; ricorsi amministrativi e giurisdizionali; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Non è previsto servizio online dedicato. Eventuale corrispettivo/rimborso spese tramite PagoPA/Pago in Rete secondo delibera Cdl.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
39	Accesso e trasparenza	Accesso documentale ai documenti amministrativi da parte di soggetti con interesse diretto, concreto e attuale. Rif.: L. 241/1990, artt. 22 ss.; D.P.R. 184/2006; regolamento di istituto.	Ufficio protocollo e affari generali / ufficio che detiene gli atti	Ufficio protocollo e affari generali – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	30 giorni dalla richiesta, salvi i casi di sospensione per comunicazione ai controinteressati o integrazione documentale.	Modulo di richiesta di accesso; documento di identità; eventuale delega; indicazione dell'interesse e dei documenti. Modulistica: icluzzara.edu.it/tipologia-documento/modulistica	Ufficio protocollo; PEO/PEC; registro degli accessi ove pubblicato.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame; ricorso al TAR o al difensore civico; rimedi della L. 241/1990 e del D.P.R. 184/2006; in caso di inerzia, potere sostitutivo (v. Note generali).	Non è previsto servizio online dedicato. Eventuali costi di riproduzione/invio secondo regolamento; PagoPA/Pago in Rete ove dovuti.	Dirigente dell'UAT di Reggio Emilia – USR-ER (art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990). Istanza scritta a PEO/PEC – v. Note generali.
40	Accesso e trasparenza	Accesso civico semplice (omessa pubblicazione obbligatoria) e accesso civico generalizzato (dati e documenti ulteriori). Rif.: artt. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013; Linee guida ANAC FOIA (del. 1309/2016).	Ufficio protocollo e affari generali / ufficio che detiene i dati; raccordo con RPCT	Ufficio protocollo e affari generali – tel. 0522 223137 – PEO/PEC istituzionali	Dirigente scolastico Carlo Bruno (recapiti: v. Note generali)	30 giorni dalla richiesta, salvi i termini per le comunicazioni ai controinteressati e per il riesame.	Modulo di accesso civico semplice o generalizzato; documento di identità ove necessario. Modulistica: icluzzara.edu.it/tipologia-documento/modulistica	Sezione Altri contenuti – Accesso civico; ufficio protocollo; PEO/PEC; registro degli accessi.	Provvedimento espresso; non sostituibile da dichiarazione né soggetto a silenzio-assenso.	Riesame al RPCT; ricorso al difensore civico o al giudice amministrativo (art. 5, cc. 7-8, D.Lgs. 33/2013).	Sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti/Accesso civico: [link]. Di norma nessun pagamento, salvo costi effettivi di riproduzione nei limiti di legge.	Disciplina speciale: DG USR Emilia-Romagna, quale RPCT delle istituzioni scolastiche (del. ANAC 430/2016) – v. Note generali.