ISTITUTO COMPRENSIVO
"CORREGGIO 2"
Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)
Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

****

Dati relativi alle tipologie di procedimento e alle principali attività amministrative
Art. 35, comma 1, D.Lgs. 33/2013 - Istituzione scolastica
Sezione di pubblicazione: Amministrazione Trasparente > Attività e procedimenti > Tipologie di procedimento

Finalità del documento
Il presente documento è predisposto per rendere disponibili, in forma sintetica e facilmente consultabile, le informazioni relative ai procedimenti e alle principali attività amministrative dell'istituzione scolastica, secondo quanto previsto dall'art. 35 del D.Lgs. 33/2013.

La tabella consente agli utenti, alle famiglie, al personale e agli altri soggetti interessati di conoscere l'ufficio competente, i termini ordinari di conclusione, il responsabile del procedimento, il responsabile del provvedimento finale, la documentazione da presentare nei procedimenti ad istanza di parte, le modalità per ottenere informazioni e gli eventuali servizi online disponibili.

Lo schema ha finalità di trasparenza amministrativa e di orientamento dell'utenza. Le informazioni devono essere adattate alle procedure effettivamente adottate dall'istituto, aggiornate tempestivamente e coordinate con regolamenti, circolari, modulistica, registro elettronico, albo online e altre sezioni di Amministrazione Trasparente.

Per tutti i procedimenti si applicano le seguenti disposizioni:

- **TERMINE DEI PROCEDIMENTI**

  I procedimenti si concludono entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo diversa previsione normativa

- **DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO / SILENZIO-ASSENSO**

  Non applicabile. I procedimenti si concludono con un provvedimento espresso dell'Amministrazione scolastica

- **STRUMENTI DI TUTELA**

  Avverso i provvedimenti è ammesso ricorso nei casi e nei termini previsti dalla normativa vigente, dinanzi all'autorità competente (TAR entro 60 giorni o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ove previsto)

ISTITUTO COMPRENSIVO
"CORREGGIO 2"
Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)
Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

- **SERVIZI ONLINE**

  Il servizio online non è disponibile; l'istanza può essere presentata tramite PEC reic85200p@pec.istruzione.it , e-mail istituzionale reic85200p@istruzione.it o presso l'ufficio di segreteria.

- **MODULISTICA DISPONIBILE**

  Per il MODELLO MODULO DI RICHIESTA utilizzare il seguente link SEZIONE MODULISTICA :

  https://www.iccorreggio2.edu.it/carte-della-scuola

Tabella sintetica dei procedimenti e delle attività

Procedimento / attività	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale Soggetto titolare del potere sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni
Iscrizione alunni scuola primaria	Entro il termine indicato dalla circolare ministeriale annuale e dalle comunicazioni interne	Ufficio didattica/alunni	AA MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Compilazione domanda tramite piattaforma ministeriale; eventuali integrazioni richieste dall'istituto	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Iscrizione alunni scuola dell'infanzia	Entro il termine indicato da Comune/MIM e dalle comunicazioni interne	Ufficio didattica/alunni	AA MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Domanda di iscrizione secondo le modalità comunicate dall'istituto	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Rilascio certificato di frequenza per usi consentiti	Entro 30 giorni dalla richiesta	Ufficio didattica/alunni	AA MAIL reic85200p@istruzione.it	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it	Richiesta libera o modulo pubblicato; documento di identità del richiedente se necessario	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433

ISTITUTO COMPRENSIVO
"CORREGGIO 2"
Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)
Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

			TEL. 0522.692433	TEL. 0522.692433		

ISTITUTO COMPRENSIVO
"CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)
Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

****

Procedimento / attività	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento f Soggetto titolare del potere sostitutivo inale	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni
Rilascio nulla osta al trasferimento dell'alunno	Entro 30 giorni dalla richiesta, salvo urgenze motivate	Ufficio didattica/alunni	AA MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Modulo richiesta nulla osta; indicazione scuola di destinazione; documento di identità se richiesto	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Esonero dalle attività motorie/educazione fisica	Entro 10 giorni o diverso termine stabilito dall'istituto	Ufficio didattica/alunni	AA MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Modulo richiesta; certificazione medica; eventuale documentazione sanitaria da trattare con riservatezza	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Scelta di avvalersi/non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica e attività alternativa	Entro i termini annuali per le iscrizioni o entro i termini comunicati dalla scuola	Ufficio didattica/alunni	AA MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Compilazione scelta tramite piattaforma ministeriale o modulo interno per attività alternativa, ove previsto	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Procedimento disciplinare a carico degli studenti	Entro i termini previsti dal Regolamento di istituto e dalla normativa vigente	Consiglio di classe/interclasse; Dirigente scolastico; Organo di garanzia	AA MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Non applicabile - procedimento d'ufficio; eventuali memorie o documenti degli interessati	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Criteri di valutazione degli alunni	Entro il termine di aggiornamento del PTOF o secondo le scadenze annuali	Collegio docenti; Consiglio di istituto/circolo	AA MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Non applicabile - procedimento deliberativo	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Valutazione degli apprendimenti e scrutini	Secondo il calendario degli scrutini e le circolari interne	Team docente / Consiglio di classe	AA MAIL reic85200p@istruzione.it	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it	Non applicabile - procedimento d'ufficio/deliberativo	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433

			TEL. O522.692433	TEL. O522.692433		
Adozione libri di testo	Secondo la nota ministeriale annuale	Consigli di classe/interclasse; Collegio docenti	AA MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Non applicabile - procedimento deliberativo	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Criteri formazione classi	Secondo Regolamento di istituto, salva revisione	Collegio docenti; Consiglio di istituto/circolo	AA MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Non applicabile - procedimento deliberativo	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433

ISTITUTO COMPRENSIVO
"CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)
Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

****

Procedimento / attività	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale Soggetto titolare del potere sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni
Criteri assegnazione docenti alle classi	Secondo Regolamento di istituto e criteri annuali	Collegio docenti; Consiglio di istituto/circolo	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Non applicabile - procedimento organizzativo/deliberativo	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Formulazione orario delle lezioni	Di norma entro l'avvio dell'anno scolastico o entro i termini indicati dalla scuola	Dirigente scolastico; staff; uffici competenti	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Non applicabile - attività organizzativa d'ufficio	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Scelta del contraente per forniture, servizi e lavori	Secondo il D.Lgs. 36/2023 e la specifica procedura; di norma entro i termini dell'atto di avvio	AA Ufficio acquisti	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dichiarazioni e documenti previsti dalla procedura; documentazione di gara/affidamento	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Rilascio certificati di servizio e altri certificati per usi consentiti	Entro 30 giorni dalla richiesta	AA Ufficio personale o protocollo/affari generali	DSGA /AA ufficio competente MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Modulo richiesta o richiesta libera; documento di identità se necessario	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433

Gestione contratti a tempo determinato, proroghe e conferme supplenze personale docente e ATA	Dal primo giorno utile dell'assenza del titolare o secondo urgenza della convocazione	AA Ufficio personale	AA Ufficio personale MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Documentazione richiesta dalla convocazione e dalla normativa vigente	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Periodo di prova e conferma/mancata conferma in ruolo	Secondo i termini previsti per profilo e anno scolastico	AA Ufficio personale; Comitato di valutazione ove previsto	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Non applicabile - procedimento d'ufficio; documentazione prevista dalla normativa e dalle circolari interne	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433

ISTITUTO COMPRENSIVO
"CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

****

Aspettativa per motivi di famiglia/personali e congedo biennale L. 104/1992	Entro 30 giorni; congedo biennale entro 60 giorni, salvo urgenze e norme specifiche	AA Ufficio personale	AA ufficio competente MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Modulo richiesta; documentazione a supporto nei limiti di legge	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433

ISTITUTO COMPRENSIVO
"CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)
Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

****

Procedimento / attività	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale Soggetto titolare del potere sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni
Congedo parentale	Secondo i termini previsti dalla normativa e dalla contrattazione vigente	AA Ufficio personale	AA ufficio competente MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Modulo richiesta; eventuale documentazione prevista	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Ricostruzione di carriera / riconoscimento servizi	Entro i termini previsti dalla normativa vigente e dalle piattaforme ministeriali	AA Ufficio personale	AA ufficio competente MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Domanda; dichiarazione dei servizi; documentazione richiesta dalla piattaforma o dall'ufficio	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Controllo dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Entro 30 giorni o secondo le esigenze istruttorie	DSGA/AA Ufficio competente per materia;	DSGA /AA ufficio competente per materia MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Non applicabile - procedimento d'ufficio; dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Accesso ai documenti amministrativi	Entro 30 giorni dalla richiesta, salvi i casi di differimento, limitazione o diniego motivato	AA Ufficio protocollo/affari generali	AA affari generali MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Modulo richiesta accesso; documento di identità; eventuale delega	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Concessione o autorizzazione uso locali scolastici da parte di terzi	Entro la prima seduta utile del Consiglio di Istituto	Consiglio di Istituto	DSGA/AA Ufficio protocollo/affari generali MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Richiesta motivata; eventuale convenzione	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433

Reclutamento e affidamento incarichi di supplenza temporanea	Secondo urgenza: convocazione e presa di servizio nei termini indicati dall'avviso	AA Ufficio personale	AA Ufficio personale MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	dichiarazioni; CV (per procedure con interpello)	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Permessi per diritto allo studio	Secondo i termini regionali/USR e le circolari annuali; di norma almeno 5 giorni prima della fruizione	AA Ufficio personale	AA Ufficio personale MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Modulo richiesta tramite gestionale; documentazione prevista	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433

ISTITUTO COMPRENSIVO
"CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

****

Procedimento / attività	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale Soggetto titolare del potere sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni
Permessi retribuiti ex L. 104/1992	Secondo normativa e circolari interne; in caso di urgenza secondo le procedure previste	AA Ufficio personale	AA Ufficio personale MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Modulo richiesta; dichiarazioni di responsabilità e documentazione prevista	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Permessi retribuiti per motivi personali/familiari e ferie del personale ATA; per i docenti ferie durante attività didattiche nei casi previsti	Di norma almeno 5 giorni prima, salvo urgenza motivata	DSGA/AA Ufficio personale	AA Ufficio personale MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Modulo richiesta con motivazione certificata o auto-dichiarata, secondo CCNL e regolamenti interni	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Autorizzazione all'espletamento di incarico esterno all'amministrazione	Entro 30 giorni dalla richiesta, salvo sospensioni istruttorie	DSGA/AA ufficio personale	DSGA/AA ufficio personale MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Modulo richiesta; descrizione incarico; soggetto conferente; durata; compenso; dichiarazione assenza conflitto di interessi	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Partecipazione al GLO di specialisti incaricati dalla famiglia	Entro 30 giorni o secondo calendario GLO	AA Ufficio didattica/alunni; FS inclusione	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Richiesta della famiglia; incarico o autorizzazione allo specialista; modulistica privacy ove necessaria	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Ingresso e osservazione da parte di specialisti esterni	Entro 30 giorni o secondo calendario concordato	AA Ufficio didattica/alunni; FS inclusione	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it	Richiesta; progetto/osservazione; autorizzazioni famiglia; documentazione privacy e sicurezza	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433

			TEL. O522.692433	TEL. O522.692433		
Definizione e approvazione Programma Annuale	Secondo i termini normativi e le note annuali	Dirigente scolastico pro tempore	DSGA MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Modelli e documenti previsti dalla normativa contabile	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433
Redazione e approvazione Conto Consuntivo	Secondo i termini normativi e le note annuali	DSGA	DSGA MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Modelli e documenti previsti dalla normativa contabile	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433

ISTITUTO COMPRENSIVO
"CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

****

Rinnovo dell'inventario	Secondo termini normativi e regolamento contabile	DSGA/ Sub-consegnatari/ Commissione inventario;	DSGA MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Dirigente scolastico pro tempore] MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433	Non applicabile - procedimento d'ufficio; documentazione contabile e inventariale	MAIL reic85200p@istruzione.it TEL. O522.692433

ISTITUTO COMPRENSIVO
"CORREGGIO 2"
Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)
Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

****

Procedimento / attività	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale Soggetto titolare del potere sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni
Denuncia/dichiarazione infortunio alunno o personale	Comunicazione tempestiva; invio documentazione secondo termini assicurativi e normativi	AA Ufficio alunni-infortuni	AA Ufficio alunni-infortuni [reic85100v@istruzione.it) 0522636737	Dirigente scolastico pro tempore [reic85100v@istruzione.it) 0522636737	Modulo denuncia; relazione; certificato di pronto soccorso/medico; eventuale documentazione integrativa	Ufficio alunni-infortuni [[reic85100v@istruzione.it)

Nota finale.

La tabella ha carattere sintetico.
Per ogni procedimento prevalgono le disposizioni normative, regolamentari e le circolari annuali applicabili.