

n.	Procedimento (breve descrizione e rif. Normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ufficio del procedimento, recapiti telefonici e e-mail.	Ufficio del provvedimento finale, responsabile, recapiti telefonici e e-mail. (Solo se diverso dall'ufficio del procedimento)	Titolare del potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità di acquisizione delle informazioni	Conclusione del procedimento diversa dal provvedimento	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)
1	Aggravamento equo indennizzo personale ATA, personale docente, dirigenti scolastici.	60	Ufficio personale ATA - pensioni	Saccà Stefania	Bordonaro Giuseppe							-
2	Mantenimento in servizio oltre i 65 anni personale della scuola, (Dirigenti scolastici. USR)	90	Ufficio personale ATA - pensioni	Saccà Stefania	Bordonaro Giuseppe							-
3	Restituzione al Ruolo di provenienza personale docente ed educativo	180	Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria, Ufficio Secondaria 1° grado, Ufficio Secondaria 2° grado	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana / Gobetti Lorella	Bordonaro Giuseppe							-
4	Riammissione in servizio personale docente educativo ed ATA	60	Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria, Ufficio Secondaria 1° grado, Ufficio Secondaria 2° grado	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana / Gobetti Lorella	Bordonaro Giuseppe							-
5	Decadenza dall'impiego personale docente, educativo ed ATA (Competenza dell'istituzione scolastica (art. 14 DPR 275/99), resta per gli UST docenti DOS e DOP)	90	Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria, Ufficio Secondaria 1° grado, Ufficio Secondaria 2° grado, Ufficio personale ATA - pensioni	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana / Gobetti Lorella / Saccà Stefania	Bordonaro Giuseppe							-
6	Decadenza per cumulo di impieghi personale docente, educativo ed ATA (Competenza dell'istituzione scolastica (art. 14 DPR 275/99), resta per gli UST docenti DOS e DOP)	60	Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria, Ufficio Secondaria 1° grado, Ufficio Secondaria 2° grado, Ufficio personale ATA - pensioni	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana / Gobetti Lorella / Saccà Stefania	Bordonaro Giuseppe							-
7	Riconoscimento servizi ai fini della carriera del personale direttivo, docente, educativo (Competenza dell'ist. scol. (art. 14 DPR 275/99) RESTA per gli UST DOS in servizio in altra prov. e	90	Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria, Ufficio Secondaria 1° grado, Ufficio Secondaria 2° grado	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana / Gobetti Lorella	Bordonaro Giuseppe							-
8	Decadenza dall'impiego conseguito mediante documenti falsi personale docente ed educativo (Competenza dell'istituzione scolastica (art. 14 DPR 275/99), RESTA per gli UST docenti DOS e	60	Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria, Ufficio Secondaria 1° grado, Ufficio Secondaria 2° grado	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana / Gobetti Lorella	Bordonaro Giuseppe							-
9	Inquadramenti a seguito di rinnovi contrattuali personale docente ed educativo (Competenza dell'istituzione scolastica (art. 14 DPR 275/99), RESTA per gli UST docenti DOS e DOP)	90	Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria, Ufficio Secondaria 1° grado, Ufficio Secondaria 2° grado	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana / Gobetti Lorella	Bordonaro Giuseppe							-
10	Utilizzazione in altri compiti personale docente	30	Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria, Ufficio Secondaria 1° grado, Ufficio Secondaria 2° grado	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana / Gobetti Lorella	Bordonaro Giuseppe							-
11	Part-time docenti, determinazione contingente	30	Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria, Ufficio Secondaria 1° grado, Ufficio Secondaria 2° grado	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana / Gobetti Lorella	Bordonaro Giuseppe							-
12	Part-time ATA, determinazione contingente	30	Ufficio personale ATA	Saccà Stefania	Bordonaro Giuseppe							-
13	Graduatorie Concorsi	30	Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria, Ufficio Secondaria 1° grado, Ufficio Secondaria 2° grado	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana / Gobetti Lorella	Bordonaro Giuseppe							-

n.	Procedimento (breve descrizione e rif. Normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ufficio del procedimento, recapiti telefonici e e-mail.	Ufficio del provvedimento finale, responsabile, recapiti telefonici e e-mail. (Solo se diverso dall'ufficio del procedimento)	Titolare del potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità di acquisizione delle informazioni	Conclusione del procedimento diversa dal provvedimento	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)
14	Individuazione assunzioni TI – TD personale della scuola e stipula contratti in corso d'anno	30	Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria, Ufficio Secondaria 1° grado, Ufficio Secondaria 2° grado	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana / Gobetti Lorella	Bordonaro Giuseppe							-
15	Computo e riscatto ai fini della buonuscita e della pensione del personale docente, educativo e ATA, dirigenti scolastici	60	Ufficio personale ATA - pensioni	Saccà Stefania	Bordonaro Giuseppe							-
16	Accettazione dimissioni dall'impiego del personale docente, educativo ed ATA	60	Ufficio personale ATA - pensioni	Saccà Stefania	Bordonaro Giuseppe							-
17	Costituzione posizione assicurativa INPS del personale docente, educativo ed ATA	60	Ufficio personale ATA - pensioni	Saccà Stefania	Bordonaro Giuseppe							-
18	Collocamento a riposo del personale docente, educativo ed ATA	60	Ufficio personale ATA - pensioni	Saccà Stefania	Bordonaro Giuseppe							-
19	Provvedimento di riliquidazione della pensione e della buonuscita a seguito di miglioramenti economici derivanti da nuovi contratti o a seguito di sentenze	60	Ufficio personale ATA - pensioni	Saccà Stefania	Bordonaro Giuseppe							-
20	Liquidazione dell'indennità di buonuscita del personale non di ruolo	60	Ufficio personale ATA - pensioni	Saccà Stefania	Bordonaro Giuseppe							-
21	Pagamento contributi ordinari di gestione alle scuole paritarie	60 (in presenza di disponibilità di bilancio)	Ufficio Risorse finanziarie	Maida Luca	Bordonaro Giuseppe		-	e-mail, sito web, telefono				Contabilità generale
22	Pagamento dei compensi accessori al personale amministrativo del MIUR (FUA - straordinario)	90 (in presenza di disponibilità di bilancio)	Ufficio Risorse finanziarie	Maida Luca	Bordonaro Giuseppe		-	e-mail, sito web, telefono				NoiPA Cedolino Unico
23	Pagamento spese per corsi di aggiornamento	30 (in presenza di disponibilità di bilancio)	Ufficio Risorse finanziarie	Maida Luca	Bordonaro Giuseppe		-	e-mail, sito web, telefono				Contabilità generale
24	Pagamento spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ed accessori, patrocinio legale	120 (in presenza di disponibilità di bilancio)	Ufficio Risorse finanziarie	Maida Luca	Bordonaro Giuseppe		-	e-mail, sito web, telefono				Contabilità generale
25	Pagamento spese ai fornitori	30 (in presenza di disponibilità di bilancio)	Ufficio Risorse finanziarie	Maida Luca	Bordonaro Giuseppe		Fattura, dichiarazioni tracciabilità flussi finanziari	e-mail, sito web, telefono				Contabilità generale
26	Rimborso spese di trasferta	30 (in presenza di disponibilità di bilancio)	Ufficio Risorse finanziarie	Maida Luca	Bordonaro Giuseppe		Richiesta di rimborso, documentazione di spesa	e-mail, sito web, telefono				Contabilità generale
27	Pagamento spese per accertamenti sanitari	20 (in presenza di disponibilità di bilancio)	Ufficio Risorse finanziarie	Maida Luca	Bordonaro Giuseppe		Fattura	e-mail, sito web, telefono				Contabilità generale
28	Pagamento spese funzionamento e postali UST	30 (in presenza di disponibilità di bilancio)	Ufficio Risorse finanziarie	Maida Luca	Bordonaro Giuseppe		Fattura, dichiarazioni tracciabilità flussi finanziari	e-mail, sito web, telefono				Contabilità generale
29	Pagamento Aggravamento Equo indennizzo personale della scuola e dell'Amministrazione	20 (in presenza di disponibilità di bilancio)	Ufficio Risorse finanziarie	Maida Luca	Bordonaro Giuseppe		-	e-mail, sito web, telefono				Contabilità generale

n.	Procedimento (breve descrizione e rif. Normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ufficio del procedimento, recapiti telefonici e e-mail.	Ufficio del provvedimento finale, responsabile, recapiti telefonici e e-mail. (Solo se diverso dall'ufficio del procedimento)	Titolare del potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità di acquisizione delle informazioni	Conclusione del procedimento diversa dal provvedimento	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)
30	Autorizzazione all'uso del mezzo proprio di trasporto	30	Ufficio Risorse finanziarie	Maida Luca	Bordonaro Giuseppe		Richiesta di autorizzazione	e-mail, sito web, telefono				-
31	Certificazioni compensi assoggettati a ritenuta alla fonte (art. 28, art. 7-bis, D.P.R. 29.09.1973 n. 600) (art. 4, D.P.R. 22.07.1999 n.322)	annuale	Ufficio Risorse finanziarie	Maida Luca	Bordonaro Giuseppe		-	e-mail, sito web, telefono				-
32	Predisposizione e invio dichiarazioni fiscali (770 ordinario, 770 semplificato, IRAP)	annuale	Ufficio Risorse finanziarie	Maida Luca	Bordonaro Giuseppe		-	e-mail, sito web, telefono				-
33	Monitoraggio flussi di bilancio Istituzioni scolastiche	15	Ufficio Risorse finanziarie	Maida Luca	Bordonaro Giuseppe		-	e-mail, sito web, telefono			http://portale.pubblica.istruzione.it	-
34	Convalida rilevazioni oneri finanziari	15	Ufficio Risorse finanziarie	Maida Luca	Bordonaro Giuseppe		-	e-mail, sito web, telefono			http://portale.pubblica.istruzione.it	-
35	Istruttoria pratiche di indennità di buonuscita comparto scuola in regime di TFS	60	Ufficio personale ATA - pensioni	Saccà Stefania	Bordonaro Giuseppe							-
36	Ordini di fornitura di beni e servizi / Stipula contratti in economia o a trattativa / licitazione privata (senza parere CDS)	45	Ufficio economato	Maida Luca	Bordonaro Giuseppe							-
37	Gestione abbonamenti RAI Istituzioni scolastiche	annuale	U.R.P.,Ufficio Infanzia, Infanzia Primaria	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana	Bordonaro Giuseppe		http://novara.istruzioneepiemonte.it/modulistica/	e-mail, sito web, telefono				-
38	Segnalazione mancato obbligo scolastico	60	U.R.P.,Ufficio Infanzia, Infanzia Primaria	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana	Bordonaro Giuseppe							-
39	Dichiarazione di equipollenza titoli di studio conseguiti all'estero	60	U.R.P.,Ufficio Infanzia, Infanzia Primaria	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana	Bordonaro Giuseppe		http://novara.istruzioneepiemonte.it/modulistica/					-
40	Ammissione domande privatisti per sostenere esame di stato	30	Esami di Stato, Edilizia scolastica	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe		http://novara.istruzioneepiemonte.it/modulistica/					-
41	Controllo Commissioni Esami di stato	30	Esami di Stato, Edilizia scolastica	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
42	Trasmissione al SIDI Commissione Esami di stato	20	Esami di Stato, Edilizia scolastica	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
43	Sostituzione Commissari e presidenti Esami di stato	20	Esami di Stato, Edilizia scolastica	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
44	Nomine Commissari e Presidenti Commissione Esami di stato	30	Esami di Stato, Edilizia scolastica	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
45	Istruttoria per la consegna plichi esami di Stato	30	Esami di Stato, Edilizia scolastica	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-

n.	Procedimento (breve descrizione e rif. Normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ufficio del procedimento, recapiti telefonici e e-mail.	Ufficio del provvedimento finale, responsabile, recapiti telefonici e e-mail. (Solo se diverso dall'ufficio del procedimento)	Titolare del potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità di acquisizione delle informazioni	Conclusione del procedimento diversa dal provvedimento	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)
46	Esami di Stato I grado – Nomina e sostituzione presidenti	30	Esami di Stato, Edilizia scolastica	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
47	Prove INVALSI istruttoria e consegna plichi	30	Esami di Stato, Edilizia scolastica	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
48	Esami di abilitazione alle libere professioni – controllo domande al SIDI – sostituzione Presidenti	45	Esami di Stato, Edilizia scolastica	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
49	Istruttoria e nomina Consigli di amministrazione Convitti	60	Esami di Stato, Edilizia scolastica	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
50	Riconoscimento professionale abilitazione insegnamento conseguito in altro Paese UE ed Extracomunitario	120	Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria, Ufficio Secondaria 1° grado, Ufficio Secondaria 2° grado	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana / Gobetti Lorella	Bordonaro Giuseppe							-
51	Monitoraggio funzionamento scuole paritarie	30	Ufficio Scuole non statali	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana	Bordonaro Giuseppe							-
52	Esoneri sindacali personale comparto scuola (dopo individuazione da parte del MIUR) (Competenza dell'istituzione scolastica art. 14 DPR 275/99), resta per gli UST docenti DOP	60	U.R.P., Esami di Stato, Edilizia scolastica	Pomposo/Trinetti	Bordonaro Giuseppe							-
53	Attribuzione posizioni economiche personale ATA art. 7 CCNL	60	Ufficio personale ATA - pensioni	Saccà Stefania	Bordonaro Giuseppe							-
54	Individuazione personale ATA beneficiario delle posizioni economiche art. 7 CCNL	120	Ufficio personale ATA - pensioni	Saccà Stefania	Bordonaro Giuseppe							-
55	Rilevazioni dati sugli stranieri (in rapporto con la Prefettura)	60	Ufficio Formazione personale della scuola, sostegno, intercultura	Trinetti Fabiana	Bordonaro Giuseppe							-
56	Organico di sostegno	30	Ufficio Formazione personale della scuola, sostegno, intercultura (attività propedeutica :rilevazione del fabbisogno delle scuole sulla base delle certificazioni presenti)	Pomposo Gabriella	Bordonaro Giuseppe							-
57	Piano di formazione linguistica docenti scuola primaria	3 anni	Ufficio Formazione personale della scuola, sostegno, intercultura	Pomposo Gabriella	Bordonaro Giuseppe							-

n.	Procedimento (breve descrizione e rif. Normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ufficio del procedimento, recapiti telefonici e e-mail.	Ufficio del provvedimento finale, responsabile, recapiti telefonici e e-mail. (Solo se diverso dall'ufficio del procedimento)	Titolare del potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità di acquisizione delle informazioni	Conclusione del procedimento diversa dal provvedimento	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)
58	Piano di intervento USR fasce deboli art. 9 ccnl Comparto scuola	90	Ufficio Formazione personale della scuola, sostegno, intercultura In collaborazione con Ufficio Risorse finanziarie)	Trinetti Fabiana	Bordonaro Giuseppe							-
59	Commissione Valutazione corsi di formazione Ai sensi Circ 90/03	30	Ufficio Formazione personale della scuola, sostegno, intercultura	Fabiana Trinetti	Bordonaro Giuseppe							-
60	Ufficio di Segreteria di Conciliazione (Attività: Istanze: ricezione, registrazione su registro tentativi conciliazione, iscrizione su albo, assistenza e verbalizzazione seduta di tentativo di	15	Ufficio segreteria di Conciliazione	Gabriella Pomposo	Bordonaro Giuseppe							-
61	Formazione docenti neo immessi in ruolo (Attività: rilevazione docenti neo immessi in ruolo, attivazione moduli formativi, individuazione e accreditamento direttori ed e tutor;	30	Ufficio Formazione personale della scuola, sostegno, intercultura	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana	Bordonaro Giuseppe							-
62	Definizione organico di diritto personale docente e personale educativo	30	Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria, Ufficio Secondaria 1° grado, Ufficio Secondaria 2° grado	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana / Gobetti Lorella	Bordonaro Giuseppe						http://portale.pubblica.istruzione.it	-
63	Adeguamento organico di diritto alla situazione di fatto personale docente, educativo, ATA	30	Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria, Ufficio Secondaria 1° grado, Ufficio Secondaria 2° grado, Ufficio personale ATA - pensioni	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana / Gobetti Lorella / Saccà Stefania	Bordonaro Giuseppe						http://portale.pubblica.istruzione.it	-
64	Mobilità in organico di diritto personale docente ed educativo ed ATA	30	Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria, Ufficio Secondaria 1° grado, Ufficio Secondaria 2° grado, Ufficio personale ATA - pensioni	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana / Gobetti Lorella / Saccà Stefania	Bordonaro Giuseppe						http://portale.pubblica.istruzione.it	-
65	Assegnazioni provvisorie e utilizzi personale docente ed educativo ed ATA	30	Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria, Ufficio Secondaria 1° grado, Ufficio Secondaria 2° grado, Ufficio personale ATA - pensioni	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana / Gobetti Lorella / Saccà Stefania	Bordonaro Giuseppe						http://portale.pubblica.istruzione.it	-
66	Organico personale ATA	30	Ufficio personale ATA - pensioni	Saccà Stefania	Bordonaro Giuseppe						http://portale.pubblica.istruzione.it	-
67	Organico di sostegno	30	Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria, Ufficio Secondaria 1° grado, Ufficio Secondaria 2° grado, Ufficio Formazione personale della scuola, sostegno.	Pomposo Gabriella	Bordonaro Giuseppe						http://portale.pubblica.istruzione.it	-
68	Concessione permessi diritto allo studio docenti e ATA	30	Ufficio personale ATA - pensioni	Saccà Stefania	Bordonaro Giuseppe							-

n.	Procedimento (breve descrizione e rif. Normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ufficio del procedimento, recapiti telefonici e e-mail.	Ufficio del provvedimento finale, responsabile, recapiti telefonici e e-mail. (Solo se diverso dall'ufficio del procedimento)	Titolare del potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità di acquisizione delle informazioni	Conclusione del procedimento diversa dal provvedimento	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)
69	Organico IRC	20	Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria, Ufficio Secondaria 1° grado, Ufficio Secondaria 2° grado	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana / Gobetti Lorella	Bordonaro Giuseppe							-
70	Anno integrativo – istruttoria – decreto autorizzativo – stipula contratti docenti	30	Ufficio Secondaria 2° grado	Gobetti Lorella	Bordonaro Giuseppe							-
71	Tessere di riconoscimento Modello AT e Modello BT	30	U.R.P.; Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana	Bordonaro Giuseppe		http://novara.istruzioneepiemonte.it/modulistica/					-
72	Accertamento Obbligo scolastico Pene accessorie e fermo amministrativo	30	U.R.P.; Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana	Bordonaro Giuseppe							-
73	Aggiornamenti piattaforma Funzione Pubblica PERLA.PA Organi collegiali Segreteria Tecnica Consiglio Scolastico provinciale	2	U.R.P.; Ufficio Infanzia, Ufficio Primaria	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana	Bordonaro Giuseppe							-
74	Calendario scolastico	30	Esami di Stato, Edilizia scolastica	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
75	Rilevazioni integrative scuole non statali	30	Suole non statali	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana	Bordonaro Giuseppe							-
76	Edilizia scolastica e sicurezza. Monitoraggio prove di evacuazione. Monitoraggio certificazioni e stato edifici scolastici	30	Esami di Stato, Edilizia scolastica	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
77	Autorizzazione incarichi di missione personale UST	30	Ufficio risorse umane interne	Gobetti Lorella	Bordonaro Giuseppe							-
78	Gestione agenda del Dirigente	1	Segreteria particolare del Dirigente	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
79	Intitolazione Scuole	360	Segreteria particolare del Dirigente	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
80	Incarichi e deleghe personale esterno	1	Segreteria particolare del Dirigente	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
81	Patrocini (Concessioni / dinieghi)	30	Segreteria particolare del Dirigente	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe		http://novara.istruzioneepiemonte.it/modulistica/					-
82	Relazioni esterne	1	Segreteria particolare del Dirigente	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-

n.	Procedimento (breve descrizione e rif. Normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ufficio del procedimento, recapiti telefonici e e-mail.	Ufficio del provvedimento finale, responsabile, recapiti telefonici e e-mail. (Solo se diverso dall'ufficio del procedimento)	Titolare del potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità di acquisizione delle informazioni	Conclusione del procedimento diversa dal provvedimento	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)
83	Gestione flussi documentali in ingresso	1	Ufficio Relazioni con il Pubblico, Servizio di protocollo	Pomposo Gabriella / Trinetti Fabiana / Gollo Pamela / Sgambellone Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
84	Pratiche riservate Iscrizioni alunni	1	Segreteria particolare del Dirigente	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
85	Adesione inviti comunicazioni organi, enti e associazioni	1	Segreteria particolare del Dirigente	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
86	Assistenza e consulenza legale. Predisposizione difesa dell'amministrazione e rappresentanza in giudizio ai sensi dell'art.417 c.p.c	Termini giudiziari	Ufficio consulenza legale e contenzioso	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
87	Contenzioso civile Partecipazione udienze in Tribunale su specifica delega dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato	Termini giudiziari	Ufficio consulenza legale e contenzioso	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
88	Servizio di Prevenzione e Protezione per la Sicurezza dell'UST d.lgvo 81/2008	Tempistica fissata dal Testo unico sulla sicurezza	Servizio prevenzione e protezione per la sicurezza dell'Ufficio	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
89	Commissione per la vigilanza e lo scarto d'archivio Convocazione commissione interistituzionale. Elaborazioni proposte e vigilanza sulla tenuta dell'archivio		Segreteria particolare del Dirigente / Ufficio protocollo, archivio e spedizione	De Matteis Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
90	Amministratore di AOO	1	Servizio protocollo	Maida Luca	Bordonaro Giuseppe							-
91	Gestione, garanzia e verifica della trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni che ne fanno richiesta anche al fine di adempiere ai controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive.	30	Ufficio Decertificazione nei rapporti tra PP.AA.	Maida Luca	Bordonaro Giuseppe							-
92	Profilature SIDI, assistenza tecnica personale MIUR a scuole	5	Referente informatico per la sicurezza	Maida Luca	Bordonaro Giuseppe							-
93	Implementazione, gestione e aggiornamento del sito internet dell'ufficio	1	Referente tecnico informatico sito internet	Maida Luca	Bordonaro Giuseppe						http://www.istruzioneepiemonte.it/novara	-
94	Archiviazione fisica flusso documentale	1	Servizio archivio	Saccà Stefania	Bordonaro Giuseppe							-

n.	Procedimento (breve descrizione e rif. Normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ufficio del procedimento, recapiti telefonici e e-mail.	Ufficio del provvedimento finale, responsabile, recapiti telefonici e e-mail. (Solo se diverso dall'ufficio del procedimento)	Titolare del potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità di acquisizione delle informazioni	Conclusione del procedimento diversa dal provvedimento	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)
95	Spedizione cartacea	1	Servizio spedizioni	Sgambellone Carmela	Bordonaro Giuseppe							-
96	Consulta provinciale degli Studenti		Ufficio sostegno alla persona e alla partecipazione studentesca	Colla Gabriella	Bordonaro Giuseppe							-
97	Educazione alla legalità		Ufficio sostegno alla persona e alla partecipazione studentesca	Colla Gabriella	Bordonaro Giuseppe							-
98	Educazione alla salute ed educazione ambientale		Ufficio sostegno alla persona e alla partecipazione studentesca	Colla Gabriella	Bordonaro Giuseppe							-
99	Attività di formazione per alunni diversamente abili		Ufficio sostegno alla persona e alla partecipazione studentesca	Colla Gabriella	Bordonaro Giuseppe							-
100	Orientamento		Ufficio sostegno alla persona e alla partecipazione studentesca	Colla Gabriella	Bordonaro Giuseppe							-

Recapiti uffici del procedimento

COLLA GABRIELLA	gabriella.colla@istruzione.it	0321 396826
DE MATTEIS CARMELA	carmela.dematteis.no@istruzione.it	0321 396802
GOBETTI LORELLA	lorella.gobetti@istruzione.it	0321 396822
MAIDA LUCA	luca.maida.no@istruzione.it	0321 396820
POMPOSO GABRIELLA	gabriella.pomposo.no@istruzione.it	0321 396810
GOLLO PAMELA	pamela.gollo.no@istruzione.it	0321 396824
SGAMBELLONE CARMELA	carmelavincenza.sgambellone.no@istruzione.it	0321 396812
SACCA' STEFANIA	stefania.sacca@istruzione.it	0321 396835
TRINETTI FABIANA	fabiana.trinetti.no@istruzione.it	0321 396828

Recapiti ufficio del provvedimento finale

BORDONARO GIUSEPPE	giuseppe.bordonaro.to@istruzione.it	0321 396802
--------------------	--	-------------