Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico

**ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE SCOLASTICO**

**Pubblicazione ai sensi dell’art. 35 del D.lgs. 33/2013** **Aggiornato al 19 dicembre 2017**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili) | Termini di conclusione  | Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria | Nominativo e recapiti del responsabile del procedimento (1) | Responsabile del provvedimento finale (recapiti)(2) | Titolare del potere sostitutivo(3) | Documenti da allegare all'istanza e modulistica (4) | Modalità di acquisizione delle informazioni (5) | 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) |
| Pagamenti fatture fornitura buoni pasto | Entro max 30 gg. dal ricevimento | Ufficio I | Giuseppe Minichiello0658493471giuseppe.minichiello@istruzione.it  | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it | Capo Dipartimento | Fatture con l’elenco dei beneficiari e l’indicazione del periodo di fornitura | Procedura telematica |   | Fissati nei contratti | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  | Procedura telematica  |
| Rimborso spese di missione per i dipendenti o per estranei all’Amministrazione | 15 gg. dalla regolarizzazione delle richieste | Ufficio I | Giuseppe Minichiello0658493471giuseppe.minichiello@istruzione.it  | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it | Capo Dipartimento | Provvedimento di incarico e titoli per il rimborso delle spese |  Richieste telefoniche o per posta elettronica |  |  | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  | Procedura telematica  |
| Assegnazione fondi per spese procedure concorsuali personale dirigenziale -docente e ATA del comparto scuola. | Tempistiche diverse dipendenti dalla ricognizione dei fabbisogni degli UUSSRR, dalle eventuali variazioni di bilancio. | Ufficio I | Giuseppe Minichiello0658493471giuseppe.minichiello@istruzione.it  | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it | Capo Dipartimento | Piani di riparto e richieste di finanziamento degli UUSSRR | Posta ordinaria/ Posta elettronica certificata |  |  | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |
| Assegnazione fondi a seguito sentenze esecutive emesse da Autorità giudiziarie. | Entro 15 gg dalla regolarizzazione degli atti.  | Ufficio I | Giuseppe Minichiello0658493471giuseppe.minichiello@istruzione.it  | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it | Capo Dipartimento | Sentenze, richieste di autorizzazione di spesa, comunicazioni dati anagrafici e coordinate bancarie degli interessati. | Posta ordinaria/ Posta elettronica certificata |  |  | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  | Assegnazione fondi a seguito sentenze esecutive emesse da Autorità giudiziarie. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili) | Termini di conclusione  | Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria | Nominativo e recapiti del responsabile del procedimento (1) | Responsabile del provvedimento finale (recapiti)(2) | Titolare del potere sostitutivo(3) | Documenti da allegare all'istanza e modulistica (4) | Modalità di acquisizione delle informazioni (5) | 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) |
| Procedure concorsuali dirigenti scolastici | Tempistica fissata dal bando | Ufficio II | Sabrina Capasso0658493949sabrina.capasso@istruzione.it  | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it | Capo Dipartimento |  | Polis |  | TAR – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/> |  |
| Attività di indirizzo per la mobilità dei dirigenti scolastici(Contratti nazionali di comparto) | Tempistica fissata annualmente con circolare | Ufficio II | Sabrina Capasso0658493949sabrina.capasso@istruzione.it  | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it  | Capo Dipartimento |  |  |  |  | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |
| Determinazione contingente per assunzioni a tempo indeterminato dei dirigenti scolastici | Inizio a.s. 2017/18 | Ufficio II | Sabrina Capasso0658493949sabrina.capasso@istruzione.it  | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it  | Capo Dipartimento |  |  |  |  | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |
| Determinazione Organici dirigenti scolastici (DM 486 del 7/7/2017) | Inizio a.s. 2017/18 | Ufficio II | Sabrina Capasso0658493949sabrina.capasso@istruzione.it  | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it  | Capo Dipartimento |  |  |  |  | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili) | Termini di conclusione  | Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria | Nominativo e recapiti del responsabile del procedimento (1) | Responsabile del provvedimento finale (recapiti)(2) | Titolare del potere sostitutivo(3) | Documenti da allegare all'istanza e modulistica (4) | Modalità di acquisizione delle informazioni (5) | 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) |
| TFATirocinio formativo attivo e Corsi di specializzazione sul sostegnoDM 16 maggio 2014, n. 312; DM 1 dicembre 2016 n.948 | Tempistiche diverse, dipendenti dagli accordi con il Dipartimento per la formazione superiore e la ricerca, finalizzati alla spendibilità del titolo | Ufficio III | Valentina AlonzoValentina.alonzo@istruzione.it(reggente dal 18 luglio 2017 il dr. Giacomo Molitierno0658492359giacomo.molitierno@istruzione.it) | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it  | Capo Dipartimento |  |  |  | TAR – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |
| Attività di indirizzo nella formulazione e nella gestione delle graduatorie ad esaurimento D.M. 235 del 1° aprile 2014D.M. 325 del 3 giugno 2015; DM 495 del 22 giugno 2016; DM 400 del 12 giugno 2017 | Tempistica stabilita con D.M. | Ufficio III | Valentina AlonzoValentina.alonzo@istruzione.it(reggente dal 18 luglio 2017 il dr Giacomo Molitierno0658492359giacomo.molitierno@istruzione.it | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it  | Capo Dipartimento |  | Polis –ISTANZE ON-LINE |  | TAR – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |
| Attività di indirizzo nella formulazione e nella gestione delle graduatorie di istituto del personale docenteTriennio 2014/2017D.M. 353 del 22 maggio 2014D.M. 326 del 3 giugno 2015D.D.G. 680 del 6 luglio 2015; D.D.G. 89 del 16 febbraio 2016; D.D.G. 643 dell 11 luglio 2016; D.D.G. 3 del 11 gennaio 2017 | Tempistica stabilita con D.D.G. PROCEDIMENTO CONCLUSO | Ufficio III | Valentina AlonzoValentina.alonzo@istruzione.it(reggente dal 18 luglio 2017 il dr Giacomo Molitierno0658492359giacomo.molitierno@istruzione.it | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it  | Capo Dipartimento |  | Cartacea e Polis –ISTANZA ON-LINE |  | TAR – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |
| Attività di indirizzo nella formulazione e nella gestione delle graduatorie di istituto del personale docenteTriennio 2017/2020D.M. 374 del 1/06/2017 | Tempistica stabilita con D.M. | Ufficio III | Valentina AlonzoValentina.alonzo@istruzione.it(reggente dal 18 luglio 2017 il dr Giacomo Molitierno0658492359giacomo.molitierno@istruzione.it | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it | Capo Dipartimento |  | Cartacea e Polis |  | TAR – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica | http://www.istruzione.it/graduatoriedistituto/index.shtml |  |
| Determinazione contingente per assunzioni a tempo indeterminato del personale docente ed educativoD.M. 522 del 26 luglio 2017 (docenti)D.M. 634 del 11 agosto 2017 (PED) | Inizio a.s. 2017/18 | Ufficio III | Valentina AlonzoValentina.alonzo@istruzione.it(reggente dal 18 luglio 2017 il dr Giacomo Molitierno0658492359giacomo.molitierno@istruzione.it | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it | Capo Dipartimento |  |  |  |  |  |  |
| Indizione Concorso per titoli ed esami personale docenteD.D.G. 105 del 23/02/2016 (Infanzia e Primaria)D.D.G. 106 del 23/02/2016 (secondaria di I e II grado)D.D.G. 107 del 23/02/2016 (Sostegno) | Tempistica stabilita con D.D.G. | Ufficio III | Valentina AlonzoValentina.alonzo@istruzione.it(reggente dal 18 luglio 2017 il dr Giacomo Molitierno0658492359giacomo.molitierno@istruzione.it | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it | Capo Dipartimento |  | Polis |  | TAR – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica | http://www.istruzione.it/concorso\_docenti/index.shtml |  |
| Attività di indirizzo per le cessazioni del personale della scuola | Tempistica fissata annualmente con D.M. | Ufficio III | Valentina AlonzoValentina.alonzo@istruzione.it(reggente dal 18 luglio 2017 il dr Giacomo Molitierno0658492359giacomo.molitierno@istruzione.it | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it  | Capo Dipartimento |  | Polis |  | TAR – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili) | Termini di conclusione  | Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria | Nominativo e recapiti del responsabile del procedimento (1) | Responsabile del provvedimento finale (recapiti)(2) | Titolare del potere sostitutivo(3) | Documenti da allegare all'istanza e modulistica (4) | Modalità di acquisizione delle informazioni (5) | 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) |
| Determinazione organici personale docente ed educativo(Decreto legislativo n. 59 del 19 febbraio 2004 e successive modifiche e integrazioni) | Previsti nella normativa e dal D.I. annuale MIUR/MEF  | Ufficio IV | Giuseppe Bonellig.bonelli@istruzione.itDal 16/10/2017: Antimo Ponticiello0658492227antimo.ponticiello@istruzione.it  | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it  | Capo Dipartimento | Tramite SIDI | Uffici regionali e provinciali | Riduzione delle richieste di organico inserite dalle scuole | TAR – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |
| Comandi dirigenti scolastici e docenti presso Associazioni, Enti, Università e Istituzioni di istruzione superiore (L. 448/98, art. 26, cc. 8,9 e 10) | Indicati nell’annuale D. M. e nella Circolare ministeriale | Ufficio IV | Giuseppe Bonellig.bonelli@istruzione.itDal 16/10/2017: Antimo Ponticiello0658492227antimo.ponticiello@istruzione.it | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it  | Capo Dipartimento | Relazione illustrativa del programma da realizzare, con l’indicazione delle risorse strumentali e finanziarie da impiegare | Pota Elettronica Certificata/Posta ordinaria |  In caso di mancata concessione non viene comunicato il comando all’USR e all’associazione richiedente |  | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |
| Procedure di mobilità del personale docente ed ATA(Contratti nazionali di comparto) | Termini per la certificazione di compatibilità finanziaria fissati dal D. L.vo 165/2001 | Ufficio IV*Personale docente ed educativo*\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ufficio V*Personale ATA* | Giuseppe Bonellig.bonelli@istruzione.itDal 16/10/2017: Antimo Ponticiello0658492227antimo.ponticiello@istruzione.it\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Giacomo Molitierno0658492359giacomo.molitierno@istruzione.it | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it | Capo Dipartimento | Domanda tramite istanze on line con autocertificazioni allegate | Sito e Uffici regionali e provinciali | Non accoglimento istanza (comunicata tramite mail) | TAR – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |  |
| Procedure relative alle utilizzazioni e alle assegnazioni provvisorie del personal e della scuola(Contratti nazionali di comparto) | Termini per la certificazione di compatibilità finanziaria fissati dal D. L.vo 165/2001 | Ufficio IV*Personale docente ed educativo**\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Ufficio V*Personale ATA* | Giuseppe Bonellig.bonelli@istruzione.itDal 16/10/2017: Antimo Ponticiello0658492227antimo.ponticiello@istruzione.it\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Giacomo Molitierno0658492359giacomo.molitierno@istruzione.it | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it  | Capo Dipartimento | Domanda tramite istanze on line cartacea (secondaria, irc e educativi) con autocertificazioni allegate | Sito e Uffici regionali e provinciali | Non accoglimento istanza (comunicata tramite mail) | TAR – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili) | Termini di conclusione  | Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria | Nominativo e recapiti del responsabile del procedimento (1) | Responsabile del provvedimento finale (recapiti)(2) | Titolare del potere sostitutivo(3) | Documenti da allegare all'istanza e modulistica (4) | Modalità di acquisizione delle informazioni (5) | 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) |
| Determinazione organici personale ATA(Decreto legislativo n. 59 del 19 febbraio 2004 e successive modifiche e integrazioni) | Previsti nella normativa e dal D.I. annuale MIUR/MEF | Ufficio V | Giacomo Molitierno0658492359giacomo.molitierno@istruzione.it  | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it  | Capo Dipartimento |  |  |  | TAR – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |
| Procedure di assunzione nei ruoli A.T.A. del personale appartenente agli Enti di area vasta (E.A.V.) ed all'Associazione della Croce Rossa italiana (C.R.I.), che hanno partecipato alle procedure di mobilità intercompartimentale gestite dal Dipartimento della Funzione pubblica a norma dell’articolo 1, comma 425, della legge 23 dicembre 2014, n. 190 e dell’articolo 7, comma 2-bis, del decreto-legge 31 dicembre 2014, n. 192, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 febbraio 2015, n. 11  |  | Ufficio VPersonale ATA | Giacomo Molitierno0658492359giacomo.molitierno@istruzione.it | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it | Capo Dipartimento | Domanda di mobilità gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica |  |  |  |  |  |
| Riattivazione della procedura volta all’erogazione del beneficio previso per le posizioni economiche del personale A:T.A. ai sensi della legge 190/2014 |  | Ufficio VPersonale ATA | Giacomo Molitierno0658492359giacomo.molitierno@istruzione.it | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it | Capo Dipartimento | Inserimento nominativo sul sistema informativo dei flussi di pagamento trasmessi al MEF |  |  |  |  |  |
| “Determinazione contingente per assunzioni a tempo indeterminato del personale ATA 2016/17”D.M. 632 del 8/8/2016  | Inizio a.s. 2016/17CONCLUSO | Ufficio V | Giacomo Molitierno0658492359giacomo.molitierno@istruzione.it | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it | Capo Dipartimento |  | Posta ordinaria/ Posta elettronica ordinaria e certificata |  |  |  |  |
| “Determinazione contingente per assunzioni a tempo indeterminato del personale ATA 2017/18”D.M. 617 del 10/08/2017 | Inizio a.s. 2017/18CONCLUSO | Ufficio V | Giacomo Molitierno0658492359giacomo.molitierno@istruzione.it | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it | Capo Dipartimento |  | Posta ordinaria/ Posta elettronica ordinaria e certificata |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili) | Termini di conclusione  | Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria | Nominativo e recapiti del responsabile del procedimento (1) | Responsabile del provvedimento finale (recapiti)(2) | Titolare del potere sostitutivo(3) | Documenti da allegare all'istanza e modulistica (4) | Modalità di acquisizione delle informazioni (5) | 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) |
| Assegnazione fondi per le attività di formazione dei docenti, dei dirigenti scolastici e del personale ATADM 631/2016DM 851/2017 | Tempistica fissata a seguito di rendicontazionecon DD. MM. | Ufficio VI | Davide D’Amico0658493754davide.damico4@istruzione.it  | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it  | Capo Dipartimento |  |  |  |  | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |
| Assegnazione fondi per le attività di formazione dei docenti di sostegno | Tempistica fissata a seguito di rendicontazionecon DD. MM. | Ufficio VI | Davide D’Amico0658493754davide.damico4@istruzione.it  | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it  | Capo Dipartimento |  |  |  |  | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |
| Assegnazione fondi per le attività di formazione dei del personale docente | Tempistica fissata a seguito di rendicontazionecon DD. MM. | Ufficio VI | Davide D’Amico0658493754davide.damico4@istruzione.it  | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it  | Capo Dipartimento |  |  |  |  | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |
| Assegnazione fondi per le attività di formazione dei docenti di religione cattolica  | Tempistica prevista annualmente da circolare | Ufficio VI | Davide D’Amico0658493754davide.damico4@istruzione.it  | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it  | Capo Dipartimento |  |  |  |  | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |
| Accreditamento Enti di formazione(Direttiva n. 170/2016) | Indicati nella Direttiva n. 170/2016 | Ufficio VI | Davide D’Amico0658493754davide.damico4@istruzione.it  | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it | Capo Dipartimento | Varia documentazione sull’attività svolta | Posta ordinaria/ Posta elettronica certificata |  | TAR – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili) | Termini di conclusione  | Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria | Nominativo e recapiti del responsabile del procedimento (1) | Responsabile del provvedimento finale (recapiti)(2) | Titolare del potere sostitutivo(3) | Documenti da allegare all'istanza e modulistica (4) | Modalità di acquisizione delle informazioni (5) | 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) |
| Gestione del contenzioso relativo a provvedimenti di carattere generale | Connessi alla tipologia del provvedimento | Ufficio VII | Laura Franca Lidia Pocci0658492715laura.pocci@istruzione.it  | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it | Capo Dipartimento |  | Posta ordinaria/ Posta elettronica ordinaria e certificata |  |  | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |
| Attività di consulenza e linee di difesa a supporto degli Uffici scolastici regionali in materia di contenzioso | Tempistica diversificata | Ufficio VII | Laura Franca Lidia Pocci0658492715laura.pocci@istruzione.it  | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it | Capo Dipartimento |  | Posta ordinaria/ Posta elettronica ordinaria e certificata |  |  | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |
| Ricezione delle schede di monitoraggio sui provvedimenti disciplinari del personale scolastico; supporto agli UU SS RR; analisi e formalizzazione delle risultanze | Fissata all’avvio del monitoraggio | Ufficio VII | Laura Franca Lidia Pocci0658492715laura.pocci@istruzione.it  | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it | Capo Dipartimento |  | Posta ordinaria/ Posta elettronica ordinaria e certificata |  |  | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/>  |  |
| Trasmissione delle richieste di liquidazione spese legali agli UUSSRR | Tempistica diversificata | Ufficio VII | Laura Franca Lidia Pocci0658492715laura.pocci@istruzione.it  | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it | Capo Dipartimento |  | Posta ordinaria/ Posta elettronica ordinaria e certificata |  |  | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/> |  |
| Trasmissione atti giudiziari di competenza degli UUSSRR | Tempistica diversificata | Ufficio VII | Laura Franca Lidia Pocci0658492715laura.pocci@istruzione.it  | Direttore generaleMaria Maddalena Novelli0658494990-2926dgper.segreteria@istruzione.it | Capo Dipartimento |  | Posta ordinaria/ Posta elettronica ordinaria e certificata |  |  | <http://www.istruzione.it/> <http://www.mpi.it/> |  |

Note:

1) nome del responsabile del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale ;

2) ove diverso, l’ufficio competente all’adozione del provvedimento finale, con l’indicazione del nome del responsabile unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;

3) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale;

4) per i procedimenti ad istanza di parte, atti e documenti da allegare all’istanza e modulistica necessaria, compresi i fac simile per le autocertificazioni;

5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano, ovvero, per i procedimenti ad istanza di parte, uffici ai quali è possibile rivolgersi per informazioni e relative modalità di accesso.