



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PONTI" TREBASELEGHE

Scuole Primarie e Secondarie di I grado dei Comuni di Trebaseleghe e Massanzago
via Don Orione, 2 – 35010 Trebaseleghe (Padova)

VISTO l'art. 1 comma 15 legge 190/2012

VISTO il D.lgs. 33/2013

VISTO il D.M. 303 dell'11 maggio 2016

VISTO il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022 adottato con Decreto Ministeriale AOOUFGAB n. 52 del 31 gennaio 2020

VISTA la delibera ANAC del 13.04.2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DETERMINA

i tempi per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'istituto

Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale (recapiti)	Titolare potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità acquisizione informazioni	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)
Procedimento di iscrizione on-line per gli studenti di classe prima	Tempi MIUR per iscrizione	Ufficio Didattica	Assistente Amministrativo Libralesso L. Peruzzo M. Pirolo G. pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamon Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Certificazione disabilità L.104/92 e DSA/BES L. 170/2010 (ove necessario) Modulistica reperibile sul sito MIUR	Indirizzo e-mail PDIC87600V@istruzione.it tel. Ufficio didattica 0499385019	MIUR Iscrizioni on-line	NO pagamento contributi volontari tramite servizio Pagoinrete MIUR
Procedimento di rilascio di certificato di frequenza (solo per privati)	entro 5 gg	Ufficio Didattica	Assistente Amministrativo Libralesso L. Peruzzo M. Pirolo G. pdic87600v@istruzione.it	DSGA Salvadori Loretta	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Nessun documento da Allegare. Modello di richiesta rilascio certificato di frequenza	Indirizzo e-mail PDIC87600V@istruzione.it tel. Ufficio didattica 0499385019		NO
Procedimento di rilascio di nulla osta al trasferimento di un alunno	entro 5 gg	Ufficio Didattica	Assistente Amministrativo Libralesso L. Peruzzo M. Pirolo G. pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamon Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Nessun documento da Allegare. Modello di richiesta rilascio nulla osta	Indirizzo e-mail PDIC87600V@istruzione.it tel. Ufficio didattica 0499385019		NO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PONTI" TREBASELEGHE

Scuole Primarie e Secondarie di I grado dei Comuni di Trebaseleghe e Massanzago
via Don Orione, 2 – 35010 Trebaseleghe (Padova)

Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale (recapiti)	Titolare potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità acquisizione informazioni	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)
Esonero dalle lezioni di educazione fisica	entro 2 gg	Ufficio Didattica	Assistente Amministrativo Libralesso L. Peruzzo M. Pirollo G. pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamon Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Certificato medico Modello di richiesta esonero	Indirizzo e-mail PDIC87600V@istruzione.it tel. Ufficio didattica 0499385019		NO
Esonero dalle lezioni di religione cattolica	Tempi MIUR per iscrizione on line	Ufficio Didattica	Assistente Amministrativo Libralesso L. Peruzzo M. Pirollo G. pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamon Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Modulistica reperibile sul sito del MIUR	Indirizzo e-mail PDIC87600V@istruzione.it tel. Ufficio didattica 0499385019	MIUR Iscrizioni on-line	NO
Procedimento di nomina di presidenti delle commissioni e commissari	Tempi Usr e Atp	Usr http://www.istruzioneveneto.it/ e Atp: https://www.istruzionepadova.it/			Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello			NO
Procedimento di nomina componenti commissioni interne	entro 30 gg	Ufficio Didattica / Personale	DSGA Salvadori Loretta pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamon Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Modulistica MIUR	Indirizzo e-mail PDIC87600V@istruzione.it tel. Ufficio didattica 0499385019		NO
Procedimento disciplinare a carico degli alunni	entro 30 gg	Consiglio di classe Organo di garanzia scuola Organo di	Assistente Amministrativo Libralesso L. Peruzzo M. Pirollo G.	Dirigente Scolastico Prof. Lamon Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	Indirizzo e-mail PDIC87600V@istruzione.it e tel. 0499385019		NO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PONTI" TREBASELEGHE

Scuole Primarie e Secondarie di I grado dei Comuni di Trebaseleghe e Massanzago
via Don Orione, 2 – 35010 Trebaseleghe (Padova)

Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale (recapiti)	Titolare potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità acquisizione informazioni	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)
		garanzia USR	pdic87600v@istruzione.it		ne.it		del DS Lamoni Paolo e del Vicario Prof.ssa Scanferla Laura		
Procedimento deliberativo degli organi collegiali valutazione alunni	entro 30 gg dall'inizio a.s.	Collegio docenti Consiglio di classe	Dirigente Scolastico Lamoni Paolo e-mail PDIC87600V@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamoni Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Estremi delibere Collegio Docenti Consigli di classe	Sito web www.icstrebaseleghe.edu.it sez. Amministrazione e Trasparente	Link al registro elettronico https://web.spaggiari.eu/	NO
Procedimento valutativo degli apprendimenti	entro 30 gg dal Consiglio di classe	Consiglio di classe	Dirigente Scolastico Lamoni Paolo e-mail PDIC87600V@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamoni Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Delibera Consiglio di classe	Registro elettronico	Link al registro elettronico https://web.spaggiari.eu/	NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali adozione dei libri di testo	Tempi MIUR Adozione libri	Collegio docenti Consiglio di classe e Consiglio di istituto	Assistente Amministrativo Librale L. Peruzzo M. Pirolo G. pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamoni Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Estremi delibere Collegio Docenti e Consiglio di Istituto	Sito WEB www.icstrebaseleghe.edu.it	Sito web www.icstrebaseleghe.edu.it elenco dei libri di testo adottati	NO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PONTI" TREBASELEGHE

Scuole Primarie e Secondarie di I grado dei Comuni di Trebaseleghe e Massanzago
via Don Orione, 2 – 35010 Trebaseleghe (Padova)

Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale (recapiti)	Titolare potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità acquisizione informazioni	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: criteri formazione classi	Entro il 30 gg. dall'inizio dell'anno scolastico	Consiglio di Istituto Collegio Docenti	Assistente Amministrativo Pattaro A. pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamon Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Estremi delibere Collegio Docenti e Consiglio di Istituto	Sito web www.icstrebaseleghe.edu.it sez. Amministrazione e Trasparente		NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: criteri assegnazione docenti alle classi	Entro il 30 gg. dall'inizio dell'anno scolastico	Consiglio di Istituto Collegio Docenti	Dirigente Scolastico Lamon Paolo e-mail PDIC87600V@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamon Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Estremi delibere Collegio Docenti e Consiglio di Istituto	Sito web www.icstrebaseleghe.edu.it sez. Amministrazione e Trasparente		NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: formulazione orari lezioni	Entro il 30 gg. dall'inizio dell'anno scolastico	Consiglio di Istituto Collegio Docenti	Dirigente Scolastico Lamon Paolo e-mail PDIC87600V@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamon Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Estremi delibere Collegio Docenti e Consiglio di Istituto	Sito web www.icstrebaseleghe.edu.it sez. Amministrazione e Trasparente		NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: PTOF	Entro il 31 ottobre di ogni anno con validità triennale	Collegio docenti Consiglio di Istituto	Dirigente Scolastico Lamon Paolo e-mail PDIC87600V@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamon Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Estremi delibere Collegio docenti Consiglio di Istituto	Sito web www.icstrebaseleghe.edu.it sez. Amministrazione e Trasparente		NO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PONTI" TREBASELEGHE

Scuole Primarie e Secondarie di I grado dei Comuni di Trebaseleghe e Massanzago
via Don Orione, 2 – 35010 Trebaseleghe (Padova)

Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale (recapiti)	Titolare potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità acquisizione informazioni	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)
Procedimento dichiarativo di decadenza ex art. 127, lett. C, D.P.R. 10/1/1957 n. 3	Entro 30 gg	Ufficio personale	DSGA Salvadori Loretta pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamon Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	e-mail PDIC87600V@istruzione.it Ufficio personale PEC Istituto e-mail pdic86300r@pec.istruzione.it		NO
Procedimento di scelta del contraente (fornitori di beni e servizi, prestatori d'opera intellettuale,...)	Entro 30 gg	Ufficio contabilità contratti	DSGA Salvadori Loretta pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamon Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Modulistica allegata al bando di gara o Modello iscrizione albo	e-mail PDIC87600V@istruzione.it Ufficio contabilità contratti DSGA		NO
Procedimento dichiarativo per il rilascio di certificati di servizio	Entro 10 giorni	Ufficio personale	Assistente Amministrativa Beccegato S. Di Costa A.C. Lamon P. pdic87600v@istruzione.it	DSGA Salvadori Loretta pdic87600v@istruzione.it	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Modello richiesta rilascio	e-mail PDIC87600V@istruzione.it Ufficio personale		NO
Procedimento dichiarativo per il rilascio di altri certificati	Entro 5 giorni	Ufficio personale	Assistente Amministrativa Beccegato S. Di Costa A.C. Lamon P. pdic87600v@istruzione.it	DSGA Salvadori Loretta	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Modello richiesta rilascio	e-mail PDIC87600V@istruzione.it Ufficio personale DSGA Salvadori Loretta		NO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PONTI" TREBASELEGHE

Scuole Primarie e Secondarie di I grado dei Comuni di Trebaseleghe e Massanzago
via Don Orione, 2 – 35010 Trebaseleghe (Padova)

Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale (recapiti)	Titolare potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità acquisizione informazioni	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)
Conferma e proroga personale ata	Entro 3 giorni	Ufficio personale	Assistente Amministrativa Beccegato S. Di Costa A.C. Lamón P. pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamón Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	e-mail PDIC87600V@istruzione.it Ufficio personale Dirigente Scolastico Prof. Lamón Paolo		NO
Conferma in ruolo e Proroga periodo di prova personale docente e ATA	Entro il 31/08 di ogni anno o altri termini per ATA	Ufficio personale	Assistente Amministrativa Beccegato S. Di Costa A.C. Lamón P. pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamón Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	e-mail PDIC87600V@istruzione.it Ufficio personale Dirigente Scolastico Prof. Lamón Paolo		NO
Mancata conferma in ruolo	Entro il 31/08 di ogni anno o altri termini per ATA	Ufficio personale	Dirigente Scolastico Lamón Paolo e-mail PDIC87600V@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamón Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	e-mail PDIC87600V@istruzione.it Ufficio personale Dirigente Scolastico Prof. Lamón Paolo		NO
Riconoscimento dei servizi	Entro 30 giorni	Ufficio personale	Assistente Amministrativa Beccegato S. Di Costa A.C. Lamón P. pdic87600v@istruzione.it	DSGA Salvadori Loretta	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Modello richiesta	e-mail PDIC87600V@istruzione.it Ufficio personale DSGA Salvadori Loretta		NO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PONTI" TREBASELEGHE

Scuole Primarie e Secondarie di I grado dei Comuni di Trebaseleghe e Massanzago
via Don Orione, 2 – 35010 Trebaseleghe (Padova)

Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale (recapiti)	Titolare potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità acquisizione informazioni	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)
Aspettativa per motivi di famiglia	Entro 5 giorni	Ufficio personale	Assistente Amministrativa Beccegato S. Di Costa A.C. Lamoni P. pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamoni Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Modello richiesta	e-mail PDIC87600V@istruzione.it Ufficio personale Dirigente Scolastico Lamoni Paolo		NO
Congedo parentale	Entro 5 giorni	Ufficio personale	Assistente Amministrativa Beccegato S. Di Costa A.C. Lamoni P. pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamoni Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Modello richiesta	e-mail PDIC87600V@istruzione.it Ufficio personale Dirigente Scolastico Lamoni Paolo		NO
Ricostruzione di carriera	Entro febbraio dell'anno successivo alla presentazione della domanda	Ufficio personale	Assistente Amministrativa Beccegato S. Di Costa A.C. Lamoni P. pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamoni Paolo	Dirigente RTS di Padova	Modello richiesta	e-mail PDIC87600V@istruzione.it Ufficio personale DSGA Salvadori Loretta		NO
Procedimento di controllo delle dichiarazioni sostitutive	Entro 30 giorni	Ufficio personale	Assistente Amministrativa Beccegato S. Di Costa A.C. Lamoni P. pdic87600v@istruzione.it DSGA	DSGA Salvadori Loretta	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Modello richiesta	e-mail PDIC87600V@istruzione.it Ufficio personale DSGA Salvadori Loretta		NO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PONTI" TREBASELEGHE

Scuole Primarie e Secondarie di I grado dei Comuni di Trebaseleghe e Massanzago
via Don Orione, 2 – 35010 Trebaseleghe (Padova)

Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale (recapiti)	Titolare potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità acquisizione informazioni	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)
			Salvadori Loretta						
Procedimenti di accesso a documenti amministrativi	Entro 30 giorni	Ufficio protocollo e affari generali	Assistente Amministrativa Mason M. Pattaro A. pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamon Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Modello richiesta	e-mail PDIC87600V@istruzione.it Ufficio protocollo e affari generali DSGA Salvadori Loretta		NO
Procedimento di concessione in uso di locali a terzi	Entro 15 giorni	Ufficio protocollo e affari generali	Assistente Amministrativa Mason M. Pattaro A. pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamon Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Modello richiesta	e-mail PDIC87600V@istruzione.it Ufficio protocollo e affari generali DSGA Salvadori Loretta		PagoinRete
Procedimento per il reclutamento ed affidamento incarichi di supplenza	Entro 5 giorni	Ufficio personale	Assistente Amministrativa Beccegato S. Di Costa A.C. Lamon P. pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamon Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	e-mail PEC pdic86300r@pec.istruzione.it Ufficio personale DSGA Salvadori Loretta	LINK al sito https://www.istruzioneepadova.it ATP per graduatorie provinciali	NO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PONTI" TREBASELEGHE

Scuole Primarie e Secondarie di I grado dei Comuni di Trebaseleghe e Massanzago
via Don Orione, 2 – 35010 Trebaseleghe (Padova)

Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale (recapiti)	Titolare potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità acquisizione informazioni	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)
Procedimento concessione di permessi per la fruizione del diritto allo studio	Entro 5 giorni	Ufficio personale	Assistente Amministrativa Beccegato S. Di Costa A.C. Lamon P. pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamon Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Modello richiesta	e-mail PEC pdic86300r@pec.istruzione.it Ufficio personale DSGA Salvadori Loretta		NO
Procedimento per la fruizione dei permessi retribuiti ex l. 104/1992	Entro 3 giorni	Ufficio personale	Assistente Amministrativa Beccegato S. Di Costa A.C. Lamon P. pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamon Paolo	Dirigente USR VENETO	Modello dichiarazione responsabilità e consapevolezza Modello dichiarazione sostitutiva sussistenza condizioni di fruizione	e-mail PEC pdic86300r@pec.istruzione.it Ufficio personale DSGA Salvadori Loretta		NO
Procedimento per iscrizione corsi di formazione curricolari facoltativi	Entro 10 giorni	Ufficio didattica	Assistente Amministrativo Libralesso L. Peruzzo M. Pirolo G. pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamon Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Modello richiesta	e-mail PDIC87600V@istruzione.it Ufficio didattica		Eventuale pagamento PagoinRete
Procedimento per richiesta esami integrativi e/o idoneità alunni	Entro 20 giorni	Ufficio didattica	Assistente Amministrativo Libralesso L. Peruzzo M. Pirolo G. pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamon Paolo	Dirigente USR VENETO	Modello richiesta	e-mail PDIC87600V@istruzione.it Ufficio didattica		NO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PONTI" TREBASELEGHE

Scuole Primarie e Secondarie di I grado dei Comuni di Trebaseleghe e Massanzago
via Don Orione, 2 – 35010 Trebaseleghe (Padova)

Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale (recapiti)	Titolare potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità acquisizione informazioni	Link di accesso al servizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)
Procedimento per richiesta rilascio diplomi	Entro 15 giorni	Ufficio didattica	Assistente Amministrativo Libralesso L. Peruzzo M. Pirollo G. pdic87600v@istruzione.it	Dirigente Scolastico Prof. Lamoni Paolo	Dott. Roberto Natale Dirigente UST di PADOVA usp.pd@istruzione.it	Modello richiesta	e-mail PDIC87600V@istruzione.it Ufficio didattica		NO