

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL CPIA 2 METROPOLITANO DI BOLOGNA "EDUARD C. LINDEMAN"

Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili)	Termini di conclusion e	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabil edel procediment o (recapiti)	Responsabile del provvediment o finale (recapiti)	Titolare potere sostitutivo	Documenti daallegare all'istanza e modulistica	Modalità acquisizion e informazio ni	Link di accesso alservizio online (se esistente)	Modalità per l'effettuazione dipagamenti (se necessari)
Procedimento di iscrizione	15 ottobre	Ufficio Didattica	DS	DS	Dirigente AT	Carta d'identità, codice fiscale, permesso di soggiorno, certificazione disabilità L.104/92 e DSA/BES L. 170/2010 (ove necessario) Modulistica reperibile sul sito del CPIA	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000	Home page del sito del CPIA	PagoPA
Procedimento di rilascio di certificato di frequenza (solo per privati)	Entro 30 giorni	Ufficio Didattica	DS	DS	Dirigente AT	Copia documento d'identità del richiedente Modello di richiesta rilascio certificato	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000		NO
Procedimento di rilascio di nulla osta al trasferimento di un alunno	Entro 30 giorni	Ufficio Didattica	DS	DS	Dirigente AT	Modello di richiesta rilascio nulla osta	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000		NO

Procedimento di nomina componenti commissioni interne	Entro 30 giorni	Ufficio Personale	DSGA	DS	Dirigente AT	Nessun modello	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000		NO
Procedimento disciplinare a carico degli studenti	Entro 30 giorni	Consiglio di classe - Organo di garanzia scuola	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000		NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali valutazione alunni	Entro 60 giorni dalla data dell'eventuale novella annuale del Piano Triennale dell'Offerta Formativa	Collegio docenti Consiglio di classe	DS	DS	Dirigente AT	Estremi delibere Collegio Docenti	Sito web del CPIA		NO
Procedimento valutativo degli apprendimenti	Entro 15 giorni dal Consiglio di classe dello scrutinio	Consiglio di classe	DS	DS	Dirigente AT	Delibera Consiglio di classe	Registro elettronico		NO

Procedimento deliberativo degli organi collegiali adozione dei libri di testo	Tempi MI Adozione libri	Collegio docenti Consiglio di classe	DS	DS	Dirigente AT	Estremi delibere Collegio Docentie Consiglio di Istituto	Sito WEB		NO
---	----------------------------	---	----	----	--------------	--	----------	-------	----

Procedimento deliberativo degli organi collegiali: criteri di ammissione e formazione classi	Entro 15 giorni dalla deliberazione di modifica dei criteri	Consiglio di Istituto Collegio Docenti	DS	DS	Dirigente AT	Estremi delibere Collegio Docentie Consiglio di Istituto	Sito WEB		NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: PTOF	Tempi stabiliti dal MIM Revisione annuale Elaborazione triennale	Collegio dei docenti, Consiglio di Istituto	DS	DS	Dirigente AT	Estremi delibere Consiglio di Istituto	Sito web		NO
Procedimento di scelta del contraente (fornitori di beni e servizi, prestatori d'opera intellettuale,...)	Entro 30 giorni	Ufficio contabilità contratti	DSGA	DS	Dirigente AT	Modulistica allegata agli avvisi/bandi di gara	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000		NO

Procedimento dichiarativo per il rilascio di certificati di servizio	Entro 30 giorni	Ufficio personale	DSGA	DS	Dirigente AT	Istanza	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000		NO
--	-----------------	-------------------	------	----	--------------	---------	--	--	----

Procedimento dichiarativo per il rilascio di altri certificati	Entro 30 giorni	Ufficio personale	DSGA	DS	Dirigente AT	Istanza	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000		NO
--	-----------------	-------------------	------	----	--------------	---------	--	--	----

Conferma in ruolo e proroga periodo di prova personale docente e ATA	Entro il 31/08 di ogni anno o altri termini previsti alla normativa vigente per ATA	Ufficio personale	DSGA	DS	Dirigente AT	—	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000		NO
Mancata conferma in ruolo	Entro il 31/08 di ogni anno o altri termini previsti dalla normativa vigente per ATA	Ufficio personale	DS	DS	Dirigente AT	—	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000		NO
Riconoscimento dei servizi	Entro 30 giorni	Ufficio personale	DSGA	DS	Dirigente AT	Istanza	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000		NO
Aspettativa per motivi di famiglia o altre ragioni ammesse dalla normativa vigente	Entro 15 giorni	Ufficio personale	DS	DS	Dirigente AT	Istanza	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000		NO

Congedo parentale	Entro 15 giorni	Ufficio personale	DS	DS	Dirigente AT	Istanza	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000		NO
Ricostruzione di carriera	Entro 30 giorni	Ufficio personale	DSGA	DS	Dirigente AT	Istanza	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000		NO
Procedimento di controllo delle dichiarazioni sostitutive	Entro 30 giorni	Ufficio personale	DSGA	DS	Dirigente AT		email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000		NO
Procedimenti di accesso a documenti amministrativi	Entro 30 giorni	Ufficio contratti e protocollo	DSGA	DS	Dirigente AT	Istanza di accesso agli atti	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000		NO

Procedimento di concessione in uso di locali a terzi	Entro 60 giorni	Ufficio contratti e protocollo, Consiglio d'Istituto	DS	DS	Dirigente AT		email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000		
--	-----------------	--	----	----	--------------	--	--	--	--

Procedimento per il reclutamento ed affidamento incarichi di supplenza	Entro 20 giorni	Ufficio personale	DSGA	DS	Dirigente AT	—	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000		NO
Procedimento concessione di permessi per la fruizione del diritto allo studio	Entro 7 giorni	Ufficio personale	DSGA	DS	Dirigente AT	Istanza	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000		NO
Procedimento per la fruizione dei permessi retribuiti ex l. 104/1992	Entro 30 giorni	Ufficio personale	DSGA	DS	Dirigente AT	Modello dichiarazione responsabilità e consapevolezza Modello dichiarazione sostitutiva sussistenza condizioni di fruizione istanza	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000		NO

Procedimento per richiesta rilascio diplomi	Entro 30 giorni	Ufficio Didattica	DSGA	DS	Dirigente AT	Istanza	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000		NO
Inoltre richieste visite fiscali personale scolastico	tempestivo	Ufficio personale	DSGA	DS	Dirigente AT	—	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000	NO	NO

Autorizzazione all'esercizio della libera professione	Entro 15 giorni dalla richiesta	Ufficio personale	DSGA	DS	Dirigente AT	Istanza	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000	NO	NO
Depennamento Docenti ed ATA graduatorie interne di istituto	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	DSGA	DSGA	DS	Dirigente AT	—	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000	NO	NO
Acquisti di beni e servizi	Come da normativa vigente	DSGA	DSGA	DS	Dirigente AT	—	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000	NO	NO
Adempimenti fiscali, Istruzione Programma annuale, Istruzione Conto Consuntivo, Istruzione contratto integrativo d'Istituto	Come da normativa vigente	DSGA	DSGA	DS	Dirigente AT	—	email: bomm36300d@istruzione.it Tel. 051 2170000	NO	NO