

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione nei siti istituzionali delle PA

Istituto di Riferimento: GRIS00600C | Contatto Istituzionale: GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT

Procedimento (Descrizione e norme)	Termine di conclusione	Unità Organizzativa	Responsabile Istruttoria (DSGA)	Responsabile Provv. Finale (DS)	Potere Sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità info e link online	Pagamenti
Iscrizione on-line	Tempi MIUR	Ufficio Didattica	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Certificazione disabilità L.104/92 (ove necessario)	Email / Tel. Didattica Link: MIUR Iscrizioni	NO
Rilascio certificato di frequenza (per privati)	10 giorni	Ufficio Didattica	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Modello di richiesta certificato	Email / Tel. Didattica Link: Registro El.	NO
Rilascio nulla osta al trasferimento	10 giorni	Ufficio Didattica	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Modello di richiesta nulla osta	Email / Tel. Didattica Link: Registro El.	NO
Esonero lezioni educazione fisica	10 giorni	Ufficio Didattica	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Certificato medico e modello richiesta	Email / Tel. Didattica Link: Registro El.	NO
Esonero lezioni religione cattolica	Tempi MIUR	Ufficio Didattica	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Nessun documento	Email / Tel. Didattica Link: MIUR Iscrizioni	NO
Nomina presidenti e commissari esterni	Tempi USR / ATP	USR e ATP	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Nessun documento	Email / Tel. Didattica	NO
Nomina componenti commissioni interne	10 giorni	Ufficio Didattica	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Nessun documento	Email / Tel. Didattica	NO
Procedimento disciplinare studenti	30 giorni	Consiglio di Classe / Organo Garanzia	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Nessun documento	Email / Tel. Ufficio DS	NO
Deliberativo organi collegiali: valutazione alunni	30 gg da inizio a.s.	Organo di Garanzia USR	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Nessun documento	Sito Web - Amm. Trasparente	NO
Valutazione degli apprendimenti	30 gg da CdC	Collegio Docenti / CdC	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Estremi delibere Collegio Docenti	Registro Elettronico	NO
Deliberativo organi collegiali: adozione libri di testo	Tempi MIUR	Collegio Docenti / CdC	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Nessun documento	Sito Web Link: Elenco Libri	NO

Procedimento (Descrizione e norme)	Termine di conclusione	Unità Organizzativa	Responsabile Istruttoria (DSGA)	Responsabile Provv. Finale (DS)	Potere Sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità info e link online	Pagamenti
Deliberativo organi collegiali: criteri formazione classi	30 gg da inizio a.s.	Consiglio Istituto / Coll. Docenti	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Nessun documento	Sito Web - Amm. Trasparente	NO
Deliberativo organi collegiali: criteri assegnazione docenti	30 gg da inizio a.s.	Consiglio Istituto / Coll. Docenti	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Nessun documento	Sito Web - Amm. Trasparente	NO
Deliberativo organi collegiali: criteri orario lezioni	30 gg da inizio a.s.	Consiglio Istituto / Coll. Docenti	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Nessun documento	Sito Web - Amm. Trasparente	NO
Dichiarativo di decadenza (art. 127 DPR 3/1957)	30 giorni	Ufficio Personale	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Nessun documento	Indirizzo PEC istituzionale	NO
Scelta del contraente (fornitori beni/servizi/esperti)	30 giorni	Ufficio Contabilità / Contratti	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Modello iscrizione albo fornitori	PEC / Telefono Ufficio Contabilità	-
Evidenza pubblica per stipula accordi (reti, convenzioni)	30 giorni	Ufficio Protocollo / Affari Gen.	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Nessun documento	Email / Telefono Ufficio Contabilità	NO
Rilascio certificati di servizio	10 giorni	Ufficio Personale	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Modello richiesta rilascio	Email / Telefono Ufficio Personale	NO
Rilascio di altri certificati amministrativi	10 giorni	Ufficio Protocollo / Affari Gen.	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Modello richiesta certificato	Email / Telefono Ufficio Personale	NO
Conferma e proroga personale ATA	30 giorni	Ufficio Personale	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Nessun documento	Email / Telefono Ufficio Personale	NO
Conferma e proroga personale docente	30 giorni	Ufficio Personale	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Nessun documento	Email / Telefono Ufficio Personale	NO
Mancata conferma in ruolo	30 giorni	Ufficio Personale	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Nessun documento	Email / Telefono Ufficio Personale	NO
Riconoscimento dei servizi predetti	30 giorni	Ufficio Personale	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Modello richiesta riconoscimento	Email / Tel. Ufficio Personale <i>Link: Modulo online</i>	NO
Aspettativa per motivi di famiglia	30 giorni	Ufficio Personale	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Modello richiesta aspettativa	Email / Tel. Ufficio Personale <i>Link: Modulo online</i>	NO

Procedimento (Descrizione e norme)	Termine di conclusione	Unità Organizzativa	Responsabile Istruttoria (DSGA)	Responsabile Provv. Finale (DS)	Potere Sostitutivo	Documenti da allegare e modulistica	Modalità info e link online	Pagamenti
Congedo parentale	15 giorni	Ufficio Personale	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Modello richiesta congedo	Email / Tel. Ufficio Personale <i>Link: Modulo online</i>	NO
Ricostruzione di carriera	90 giorni	Ufficio Personale	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Modello richiesta ricostruzione	Email / Tel. Ufficio Personale <i>Link: Modulo online</i>	NO
Controllo delle dichiarazioni sostitutive	30 giorni	Ufficio Personale	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Nessun documento	Email / Telefono Ufficio Personale	NO
Accesso ai documenti amministrativi (L. 241/90)	30 giorni	Ufficio Protocollo / Affari Gen.	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Modello richiesta accesso documentale	PEC / Telefono Affari Generali <i>Link: Modulo online</i>	NO
Concessione in uso di locali a terzi	30 giorni	Ufficio Protocollo / Affari Gen.	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Modello richiesta uso locali	PEC / Telefono Affari Generali <i>Link: Modulo online</i>	Codice IBAN (ove previsto)
Reclutamento e affidamento supplenze temporanee	Tempi di istituto	Ufficio Personale	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Nessun documento	PEC / Tel. Ufficio Personale <i>Link: Sito ATP (Graduatorie)</i>	NO
Concessione permessi diritto allo studio (150 ore)	30 giorni	Ufficio Personale	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Modello richiesta permessi studio	PEC / Telefono Ufficio Personale	NO
Permessi retribuiti ex Legge 104/1992	3 giorni	Ufficio Personale	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Dirigente ATP	Modello richiesta e documentazione sanitaria	PEC / Telefono Ufficio Personale	NO
Accesso civico (Semplice)	30 giorni	Ufficio Protocollo / Affari Gen.	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Direttore USR	Modello richiesta Accesso Civico (Libero)	PEC / Telefono Ufficio Personale	NO
Accesso civico generalizzato (FOIA)	30 giorni	Ufficio Protocollo / Affari Gen.	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	GRIS00600C@ISTRUZIONE.IT	Direttore USR	Modello richiesta FOIA (Senza motivazione)	PEC / Telefono Ufficio Personale	NO