



Istituto Comprensivo "A. Bonfanti e A. Valagussa"

Ministero dell'istruzione e del merito

Via San Dionigi 23 -23870

CERNUSCO LOMBARDONE (LC)

tel: 039 59 93 74 - Cod. fiscale: 94018780133

Email: lcic814007@istruzione.it - lcic814007@pec.istruzione.it

Sito istituzionale: www.comprensivocernuscolombardone.edu.it

ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO (BREVE DESCRIZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI)	TERMINI DI CONCLUSIONE	UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RECAPITI)	NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO	DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA	MODALITÀ ACQUISIZIONE INFORMAZIONI	LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE (SE ESISTENTE)	MODALITÀ PER EFFETTUARE PAGAMENTI (SE NECESSARI)
1	RILASCIO DEL NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO DEGLI ALUNNI	Entro 5 gg dalla presentazione della richiesta	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	Modulistica reperibile presso ufficio alunni	URP	no	no
2	CONVALIDA ISCRIZIONI ALUNNI	Entro 5.giorni dalla chiusura delle operazioni on line	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	Compilazione form on line	URP	MIUR Iscrizione on line	no
3	CONVALIDA ISTANZA DEL GENITORE DI NON AVVALERSI DELL'IRC	Entro 3 giorni dalla chiusura delle operazioni on line	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	Compilazione form on line	URP	MIUR Iscrizione on line	no
4	EMANAZIONE PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE ALUNNI	15 gg dall'avvio del procedimento	Consiglio di Classe e Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	---	URP	no	no
5	ASSEGNAZIONE ALUNNI ALLE CLASSI	15 gg dall'inizio dell'a.s.	Commissione Interna Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	---	URP	no	no
6	CONVALIDA RICHIESTA ESONERO ALUNNI DALLE LEZIONI DI EDUCAZIONE FISICA	Effetto immediato dalla protocollazione e certificato medico	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	Modulistica reperibile presso ufficio alunni E certificazione medica	URP	no	no
7	CONVALIDA PARTECIPAZIONE ALUNNI A GIOCHI SPORTIVI E STUDENTESCHI	5 gg dalla protocollazione richiesta e certificato medico	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	Modulistica reperibile presso ufficio alunni E certificazione medica	URP	no	no
8	DENUNCIA INFORTUNI ALUNNI	48 ore dalla protocollazione della documentazione medica	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	Certificazione medica	URP	no	no
9	ADOZIONE LIBRI DI TESTO	TEMPISTICA MIUR	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	---	URP	no	no
10	RILASCIO DIPLOMI	30 gg dal ricevimento da parte di AT	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	---	URP	no	no
11	PUBBLICAZIONE DOCUMENTI DI VALUTAZIONE	2 gg dalla effettuazione e dell'ULTIMO scrutinio	Ufficio Alunni	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	---	URP	Registro elettronico area riservata genitori	no
12	AUTORIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE A USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	Entro 10 giorni dall'acquisizione della autorizzazione e Genitori	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	Modulo autorizzazione consegnato dai docenti	URP	no	no

13	CONFERMA/MANCA ATA CONFERMA IN RUOLO PERSONALE ATA E DOCENTI	Entro 48 ore dalla ricezione del verbale del comitato valutazione	Ufficio personale	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no
14	EMANAZIONE PIANO ANNUALE ATTIVITA' ATA	Entro 30 giorni dall'inizio a.s.	DSGA	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no
15	CONFERMA E PROROGA PERSONALE ATA	Entro 5 giorni dalla circolare MIUR	DSGA	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no
16	EMANAZIONE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI DOCENTI ED ATA	Come da normativa vigente	Dirigente scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no
17	ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI	Entro 7 giorni dall'inizio a.s.	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no
18	EMANAZIONE PIANO ANNUALE ATTIVITA' DOCENTI	Entro 48 H dalla approvazione del Collegio dei docenti	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no
19	DENUNCIA INFORTUNI DOCENTI ED ATA	Entro 48 ore dalla protocollazi one della documentaz ione medica	DSGA	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no

20	CONFERIMENTO INCARICHI DI SUPPLENZA DOCENTI ED ATA	Contestuale alla presa di servizio	Ufficio personale	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no
21	CHIAMATA PER COMPETENZA DOCENTI	Tempistica MIUR	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	homepage sito scolastico	no
22	RILASCIO CERTIFICATI DI SERVIZIO SU ISTANZA INTERESSATI	Entro 5 gg dalla richiesta	Ufficio personale	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no
23	RICOSTRUZIONI DI CARRIERA	Entro 30 gg dalla richiesta	Ufficio personale	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no
24	REDAZIONE GRADUATORIE INTERNE DOCENTI ATA	Tempistica MIUR	Ufficio personale	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	Modulistica fornita a docenti ed ata mediante circolare interna	URP	no	no
25	ISTRUZIONE GRADUATORIE I – II- III FASCIA TRIENNALI	Tempistica MIUR	Ufficio personale	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	Modulistica presente in istanza on line	URP	www.istruzione ne.it/istat nzoneonline	no
26	CONCESSIONE A CONGEDI / FERIE/PERMESSI SU ISTANZA INTERESSATI	Entro 5. giorni dalla richiesta	Ufficio personale	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	Modulistica Reperibile sul sito istituzionale e nel registro elettronico	URP	Area riservata gestionale di segreteria	no
27	INOLTRO RICHIESTE VISITE FISCALI DOCENTI ED ATA	Nessuna limitazione	Ufficio personale	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no
28	AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE	Entro 7 giorni dalla richiesta	Ufficio personale	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	Modulistica reperibile presso l'ufficio personale	URP	no	no
29	DEPENNAMENTO DOCENTI ED ATA DA GRADUATORIE INTERNE DI ISTITUTO	Entro 15 giorni dall'avvio del procedimento	DSGA	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no
30	ADESIONI A RETI/CONVENZIONI /PATTI	Entro 5 giorni dalla delibera del CDI	Dirigente Scolastico	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no
31	ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	Entro 15 giorni dall'avvio del procedimento	DSGA	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no
32	ADEMPIMENTI FISCALI (770 E IRAP)	Come da normativa vigente	DSGA	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no
33	ADEMPIMENTI CONNESSI AL CEDOLINO UNICO (SALARIO ACCESSORIO)	Entro 15 gg dall'avvio del procedimento	DSGA	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no
34	ISTRUZIONE PROGRAMMA ANNUALE	Come da normativa vigente	DSGA	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no

35	ISTRUZIONE CONTO CONSUNTIVO	Come da normativa vigente	DSGA	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no
36	ISTRUZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO	Come da normativa vigente	DSGA	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no
37	CONCESSIONE LOCALI A TERZI	Entro 7 giorni dalla richiesta e in base ai tempi di convocazione del CDI	Consiglio di Istituto Ente Locale Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	Modulistica reperibile presso l'ufficio acquisti	URP	no	no
38	SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	Entro 10 giorni dalla valutazione delle offerte	Commissione tecnica acquisti Dirigente scolastico	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no
39	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	Entro 30 gg dalla presentazione dell'istanza	DSGA	DSGA	Dirigente Scolastico	Dirigente AT	—	URP	no	no