

Secondo quanto disposto dall'art. 35, c.1 del D. Lgs 33/2013 vengono di seguito riportate in sintesi le informazioni relative ai procedimenti amministrativi da pubblicare in **Amministrazione trasparente>Attività e procedimenti>Dati aggregati attività amministrativa**

Procedimento	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento finale	Titolare potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità acquisizione informazioni	Link di accesso al servizio online (se esistente)
Convalida iscrizione alunni	Nel più breve tempo possibile dalla chiusura delle iscrizioni on line	Ufficio didattica - alunni	DS Prof. Alfonso Sforza	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Compilazione form on line	viic839009@istruzione.it	MIUR iscrizioni on-line
rilascio certificato di frequenza solo per privati	da istituzione scolastica	Ufficio alunni	DS Prof. Alfonso Sforza	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	da allegare Modello di richiesta rilascio certificato di frequenza	viic839009@istruzione.it	
rilascio nulla Osta trasferimento alunno	Entro 10 gg dalla richiesta	Ufficio alunni	DS Prof. Alfonso Sforza	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Modulistica che inoltrerà ufficio didattica	viic839009@istruzione.it	
Esonero dalle lezioni di educazione fisica	10 gg stabilito da istituzione scolastica	Ufficio didattica alunni	DS Prof. Alfonso Sforza	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Modello di richiesta esonero	viic839009@istruzione.it	
Convalida istanza del genitore di non avvalersi dell'ins. della religione cattolica	Entro giugno e comunque prima dell'avvio del nuovo a.s.	Ufficio didattica alunni	DS Prof. Alfonso Sforza	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Form on line Nessun modello	viic839009@istruzione.it	MIUR iscrizioni on line
Procedimento di nomina di presidenti commissioni e commissari esterni	Tempi Usr e AT	USR e AT			Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Nessun documento Nessun modello		

Procedimento di nomina componenti commissioni interne	10 gg	Ufficio didattica alunni	DS Prof. Alfonso Sforza	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Nessun documento Nessun modello	viic839009@istruzione.it	
Procedimento disciplinare a carico degli studenti	30 gg.	Consiglio di classe - Organo di garanzia scuola - Organo di garanzia USR	DS Prof. Alfonso Sforza	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Nessun documento Nessun modello	viic839009@istruzione.it	
Procedimento deliberativo degli organi collegiali valutazione alunni	30 gg da inizio a.s.	Collegio docenti Consiglio di classe	DS Prof. Alfonso Sforza	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Estremi delibere Collegio Docenti	Sito WEB Sez. Amministrazione Trasparente	Link al registro elettronico
Procedimento valutativo degli apprendimenti	30 gg dal consiglio classe	Consiglio di classe	DS Prof. Alfonso Sforza	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Nessun documento Nessun modello	Registro elettronico	Link al registro elettronico
Procedimento deliberativo degli organi collegiali adozione dei libri di testo	Tempi MIUR Adozione libri	Collegio docenti Consiglio di classe	DS Prof. Alfonso Sforza	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Nessun documento Nessun modello	Sito WEB Sez. Amministrazione Trasparente	Link all'elenco dei libri
Procedimento deliberativo degli organi collegiali criteri formazione classi	Prima di pubblicazione formazioni classi (qualora si modificano rispetto al precedente anno)	Consiglio di Istituto Collegio docenti	DS Prof. Alfonso Sforza	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Nessun documento Nessun modello	Sito WEB Sez. Amministrazione Trasparente	
Procedimento deliberativo degli organi collegiali criteri assegnazione docenti alle classi	Prima di pubblicazione decreto di assegnazione	Consiglio di Istituto Collegio docenti	DS Prof. Alfonso Sforza	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Nessun documento Nessun modello	Sito WEB Sez. Amministrazione Trasparente	

Procedimento deliberativo degli organi collegiali criteri formulazione orario lezioni	Prima dell'avvio dell'a.s. (qualora si modificano rispetto al precedente anno)	Consiglio di Istituto Collegio docenti	DS Prof. Alfonso Sforza	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Nessun documento Nessun modello	Sito WEB Sez. Amministrazione Trasparente	NO
Procedimento dell'evidenza pubblica per la stipula di accordi	30 gg	Ufficio Protocollo e Affari Generali	DSGA Dott.ssa Maria Lucia Scutto	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Nessun documento Nessun modello	viic839009@istruzione.it	
Procedimento dichiarativo per il rilascio di certificati di servizio	10 gg	Ufficio Personale	DSGA Dott.Francesco Trapasso	DSGA Dott.Francesco Trapasso	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Modello richiesta rilascio	viic839009@istruzione.it	
Procedimento dichiarativo per il rilascio di altri certificati	10 gg	Ufficio Protocollo e Affari Generali	DSGA Dott.Francesco Trapasso	DSGA Dott.Francesco Trapasso	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Modello richiesta	viic839009@istruzione.it	
Riconoscimento dei servizi	30 gg	Ufficio Personale	DSGA Dott.Francesco Trapasso	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente ATP email	Modello richiesta	viic839009@istruzione.it	Link modulo on line
Aspettativa per Motivi di famiglia	30 gg	Ufficio Personale	DS Prof. Alfonso Sforza	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente ATP email	Modello richiesta	viic839009@istruzione.it	Link modulo on line
Congedo parentale termine	15 gg	Ufficio Personale	DS Prof. Alfonso Sforza	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Modello richiesta	viic839009@istruzione.it	Link modulo on line
Ricostruzione di carriera, termine	30 gg	Ufficio Personale	DSGA Dott.Francesco Trapasso	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Modello richiesta	viic839009@istruzione.it	Link modulo on line
Procedimento di Controllo delle dichiarazioni sostitutive	30 gg	Ufficio Personale	DSGA Dott.Francesco Trapasso	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Nessun documento Nessun modello	viic839009@istruzione.it	NO
Procedimento di accesso ai documenti amministrativi	30 gg	Ufficio Protocollo e Affari Generali	DS Prof. Alfonso Sforza	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Modello richiesta	viic839009@istruzione.it	Link modulo on line

Procedimento concessione di permessi per la fruizione del Diritto allo studio	Tempi AT	Ufficio Personale	DSGA Dott.Francesco Trapasso	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Modello richiesta	viic839009@istruzione.it	
Procedimento per la fruizione dei permessi retribuiti ex l. 104/1992	3 gg stabilito da istituzione scolastica	Ufficio Personale	DSGA Dott.Francesco Trapasso	DS Prof. Alfonso Sforza	Dirigente AT Dott.ssa Nicoletta Morbioli	Modello dichiarazione responsabilità e consapevolezza - Modello dichiarazione sostitutiva sussistenza condizioni fruizione	viic839009@istruzione.it	

Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)

NO

NO

NO

NO

NO

NO

NO
NO