

Procedimento (breve descrizione)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)	Nominativo 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 di effettuazione di pagamenti (se necessari)
Procedimento di iscrizione online	Tempi MIM per iscrizione	Ufficio didattica	DS	DS	Dirigente AT	Certificazione disabilità l.104/92 (ove necessario)	Email/Telefono	MIM iscrizioni on line https://unica.istruzione.gov.it/it/orientamento/iscrizioni	No Modalità pagamento contributi volontari
Procedimento di rilascio di certificato di frequenza (solo per privati)	10 giorni	Ufficio didattica	DS	DSGA	Dirigente AT	Nessun documento da allegare Modello di richiesta rilascio certificato di frequenza	Email/Telefono		No
Procedimento di rilascio di nulla osta al trasferimento di un alunno	10 giorni	Ufficio didattica	DSGA	DSGA	Dirigente AT	Nessun documento da allegare	Email/Telefono		No
Esonero dalle lezioni di educazione fisica	10 giorni	Ufficio didattica	DSGA	DS	Dirigente AT	Certificato medico Modello di richiesta esonero	Email/Telefono		No
Esonero dalle lezioni di religione cattolica	Tempi MIM per iscrizione on line	Ufficio didattica	DSGA	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	Email/Telefono	MIM iscrizioni on line https://unica.istruzione.gov.it/it/orientamento/iscrizioni	No
Procedimento di nomina componenti commissioni interne	10 giorni	Ufficio didattica	DSGA	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	Email/Telefono		No
Procedimento disciplinare a carico degli studenti	30 giorni	Consiglio di classe	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	Email/Telefono		No
Procedimento deliberativo degli organi collegiali valutazione alunni	30 giorni da inizio A.S.	Collegio docenti Consiglio di classe	DS	DS	Dirigente AT	Estremi delibere Collegio Docenti	Sito web/Sezione AT	Link al registro elettronico:	No
Procedimento valutativo degli apprendimenti	30 giorni dal consiglio classe	Consiglio di classe	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	Registro elettronico	Link al registro elettronico:	No
Procedimento deliberativo degli organi collegiali adozione dei libri di testo	Tempi MIM Adozione libri	Collegio docenti Consiglio di classe	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	Sito web/Sezione AT	Link all'elenco dei libri https://iccaprino.edu.it/	No
Procedimento deliberativo degli organi collegiali criteri formazione classi	30 giorni da inizio A.S.	Consiglio di Istituto Collegio docenti	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	Sito web/Sezione AT		No
Procedimento deliberativo assegnazione docenti alle classi	30 giorni da inizio A.S.	Dirigente scolastico	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	Sito web/Sezione AT		No
Procedimento deliberativo degli organi collegiali criteri formulazione orario lezioni	30 giorni da inizio A.S.	Consiglio di Istituto Collegio docenti	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	Sito web/Sezione AT	No	No
Procedimento dichiarativo di decadenza ex art. 127, lett. C, D.P.R. 10/1/1957 n. 3	30 giorni	Ufficio Personale	DSGA	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	Sito web/Sezione AT		No
Procedimento di scelta del contraente (fornitori di beni e servizi, prestatori d'opera intellettuale e/o professionali)	30 giorni	Ufficio Contabilità e contratti	DSGA	DSGA	Dirigente AT	Modello iscrizione albo	Email/Telefono		
Procedimento dell'evidenza pubblica per la stipula di accordi (convenzioni, reti, ecc.)	30 giorni	Ufficio Protocollo e Affari Generali	DSGA	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	Email/Telefono		No
Procedimento dichiarativo per il rilascio di certificati di servizio	10 giorni	Ufficio Personale	DSGA	DSGA	Dirigente AT	Modello richiesta rilascio	Email/Telefono		No
Procedimento dichiarativo per il rilascio di altri certificati	10 giorni	Ufficio Protocollo e Affari Generali	DSGA	DSGA	Dirigente AT	Modello richiesta	Email/Telefono		No
Conferma e proroga personale ata	30 giorni	Ufficio Personale	DSGA	DSGA	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	Email/Telefono		No

Procedimento (breve descrizione)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)	Nominativo 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 di effettuazione di pagamenti (se necessari)
Conferma e proroga personale docente	30 giorni	Ufficio Personale	DSGA	DSGA	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	Email/Telefono		No
Mancata conferma in ruolo	30 giorni	Ufficio Personale	DSGA	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	Email/Telefono	NO	No
Riconoscimento dei servizi	30 giorni	Ufficio Personale	DSGA	DSGA	Dirigente AT	Modello richiesta	Email/Telefono	Link modulo on line https://iccaprino.edu.it/	No
Aspettativa per motivi di famiglia	30 giorni	Ufficio Personale	DSGA	DS	Dirigente AT	Modello richiesta	Email/Telefono	Link modulo on line https://iccaprino.edu.it/	No
Congedo parentale termine	15 giorni	Ufficio Personale	DSGA	DSGA	Dirigente AT	Modello richiesta	Email/Telefono	Link modulo on line https://iccaprino.edu.it/	No
Ricostruzione di carriera, termine	30 giorni	Ufficio Personale	DSGA	DSGA	Dirigente AT	Modello richiesta	Email/Telefono	Link modulo on line https://iccaprino.edu.it/	No
Procedimento di controllo delle dichiarazioni sostitutive	30 giorni	Ufficio Personale	DSGA	DSGA	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	Email/Telefono	NO	No
Procedimento di accesso ai documenti amministrativi	30 giorni	Ufficio Protocollo e Affari Generali	DSGA	DSGA	Dirigente AT	Modello richiesta	Email/Telefono	Link modulo on line https://iccaprino.edu.it/	No
Procedimento di concessione in uso di locali a terzi	30 giorni	Ufficio Protocollo e Affari Generali	DSGA	DS	Dirigente AT	Modello richiesta	Email/Telefono	Link modulo on line https://iccaprino.edu.it/	IBAN (se richiesto pagamento)
Procedimento per il reclutamento ed affidamento incarichi di supplenza temporanea	1 giorno	Ufficio Personale	DSGA	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	Email/Telefono	Link al sito AT per graduatorie	No
Procedimento concessione di permessi per la fruizione del diritto allo studio	30 giorni	Ufficio Personale	DSGA	DS	Dirigente AT	Modello richiesta	Email/Telefono		No
Procedimento per la fruizione dei permessi retribuiti ex l. 104/1992	3 giorni	Ufficio Personale	DSGA	DS	Dirigente AT	Modello dichiarazione responsabilità e	Email/Telefono		No
Richiesta rilascio diplomi	Entro 5 giorni	Ufficio didattica	A.A.	DS	Dirigente AT	Modello richiesta	Email/Telefono		
Richiesta esami integrativi e/o idoneità alunni	Entro 30 giorni	Ufficio didattica	A.A.	DS	Dirigente AT	Modello richiesta	Email/Telefono		
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: PTOF	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Consiglio di Istituto		DS	Estremi delibere Consiglio di			Link al sito AT, PTOF https://iccaprino.edu.it/	
Procedimento per richiesta istruzione parentale / domiciliare	Entro 30 giorni	Ufficio didattica	DS	DS		Modello richiesta	Email		
Procedimento di autorizzazione all'esercizio della libera professione	Entro 30 giorni	Ufficio Personale	DS	DS		Modello richiesta	Email		