MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO DI RODENGO SAIANO
Via Brescia, n. 2 – 25050 Rodengo Saiano - Tel. 030 610191
e-mail: bsic80900q@istruzione.it - pec: bsic80900q@pec.istruzione.it - www.icrodengosaiano.edu.it
Cod. Mecc. BSIC80900Q - Cod.fisc. 98092880172 - Codice Univoco Ufficio UF8I8X

il DIRIGENTE SCOLASTICO DETERMINA i tempi per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'istituto

Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)	**Termini di conclusione**	**Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria**	**Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)**	**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 per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)**
Procedimento di iscrizione on-line per gli studenti di classe prima	Tempi MIUR per iscrizione	Ufficio Didattica	A.A. Benedetti Elena	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Certificazione disabilità L.104/92 e DSA/BES L. 170/2010 (ove necessario) Modulistica reperibile sul sito MIUR	bsic80900q@istruzione.it tel. 030610191	MIUR Iscrizioni on-line	NO

Procedimento di rilascio di certificato di frequenza (solo per privati)	entro 5 gg Stabilito dall'istituzione scolastica	Ufficio Didattica	A.A. Benedetti Elena	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Nessun documento da Allegare. Modello di richiesta rilascio certificato di frequenza	bsic80900q@istruzione.it tel. 030610191		NO
Procedimento di rilascio di nulla osta al trasferimento di un alunno	entro 5 gg Stabilito dall'istituzione scolastica	Ufficio Didattica	A.A. Benedetti Elena	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Nessun documento da Allegare. Modello di richiesta rilascio nulla osta	bsic80900q@istruzione.it tel. 030610191		NO
Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)	**Termini di conclusione**	**Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria**	**Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)**	**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 per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)**
Esonero dalle lezioni di educazione fisica	entro 5 gg Stabilito dall'istituzione scolastica	Ufficio Didattica	A.A. Benedetti Elena	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Certificato medico Modello di richiesta esonero	bsic80900q@istruzione.it tel. 030610191		NO
Esonero dalle lezioni di religione cattolica	Tempi MIUR per iscrizione on line	Ufficio Didattica	A.A. Benedetti Elena	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Modulistica reperibile sul sito del MIUR	bsic80900q@istruzione.it tel. 030610191	MIUR Iscrizioni on-line	NO
Procedimento di nomina di presidenti delle commissioni e commissari	Tempi Usr e Atp	Usr Lombardia e Atp Brescia			Dirigente USR Lombardia	Nessun documento Nessun modello			NO

Procedimento di nomina componenti commissioni interne Esami	entro 30 gg	Ufficio Didattica	DSGA Leo Manlio	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Modulistica MIUR	bsic80900q@istruzione.it tel. 030610191		NO
Procedimento disciplinare a carico degli alunni	entro 30 gg	Consiglio di classe - Organo di garanzia scuola - Organo di garanzia USR	A.A. Benedetti Elena	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Nessun documento Nessun modello	DS Zani Elisabetta ds.icrodengo@gmail.com		NO
Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)	**Termini di conclusione**	**Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria**	**Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)**	**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 per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)**
Procedimento deliberativo degli organi collegiali valutazione alunni	entro 30 gg dall'inizio a.s.	Collegio docenti Consiglio di classe	DS Zani Elisabetta	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Estremi delibere Collegio Docenti	www.icrodengosaiano.gov.it sez. Amministrazione Trasparente	www.web.spaggiari.eu	NO
Procedimento valutativo degli apprendimenti	entro 15 gg dal Consiglio di classe	Consiglio di classe	DS Zani Elisabetta	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Delibera Consiglio di classe	Registro Elettronico CLASSEVIVA SPAGGIARI	www.web.spaggiari.eu	NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali adozione dei libri di testo	Tempi MIUR Adozione libri	Collegio docenti Consiglio di classe	A.A. Benedetti Elena	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Estremi delibere Collegio Docenti e Consiglio di Istituto	Sito WEB www.icrodengosaiano.gov.it	www.icrodengosaiano.gov.it	NO

Procedimento deliberativo degli organi collegiali: criteri formazione classi	Entro il 01 di settembre	Consiglio di Istituto Collegio Docenti	A.A. Benedetti Elena	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Estremi delibere Collegio Docenti e Consiglio di Istituto	www.icrodengosaiano.gov.it sez. Amministrazione Trasparente		NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: criteri assegnazione docenti alle classi	Entro il 01 di settembre	Consiglio di Istituto Collegio Docenti	DS Zani Elisabetta	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Estremi delibere Collegio Docenti e Consiglio di Istituto	www.icrodengosaiano.gov.it sez. Amministrazione Trasparente		NO
Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)	**Termini di conclusione**	**Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria**	**Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)**	**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 per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)**
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: formulazione orari lezioni	Entro il primo giorno di scuola di settembre	Consiglio di Istituto Collegio Docenti	DS Zani Elisabetta	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Estremi delibere Collegio Docenti e Consiglio di Istituto	www.icrodengosaiano.gov.it sez. Amministrazione Trasparente		NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: PTOF	Entro il 31 ottobre di ogni anno con validità triennale	Consiglio di Istituto	DS Zani Elisabetta	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Estremi delibere Consiglio di Istituto	www.icrodengosaiano.gov.it sez. Amministrazione Trasparente		NO
Procedimento dichiarativo di decadenza ex art. 127, lett. C, D.P.R. 10/1/1957 n. 3	Entro 30 gg	Ufficio personale	DSGA Leo Manlio	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Nessun documento Nessun modello	bsic80900q@istruzione.it bsic80900q@pec.istruzione.it		NO

Procedimento di scelta del contraente (fornitori di beni e servizi, prestatori d'opera intellettuale,…	Entro 30 gg	Ufficio contabilità contratti	DSGA Leo Manlio	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Modulistica allegata al bando di gara o Modello iscrizione albo	bsic80900q@istruzione.it DSGA		NO
Procedimento dichiarativo per il rilascio di certificati di servizio	Entro 10 giorni	Ufficio personale	A.A. Siracuso Antonio	DSGA Leo Manlio	Dirigente USR Lombardia	Modello richiesta rilascio	bsic80900q@istruzione.it DSGA		NO
Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)	**Termini di conclusione**	**Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria**	**Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)**	**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 per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)**
Procedimento dichiarativo per il rilascio di altri certificati	Entro 15 giorni	Ufficio personale	A.A. Siracuso Antonio	DSGA Leo Manlio	Dirigente USR Lombardia	Modello richiesta rilascio	bsic80900q@istruzione.it DSGA		NO
Conferma e proroga personale ata	Entro 15 giorni	Ufficio personale	A.A. Siracuso Antonio	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Nessun documento Nessun modello	bsic80900q@istruzione.it DS Zani Elisabetta		NO
Conferma in ruolo e Proroga periodo di prova personale docente e ATA	Entro il 31/08 di ogni anno o atri termini per ATA	Ufficio personale	A.A. Siracuso Antonio	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Nessun documento Nessun modello	bsic80900q@istruzione.it DS Zani Elisabetta		NO

Mancata conferma in ruolo	Entro il 31/08 di ogni anno o atri termini per ATA	Ufficio personale	DS Zani Elisabetta	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Nessun documento Nessun modello	bsic80900q@istruzione.it DS Zani Elisabetta		NO
Riconoscimento dei servizi	Entro 90 giorni	Ufficio personale	A.A. Siracuso Antonio	DSGA Leo Manlio	Dirigente USR Lombardia	Modello richiesta	bsic80900q@istruzione.it DSGA		NO
Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)	**Termini di conclusione**	**Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria**	**Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)**	**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 per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)**
Aspettativa per motivi di famiglia	Entro 15 giorni	Ufficio personale	A.A. Siracuso Antonio	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Modello richiesta	bsic80900q@istruzione.it DS Zani Elisabetta		NO
Congedo parentale	Entro 15 giorni	Ufficio personale	A.A. Siracuso Antonio	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Modello richiesta	bsic80900q@istruzione.it DS Zani Elisabetta		NO
Ricostruzione di carriera	Entro la fine dell'a.s.	Ufficio personale	A.A. Siracuso Antonio	DS Zani Elisabetta	Dirigente RTS Brescia	Modello richiesta	bsic80900q@istruzione.it DSGA		NO

Procedimento di controllo delle dichiarazioni sostitutive	Entro 30 giorni	Ufficio personale	A.A. Siracuso Antonio DSGA Leo Manlio	DSGA Leo Manlio	Dirigente USR Lombardia	Modello richiesta	bsic80900q@istruzione.it DSGA		NO
Procedimenti di accesso a documenti amministrativi	Entro 30 giorni	Ufficio protocollo e affari generali	A.A. Siracuso Antonio	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Modello richiesta	bsic80900q@istruzione.it DSGA		NO
Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)	**Termini di conclusione**	**Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria**	**Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)**	**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 per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)**
Procedimento di concessione in uso di locali a terzi	Entro 15 giorni	Ufficio protocollo e affari generali	DSGA Leo Manlio	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Modello richiesta	bsic80900q@istruzione.it DSGA		NO
Procedimento per il reclutamento ed affidamento incarichi di supplenza	Entro 5 giorni	Ufficio personale	DSGA Leo Manlio	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Nessun documento Nessun modello	bsic80900q@pec.istruzione.it DSGA	http://www.ustservizibs.it/sito/	NO
Procedimento concessione di permessi per la fruizione del diritto allo studio	Entro 5 giorni	Ufficio personale	DSGA Leo Manlio	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Modello richiesta	bsic80900q@pec.istruzione.it DSGA		NO

Procedimento per la fruizione dei permessi retribuiti ex l. 104/1992	Entro 3 giorni	Ufficio personale	DSGA Leo Manlio A.A. Siracuso Antonio	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Modello dichiarazione responsabilità e consapevolezza Modello dichiarazione sostitutiva sussistenza condizioni di fruizione	bsic80900q@pec.istruzione.it DSGA		NO
Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili)	**Termini di conclusione**	**Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria**	**Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)**	**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 per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)**
Procedimento per iscrizione corsi di formazione curricolari facoltativi	Entro 10 giorni	Ufficio protocollo e affari generali	A.A. Siracuso Antonio	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Modello richiesta	bsic80900q@istruzione.it		Eventuale pagamento IBAN
Procedimento per richiesta esami integrativi e/o idoneità alunni	Entro 30 giorni	Ufficio didattica	A.A. Benedetti Elena	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Modello richiesta	bsic80900q@istruzione.it tel. 030610191		NO
Procedimento per richiesta rilascio diplomi	Entro 30 giorni dal ritiro diplomi UST	Ufficio didattica	A.A. Benedetti Elena	DS Zani Elisabetta	Dirigente USR Lombardia	Modello richiesta	bsic80900q@istruzione.it tel. 030610191		NO