

TABELLA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Procedimento	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento	Nominativo Responsabile del provvedimento	Titolare potere sostitutivo	Documenti da allegare all'istanzae modulistica	Modalità acquisizione informazioni	Link di accesso al servizio online	Modalità di effettuazione di pagamenti
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	https://www.istitutobuozzimonterotondo.edu.it/	/	/
Procedimento deliberativo degli organi collegiali adozione dei libri di testo	Come da scadenza annuale del MIM	Collegio docenti Consiglio di classe	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	https://www.istitutobuozzimonterotondo.edu.it/documento/libri-di-testo-a-s-2026-27/	https://consultazione.adozioniaie.it/	/
Procedimento valutativo degli apprendimenti	30 giorni dal consiglio classe	Consiglio di classe	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	Registro elettronico	/	/
Procedimento disciplinare a carico degli studenti	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	Consiglio di classe	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	Registro elettronico	/	/
Assegnazione alunni alla classi	Entro 7 giorni dall'inizio A.S.	Consiglio di Istituto Collegio docenti	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	https://www.istitutobuozzimonterotondo.edu.it/	/	/
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	https://www.istitutobuozzimonterotondo.edu.it/	/	/
Assegnazione docenti alle classi	Entro 15 giorni dalla presa di servizio	Dirigente scolastico	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	rmic88200c@istruzione.it	/	/
Emanazione provvedimenti disciplinari docenti	Come da normativa vigente	Dirigente scolastico	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	rmic88200c@istruzione.it	/	/
Emanazione del piano annuale delle attività docenti	Entro 10 giorni dall'approvazione del Collegio dei docenti	Dirigente scolastico	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	rmic88200c@istruzione.it	/	/
Contratto integrativo di istituto	Come da normativa vigente	Dirigente scolastico	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	rmic88200c@istruzione.it	/	/
Emanazione del piano annuale delle attività ATA	Entro 30 giorni dall'inizio A.S.	DSGA	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	rmic88200c@istruzione.it	/	/
Adempimenti connessi al cedolino unico (salario accessorio)	Secondo le scadenze previste	DSGA	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello		/	/
Conto consuntivo	Come da normativa vigente	DSGA	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello		/	/
Accesso Ai Documenti Amministrativi legge 241/90 _ Accesso civico semplice e generalizzato	Come da normativa vigente	Ufficio Protocollo e Affari Generali	DS	DS	Dirigente AT	Modello richiesta	rmic88200c@istruzione.it	https://www.istitutobuozzimonterotondo.edu.it/documento/accesso-civico/	In base la tipo di richiesta
Procedimento dichiarativo per il rilascio di altri certificati	10 giorni	Ufficio Protocollo e Affari Generali	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	rmic88200c@istruzione.it	/	/
Procedimento di iscrizione online	Come da scadenza annuale del MIM	Ufficio didattica	DS	DS	Dirigente AT	Certificazione disabilità I.104/92 Certificazione per DSA I.170/10	rmic88200c@istruzione.it	https://unica.istruzione.gov.it/portale/it/home	Modalità pagamento assicurazione e contributo volontario
Procedimento di rilascio di certificato di frequenza (solo per privati)	10 giorni	Ufficio didattica	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	rmic88200c@istruzione.it	/	/
Procedimento di rilascio di nulla osta al trasferimento di un alunno	10 giorni	Ufficio didattica	DS	DS	Dirigente AT	Documento di riconoscimento dei genitori/tutori da allegare al Modello di richiesta rilascio nulla	rmic88200c@istruzione.it		/
Esonero dalle lezioni di educazione fisica	5 giorni dalla ricezione del certificato medico	Ufficio didattica	DS	DS	Dirigente AT	Certificato medico	rmic88200c@istruzione.it		/
Esonero dalle lezioni di religione cattolica	Come da scadenza annuale per le iscrizioni del MIM	Ufficio didattica	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documentoNessun modello	rmic88200c@istruzione.it Registro elettronico	https://unica.istruzione.gov.it/portale/it/home	/
Procedimento di nomina componenti commissioni interne	Come da normativa vigente	Ufficio didattica	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	rmic88200c@istruzione.it	/	/
Richiesta rilascio diplomi	Entro 10 giorni dalla richiesta di appuntamento	Ufficio didattica	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	rmic88200c@istruzione.it	/	/
Procedimento per richiesta istruzione parentale / domiciliare	Entro 30 giorni	Ufficio didattica	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	www.mim.gov.it/istruzione-parentale	/	/
Denuncia Infortuni alunni	Entro 48 ore dall'invio del referto del Pronto soccorso	Ufficio didattica	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	rmic88200c@istruzione.it	/	/
Pubblicazione documenti di valutazione	Entro 7 gg dallo scrutinio	Ufficio Didattica	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	Registro elettronico	/	/
Denuncia Infortuni docenti e ATA	Entro 48 ore dall'invio del referto Pronto soccorso	Ufficio Personale	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	rmic88200c@istruzione.it	/	/
Procedimento dichiarativo di decadenza ex art. 127, lett. C, D.P.R. 10/1/1957 n. 3	30 giorni	Ufficio Personale	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	rmic88200c@istruzione.it	/	/
Procedimento dichiarativo per il rilascio di certificati di servizio su richiesta degli interessati	10 giorni	Ufficio Personale	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	rmic88200c@istruzione.it	/	/
Aspettativa per motivi di famiglia	15 giorni	Ufficio Personale	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	rmic88200c@istruzione.it	Sportello Digitale	/
Congedo parentale	5 giorni	Ufficio Personale	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	rmic88200c@istruzione.it	Sportello Digitale	/
Procedimento di controllo delle dichiarazioni sostitutive	30 giorni	Ufficio Personale	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	rmic88200c@istruzione.it	/	/
Procedimento concessione di permessi per la fruizione del diritto allo studio	5 giorni	Ufficio Personale	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	rmic88200c@istruzione.it	Sportello Digitale	/
Procedimento di autorizzazione all'esercizio della libera professione	Entro 30 giorni	Ufficio Personale	DS	DS	Dirigente AT	Modello richiesta	rmic88200c@istruzione.it	Sportello Digitale	/
Ricostruzione di carriera	Entro 30 giorni lavorativi dalla pratica completa	Ufficio Personale	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	https://www.istruzione.it/polis/IOL_Richiesta%20Ricostruzione%20Carriera_Guida%20operativa.pdf	https://www.istruzione.it/polis/Istanzeonline.htm	/
Procedimento per il reclutamento ed affidamento incarichi di supplenza	Come da normativa vigente	Ufficio Personale	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello		/	/
Procedimento per la fruizione dei permessi retribuiti ex l.104/1992	Pianificato inizio del mese	Ufficio Personale	DS	DS	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello	rmic88200c@istruzione.it	Sportello Digitale	/
Procedimento di accesso ai documenti amministrativi	30 giorni	Ufficio Protocollo e Affari Generali	DS	DS	Dirigente AT	Modello richiesta	rmic88200c@istruzione.it	https://www.istitutobuozzimonterotondo.edu.it/documento/accesso-civico/	/
Procedimento di nomina di presidenti delle commissioni e commissari esterni	Tempi USR e AT	USR e AT	/	/	Dirigente AT	Nessun documento Nessun modello		/	/