



Liceo Ginnasio Luigi Galvani

VISTO l'art. 1 comma 15 legge 190/2012

VISTO il D.lgs. 33/2013

VISTO il D.M. 303 dell'11 maggio 2016

VISTO il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024 adottato dall'USR Emilia Romagna -MIUR

VISTA la delibera ANAC del 13.04.2016

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 o 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	Ufficio didattica	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Certificazione disabilità L.104/92 e DSA/BES L. 170/2010 (ove necessario) Modulistica reperibile sul sito MIUR	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		Pago in Rete
Procedimento di rilascio di certificato di frequenza (solo per privati)	entro 30 gg Stabilito dall'istituzione e scolastica	Ufficio Didattica	Ufficio didattica	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Nessun documento da Allegare. Modello di richiesta rilascio certificato di frequenza	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		Pago in Rete

Procedimento di rilascio di nulla osta al trasferimento di un alunno	entro 30 gg Stabilito dall'istituzione scolastica	Ufficio Didattica	Ufficio didattica	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Nessun documento da Allegare. Modello di richiesta rilascio nulla osta	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO
Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento o 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 30 gg Stabilito dall'istituzione scolastica	Ufficio Didattica	Ufficio didattica	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Certificato medico Modello di richiesta esonero	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO
Esonero dalle lezioni di religione cattolica	Tempi MIUR per iscrizione on line	Ufficio Didattica	Ufficio didattica	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Modulistica reperibile sul sito del MIUR	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO
Procedimento di nomina di presidenti delle commissioni e commissari	Tempi USR e USP Bologna	USR Lombardia e Ambito Territoriale di Bergamo			dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello			NO
Procedimento di nomina componenti commissioni interne	entro 30 gg	Ufficio Personale	DS Prof. Fabio Gambetti	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Modulistica MIUR	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO

Procedimento disciplinare a carico degli alunni	entro 30 gg	Consiglio di classe - Organo di garanzia scuola - Organo di garanzia USR	Ufficio didattica	DS Prof. Fabio Gambettii	dott. Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO
Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento o 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 60 gg dalla data dell'eventuale novella annuale del Piano Triennale dell'Offerta Formativa	Collegio docenti Consiglio di classe	DS Prof. Fabio Gambetti	DS Prof. Fabio Gambetti	dott. Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Estremi delibere Collegio Docenti	Sito web sez. Amministrazione Trasparente		NO
Procedimento valutativo degli apprendimenti	entro 30 gg dal Consiglio di classe dello scrutinio	Consiglio di classe	DS Prof. Fabio Gambettii	DS Prof. Fabio Gambetti	dott. Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Delibera Consiglio di classe	Registro elettronico		NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali adozione dei libri di testo	Tempi MIUR Adozione libri	Collegio docenti Consiglio di classe /interclasse	Ufficio didattica	DS Prof. Fabio Gambetti	dott. Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Estremi delibere Collegio Docenti e Consiglio di Istituto	Sito WEB		NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: criteri formazione classi	Entro il trentesimo giorno dalla delibera di modifica dei criteri	Consiglio di Istituto Collegio Docenti	A.A Molly Martini Commissione classi	DS Prof. Fabio Gambetti	dott. Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Estremi delibere Collegio Docenti e Consiglio di Istituto	Sito web 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: criteri assegnazione docenti alle classi	Entro il trentesimo giorno dalla delibera di modifica dei criteri	Consiglio di Istituto Collegio Docenti	DS Prof. Fabio Gambetti	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Estremi delibere Collegio Docenti e Consiglio di Istituto	Sito web sez. Amministrazione Trasparente		NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: formulazione orari lezioni	Entro il trentesimo giorno di inizio anno scolastico	Consiglio di Istituto Collegio Docenti	DS Prof. Fabio Gambetti	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Estremi delibere Collegio Docenti e Consiglio di Istituto	Sito web sez. Amministrazione Trasparente		NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: PTOF	Entro il 31 ottobre di ogni anno con validità triennale	Consiglio di Istituto Collegio Docenti	DS Prof. Fabio Gambetti	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Estremi delibere Consiglio di Istituto	Sito web 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	DS Prof. Fabio Gambetti	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Modulistica allegata al bando di gara	Bopc02000a@istruzione.it bopc02000a@pec.istruzione.it		NO
Procedimento di scelta del contraente (fornitori di beni e servizi, prestatori d'opera intellettuale,...	Entro 30 gg	Ufficio contabilità contratti	A.A. Sig. Donatiello Walter A.A. Sig.ra Barbato Adua DSGA Dott.ssa Virginia Tulino	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Modulistica allegata al bando di gara	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO

Procedimento dichiarativo per il rilascio di certificati di servizio	Entro 30 gg	Ufficio personale	A.A. Sig.ra Montanari Silvana	DSGA Dott.ssa Virginia Tulino	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Modello richiesta rilascio in fase di revisione	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO
Procedimento dichiarativo per il rilascio di altri certificati	Entro 30 gg	Ufficio personale	A.A. Sig.ra Montanari Silvana	DSGA Dott.ssa Virginia Tulino	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Modello richiesta rilascio in fase di revisione	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO
Conferma e proroga personale ata	Entro 30 gg	Ufficio personale	A.A. Sig.ra Geraci Serena (Supplenza temporanea)	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO
Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvediment o 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'effettuazi one di pagamenti (se necessari)
Conferma in ruolo e Proroga periodo di prova personale docente e ATA	Entro il 31/08 di ogni anno o altri termini per ATA	Ufficio personale	A.A. Sig.ra Gamberini Antonella	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO
Mancata conferma in ruolo	Entro il 31/08 di ogni anno o altri termini per ATA	Ufficio personale	DS Prof. Fabio Gambetti	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO

Riconoscimento dei servizi	Entro 30 gg	Ufficio personale	A.A. Sig.ra Gamberini Antonella	DSGA Dott.ssa Virginia Tulino	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Modello richiesta in fase di revisione	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO
Aspettativa per motivi di famiglia	Entro 30 gg	Ufficio personale	A.A. Sig.ra Montanari Silvana	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Modello richiesta sul sito scolastico	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO
Congedo parentale	Entro 30 gg	Ufficio personale	A.A. Sig.ra Montanari Silvana	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Modello richiesta sul sito scolastico	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO
Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento o 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)
Ricostruzione di carriera	Entro 30 gg	Ufficio personale	A.A. Sig.ra Gamberini Antonella	DS Prof. Fabio Gambetti	Dirigente RTS Bologna	Modello richiesta in fase di revisione	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO
Procedimento di controllo delle dichiarazioni sostitutive	Entro 30 gg	Ufficio personale	A.A. Sig.ra Gamberini Antonella (Ricostruzione di carriera)	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Modello richiesta in fase di revisione	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO

Procedimenti di accesso a documenti amministrativi	Entro 30 gg		DS Prof. Fabio Gambetti	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Modello richiesta in fase di revisione	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO
Procedimento di concessione in uso di locali a terzi	Entro 30 gg	Ufficio protocollo e affari generali	A.A. Sig.Bignami Damiano DSGA Dott.ssa Virginia Tulino	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Modello richiesta in fase di revisione	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		Pago in Rete
Procedimento per il reclutamento ed affidamento incarichi di supplenza	Entro 30 gg	Ufficio personale	A.A. Sig.ra Geraci Serena DSGA	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111	Graduatorie ATA I Fascia Graduatorie ATA III Fascia Graduatorie Personale Docente	NO
Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento o 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 concessione di permessi per la fruizione del diritto allo studio	Entro 30 gg	Ufficio personale	A.A. Sig.ra Montanari Silvana DSGA	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Modello richiesta sul sito scolastico	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO
Procedimento per la fruizione dei permessi retribuiti ex l. 104/1992	Entro 30 gg	Ufficio personale	A.A. Sig.ra Montanari Silvana DSGA	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Modello richiesta sul sito scolastico Modello dichiarazione responsabilità e consapevolezza Modello dichiarazione sostitutiva sussistenza condizioni di fruizione	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO

Procedimento per iscrizione corsi di formazione curricolari facoltativi	Entro 30 gg		A.A. Sig.ra Adua Barbato	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Modello interno ATTI	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		Eventuale pagamento Pago in Rete
Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento o 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 richiesta esami integrativi e/o idoneità alunni	Entro 30 gg	Ufficio didattica	Ufficio didattica	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Modello richiesta in fase di revisione	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO
Procedimento per richiesta rilascio diplomi	Entro 30 gg	Ufficio didattica	Ufficio didattica	DS Prof. Fabio Gambetti	dott.Giuseppe Antonio Panzardi USP Bologna Tel. 051 37851 usp.bo@istruzione.it	Modello richiesta in fase di revisione	e-mail: bopc02000a@istruzione.it tel. 051/6563111		NO

Il dirigente scolastico

Fabio Gambetti

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e norme correlate