



Istituto Istruzione Superiore  
**C.A. Dalla Chiesa – A. Spinelli**

Istituto Tecnico Amministrazione-Finanza-Marketing "ALTIERO SPINELLI"  
Istituto Profess.le Industria-Artigianato-Servizi "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"  
Codice Fiscale Ente: 84009280037 – Codice Univoco Ufficio: UFQ4IA

**IIS Dalla Chiesa Spinelli – Omegna cod. mecc. VBIS00400B**

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 2016-2018 adottato dall'USR Piemonte-MIUR

VISTA la delibera ANAC del 13.04.2016

il DIRIGENTE SCOLASTICO dell'Istituto Istruzione Superiore Dalla Chiesa Spinelli di Omegna

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 e 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	A.A. Iannucci Giovanna giovanna.iannucci@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Certificazione disabilità L.104/92 e DSA/BES L. 170/2010 (ove necessario) Modulistica reperibile sul sito MIUR	Indirizzo e-mail: vbis00400b@istruzione.ittel . 032362902 int.3	MIUR Iscrizioni on-line	pagamento contributi volontari su C/C nr (C.C.P.): IT 78 B 07601 10100 000007645033
Procedimento di rilascio di certificato di frequenza (solo per privati)	entro 10 gg Stabilito dall'istituzione scolastica	Ufficio Didattica	A.A. Iannucci Giovanna giovanna.iannucci@dallachiesaspinelli.gov.it	DSGA Cosentino Adriana dsga@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Nessun documento da Allegare. Modello di richiesta rilascio certificato di frequenza	Indirizzo e-mail: vbis00400b@istruzione.ittel . 032362902 int.3		No, nei casi previsti dalla normativa (trasmissione diretta del documento ad altre PA) Si se richiesto per istanza privata
Procedimento di rilascio di nulla osta al trasferimento di un alunno	entro 10 gg Stabilito dall'istituzione scolastica	Ufficio Didattica	A.A. Iannucci Giovanna giovanna.iannucci@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Allegare. Modello di richiesta rilascio nulla osta	Indirizzo e-mail: vbis00400b@istruzione.it e tel. Ufficio didattica. 032362902 int.3		No – trasmissione diretta ad altra PA
Esonero dalle lezioni di educazione fisica	entro 10 gg Stabilito dall'istituzione scolastica	Ufficio Didattica	A.A. Iannucci Giovanna giovanna.iannucci@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Certificato medico e Modello di richiesta esonero	Indirizzo e-mail: vbis00400b@istruzione.ite tel. Ufficio didattica 032362902 int.3		NO

Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile e 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 religione cattolica	Tempi MIUR per iscrizione on line	Ufficio Didattica	A.A. Iannucci Giovanna giovanna.iannucci@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Modulistica reperibile sul sito del MIUR	Indirizzo e-mail: vbis00400b@istruzione.it tel. Ufficio didattica 032362902 int.3	MIUR Iscrizioni on-line	NO
Procedimento di nomina componenti commissioni interne	entro 10 gg	Ufficio Didattica	DSGA Cosentino Adriana dsga@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Modulistica MIUR	Indirizzo e-mail: vbis00400b@istruzione.it e tel. Ufficio didattica 032362902 int.2		NO
Procedimento disciplinare a carico degli alunni	entro 10 gg	Consiglio di classe - Organo di garanzia scuola - Organo di garanzia USR	A.A. Iannucci Giovanna giovanna.iannucci@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	Indirizzo e-mail e tel. 030362902 int.6 del DS <a href="mailto:dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it">dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it</a>		NO
Accesso alle delibere degli organi collegiali	Entro 10 giorni dalla richiesta	Collegio dei docenti e Consiglio di classe	DS Rosa Angela Bolognini Indirizzo e-mail e tel. 030362902 int.1 del DS dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Estremi delibere Collegio Docenti	Posta elettronica		NO

Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile e 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 valutativo degli apprendimenti	entro 10 gg dallo scrutinio	Consiglio di classe	DS Rosa Angela Bolognini Indirizzo e-mail e tel. 030362902 int.1 del DS dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Delibera Consiglio di classe	Registro elettronico	Link al registro elettronico	NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali adozione dei libri di testo	Entro 30 giorni dalla delibera del Collegio dei docenti	Collegio docenti Consiglio di classe	A.A. Iannucci Giovanna giovanna.iannucci@dallachiesaspinelli.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Estremi delibere Collegio Docenti e Consiglio di Istituto	Sito WEB	Link all'elenco dei libri di testo adottati	NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: criteri formazione classi	Entro 8 giorni dalla seduta di Consiglio di Istituto	Consiglio di Istituto Collegio Docenti	A.A. Iannucci Giovanna giovanna.iannucci@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Estremi delibere Collegio Docenti e Consiglio di Istituto	Sito web sez. Albo online - delibere Consiglio di Istituto		NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: formulazione orari lezioni	Entro il 1 di settembre dell'anno scolastico	Consiglio di Istituto Collegio Docenti	DS Rosa Angela Bolognini Indirizzo e-mail dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini <u>dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it</u>	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Estremi delibere Collegio Docenti e Consiglio di Istituto	Sito web		NO

Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile e 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: PTOF	Entro il 31 ottobre di ogni anno con validità triennale	Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto	DS Rosa Angela Bolognini Indirizzo e-mail dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Estremi delibere Consiglio di Istituto	Sito web sez. Amministrazione e Trasparente		NO
Procedimento dichiarativo di decadenza ex art. 127, lett. C, D.P.R. 10/1/1957 n. 3	Entro 30 gg	Ufficio personale	A.A. Minazzi Lucia lucia.minazzi@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	NO e-mail Ufficio personale vbis00400b@pec.istruzione.it		NO
Procedimento di scelta del contraente (fornitori di beni e servizi, prestatori d'opera intellettuale.	Entro 30 gg	Ufficio acquisti contratti	DSGA Cosentino Adriana Indirizzo e-mail dsga@dallachiesaspinelli.gov.it AA Coringrato Rosy rosi.coringrato@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Modulistica allegata al bando di gara o Modello iscrizione albo	vbis00400b@pec.istruzione.it (NO e-mail Ufficio personale) DSGA Cosentino Adriana dsga@dallachiesaspinelli.gov.it		NO
Procedimento dichiarativo per il rilascio di certificati di servizio	Entro 10 giorni	Ufficio personale	A.A. Piana Teresa teresa.piana@dallachiesaspinelli.gov.it	DSGA Cosentino Adriana Indirizzo e-mail dsga@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Modello richiesta rilascio	vbis00400b@pec.istruzione.it (NO e-mail Ufficio personale) DSGA Cosentino Adriana dsga@dallachiesaspinelli.gov.it		NO

Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabil e 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 10 giorni	Ufficio personale	A.A. Piana Teresa teresa.piana@dallachiesaspinelli.gov.it	DSGA Cosentino Adriana Indirizzo e-mail dsga@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Modello richiesta rilascio	vbis00400b@pec.istruzione.it (NO e-mail Ufficio personale) DSGA Cosentino Adriana dsga@dallachiesaspinelli.gov.it		NO
Conferma e proroga personale ata	Entro 10 giorni	Ufficio personale	A.A. Minazzi Lucia lucia.minazzi@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	vbis00400b@pec.istruzione.it (NO e-mail Ufficio personale) DS dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it		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. Minazzi Lucia lucia.minazzi@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	vbis00400b@pec.istruzione.it (NO e-mail Ufficio personale) DS dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it		NO
Mancata conferma in ruolo	Entro il 31/08 di ogni anno o atri termini per ATA	Ufficio personale	A.A. Minazzi Lucia lucia.minazzi@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	vbis00400b@pec.istruzione.it (NO e-mail Ufficio personale) DS dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it		NO

Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile e 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 5 giorni	Ufficio personale	A.A. Minazzi Lucia lucia.minazzi@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Modello richiesta	vbis00400b@pec.istruzione.it (NO e-mail Ufficio personale DS dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it)		NO
Congedo parentale	Entro 5 giorni	Ufficio personale	A.A. Minazzi Lucia lucia.minazzi@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Modello richiesta	vbis00400b@pec.istruzione.it (NO e-mail Ufficio personale DS dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it)		NO
Ricostruzione di carriera	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione e necessaria	Ufficio personale	A.A. Nicolazzini Paola paola.nicolazzini@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Modello richiesta	e-mail NO Ufficio personale DSGA dsga@dallachiesaspinelli.gov.it		NO
Procedimento di controllo delle dichiarazioni sostitutive	Entro 30 giorni dal deposito dei documenti	Ufficio personale	A.A. Nicolazzini Paola paola.nicolazzini@dallachiesaspinelli.gov.it	DSGA Cosentino Adriana dsga@dallachiesaspinelli.gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione.it	Modello richiesta	e-mail NO Ufficio personale DSGA dsga@dallachiesaspinelli.gov.it		NO

Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa a Responsabil e 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)
---	------------------------	--	---	--	-----------------------------	---	------------------------------------	---	--

Procedimenti di accesso a documenti amministrativi	Entro 30 giorni	Ufficio protocollo e affari generali Ufficio personale	A.A. Minazzi Lucia lucia.minazzi@dalla chiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dall achiesaspinelli. gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione ne.it	Modello richiesta	e-mail Ufficio protocollo e affari generali vbis00400b@ist ruzione.it DSGA dsga@dallachie saspinelli.gov.it		NO
Procedimento di concessione in uso di locali a terzi	Entro 30 giorni	Ufficio Contabilità	A.A. Piana Teresa teresa.piana@dalla chiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dall achiesaspinelli. gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione ne.it	Modello richiesta	e-mail Ufficio protocollo e affari generali vbis00400b@ist ruzione.it DSGA dsga@dallachie saspinelli.gov.it		IBAN per eventuali pagamenti
Procedimento per il reclutamento ed affidamento incarichi di supplenza	Entro 5 giorni	Ufficio personale	DSGA Cosentino Adriana dsga@dallachiesas A.A. Minazzi Lucia lucia.minazzi@dalla chiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dall achiesaspinelli. gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione ne.it	Nessun documento Nessun modello	e-mail PEC vbis00400b@pe c.istruzione.it NO email Ufficio personale DSGA DSGA dsga@dallachie saspinelli.gov.it		NO
Procedimento concessione di permessi per la fruizione del diritto allo studio	Entro 30 giorni	Ufficio personale	DSGA Cosentino Adriana dsga@dallachiesas A.A. Minazzi Lucia lucia.minazzi@dalla chiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini <u>dirigente@dall</u> <u>achiesaspinelli.</u> <u>gov.it</u>	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione ne.it	Modello richiesta	e-mail PEC vbis00400b@pe c.istruzione.it NO email Ufficio personale DSGA DSGA dsga@dallachie saspinelli.gov.it		NO

Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa a Responsabil e 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 la fruizione dei permessi retribuiti ex l. 104/1992	Entro 5 giorni	Ufficio personale	DSGA Cosentino Adriana dsga@dallachiesas A.A. Minazzi Lucia lucia.minazzi@dalla chiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dall achiesaspinelli. gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione. ne.it	Modello dichiarazione responsabilità e consapevolezza Modello dichiarazione sostitutiva sussistenza condizioni di fruizione	e-mail PEC vbis00400b@pec.istruzione.it NO email Ufficio personale DSGA DSGA dsga@dallachiesaspinelli.gov.it		NO
Procedimento per richiesta esami integrativi e/o idoneità alunni	Entro 10 giorni	Ufficio didattica	A.A. Iannucci Giovanna giovanna.iannucci@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dall achiesaspinelli. gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione. ne.it	Modello richiesta	e-mail Ufficio protocollo e affari generali vbis00400b@istruzione.it		NO
Procedimento per richiesta rilascio diplomi	Entro 30 giorni dal ricevimento da parte dell'UAT dei diplomi originali	Ufficio didattica	A.A. Iannucci Giovanna giovanna.iannucci@dallachiesaspinelli.gov.it	DS Rosa Angela Bolognini dirigente@dall achiesaspinelli. gov.it	Dirigente AT Marco Zanotti usp.vb@istruzione. ne.it	Modello richiesta	e-mail Ufficio protocollo e affari generali vbis00400b@istruzione.it		NO