

## Tabella contenente i termini dei procedimenti dell'I.P.I.A. "G. Ferraris" di Iglesias

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	Tempi MIUR per iscrizione	Ufficio didattica alunni	DS dirigente@ipsiaiglesias.edu.it	DS dirigente@ipsiaiglesias.edu.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Certificazione disabilità L.104/92 (ove necessario)	cari020001@istruzione.it 078140148	MIUR iscrizioni online	NO pagamento contributi volontari su C/C nr.15580095
Procedimento di rilascio di certificato di frequenza solo per privati	10 gg stabilito da istituzione scolastica	Ufficio didattica alunni	DS dirigente@ipsiaiglesias.edu.it	DS dirigente@ipsiaiglesias.edu.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Nessun documento da allegare Modello di richiesta rilascio	cari020001@istruzione.it 078140148		NO
Procedimento di rilascio di nulla osta al trasferimento di un alunno	10 gg stabilito da istituzione scolastica	Ufficio didattica alunni	DS dirigente@ipsiaiglesias.edu.it	DS dirigente@ipsiaiglesias.edu.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Nessun documento da allegare Modello di richiesta	cari020001@istruzione.it 078140148		NO
Esonero dalle lezioni di educazione fisica	10 gg stabilito da istituzione scolastica	Ufficio didattica alunni	DS dirigente@ipsiaiglesias.edu.it	DS dirigente@ipsiaiglesias.edu.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Certificato medico Modello di richiesta esonero	cari020001@istruzione.it 078140148		NO
Esonero dalle lezioni di religione cattolica	Tempi MIUR per iscrizione online	Ufficio didattica alunni	dirigente@ipsiaiglesias.edu.it	dirigente@ipsiaiglesias.edu.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	cari020001@istruzione.it 078140148	MIUR iscrizioni online	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 nomina di presidenti delle commissioni e commissari	Tempi Usr e Atp	Usr Sardegna e Atp Cagliari			Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello			NO
Procedimento di nomina componenti commissioni interne	10 gg	Ufficio didattico alunni	dirigente@ipsiaig lesias.edu.it	DS dirigente@ipsiaig lesias.edu.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	vbic81600d@istruzione.it 0323587329		NO
Procedimento disciplinare a carico degli studenti	30 gg.	Consiglio di classe - Organo di garanzia scuola - Organo di garanzia USR	DS dirigente@ipsiaig lesias.edu.it	DS dirigente@ipsiaig lesias.edu.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	cari020001@istruzione.it 078140148		NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali valutazione alunni	30 gg da inizio a.s.	Collegio docenti Consiglio di classe	DS dirigente@ipsiaig lesias.edu.it	DS dirigente@ipsiaig lesias.edu.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Estremi delibere Collegio Docenti	Sito WEB Sez. Amministrazione Trasparente		NO
Procedimento valutativo degli apprendimenti	30 gg dal consiglio classe	Consiglio di classe	DS dirigente@ipsiaig lesias.edu.it	DS dirigente@ipsiaig lesias.edu.it	Dirigente ATP usp.ca@istr	Nessun documento Nessun modello	Registro elettronico	<a href="https://www.por.taleargo.it/argoweb/scuolanext/common/login_form.jsp#">https://www.por.taleargo.it/argoweb/scuolanext/common/login_form.jsp#</a>	NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali adozione dei libri di testo	Tempi MIUR Adozione libri	Collegio docenti Consiglio di classe	DS dirigente@ipsiaig lesias.edu.it	DS dirigente@ipsiaig lesias.edu.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	Sito WEB Sez. Amministrazione Trasparente	<a href="http://www.ipsiaiglesias.edu.it">www.ipsiaiglesias.edu.it</a>	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 di decadenza ex art. 127, lett. C, D.P.R. 10/1/1957 n. 3	30 gg	Ufficio Personale	DSGA cari020001@istruzione.it	DS dirigente@ipsiaiglesias.edu.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	cari020001@pec.istruzione.it	NO	NO
Procedimento di scelta del contraente (fornitori di beni e servizi,	30 gg	Ufficio acquisti e magazzino- Ufficio tecnico	DSGA cari020001@istruzione.it	DSGA cari020001@istruzione.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Modello iscrizione albo	<a href="mailto:cari020001@istruzione.it">cari020001@istruzione.it</a> 078140148	NO	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 dell'evidenza pubblica per la stipula di accordi (convenzioni, ecc...)	30 gg	Ufficio acquisti e magazzino	DSGA cari020001@istruzione.it	DS dirigente@ipsiaiglesias.gov.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	cari020001@istruzione.it 078140148		NO
Procedimento dichiarativo per il rilascio di certificati di servizio	10 gg	Ufficio Personale	DSGA cari020001@istruzione.it	DSGA cari020001@istruzione.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Modello richiesta rilascio	cari020001@istruzione.it 078140148		NO
Procedimento dichiarativo per il rilascio di altri certificati	10 gg	Ufficio Protocollo e Affari Generali	DSGA cari020001@istruzione.it	DSGA cari020001@istruzione.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Modello richiesta	cari020001@istruzione.it 078140148		NO
Conferma e proroga personale ata	30 gg	Ufficio Personale	DSGA cari020001@istruzione.it	DSGA cari020001@istruzione.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	cari020001@istruzione.it 078140148		NO
Conferma e proroga personale docente	30 gg	Ufficio Personale	DSGA cari020001@istruzione.it	DSGA cari020001@istruzione.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	cari020001@istruzione.it 078140148		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)
Mancata conferma in ruolo	30 gg	Ufficio Personale	DSGA cari020001@istruzione.it	DS dirigente@ipsiaiglesias.gov.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	<a href="mailto:cari020001@istruzione.it">cari020001@istruzione.it</a> 078140148	NO	NO
Riconoscimento dei servizi	30 gg	Ufficio Personale	DSGA cari020001@istruzione.it	DSGA cari020001@istruzione.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Modello richiesta	<a href="mailto:cari020001@istruzione.it">cari020001@istruzione.it</a> 078140148	NO	NO
Aspettativa per motivi di famiglia	30 gg	Ufficio Personale	DSGA cari020001@istruzione.it	DS dirigente@ipsiaiglesias.gov.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Modello richiesta	<a href="mailto:cari020001@istruzione.it">cari020001@istruzione.it</a> 078140148	NO	NO
Congedo parentale termine	15 gg	Ufficio Personale	DSGA cari020001@istruzione.it	DSGA cari020001@istruzione.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Modello richiesta	<a href="mailto:cari020001@istruzione.it">cari020001@istruzione.it</a> 078140148	NO	NO
Ricostruzione di carriera, termine	30 gg	Ufficio Personale	DSGA cari020001@istruzione.it	DSGA cari020001@istruzione.it		Modello richiesta	<a href="mailto:cari020001@istruzione.it">cari020001@istruzione.it</a> 078140148	NO	NO
Procedimento di controllo delle dichiarazioni sostitutive	30 gg	Ufficio Personale	DSGA cari020001@istruzione.it	DSGA cari020001@istruzione.it		Nessun documento Nessun modello	<a href="mailto:cari020001@istruzione.it">cari020001@istruzione.it</a> 078140148	NO	NO
Procedimento di accesso ai documenti amministrativi	30 gg	Ufficio Protocollo e Affari Generali	DSGA cari020001@istruzione.it	DSGA cari020001@istruzione.it		Modello richiesta	<a href="mailto:cari020001@istruzione.it">cari020001@istruzione.it</a> 078140148	NO	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	30 gg	Ufficio Protocollo e Affari Generali	DSGA cari020001@istruzione.it	DS dirigente@ipsiaiglesias.gov.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Modello richiesta	<a href="mailto:cari020001@istruzione.it">cari020001@istruzione.it</a> 078140148		Cod. IBAN
Procedimento per il reclutamento ed affidamento incarichi di supplenza	1 gg stabilito da istituzione scolastica	Ufficio Personale	DSGA cari020001@istruzione.it	DS dirigente@ipsiaiglesias.gov.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Nessun documento Nessun modello	<a href="mailto:cari020001@istruzione.it">cari020001@istruzione.it</a> 078140148	<a href="http://www.uspcagliari.it/">http://www.uspcagliari.it/</a>	NO
Procedimento concessione di permessi per la fruizione del diritto allo studio	30 gg	Ufficio Personale	DSGA cari020001@istruzione.it	DS dirigente@ipsiaiglesias.gov.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Modello richiesta	<a href="mailto:cari020001@istruzione.it">cari020001@istruzione.it</a> 078140148		NO
Procedimento per la fruizione dei permessi retribuiti ex l. 104/1992	3 gg stabilito da istituzione scolastica	Ufficio Personale	DSGA cari020001@istruzione.it	DS dirigente@ipsiaiglesias.gov.it	Dirigente ATP usp.ca@istruzione.it	Modello dichiarazione responsabilità e consapevolezza - Modello dichiarazione sostitutiva	<a href="mailto:cari020001@istruzione.it">cari020001@istruzione.it</a> 078140148		NO