

ELENCO DEI PRINCIPALI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROVINCIALE: individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti in attuazione dell'art. 3, comma 2, della legge provinciale n. 23 del 1992 (come richiamato dall'art 12 del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2019-2020).				
ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE: l'istituzione scolastica deve compilare la COLONNA 1 E LA COLONNA 2. Si ricorda che l'amministrazione deve stabilire il termine entro cui deve concludersi ciascun procedimento, salvo che non sia già direttamente disposto per legge, per regolamento o dalla G.P. Qualora l'amministrazione non abbia provveduto, il termine per la conclusione del procedimento è di 30 giorni.				
denominazione procedimento	Colonna 1 Avvio procedimento amm.vo (se pertinente)	Colonna 2 Termine individuato dall'Istituzione scolastica o formativa	Colonna 3 Termine conclusione procedimento amm.vo (in gg) stabilito da legge o da regolamento o dalla G.P.	Colonna 4 Iniziativa
Rilascio di nulla – osta trasferimento studente ad altra scuola (prima dell'inizio dell'a.s. nel 2° ciclo)	dalla richiesta	/	3 gg (delibera di G.P. n.2307/2019)	DI PARTE
Rilascio di nulla – osta trasferimento studente ad altra scuola (sia prima dell'inizio dell'a.s. che durante l'a.s. nel 1° ciclo e nel corso dell'a.s. nel 2° ciclo)	dalla richiesta	/	10 gg (delibera di G.P. n.2307/2019)	DI PARTE
Sanzioni disciplinari studenti	dalla data di individuazione dello studente responsabile	30 gg.	/	D'UFFICIO
Accesso ai documenti amministrativi	dall'istanza	/	30 gg (art. 32 L.P. 23/92 e DPP 5/7/2007, 17-97/Leg)	DI PARTE
Accesso civico semplice	dall'istanza	/	30 gg (art. 4 L.P. 4/2014 e art. 5 co 1 dlgs 33/2013)	DI PARTE
Accesso civico generalizzato	dall'istanza	/	30 gg (art. 4 L.P. 4/2014 e art. 5 dlgs 33/2013)	DI PARTE
Acquisto beni e servizi: procedimento ad evidenza pubblica	raccolta fabbisogno	60 gg.	/	D'UFFICIO
Acquisto beni e servizi: procedimento mediante trattativa diretta	raccolta fabbisogno	60 gg.	/	D'UFFICIO
Adozione dei libri di testo	raccolta fabbisogno	/	entro la seconda decade di Maggio (delibera di G.P. n.668/2018)	D'UFFICIO
Approvazione del piano educativo individualizzato (PEI)	iscrizione alunno certificato L. 104/92 (disabilità)	90 gg.	/	DI PARTE
Approvazione del progetto educativo personalizzato (PEP)	iscrizione alunno certificato L.P. n. 14/2011 (DSA) e D.P.P. 8/5/2008 n.17-124/Leg.	90 gg.	/	DI PARTE
Approvazione conto consuntivo		/	30 Aprile dell'anno successivo a quello di riferimento (DPP 12/10/2009 n.20-22/Leg, D.lgs 118/2011, L.P. 7/79, DPP 29-9-2005 N.18-48/Leg)	D'UFFICIO
Approvazione Bilancio di Previsione		/	31 Dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento (DPP 12/10/2009 n.20-22/Leg D.lgs 118/2011, L.P. 7/79, DPP 29-9-2005 N.18-48/Leg)	D'UFFICIO
Approvazione Assestamento		/	31 Luglio (D.lgs 118/2011, L.P. 7/79, DPP 29-9-2005 N.18-48/Leg)	D'UFFICIO
Calendario scolastico sulla base di quanto determinato dalla Provincia		30 gg.	/	D'UFFICIO
Esonero educazione fisica	istanza	/	/	DI PARTE
Iscrizione degli alunni	termine iscrizione	/	7 gg (delibera di G.P. n.2307/2019)	DI PARTE
Nomina supplenti per conferimento degli incarichi annuali e delle supplenze temporanee fino al termine delle attività didattiche	disponibilità posto	/	prima della data stabilita dalla Giunta provinciale per l'inizio delle lezioni (articolo 4 DPP 24-6-2008 n. 23-130/Leg)	D'UFFICIO
Prestazione d'opera – incarichi esterni	raccolta fabbisogno	30 gg.	/	D'UFFICIO
Approvazione Progetto d'Istituto		/	entro febbraio dell'a.s. che precede il triennio di riferimento (articolo 18 L.P.5/2006)	D'UFFICIO
Valutazione annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale	dopo fine lezioni	/	/	D'UFFICIO
Autorizzazione ai propri dipendenti a svolgere altre attività	dall'istanza	/	30 gg (articolo 53 D.lgs 165/2001)	DI PARTE
Rielaborazione Documento valutazione dei rischi	al verificarsi delle causali previste dal d.lgs 81/08	/	30 gg (articoli 17-28-29 D.lgs 81/2008)	D'UFFICIO
Conferma in ruolo docente anno di prova	termine anno di formazione (nel periodo intercorrente tra il termine delle attività didattiche – compresi gli esami di qualifica e di Stato – e la conclusione dell'a.s.)		entro il 31 agosto dell'a.s. (D.M 850/2015 - Circolari PAT)	D'UFFICIO