

Tipologie di procedimenti nella scuola

Nella scuola, il Dirigente Scolastico è solitamente il Responsabile del Procedimento, mentre il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) cura l'istruttoria. Le tipologie di procedimenti si suddividono principalmente in base all'area di riferimento.

1. Didattica e Carriera Studenti

Riguardano il percorso formativo dello studente.

- **Gestione alunni:** Iscrizioni, trasferimenti, gestione del registro elettronico e certificazioni delle competenze.
- **Esami e valutazioni:** Ammissione agli esami di Stato, scrutini, gestione dei crediti scolastici e gestione dei reclami.
- **Inclusione:** Procedure per l'assegnazione del sostegno, stesura dei PEI (Piani Educativi Individualizzati) e PDP (Piani Didattici Personalizzati).

Per dettagli si veda la tabella

2. Personale Docente e ATA

Procedure che regolano la vita lavorativa del personale scolastico.

- **Reclutamento e assegnazione:** Gestione delle supplenze, immissioni in ruolo e assegnazioni di cattedra.
- **Assenze e permessi:** Gestione di ferie, aspettative, permessi per motivi di studio o personali (Legge 104).
- **Procedimenti disciplinari:** Contestazione di addebiti e irrogazione di sanzioni per il personale.

Per dettagli si veda la tabella

4. Affari Generali e Accesso agli Atti

Procedure rivolte al pubblico e alla trasparenza.

- **Accesso agli atti:** Procedimenti per l'accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato.
- **Gestione documentale:** Tenuta del protocollo informatico e archiviazione.

Per dettagli si veda la tabella

3. Acquisti, Appalti e Finanze

Attengono alla gestione economica e contabile dell'istituto.

- **Procedure di gara:** Affidamenti diretti, gare d'appalto per forniture (es. materiale didattico, digitalizzazione) e servizi (es. viaggi di istruzione).