

Determina n.60

Scandiano, 10 Settembre '14

Alla DSGA Sig.ra Maria Grazia Borghi

A tutti gli Assistenti Amministrativi

All'albo on line

Alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web di Istituto

Oggetto: nomina dei Responsabili dei Procedimenti Amministrativi ai sensi della L.241/90.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

RITENUTO NECESSARIO per il buon andamento degli uffici e per migliorare l'efficacia e l'efficienza organizzativa di procedere alla nomina di un responsabile del procedimento per i procedimenti amministrativi sotto elencati;

RITENUTO di poter individuare quale responsabile dei procedimenti la DSGA e gli Assistenti Amministrativi dell'ufficio, e acquisiti i pareri favorevoli degli stessi;

SENTITA la DSGA dell'Istituto e acquisito il suo parere favorevole;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare gli artt. 4, 5 e 6;

VISTO il DLgs. 165/2001, in particolare l'art.5;

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto,

DETERMINA

di attribuire la Responsabilità di Procedimento per le seguenti attività e competenze come sotto riportate:

INCARICO	NOMINATIVO/I
RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI PERSONALI E SENSIBILI	Borghi Maria Grazia
RESPONSABILE PROCEDIMENTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI	Borghi Maria Grazia
RESPONSABILE PROCEDIMENTO DI RILASCIO CERTIFICATI SCOLASTICI (certificati di frequenza, certificati di servizio, ecc.)	Borghi Maria Grazia
RESPONSABILE PROCEDIMENTO	Borghi Maria Grazia

DI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA (compresa stipula dei contratti)	
RESPONSABILE PROCEDIMENTO BANDI DI GARA PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI (compresa stipula dei contratti)	Borghi Maria Grazia
RESPONSABILE PROCEDIMENTO DI RICHIESTA DI MANUTENZIONI	Borghi Maria Grazia
RESPONSABILE PROCEDIMENTO DI DEFINIZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA	Borghi Maria Grazia
RESPONSABILE PROCEDURA PUBBLICAZIONE DATI SU SITO INTERNET ISTITUZIONALE, ALBO PRETORIO ON LINE, AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Iannece Franco
RESPONSABILE PROCEDIMENTO DI ISCRIZIONE ALLE CLASSI PRIME DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA E SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA E RELATIVA PUBBLICAZIONE	Cavazzoli Maria Olga
RESPONSABILE PROCEDIMENTO DI TRASFERIMENTO E NULLA OSTA ALUNNI	Cavazzoli Maria Olga
RESPONSABILE PROCEDIMENTO DI RICHIESTA ORGANICI	Cavazzoli Maria Olga
RESPONSABILE PROCEDIMENTO DI CONVOCAZIONE ORGANI COLLEGIALI (Consigli di Classe / Interclasse / Intersezione) e INCONTRI SCUOLA - FAMIGLIE	Cavazzoli Maria Olga
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PER LA FORMAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI (Consiglio di Istituto; Consigli di Classe / Interclasse / Intersezione)	Gherardi Gabriella
RESPONSABILE PROCEDIMENTO DI SOSPENSIONE LEZIONI E COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE IN CASO DI SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI	Gherardi Gabriella

RESPONSABILE PROCEDIMENTO DI DENUNCIA INFORTUNI	Gherardi Gabriella
RESPONSABILE PROCEDIMENTO DI INDIVIDUAZIONE E CONTRATTI SUPPLEMENTI	Avagliano Maria Luisa (Scuola Infanzia e Primaria) Lusardi Romina (Scuola Secondaria)
RESPONSABILE PROCEDIMENTO PER ASSENZE PERSONALE TEMPO INDETERMINATO: MALATTIA, FERIE, CONGEDI, ASPETTATIVE	Avagliano Maria Luisa (Scuola Infanzia e Primaria) Lusardi Romina (Scuola Secondaria)
RESPONSABILE PROCEDIMENTO DI RICHIESTA VISITA FISCALE	Gherardi Gabriella
RESPONSABILE PROCEDIMENTO PER IL SUPERAMENTO DELL'ANNO DI PROVA E CONFERMA IN RUOLO DEI DOCENTI e DEL PERSONALE ATA	Avagliano Maria Luisa (Scuola Infanzia e Primaria) Lusardi Romina (Scuola Secondaria)
RESPONSABILE PROCEDIMENTO PER LA TENUTA DEI FASCICOLI PERSONALI DEI DOCENTI E DEL PERSONALE ATA	Avagliano Maria Luisa (Scuola Infanzia e Primaria) Lusardi Romina (Scuola Secondaria)
RESPONSABILE PROCEDIMENTO DI RETRIBUZIONE PERSONALE TD, CALCOLO FERIE, ADEMPIMENTI FISCALI E ERARIALI	Borghi Maria Grazia
RESPONSABILE PROCEDIMENTI PENSIONISTICI	Borghi Maria Grazia
RESPONSABILE PROCEDIMENTO DI PUBBLICAZIONE GRADUATORIE INTERNE E ESTERNE	Borghi Maria Grazia
RESPONSABILE PROCEDIMENTO DI RICOSTRUZIONE CARRIERA PERSONALE SCOLASTICO	Borghi Maria Grazia

RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI INVENTARIO e ARCHIVIAZIONE POSTA E CORRISPONDENZA	Gherardi Gabriella
RESPONSABILE PROCEDIMENTO DI CONVOCAZIONE ORGANI COLLEGIALI (Collegio Docenti, Comitato di Valutazione e Consiglio di Istituto) e DEFINIZIONE DEI PIANI DELLE ATTIVITA' E DEL PIANO DELLE ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO ANNUALE PER I DOCENTI	Lirici Giacomo
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI RACCOLTA FIRME DI PRESENZA NEGLI INCONTRI COLLEGIALI E DI FORMAZIONE (predisposizione modelli; conservazione delle firme; raccolta iscrizioni a corsi di formazione e aggiornamento; calcolo finale delle ore di aggiornamento svolte da ogni docente)	Artioli Nirvana
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI RACCOLTA, ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLE CIRCOLARI DI ISTITUTO, DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI E DELLE DELIBERE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	Artioli Nirvana

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Giacomo Lirici

PER ACCETTAZIONE

Artioli Nirvana

Avagliano Maria Luisa

Borghi Maria Grazia

Cavazzoli Maria Olga

Gherardi Gabriella

Iannece Franco

Lusardi Romina
