

## ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

| Procedimento<br>(breve descrizione e<br>rif. normativi utili)                    | Termini del<br>procedimento  | Unità<br>organizzativa<br>Responsabile<br>dell'Istruttoria | Ufficio/referente del procedimento<br>e<br>Recapiti  | Modalità<br>Informazioni<br>procedimenti                   | Strumenti di<br>tutela<br>amministrativa<br>e<br>giurisdizionale | Documenti da<br>allegare all'istanza e<br>modulistica              | Link di<br>accesso al<br>servizio<br>online (se<br>esistente) | Modalità per<br>l'effettuazione di<br>pagamenti (se<br>necessari) |
|--|--|--|--|--|--|--|---|---|
| Procedimento di<br>rilascio di certificato<br>di frequenza<br>(solo per privati) | Entro 30 giorni<br><br>Stabilito<br>dall'istituzione<br>scolastica | Ufficio<br>Didattica                                       | Ufficio Didattica<br>Mail <a href="mailto:ittsanmarco@issm.it">ittsanmarco@issm.it</a><br>Tel. 041/5498200.-<br>secondaria di II grado | Richiesta<br>telefonica o via<br>e-mail, presso<br>ufficio | —  | Nessun documento da<br>allegare                                    | NO  | NO  |
| Procedimento di<br>rilascio di nulla osta<br>al trasferimento di<br>un alunno    | Entro 10 giorni  | Ufficio<br>Didattica                                       | Ufficio Didattica<br>Mail <a href="mailto:ittsanmarco@issm.it">ittsanmarco@issm.it</a><br>Tel. 041/5498200.-<br>secondaria di II grado | Richiesta<br>telefonica o via<br>e-mail, presso<br>ufficio | —  | Richiesta N.O. da parte del<br>genitore                            | NO  | NO  |
| Procedimento per<br>richiesta rilascio<br>diplomi                                | Entro 10 giorni  | Ufficio<br>Didattica                                       | Ufficio Didattica<br>Mail <a href="mailto:ittsanmarco@issm.it">ittsanmarco@issm.it</a><br>Tel. 041/5498200.-<br>secondaria di II grado | Richiesta<br>telefonica o via<br>e-mail,<br>presso ufficio | —  | Firma di chi ritira la<br>documentazione e<br>documento d'identità | NO  | NO  |

| Procedimento<br>(breve descrizione e<br>rif. normativi utili)                | Termini del<br>procedimento                                   | Unità<br>organizzativa<br>Responsabile<br>dell'istruttoria                               | Ufficio/referente del procedimento<br>e<br>Recapiti  | Modalità<br>Informazioni<br>procedimenti | Strumenti di<br>tutela<br>amministrativa<br>e giurisdizionale | Documenti da<br>allegare all'istanza e<br>modulistica | Link di<br>accesso al<br>servizio<br>online (se<br>esistente) | Modalità per<br>l'effettuazione di<br>pagamenti (se<br>necessari) |
|--|---|--|--|--|---|---|---|---|
| Esonero dalle<br>lezioni di<br>educazione fisica                             | Entro 30 giorni   | Ufficio<br>Didattica   | Ufficio Didattica<br>Mail <a href="mailto:ittsanmarco@issm.it">ittsanmarco@issm.it</a><br>Tel. 041/5498200.-<br>secondaria di II grado | Richiesta<br>telefonica o via<br>e-mail  | —   | Certificato medico                                    | NO  | NO  |
| Procedimento di<br>nomina di presidenti<br>delle commissioni e<br>commissari | Tempi USR eATP<br>USR<br>Verona                               | USR Veneto<br>e Ambito<br>Territoriale di<br>Verona                                      | Ufficio Didattica<br>Mail <a href="mailto:ittsanmarco@issm.it">ittsanmarco@issm.it</a><br>Tel. 041/5498200.-<br>secondaria di II grado | Via e-mail                               | —   | Nessun documento da<br>allegare                       | NO  | NO  |
| Procedimento di<br>nomina componenti<br>commissioni Interne                  | Entro 30 giorni   | Coordinatrice<br>educativo-didattica<br>Consiglio<br>di classe e<br>Ufficio<br>didattica | Ufficio Didattica<br>Mail <a href="mailto:ittsanmarco@issm.it">ittsanmarco@issm.it</a><br>Tel. 041/5498200.-<br>secondaria di II grado | Verbale                                  | —   | Verbale di nomina                                     | NO  | NO  |
| Procedimento<br>deliberativo degli<br>organi collegiali:<br>PTOF             | Entro il 31 ottobre<br>di ogni anno con<br>validità triennale | Coordinatrice<br>educativo-didattica<br>Collegio del<br>docenti, Consiglio<br>d'istituto | Coordinatrice educativo-didattica  | Sito WEB                                 | —   | Estremi delibere<br>Consiglio di Istituto             | NO  | NO  |

| Procedimento<br>(breve descrizione<br>e rif. normativi<br>utili)                          | Termini del<br>procedimento   | Unità organizzativa<br>Responsabile<br>dell'istruttoria          | Ufficio/referente del<br>procedimento e<br>Recapiti  | Modalità<br>informazioni<br>procedimenti                           | Strumenti di<br>tutela<br>amministrativa<br>e giurisdizionale | Documenti da<br>allegare all'istanza e<br>modulistica | Link di<br>accesso al<br>servizio<br>online (se<br>esistente) | Modalità per<br>l'effettuazione di<br>pagamenti (se<br>necessari) |
|---|---|--|--|--|---|---|---|---|
| Procedimento<br>disciplinare a<br>carico degli<br>alunni                                  | Entro 30 giorni   | Consiglio di classe<br>-<br>Coordinatrice<br>educativo-didattica | Ufficio Didattica<br>Mail <a href="mailto:ittsanmarco@issm.it">ittsanmarco@issm.it</a><br>Tel. 041/5498200.-<br>secondaria di II grado | Richiesta<br>telefonica o via<br>e-mail, presso<br>ufficio         | —   | Relazione provvedimento<br>disciplinare               | NO  | NO  |
| Procedimento<br>deliberativo degli<br>organi collegiali<br>valutazione<br>alunni          | Entro 60 giorni<br>dalla data<br>dell'eventuale<br>Piano Triennale<br>dell'Offerta<br>Formativa | Collegio docenti<br>Consiglio di classe                          | Ufficio Didattica<br>Mail <a href="mailto:ittsanmarco@issm.it">ittsanmarco@issm.it</a><br>Tel. 041/5498200.-<br>secondaria di II grado | Link registro<br>elettronico                                       | —   | Estremi delibere<br>Collegio Docenti                  | NO  | NO  |
| Procedimento<br>valutativo degli<br>apprendimenti   | Entro 30 giorni dal<br>Consiglio di<br>classe dello<br>scrutinio                                | Consiglio di<br>classe   | Ufficio Didattica<br>Mail <a href="mailto:ittsanmarco@issm.it">ittsanmarco@issm.it</a><br>Tel. 041/5498200.-<br>secondaria di II grado | Link registro<br>elettronico                                       | —   | Delibera Consiglio di<br>classe                       | NO  | NO  |
| Procedimento<br>deliberativo degli<br>organi collegiali<br>adozione dei libri<br>di testo | Entro 30<br>giorni  | Collegio docenti<br>Consiglio di classe                          | Ufficio Didattica<br>Mail <a href="mailto:ittsanmarco@issm.it">ittsanmarco@issm.it</a><br>Tel. 041/5498200.-<br>secondaria di II grado | Sito WEB<br><br>Link all'elenco<br>dei libri di testo<br>addottati | —   | Estremi delibere<br>Collegio Docenti                  | NO  | NO  |

| Procedimento<br>(breve descrizione<br>e rif. normativi<br>utili)  | Termini del<br>procedimento   | Unità organizzativa<br>Responsabile<br>dell'Istruttoria         | Ufficio/referente del<br>procedimento e<br>Recapiti  | Modalità<br>informazioni<br>procedimenti                   | Strumenti di<br>tutela<br>amministrativa<br>e giurisdizionale | Documenti da<br>allegare all'istanza e<br>modulistica | Link di<br>accesso al<br>servizio<br>online (se<br>esistente) | Modalità per<br>l'effettuazione di<br>pagamenti (se<br>necessari) |
|---|---|---|--|--|---|---|---|---|
| Procedimento<br>deliberativo degli<br>organi collegiali:<br>criteri di<br>ammissione e<br>formazione classi                 | Entro il trentesimo<br>giorno dalla<br>deliberazione di<br>modifica dei criteri | Consiglio di classe<br><br>Coordinatrice<br>educativo-didattica | Ufficio Didattica<br>Mail <a href="mailto:ittsanmarco@issm.it">ittsanmarco@issm.it</a><br>Tel. 041/5498200.-<br>secondaria di II grado | Via e-mail,<br>presso ufficio                              | —   | Nessuno   | NO  | NO  |
| Procedimento di<br>scelta del<br>contraente<br>(fornitori di beni e<br>servizi, prestatori<br>d'opera<br>Intellettuale,...) | Entro 30 giorni   | Coordinatore<br>Gestione<br>Amministrativa                      | Coordinatore Gestione Amministrativa<br><a href="mailto:ecnomio@salesianimestre.it">ecnomio@salesianimestre.it</a>                     | Richiesta<br>telefonica o via<br>e-mail,<br>presso ufficio | —   | Preventivi  | NO  | NO  |
| Procedimento<br>dichiarativo per il<br>rilascio di<br>certificati di<br>servizio  | Entro 30 giorni   | Ufficio<br>Personale  | Ufficio Personale<br><br>041.5498160   | presso ufficio<br>personale                                | —   | Richiesta scritta                                     | NO  | NO  |



**Salesiani don Bosco Mestre - SDBM**  
Via dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia-Mestre  
T. 041.5498111 - M. info@salesianimestre.it  
www.issm.it

C.F. 82000110278 - P.IVA 02173980273  
Banco BPM Spa  
IT22Y0503402072000000005336  
CODICE SDI: USAL8PV

| Procedimento<br>(breve descrizione<br>e rif. normativi<br>utili)                 | Termini del<br>procedimento   | Unità organizzativa<br>Responsabile<br>dell'Istruttoria   | Ufficio/referente del<br>procedimento e<br>Recapiti  | Modalità<br>informazioni<br>procedimenti                        | Strumenti di<br>tutela<br>amministrativa<br>e giurisdizionale | Documenti da<br>allegare all'istanza e<br>modulistica | Link di<br>accesso al<br>servizio<br>online (se<br>esistente) | Modalità per<br>l'effettuazione di<br>pagamenti (se<br>necessari) |
|--|---|---|--|---|---|---|---|---|
| Procedimento<br>dichiarativo per<br>il rilascio di altri<br>certificati          | Entro 30 giorni   | Ufficio<br>Personale e<br>Didattica   | Ufficio Personale<br>041.5498160<br><br>Ufficio didattica<br>Mail <a href="mailto:itisanmarco@issm.it">itisanmarco@issm.it</a><br>Tel. 041/5498200.- | Richiesta<br>telefonica o via<br>e-mail,<br>presso i due uffici | —   | Richiesta scritta                                     | NO  | NO  |
| Conferma e<br>proroga personale<br>ATA   | Entro 30 giorni   | Direttore e<br>Coordinatore<br>Gestione<br>Amministrativa   | Ufficio Personale<br><br>041.5498160   | presso ufficio<br>personae                                      | —   | Nessun documento da<br>allegare                       | NO  | NO  |
| Conferma in<br>ruolo e<br>proroga periodo<br>di prova personale<br>docente e ATA | Entro il 31/08 di<br>ogni anno o altri<br>termini previsti alla<br>normativa vigente<br>per ATA | Direttore,<br>Coordinatrice<br>educativo-didattica,<br>Coordinatore<br>Gestione<br>Amministrativa | Ufficio Personale<br><br>041.5498160   | presso ufficio<br>personale                                     | —   | Nessun documento da<br>allegare                       | NO  | NO  |



**ACCREDITAMENTO:**  
**FORMAZIONE**  
**CONTINUA E**  
**SUPERIORE**  
AD0194

**SERVIZI AL**  
**LAVORO**  
L033

**ITT**  
GRAFICA E  
COMUNICAZIONE  
MECCANICA  
MECCATRONICA  
ART ENERGIA



**Salesiani don Bosco Mestre - SDBM**  
Via dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia-Mestre  
T. 041.5498111 - M. info@salesianimestre.it  
www.issm.it

C.F. 82000110278 - P.IVA 02173980273  
Banco BPM Spa  
IT22Y0503402072000000005336  
CODICE SDI: USALBPV

| Procedimento<br>(breve descrizione<br>e rif. normativi<br>utili)                               | Termini del<br>procedimento  | Unità organizzativa<br>Responsabile<br>dell'Istruttoria   | Ufficio/referente del<br>procedimento e<br>Recapiti | Modalità<br>Informazioni<br>procedimenti | Strumenti di<br>tutela<br>amministrativa<br>e giurisdizionale | Documenti da<br>allegare all'istanza e<br>modulistica | Link di accesso<br>al servizio<br>online (se<br>esistente) | Modalità per<br>l'effettuazione di<br>pagamenti (se<br>necessari) |
|--|--|---|---|--|---|---|--|---|
| Mancata<br>conferma in<br>ruolo  | Entro il 31/08 di<br>ogni anno o altri<br>termini previsti<br>dalla normativa<br>vigente per ATA | Direttore,<br>Coordinatrice<br>educativo-didattica,<br>Coordinatore<br>Gestione<br>Amministrativa | Ufficio Personale<br><br>041.5498160                | presso ufficio<br>personale              | —   | Nessun documento da<br>allegare                       | NO   | NO  |
| Riconoscimento<br>dei servizi  | Entro 30 giorni  | Direttore e<br>Coordinatore<br>Gestione<br>Amministrativa   | Ufficio Personale<br><br>041.5498160                | presso ufficio<br>personale              | —   | Preventivo e<br>contratto/accordo                     | NO   | NO  |
| Aspettativa per<br>motivi di famiglia<br>o altre ragioni<br>ammesse dalla<br>normativa vigente | Entro 10 giorni  | Direttore e<br>Coordinatore<br>Gestione<br>Amministrativa   | Ufficio Personale<br><br>041.5498160                | presso ufficio<br>personale              | —   | Richiesta scritta                                     | NO   | NO  |



**ACCREDITAMENTO:**  
**FORMAZIONE  
CONTINUA E  
SUPERIORE**  
AUXO4

**SERVIZI AL  
LAVORO**  
LO35

**ITT**  
GRAFICA E  
COMUNICAZIONE  
MECCANICA  
MECCATRONICA  
ART ENERGIA



**Salesiani don Bosco Mestre - SDBM**  
Via dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia-Mestre  
T. 041.5498111 - M. info@salesianimestre.it  
www.lssm.it

C.F. 82000110278 - P.IVA 02173980273  
Banco BPM Spa  
IT22Y0503402072000000005336  
CODICE SDI: USAL8PV

| Procedimento<br>(breve descrizione<br>e rif. normativi<br>utili) | Termini del<br>procedimento | Unità organizzativa<br>Responsabile<br>dell'istruttoria      | Ufficio/referente del<br>procedimento e<br>Recapiti  | Modalità<br>Informazioni<br>procedimenti                          | Strumenti di<br>tutela<br>amministrativa<br>e giurisdizionale | Documenti da<br>allegare all'istanza e<br>modulistica | Link di accesso<br>al servizio<br>online (se<br>esistente) | Modalità per<br>l'effettuazione di<br>pagamenti (se<br>necessari) |
|--|-----------------------------|--|--|---|---|---|--|---|
| Congedo<br>parentale   | Entro 30 giorni             | Direttore<br>-<br>Coordinatore<br>Gestione<br>amministrativa | Ufficio Personale<br><br>041.5498160   | presso ufficio<br>personale                                       | —   | Richiesta INPS,<br>certificato di nascita             | NO   | NO  |
| Ricostruzione di<br>carriera                                     | Entro 30 giorni             | Ufficio<br>personale   | Ufficio Personale<br><br>041.5498160   | presso ufficio<br>personale                                       | —   | Richiesta Scuola                                      | NO   | NO  |
| Procedimenti di<br>accesso a<br>documenti<br>amministrativi      | Entro 30 giorni             | Coordinatrice<br>educativo-<br>didattica                     | Ufficio didattica<br>Mail <a href="mailto:ittsanmarco@lssm.it">ittsanmarco@lssm.it</a><br>Tel. 041/5498200 | Richiesta via<br>e-mail   | —   | Richiesta scritta                                     | NO   | NO  |
| Procedimento di<br>concessione in uso<br>di locali a terzi       | Entro 30 giorni             | Coordinatore<br>Gestione<br>Amministrativa                   | Resp. accoglienza<br><br>041.5498286   | Richiesta via<br>e-mail o telefonica<br>ad ufficio<br>accoglienza | —   | Richiesta scritta                                     | NO   | Indicato su fattura   |



**ACCREDITAMENTO:**  
**FORMAZIONE**  
**CONTINUA E**  
**SUPERIORE**  
ADU/194

**ITT**  
GRAFICA E  
COMUNICAZIONE  
MECCANICA  
MECCATRONICA  
ART. ENERGIA



**Salesiani don Bosco Mestre - SDBM**  
Via dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia-Mestre  
T. 041.5498111 - M. info@salesianimestre.it  
www.lssm.it

C.F. 82000110278 - P.IVA 02173980273  
Banco BPM Spa  
IT22Y0503402072000000005336  
CODICE SDI: USAL8PV

| Procedimento<br>(breve descrizione<br>e rif. normativi<br>utili)                          | Termini del<br>procedimento | Unità organizzativa<br>Responsabile<br>dell'istruttoria | Ufficio/referente del<br>procedimento e<br>Recapiti | Modalità<br>informazioni<br>procedimenti | Strumenti di<br>tutela<br>amministrativa<br>e giurisdizionale | Documenti da<br>allegare all'istanza e<br>modulistica | Link di accesso<br>al servizio<br>online (se<br>esistente) | Modalità per<br>l'effettuazione di<br>pagamenti (se<br>necessari) |
|---|-----------------------------|---|---|--|---|---|--|---|
| Procedimento per il<br>reclutamento ed<br>affidamento<br>incarichi di<br>supplenza        | Entro 10 giorni             | Direttore<br><br>Coordinatrice<br>educativo-didattica,  | Ufficio Personale<br><br>041.5498160                | presso ufficio<br>personale              | —   | Nessun documento da<br>allegare                       | NO   | NO  |
| Procedimento<br>concessione di<br>permessi per la<br>fruizione del diritto<br>allo studio | Entro 30 giorni             | Direttore<br><br>Coordinatrice<br>educativo-didattica   | Ufficio Personale<br><br>041.5498160                | presso ufficio<br>personale              | —   | Richiesta scritta                                     | NO   | NO  |
| Procedimento<br>per la fruizione<br>dei permessi<br>retribuiti ex l.<br>104/1992          | Entro 10 giorni             | Direttore<br><br>Coordinatrice<br>educativo-didattica   | Ufficio Personale<br><br>041.5498160                | presso ufficio<br>personale              | —   | Richiesta scritta attraverso<br>modello contrattuale  | NO   | NO  |



**ACCREDITAMENTO:**

**FORMAZIONE  
CONTINUA E  
SUPERIORE**  
A00064

**SERVIZI AL  
LAVORO**  
L033

**ITT**

GRAFICA E  
COMUNICAZIONE  
MECCANICA  
MECCATRONICA  
ART. ENERGIA





**Salesiani don Bosco Mestre - SDBM**  
Via dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia-Mestre  
T. 041.5498111 - M. info@salesianimestre.it  
www.issm.it

C.F. 82000110278 - P.IVA 02173980273  
Banco BPM Spa  
IT22Y0503402072000000005336  
CODICE SDI: USAL8PV

| Procedimento<br>(breve descrizione<br>e rif. normativi<br>utili)                       | Termini del<br>procedimento  | Unità organizzativa<br>Responsabile<br>dell'Istruttoria | Ufficio/referente del<br>procedimento e<br>Recapiti  | Modalità<br>Informazioni<br>procedimenti                   | Strumenti di<br>tutela<br>amministrativa<br>e<br>giurisdizionale | Documenti da<br>allegare all'istanza e<br>modulistica | Link di accesso<br>al servizio<br>online (se<br>esistente) | Modalità per<br>l'effettuazione di<br>pagamenti (se<br>necessari) |
|--|------------------------------|---|--|--|--|---|--|---|
| Procedimento<br>per iscrizione<br>corsi di<br>formazione<br>curricolari<br>facoltativi | Entro 10 giorni              | Coordinatrice<br>educativo-didattica                    | Ufficio didattica<br>Mail <a href="mailto:ittsanmarco@issm.it">ittsanmarco@issm.it</a><br>Tel. 041/5498200   | Richiesta via<br>e-mail                                    | —  | Richiesta scritta, riferimento<br>corsi di formazione | NO   | Bonifico/SDD  |
| Acquisti di beni e<br>servizi  | Come da normativa<br>vigente | Coordinatore<br>Gestione<br>Amministrativa              | Coordinatore Gestione Amministrativa<br><a href="mailto:economo@salesianimestre.it">economo@salesianimestre.it</a>   | Richiesta<br>telefonica o via<br>e-mail, presso<br>ufficio | —  | Preventivi e conferma d'ordine                        | NO   | NO  |
| Adempimenti<br>fiscali   | Come da normativa<br>vigente | Coordinatore<br>Gestione<br>Amministrativa              | Coordinatore Gestione Amministrativa<br><a href="mailto:economo@salesianimestre.it">economo@salesianimestre.it</a><br><br>Ufficio amministrativo<br><a href="mailto:amministrazione@salesianimestre.it">amministrazione@salesianimestre.it</a> | Richiesta<br>telefonica o via<br>e-mail, presso<br>ufficio | —  | Nessun documento da<br>allegare                       | NO   | F24   |

Venezia, 30/05/2025

Sottoscritto dal legale rappresentante in assenza di un OIV o di altro soggetto con funzioni analoghe  
Pontoni don Paolo

*Paolo Pontoni*



**ACCREDITAMENTO:**  
**FORMAZIONE**  
CONTINUA E  
SUPERIORE  
A00561  
**SERVIZI AL**  
LAVORO  
L055

**ITT**  
GRAFICA E  
COMUNICAZIONE  
MECCANICA  
MECCATRONICA  
ART. ENERGIA

