

Istituto Comprensivo di Casal Velino

Via Quattro Ponti 3 – 84040 Casal Velino (SA)

VISTO l'art. 1 comma 15 legge 190/2012

VISTO il D.lgs. 33/2013

VISTO il D.M. 303 dell'11 maggio 2016

VISTO il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 adottato dall'USR per la Campania

VIST la delibera ANAC del 13.04.2016

il DIRIGENTE SCOLASTICO DETERMINA i tempi per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'istituto:

Procedimento (breve descrizione e riferimenti 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 per gli studenti di classe prima	Tempi MIUR per iscrizione								
Procedimento di rilascio di certificato di frequenza (solo per privati)	entro 10 gg Stabilito dall'istituzione e scolastica								
Procedimento di rilascio di nulla osta al trasferimento di un alunno	entro 10 gg Stabilito dall'istituzione e scolastica								

Procedimento (breve descrizione e riferimenti 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)
Esonero dalle lezioni di educazione fisica	entro 10 gg Stabilito dall'istituzione e scolastica								
Esonero dalle lezioni di religione cattolica	Tempi MIUR per iscrizione on line								
Procedimento di nomina di presidenti delle commissioni e commissari	Tempi Usr e Atp								
Procedimento di nomina componenti commissioni interne	entro 10 gg								
Procedimento disciplinare a carico degli studenti	entro 30 gg								

Procedimento (breve descrizione e riferimenti 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 deliberativo degli organi collegiali valutazione alunni	entro 30 gg dall'inizio a.s.	Collegio docenti Consiglio di classe							
Procedimento valutativo degli apprendimenti	entro 15 gg dal Consiglio di classe	Consiglio di classe							
Procedimento deliberativo degli organi collegiali adozione dei libri di testo	Tempi MIUR Adozione libri	Collegio docenti Consiglio di classe							
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: criteri formazione classi	Entro il 30 di settembre	Consiglio di Istituto Collegio Docenti							
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: criteri assegnazione docenti alle classi	Entro il 30 di settembre	Consiglio di Istituto Collegio Docenti							

Procedimento (breve descrizione e riferimenti 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 deliberativo degli organi collegiali: formulazione orari lezioni	Entro il 30 di settembre	Consiglio di Istituto Collegio Docenti							
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: PTOF	Entro il 31 ottobre di ogni anno con validità triennale	Consiglio di Istituto							
Procedimento dichiarativo di decadenza ex art. 127, lett. C, D.P.R. 10/1/1957 n. 3	Entro 30 gg	Ufficio personale							
Procedimento di scelta del contraente (fornitori di beni e servizi, prestatori d'opera intellettuale,...	Entro 30 gg	Ufficio contabilità contratti							
Procedimento dichiarativo per il rilascio di certificati di servizio	Entro 10 giorni	Ufficio personale							

Procedimento (breve descrizione e riferimenti 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 per il rilascio di altri certificati	Entro 10 giorni	Ufficio personale							
Conferma e proroga personale ata	Entro 30 giorni	Ufficio personale							
Conferma in ruolo e Proroga periodo di prova personale docente e ATA	Entro il 31/08 di ogni anno o altri termini per ATA	Ufficio personale							
Mancata conferma in ruolo	Entro il 31/08 di ogni anno o altri termini per ATA	Ufficio personale							
Riconoscimento dei servizi	Entro 30 giorni	Ufficio personale							

Procedimento (breve descrizione e riferimenti 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)
Aspettativa per motivi di famiglia	Entro 30 giorni	Ufficio personale							
Congedo parentale	Entro 15 giorni	Ufficio personale							
Ricostruzione di carriera	Entro 30 giorni	Ufficio personale							
Procedimento di controllo delle dichiarazioni sostitutive	Entro 30 giorni	Ufficio personale							
Procedimenti di accesso a documenti amministrativi	Entro 30 giorni	Ufficio protocollo e affari generali							

Procedimento (breve descrizione e riferimenti 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	Entro 30 giorni	Ufficio protocollo e affari generali							
Procedimento per il reclutamento ed affidamento incarichi di supplenza	Entro 3 giorni	Ufficio personale							
Procedimento concessione di permessi per la fruizione del diritto allo studio	Entro 15 giorni	Ufficio personale							
Procedimento per la fruizione dei permessi retribuiti ex l. 104/1992	Entro 3 giorni	Ufficio personale							
Procedimento (breve descrizione e riferimenti 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 per iscrizione corsi di formazione curricolari facoltativi	Entro 15 giorni	Ufficio didattica							
Procedimento per richiesta esami integrativi e/o idoneità alunni	Entro 30 giorni	Ufficio didattica							
Procedimento per richiesta rilascio diplomi	Entro 15 giorni	Ufficio didattica							