

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 2021-2023 adottato dall'USR CALABRIA -MIUR

VISTA la delibera ANAC del 13.04.2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO I.I.S. **Lucrezia della Valle** DETERMINA
i tempi per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'istituto

Procedimento (breve descrizione e rif_ 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 stabiliti da Circ. MIUR	Ufficio Didattica	Donvito Emilia Marcantonio Chianello			Tutti quelli contenuti nel modello di domanda personalizzato dalla Scuola	CSIS081003@istruzione.it 0984 24484	MIUR Iscrizioni on-line	NO pagamento contributi volontario su cc reperibile sul sito della Scuola
Procedimento di rilascio di certificato di frequenza (solo per privati)	entro 10 gg dalla richiesta	Ufficio Didattica	Donvito Emilia Marcantonio Chianello	D.S.		Nessun documento da Allegare. Modello di richiesta rilascio certificato di frequenza	CSIS081003@istruzione.it 0984 24484		
Procedimento di rilascio di nulla osta al trasferimento di un alunno	entro 10 gg. dall'accettazione e ad accogliere lo studente da parte dell'istituzione scolastica scelta	Ufficio Didattica	Donvito Emilia Marcantonio Chianello	D.S.		Nessun documento da Allegare. Modello di richiesta rilascio nulla osta	CSIS081003@istruzione.it 0984 24484		NO

Procedimento (breve descrizione e rif_ 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 7 gg dalla richiesta	Ufficio Didattica	Donvito Emilia Marcantonio Chianello	D.S.		Certificato medico Modello di richiesta esonero	CSIS081003@istruzione.it 0984 24484		NO
Esonero dalle lezioni di religione cattolica	Tempi MIUR per iscrizione on line	Ufficio Didattica	Donvito Emilia Marcantonio Chianello	D.S.		Modulistica reperibile sul sito del MIUR	CSIS081003@istruzione.it 0984 24484	MIUR iscrizioni on-line	NO
Procedimento di nomina di presidenti delle commissioni e commissari	Tempi Usr e Atp	USR Calabria ATP Cosenza							NO
Procedimento di nomina componenti commissioni interne	Tempistica dettata dagli adempimenti previsti da apposita circ. Miur	Ufficio Didattica Ufficio Personale	Donvito Emilia Marcantonio Chianello Tavolaro Antonella Vanzillotta Maria Ianni Palarchio Maria Francesca	D.S.			CSIS081003@istruzione.it 0984 24484		NO

Procedimento (breve descrizione e rif_ 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 disciplinare a carico degli alunni	entro 7 gg. dall'assunzione del provvedimento da parte del Consiglio di classe	Consiglio di classe		D.S.					NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali valutazione alunni	entro 60 gg. dall'inizio dell'anno scolastico e comunque a conclusione dell'a.s. in corso per l'a.s. successivo	Collegio docenti		D.S.			Sito web		NO
Procedimento valutativo degli apprendimenti	entro 10-15 gg dal Consiglio di classe	Consiglio di classe	D.S.	D.S.			Registro elettronico	Link al registro elettronico	NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali adozione dei libri di testo	Tempi MIUR Adozione libri	Consiglio di classe Collegio Docenti	Ufficio Alunni	D.S.			Sito WEB	Link all'elenco dei libri di testo adottati	NO

Procedimento (breve descrizione e rif_ 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: criteri formazione classi	Entro la conclusione dell'a.s. in corso	Collegio Docenti Consiglio di Istituto		D.S.		Estremi delibere Collegio Docenti e Consiglio di Istituto	Sito web		NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: criteri assegnazione docenti alle classi	Entro la conclusione dell'anno scolastico in corso		D.S.	D.S.			Sito web		NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: PTOF	Tempi dettati dal MIUR per il rinnovo annuale e quello triennale	Consiglio di Istituto	D.S.	D.S.		Estremi delibere Consiglio di Istituto	Sito web Scuola in chiaro		NO
Procedimento dichiarativo di decadenza ex art. 127, lett. C, D.P.R. 10/1/1957 n. 3	Entro 30 gg.	Ufficio personale	D.S.G.A. GIUSEPPE GIARDINO Tavolaro Antonella Vanzillotta Maria Ianni Palarchio Maria Francesca	D.S.		Nessun documento Nessun modello	CSIS081003@istruzione.it CSIS081003@pec.istruzione.it		NO

Procedimento (breve descrizione e rif_ 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 scelta del contraente (fornitori di beni e servizi, prestatori d'opera intellettuale,...	Tempi dettati dalla tipologia della procedura di gara adottata ai sensi del DLgs 50/2016	Ufficio Magazzino Ufficio contabilità	D.S.G.A. GIUSEPPE GIARDINO Bombini fausta Roccisano Rita	D.S.			D.S.G.A. GIUSEPPE GIARDINO tel. 0984 24484		NO
Procedimento dichiarativo per il rilascio di certificati di servizio	Entro 7 giorni	Ufficio personale	Tavolaro Antonella Vanzillotta Maria Ianni Palarchio Maria Francesca	D.S.G.A. Giuseppe Giardino		Modello richiesta rilascio	D.S.G.A. GIUSEPPE GIARDINO		NO
Procedimento dichiarativo per il rilascio di altri certificati	Entro 7 giorni	Ufficio personale	Tavolaro Antonella Vanzillotta Maria Ianni Palarchio Maria Francesca	D.S.G.A. Giuseppe Giardino		Modello richiesta rilascio	CSIS081003@istruzione.it D.S.G.A. GIUSEPPE GIARDINO		NO
Conferma in ruolo e Proroga periodo di prova personale docente e ATA	Entro il 31/08 di ogni anno per i docenti entro 2-4 mesi per ATA a seconda del profilo di appartenenza	Ufficio personale	Tavolaro Antonella Vanzillotta Maria Ianni Palarchio Maria Francesca	D.S.			Notifica al dipendente		NO

Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabi le Del Provvedime nto 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'effettua zione di pagamen ti (se necessar i)
Mancata conferma in ruolo	Entro il 31/08 di ogni anno per i docenti entro 2-4 mesi per ATA a seconda del profilo di appartenenza	Ufficio personale	Tavolaro Antonella Vanzillotta Maria Ianni Palarchio Maria Francesca	D.S.			Notifica al dipendente		NO
Riconoscimento dei servizi	Entro 30 giorni	Ufficio personale	Tavolaro Antonella Vanzillotta Maria Ianni Palarchio Maria Francesca	D.S.G.A. Giuseppe Giardino		Modello richiesta	Notifica al dipendente		NO
Aspettativa per motivi di famiglia	Entro 10 giorni	Ufficio personale	Tavolaro Antonella Vanzillotta Maria Ianni Palarchio Maria Francesca	D.S.		Modello richiesta	Notifica al dipendente		NO
Congedo parentale	Entro 15 giorni	Ufficio personale	Tavolaro Antonella Vanzillotta Maria Ianni Palarchio Maria Francesca	D.S.		Modello richiesta	Notifica al dipendente		NO

Procedimento (breve descrizione e rif_ 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)
Ricostruzione di carriera	Entro 60 giorni	Ufficio personale	Tavolaro Antonella Vanzillotta Maria Ianni Palarchio Maria Francesca	D.S.		Modello richiesta	Notifica al dipendente		NO
Procedimento di controllo delle dichiarazioni sostitutive	Entro 10 giorni	Ufficio personale	D.S.G.A. GIUSEPPE GIARDINO Tavolaro Antonella Vanzillotta Maria Ianni Palarchio Maria Francesca	D.S.G.A. Giuseppe Giardino			Notifica al dipendente		NO
Procedimenti di accesso a documenti amministrativi	Entro 30 giorni	Ufficio protocollo	Rita Roccisano	D.S.		Modello richiesta	Notifica al richiedente		NO
Procedimento per il reclutamento ed affidamento incarichi di supplenza	Entro 3 giorni inizio delle convocazioni	Ufficio personale	Tavolaro Antonella Vanzillotta Maria Ianni Palarchio Maria Francesca	D.S.			Notifica agli aspiranti tramite SIDI		NO

Procedimento (breve descrizione e rif_ 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 concessione di permessi per la fruizione del diritto allo studio	Entro 7 giorni	Ufficio personale	Tavolaro Antonella Vanzillotta Maria Ianni Palarchio Maria Francesca	D.S.		Modello richiesta	Notifica al dipendente		NO
Procedimento per la fruizione dei permessi retribuiti ex l. 104/1992	Entro tempistica dettata da circ. annuale della Scuola per presentazione modulistica e documentazione e allegata Entro 5 giorni per permessi mensili Entro almeno 15 gg. per congedo biennale	Ufficio personale	Tavolaro Antonella Vanzillotta Maria Ianni Palarchio Maria Francesca	D.S.		Modulistica prevista da circ. apposita della scuola	Notifica al dipendente		NO
Procedimento per richiesta esami integrativi e/o idoneità alunni	Entro il 10 settembre	Ufficio didattico/Ufficio Vicedirigenza	Tavolaro Antonella Vanzillotta Maria Ianni Palarchio Maria Francesca Staff DS	D.S.		Modello richiesta	Notifica al richiedente		NO

Procedimento per richiesta rilascio diplomi	Entro 7/10 gg.	Ufficio didattica	Donvito Emilia Chianello Marcantonio	D.S.		Modello richiesta	Notifica al richiedente		NO
---	----------------	-------------------	--------------------------------------	------	--	-------------------	-------------------------	--	----

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

f.to prof.ssa Rossana Perri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93