



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto Comprensivo -"Via Bravetta"**

Sede Legale Via Bravetta, 336 – 00164 Roma Tel.+fax 0666153848 – 0666169329  
XII Municipio - Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco: UFDUXJ

Prot. n .3030 /B6

Roma, 12 agosto 2016

**Elenco da pubblicare (sezione Amministrazione trasparente>Attività e procedimenti>Monitoraggio tempi procedurali) entro 45 giorni dall'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell'USR LAZIO, con la specifica del termine di conclusione ordinatorio di 30 giorni ovvero di altro termine stabilito da specifiche disposizioni di legge.**

| <b>Procedimento (breve descrizione e rif. normativi utili)</b>        | <b>Termini di conclusione</b>             | <b>Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria</b> | <b>Nominativo Responsabile del procedimento (recapiti)</b> | <b>Responsabile del provvedimento finale (recapiti)</b> | <b>Titolare potere sostitutivo</b> | <b>Documenti da allegare all'istanza e modulistica</b>                                 | <b>Modalità acquisizione informazioni</b>                     | <b>Link di accesso al servizio online (se esistente)</b> | <b>Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)</b> |
|---|---|--|--|---|------------------------------------|--|---|--|---|
| Procedimento di iscrizione on-line                                    | Tempi MIUR per iscrizione                 | Ufficio didattica alunni                                 | DS email   | DS email  | Dirigente ATP email                | Certificazione disabilità L.104/92 (ove necessario)                                    | Indirizzo mail non pec<br>Numero di telefono didattica alunni | MIUR iscrizioni on line                                  | NO modalità pagamento contributi volontari                      |
| Procedimento di rilascio di certificato di frequenza solo per privati | 10 gg stabilito da istituzione scolastica | Ufficio didattica alunni                                 | DSGA email   | DSGA email  | Dirigente ATP email                | Nessun documento da allegare<br>Modello di richiesta rilascio certificato di frequenza | Indirizzo mail non pec<br>Numero di telefono didattica alunni |  | NO  |

|   |   |  |            |            |                     |  |  |                         |    |
|---|---|--|------------|------------|---------------------|--|--|-------------------------|----|
| Procedimento di rilascio di nulla osta al trasferimento di un alunno        | 10 gg stabilito da istituzione scolastica | Ufficio didattica alunni   | DSGA email | DSGA email | Dirigente ATP email | Nessun documento da allegare<br>Modello di richiesta rilascio nulla osta | Indirizzo mail non pec<br>Numero di telefono didattica alunni                          |                         | NO |
| Esonero dalle lezioni di educazione fisica                                  | 10 gg stabilito da istituzione scolastica | Ufficio didattica alunni   | DSGA email | DS email   | Dirigente ATP email | Certificato medico<br>Modello di richiesta esonero                       | Indirizzo mail non pec<br>Numero di telefono didattica alunni                          |                         | NO |
| Esonero dalle lezioni di religione cattolica                                | Tempi MIUR per iscrizione on line         | Ufficio didattica alunni   | DSGA email | DS email   | Dirigente ATP email | Nessun documento<br>Nessun modello                                       | Indirizzo mail non pec<br>Numero di telefono didattica alunni                          | MIUR iscrizioni on line | NO |
| Procedimento di nomina di presidenti delle commissioni e commissari esterni | Tempi Usr e Atp                           | Usr e Atp  |            |            | Dirigente ATP email | Nessun documento<br>Nessun modello                                       |  |                         | NO |
| Procedimento di nomina componenti commissioni interne                       | 10 gg                                     | Ufficio didattica alunni   | DSGA email | DS email   | Dirigente ATP email | Nessun documento<br>Nessun modello                                       | Indirizzo mail non pec<br>Numero di telefono didattica alunni                          |                         | NO |
| Procedimento disciplinare a carico degli studenti                           | 30 gg.                                    | Consiglio di classe - Organo di garanzia scuola - Organo di garanzia USR | DS email   | DS email   | Dirigente ATP email | Nessun documento<br>Nessun modello                                       | Indirizzo mail non pec<br>Numero di telefono DS o collaboratore o funzione strumentale |                         | NO |

|  |                            |  |          |          |                     |                                   |   |                              |    |
|--|----------------------------|--|----------|----------|---------------------|-----------------------------------|---|------------------------------|----|
| Procedimento deliberativo degli organi collegiali valutazione alunni                       | 30 gg da inizio a.s.       | Collegio docenti Consiglio di classe   | DS email | DS email | Dirigente ATP email | Estremi delibere Collegio Docenti | Sito WEB Sez. Amministrazione Trasparente | Link al registro elettronico | NO |
| Procedimento valutativo degli apprendimenti  | 30 gg dal consiglio classe | Consiglio di classe                    | DS email | DS email | Dirigente ATP email | Nessun documento Nessun modello   | Registro elettronico                      | Link al registro elettronico | NO |
| Procedimento deliberativo degli organi collegiali adozione dei libri di testo              | Tempi MIUR Adozione libri  | Collegio docenti Consiglio di classe   | DS email | DS email | Dirigente ATP email | Nessun documento Nessun modello   | Sito WEB Sez. Amministrazione Trasparente | Link all'elenco dei libri    | NO |
| Procedimento deliberativo degli organi collegiali criteri formazione classi                | 30 gg da inizio a.s.       | Consiglio di Istituto Collegio docenti | DS email | DS email | Dirigente ATP email | Nessun documento Nessun modello   | Sito WEB Sez. Amministrazione Trasparente |                              | NO |
| Procedimento deliberativo degli organi collegiali criteri assegnazione docenti alle classi | 30 gg da inizio a.s.       | Consiglio di Istituto Collegio docenti | DS email | DS email | Dirigente ATP email | Nessun documento Nessun modello   | Sito WEB Sez. Amministrazione Trasparente |                              | NO |
| Procedimento deliberativo degli organi collegiali criteri formulazione orario lezioni      | 30 gg da inizio a.s.       | Consiglio di Istituto Collegio docenti | DS email | DS email | Dirigente ATP email | Nessun documento Nessun modello   | Sito WEB Sez. Amministrazione Trasparente | NO                           | NO |

|   |       |                                      |            |            |                     |                                    |  |  |    |
|---|-------|--------------------------------------|------------|------------|---------------------|------------------------------------|--|--|----|
| Procedimento dichiarativo di decadenza ex art. 127, lett. C, D.P.R. 10/1/1957 n. 3                                      | 30 gg | Ufficio Personale                    | DSGA email | DS email   | Dirigente ATP email | Nessun documento<br>Nessun modello | Indirizzo mail<br>pec  |  | NO |
| Procedimento di scelta del contraente (fornitori di beni e servizi, prestatori d'opera intellettuale e/o professionali) | 30 gg | Ufficio Contabilità e contratti      | DSGA email | DSGA email | Dirigente ATP email | Modello iscrizione albo            | Indirizzo mail<br>pec<br>Numero di telefono Ufficio contabilità - DSGA     |  |    |
| Procedimento dell'evidenza pubblica per la stipula di accordi (convenzioni, reti)                                       | 30 gg | Ufficio Protocollo e Affari Generali | DSGA email | DS email   | Dirigente ATP email | Nessun documento<br>Nessun modello | Indirizzo mail<br>non pec<br>Numero di telefono Ufficio contabilità - DSGA |  | NO |
| Procedimento dichiarativo per il rilascio di certificati di servizio  | 10 gg | Ufficio Personale                    | DSGA email | DSGA email | Dirigente ATP email | Modello richiesta rilascio         | Indirizzo mail<br>non pec<br>Numero di telefono Ufficio personale - DSGA   |  | NO |
| Procedimento dichiarativo per il rilascio di altri certificati  | 10 gg | Ufficio Protocollo e Affari Generali | DSGA email | DSGA email | Dirigente ATP email | Modello richiesta                  | Indirizzo mail<br>non pec<br>Numero di telefono Ufficio personale - DSGA   |  | NO |

|                                    |       |                   |            |            |                     |                                    |   |                     |    |
|------------------------------------|-------|-------------------|------------|------------|---------------------|------------------------------------|---|---------------------|----|
| Conferma proroga personale ATA     | 30 gg | Ufficio Personale | DSGA email | DSGA email | Dirigente ATP email | Nessun documento<br>Nessun modello | Indirizzo mail non pec<br>Numero di telefono Ufficio personale - DSGA |                     | NO |
| Conferma proroga personale docente | 30 gg | Ufficio Personale | DSGA email | DSGA email | Dirigente ATP email | Nessun documento<br>Nessun modello | Indirizzo mail non pec<br>Numero di telefono Ufficio personale - DSGA |                     | NO |
| Mancata conferma in ruolo          | 30 gg | Ufficio Personale | DSGA email | DS email   | Dirigente ATP email | Nessun documento<br>Nessun modello | Indirizzo mail non pec<br>Numero di telefono Ufficio personale - DSGA | NO                  | NO |
| Riconoscimento dei servizi         | 30 gg | Ufficio Personale | DSGA email | DSGA email | Dirigente ATP email | Modello richiesta                  | Indirizzo mail non pec<br>Numero di telefono Ufficio personale - DSGA | Link modulo on line | NO |
| Aspettativa per motivi di famiglia | 30 gg | Ufficio Personale | DSGA email | DS email   | Dirigente ATP email | Modello richiesta                  | Indirizzo mail non pec<br>Numero di telefono Ufficio personale - DSGA | Link modulo on line | NO |
| Congedo parentale termine          | 15 gg | Ufficio Personale | DSGA email | DSGA email | Dirigente ATP email | Modello richiesta                  | Indirizzo mail non pec<br>Numero di telefono Ufficio personale - DSGA | Link modulo on line | NO |

|  |  |                                      |            |            |                     |                                    |   |  |                                    |
|--|--|--------------------------------------|------------|------------|---------------------|------------------------------------|---|--|------------------------------------|
| Ricostruzione di carriera, termine   | 30 gg                                    | Ufficio Personale                    | DSGA email | DSGA email | Dirigente ATP email | Modello richiesta                  | Indirizzo mail non pec<br>Numero di telefono Ufficio personale - DSGA       | Link modulo on line                          | NO                                 |
| Procedimento di controllo delle dichiarazioni sostitutive                            | 30 gg                                    | Ufficio Personale                    | DSGA email | DSGA email | Dirigente ATP email | Nessun documento<br>Nessun modello | Indirizzo mail non pec<br>Numero di telefono Ufficio personale - DSGA       | NO   | NO                                 |
| Procedimento di accesso ai documenti amministrativi                                  | 30 gg                                    | Ufficio Protocollo e Affari Generali | DSGA email | DSGA email | Dirigente ATP email | Modello richiesta                  | Indirizzo mail pec<br>Numero di telefono uff. affari generali - <u>DSGA</u> | Link modulo on line                          | NO                                 |
| Procedimento di concessione in uso di locali a terzi                                 | 30 gg                                    | Ufficio Protocollo e Affari Generali | DSGA email | DS email   | Dirigente ATP email | Modello richiesta                  | Indirizzo mail pec<br>Numero di telefono uff. affari generali - <u>DSGA</u> | Link modulo on line                          | Cod. IBAN (se richiesto pagamento) |
| Procedimento per il reclutamento ed affidamento di incarichi di supplenza temporanea | 1 gg stabilito da istituzione scolastica | Ufficio Personale                    | DSGA email | DS email   | Dirigente ATP email | Nessun documento<br>Nessun modello | Indirizzo mail pec<br>Numero di telefono Ufficio personale - DSGA           | Link al sito ATP per graduatorie provinciali | NO                                 |

|   |  |                   |            |          |                     |   |   |  |    |
|---|--|-------------------|------------|----------|---------------------|---|---|--|----|
| Procedimento concessione di permessi per la fruizione del diritto allo studio | 30 gg                                    | Ufficio Personale | DSGA email | DS email | Dirigente ATP email | Modello richiesta   | Indirizzo mail pec<br>Numero di telefono Ufficio personale - DSGA |  | NO |
| Procedimento per la fruizione dei permessi retribuiti ex l. 104/1992          | 3 gg stabilito da istituzione scolastica | Ufficio Personale | DSGA email | DS email | Dirigente ATP email | Modello dichiarazione responsabilità e consapevolezza<br>- Modello dichiarazione sostitutiva sussistenza condizioni fruizione | Indirizzo mail pec<br>Numero di telefono Ufficio personale - DSGA |  | NO |