



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO FIUGGI (FR)

Via Val Madonna n. 14 – 03014 Fiuggi (FR) – tel. 0775515263

fric83600x@istruzione.it – fric83600x@pec.istruzione.it – www.istitutocomprensivofiuggi.edu.it C.F. 92064570606

Dati relativi alle tipologie di procedimento e alle principali attività amministrative

Art. 35, comma 1, D.Lgs. 33/2013 - Istituzione scolastica

Tabella sintetica dei procedimenti e delle attività

Procedimento / attività	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale (recapiti)	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni	Dove reperire modulistica/documenti
Iscrizione alunni scuola primaria e secondaria	Entro il termine indicato dalla circolare ministeriale annuale e dalle comunicazioni interne	Ufficio didattica/alunni	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Compilazione domanda tramite piattaforma ministeriale.	Ufficio didattica/alunni fric83600@istruzione.it 0775515263	Piattaforma Unica - Iscrizioni online
Iscrizione alunni scuola dell'infanzia	Entro il termine indicato dal MIM e dalle comunicazioni interne	Ufficio didattica/alunni	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Domanda di iscrizione secondo le modalità comunicate dall'Istituto.	Ufficio didattica/alunni fric83600@istruzione.it 0775515263	Uffici segreteria
Rilascio certificato di frequenza per usi consentiti	Entro 30 giorni dalla richiesta	Ufficio didattica/alunni	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Richiesta libera; documento di identità del richiedente se necessario	Ufficio didattica/alunni fric83600@istruzione.it 0775515263	Uffici di segreteria
Rilascio nulla osta al trasferimento dell'alunno	Entro 30 giorni dalla richiesta, salvo urgenze motivate	Ufficio didattica/alunni	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulo richiesta nulla osta; indicazione scuola di destinazione; documento di identità se richiesto	Ufficio didattica/alunni fric83600@istruzione.it 0775515263	Uffici segreteria
Esonero dalle attività motorie/educazione fisica	Entro 10 giorni o diverso termine stabilito dall'istituto	Ufficio didattica/alunni	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Richiesta libera; certificazione medica; eventuale documentazione sanitaria da trattare con riservatezza	Ufficio didattica/alunni fric83600@istruzione.it 0775515263	Uffici di segreteria
Scelta di avvalersi/non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica e attività alternativa	Entro i termini annuali per le iscrizioni o entro i termini comunicati dalla scuola	Ufficio didattica/alunni	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Compilazione scelta tramite piattaforma ministeriale o modulo interno per attività alternativa, ove previsto	Ufficio didattica/alunni fric83600@istruzione.it 0775515263	Piattaforma Unica sezione Iscrizioni
Procedimento disciplinare a carico degli studenti	Entro i termini previsti dal Regolamento di istituto e dalla normativa vigente	Consiglio di classe; Consiglio di Istituto; Dirigente scolastico; Organo di garanzia	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Non applicabile - procedimento d'ufficio; eventuali memorie o documenti degli interessati	Ufficio del Dirigente scolastico fric83600@istruzione.it 07751562766	Sito istituzionale

Procedimento / attività	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale (recapiti)	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni	Dove reperire modulistica/documenti
Criteri di valutazione degli alunni	Entro il termine di aggiornamento del PTOF	Collegio docenti; Consiglio di istituto	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Non applicabile - procedimento deliberativo	Ufficio del Dirigente scolastico; fric83600@istruzione.it 07751562766 sito istituzionale	PTOF pubblicato Scuola in chiaro
Valutazione degli apprendimenti e scrutini	Secondo il calendario degli scrutini e le circolari interne	Team docente / Consiglio di classe	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Non applicabile - procedimento d'ufficio/deliberativo	Registro elettronico; Ufficio didattica per informazioni amministrative fric83600@istruzione.it 0775515263	Registro elettronico
Adozione libri di testo	Secondo la nota ministeriale annuale	Consigli di classe/interclasse; Collegio docenti Consiglio di Istituto per deroga tetti spesa	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Non applicabile - procedimento deliberativo	Ufficio didattica/alunni fric83600@istruzione.it 0775515263 sito scuola	Scuola in Chiaro / sito scuola
Criteri formazione classi	Secondo Regolamento di istituto, salva revisione	Collegio docenti; Consiglio di istituto/	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Non applicabile - procedimento deliberativo	Ufficio del Dirigente scolastico; fric83600@istruzione.it 07751562766	sito istituzionale Regolamento di Istituto
Scelta del contraente per forniture, servizi e lavori	Secondo il D.Lgs. 36/2023 e la specifica procedura; di norma entro i termini dell'atto di avvio	DSGA	Dirigente scolastico pro tempore/ DSGA fric83600@istruzione.it 07751562766	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Dichiarazioni e documenti previsti dalla procedura; documentazione di gara/affidamento	Ufficio del Dirigente scolastico Ufficio del DSGA fric83600@istruzione.it 07751562766	Bandi di gara e contratti / Albo online / BDNCP
Rilascio certificati di servizio e altri certificati per usi consentiti	Entro 30 giorni dalla richiesta	Ufficio personale o protocollo	DSGA / ufficio competente fric83600@istruzione.it 0775515263	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Richiesta libera; documento di identità se necessario	Ufficio personale / protocollo fric83600@istruzione.it 07751562766	Uffici di segreteria
Gestione contratti a tempo determinato, proroghe e conferme supplenze personale docente e ATA	Dal primo giorno utile dell'assenza del titolare o secondo urgenza della convocazione	Ufficio personale	Ufficio del personale fric83600@istruzione.it 0775515263	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Documentazione richiesta dalla convocazione e dalla normativa vigente	Ufficio personale fric83600@istruzione.it 07751562766	Albo online / graduatorie / SIDI
Periodo di prova e conferma/mancata conferma in ruolo	Secondo i termini previsti per profilo e anno scolastico	Ufficio personale; Comitato di valutazione	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Non applicabile - procedimento d'ufficio; documentazione prevista dalla normativa e dalle circolari interne	Ufficio personale fric83600@istruzione.it 07751562766	Piattaforme ministeriali / fascicolo personale
Aspettativa per motivi di famiglia/personali e congedo biennale L. 104/1992	Entro 30 giorni; congedo biennale entro 60 giorni, salvo urgenze e norme specifiche	Ufficio personale	Ufficio del personale fric83600@istruzione.it 0775515263	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulo richiesta; documentazione a supporto nei limiti di legge	Ufficio personale fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulistica personale / gestionale
Congedo parentale	Secondo i termini previsti dalla normativa e dalla contrattazione vigente	Ufficio personale	Ufficio del personale fric83600@istruzione.it 0775515263	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulo richiesta; eventuale documentazione prevista	Ufficio personale fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulistica personale / gestionale
Ricostruzione di carriera / riconoscimento servizi	Entro i termini previsti dalla normativa vigente e dalle piattaforme ministeriali	Ufficio personale	Ufficio del personale fric83600@istruzione.it 0775515263	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Domanda; dichiarazione dei servizi; documentazione richiesta dalla piattaforma o dall'ufficio	Ufficio personale fric83600@istruzione.it 07751562766	Istanze online / SIDI / modulistica personale
Controllo dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Entro 30 giorni o secondo le esigenze istruttorie	Ufficio competente per materia; ufficio personale/protocollo	DSGA / ufficio competente fric83600@istruzione.it 0775515263	DSGA fric83600@istruzione.it 0775515263	Non applicabile - procedimento d'ufficio; dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000	Ufficio personale fric83600@istruzione.it 07751562766	Sezione recapiti uffici / Modulistica dichiarazioni sostitutive
Accesso ai documenti amministrativi	Entro 30 giorni dalla richiesta, salvi i casi di differimento, limitazione o diniego motivato	Ufficio protocollo/affari generali	Ufficio protocollo fric83600@istruzione.it 0775515263	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulo richiesta accesso; documento di identità; eventuale delega	Ufficio protocollo fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulistica accesso / Amministrazione Trasparente

Procedimento / attività	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale (recapiti)	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni	Dove reperire modulistica/documenti
Concessione o autorizzazione uso locali scolastici da parte di terzi	Entro la prima seduta utile dell'organo competente o entro 30 giorni, secondo regolamento	Ufficio protocollo/affari generali; ufficio contabilità se previsto	Ufficio protocollo fric83600@istruzione.it 0775515263	Consiglio di Istituto	Richiesta motivata; documentazione prevista dal regolamento; eventuale convenzione	Ufficio protocollo fric83600@istruzione.it 07751562766	Regolamento uso locali / modulistica
Reclutamento e affidamento incarichi di supplenza temporanea	Secondo urgenza: convocazione e presa di servizio nei termini indicati dall'avviso	Ufficio personale	Ufficio del personale fric83600@istruzione.it 0775515263	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Dichiarazione di disponibilità; documenti previsti dalla convocazione; dichiarazioni obbligatorie	Ufficio personale fric83600@istruzione.it 07751562766	Albo online / graduatorie / piattaforme ministeriali
Permessi per diritto allo studio	Secondo i termini regionali/USR e le circolari annuali; di norma almeno 5 giorni prima della fruizione	Ufficio personale	Ufficio protocollo fric83600@istruzione.it 0775515263	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulo richiesta tramite gestionale o modulo interno; documentazione prevista	Ufficio personale fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulistica personale / gestionale
Permessi retribuiti ex L. 104/1992	Secondo normativa e circolari interne; in caso di urgenza secondo le procedure previste	Ufficio personale	Ufficio del personale fric83600@istruzione.it 0775515263	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulo richiesta; dichiarazioni di responsabilità e documentazione prevista	Ufficio personale fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulistica personale / gestionale
Permessi retribuiti per motivi personali/familiari e ferie del personale ATA; per i docenti ferie durante attività didattiche nei casi previsti	Di norma almeno 5 giorni prima, salvo urgenza motivata	Ufficio personale	Ufficio del personale fric83600@istruzione.it 0775515263	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulo richiesta con motivazione certificata o autodichiarata, secondo CCNL e regolamenti interni	Ufficio personale fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulistica personale / gestionale
Autorizzazione all'espletamento di incarico esterno all'amministrazione	Entro 30 giorni dalla richiesta, salvo sospensioni istruttorie	Ufficio protocollo; ufficio personale	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulo richiesta; descrizione incarico; soggetto conferente; durata; compenso; dichiarazione assenza conflitto di interessi	Ufficio personale fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulistica personale
Autorizzazione ingresso esperti esterni	Entro 30 giorni o secondo tempi del progetto/attività	Ufficio protocollo; ufficio didattica/personale secondo competenza	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Richiesta docente/referente; documentazione esperto; autorizzazioni e informative privacy ove necessarie	Ufficio protocollo; ufficio del Dirigente scolastico fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulistica progetti / sito scuola
Partecipazione al GLO di specialisti incaricati dalla famiglia	Entro 30 giorni o secondo calendario GLO	Ufficio didattica/alunni; referente inclusione	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Richiesta della famiglia; incarico o autorizzazione allo specialista; modulistica privacy ove necessaria	Ufficio didattica/alunni fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulistica inclusione / registro elettronico
Ingresso e osservazione da parte di specialisti esterni	Entro 30 giorni o secondo calendario concordato	Ufficio didattica/alunni; referente inclusione	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Richiesta; progetto/osservazione; autorizzazioni famiglia; documentazione privacy e sicurezza	Ufficio didattica/alunni fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulistica inclusione / sito scuola
Definizione e approvazione Programma Annuale	Secondo i termini normativi e le note annuali	Dirigente Scolastico DSGA	Dirigente scolastico e DSGA fric83600@istruzione.it 07751562766	Consiglio di istituto	Modelli e documenti previsti dalla normativa contabile	Ufficio DSGA e Dirigente scolastico fric83600@istruzione.it 07751562766	Bilanci / Albo online / Amministrazione Trasparente
Redazione e approvazione Conto Consuntivo	Secondo i termini normativi e le note annuali	Ufficio DSGA / contabilità; revisori dei conti	Dirigente scolastico, DSGA, revisori fric83600@istruzione.it 07751562766	Consiglio di Istituto	Modelli e documenti previsti dalla normativa contabile	Ufficio DSGA e Dirigente scolastico fric83600@istruzione.it 07751562766	Bilanci / Albo online / Amministrazione Trasparente
Rinnovo dell'inventario	Secondo termini normativi e regolamento contabile	Commissione inventario; ufficio DSGA	DSGA / commissione fric83600@istruzione.it 0775515263	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Non applicabile - procedimento d'ufficio; documentazione contabile e inventariale	Ufficio DSGA fric83600@istruzione.it 07751562766	Beni immobili e gestione patrimonio / inventario se previsto

Procedimento / attività	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento (recapiti)	Responsabile del provvedimento finale (recapiti)	Documenti da allegare e modulistica	Modalità per ottenere informazioni	Dove reperire modulistica/documenti
Richiesta conferma continuità docente di sostegno a tempo determinato	Secondo termini e condizioni stabiliti dalla nota ministeriale annuale	Ufficio didattica; ufficio personale; referente inclusione	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulistica allegata alla circolare interna; richiesta famiglia; documentazione prevista dalla nota ministeriale	Dirigente scolastico Ufficio didattica; ufficio personale; referente inclusion fric83600@istruzione.it 07751562766	Circolare interna / registro elettronico
Denuncia/dichiarazione infortunio alunno o personale	Comunicazione tempestiva; invio documentazione secondo termini assicurativi e normativi	Ufficio didattica/ personale	Ufficio alunni/personale fric83600@istruzione.it 0775515263	Dirigente scolastico pro tempore fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulo denuncia; relazione; certificato di pronto soccorso/medico; eventuale documentazione integrativa	Ufficio didattica/personale e Dirigente scolastico fric83600@istruzione.it 07751562766	Modulistica infortuni / assicurazione / sito scuola