



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Istituto Comprensivo Statale "Silvio Pellico"**

Piazza Europa, 9 – 20010 Arluno (Mi) - Tel.029017001 - 0290376529 - Fax 02 90376792

Cod. Mecc. MIIC860003 - Cod. Fiscale 93527540152 - SITO WEB: [www.icspellico.gov.it](http://www.icspellico.gov.it)

e-mail:MIIC860003@istruzione.it; [comprensivosilviopellico@gmail.com](mailto:comprensivosilviopellico@gmail.com) PEC: [MIIC860003@pec.istruzione.it](mailto:MIIC860003@pec.istruzione.it)

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 Lombardia-MIUR

il DIRIGENTE SCOLASTICO dell'Istituto "I.C.S. "S.PELLICO"di Arluno 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 e 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	Ufficio Didattica	Indaco Maria Tedeschi Maria Giovanna	DS Tacchini Cristina	Yuri Copp <a href="mailto:usp.mi@istruzione.it">usp.mi@istruzione.it</a>	Certificazione disabilità L.104/92 e DSA/BES L. 170/2010 (ove necessario) Modulistica reperibile sul sito MIUR	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a> 02.901.700.1- 02.903.765.29	MIUR Iscrizioni on-line	Nessun pagamento  contributi volontari su C/C nr <b>BANCA:BPM</b> <b>IBAN:IT 78 A</b> <b>05034 33542</b> <b>00000000185</b> <b>8</b>

Procedimento di rilascio di certificato di frequenza (solo per privati)	entro 5 gg	Ufficio Didattica	Indaco Maria Tedeschi Maria Giovanna	DSGA Garofalo Susi	Yuri Coppi usp.mi@istruzione.it	Nessun documento da allegare.  Modello di richiesta rilascio certificato di frequenza	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a>  02.901.700.1- 02.903.765.29		NO
Procedimento di rilascio di nulla osta al trasferimento di un alunno	entro 5 gg	Ufficio Didattica	Indaco Maria Tedeschi Maria Giovanna	DS Tacchini Cristina	Yuri Coppi usp.mi@istruzione.it	Nessun documento da Allegare.  Modello di richiesta rilascio nulla osta	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a>  02.901.700.1- 02.903.765.29		NO
<b>Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)</b>	<b>Termini di conclusione</b>	<b>Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria</b>	<b>Nominativo Responsabile e 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>
Esonero dalle lezioni di educazione fisica	entro 3 gg	Ufficio Didattica	Indaco Maria Tedeschi Maria Giovanna	DS Tacchini Cristina	Yuri Coppi usp.mi@istruzione.it	Certificato medico  Modello di richiesta esonero	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a>  02.901.700.1- 02.903.765.29		NO
Esonero dalle lezioni di religione cattolica	Tempi MIUR per iscrizione on line	Ufficio Didattica	Indaco Maria Tedeschi Maria Giovanna	DS Tacchini Cristina	Yuri Coppi <a href="mailto:usp.mi@istruzione.it">usp.mi@istruzione.it</a>	Modulistica reperibile sul sito del MIUR	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a>  02.901.700.1- 02.903.765.29	MIUR Iscrizioni on-line	NO
Procedimento di nomina di presidenti delle commissioni e commissari	Tempi Usr e Atp	<a href="https://usr.istruzione.lombardia.gov.it">https://usr.istruzione.lombardia.gov.it</a>  <a href="https://milano.istruzione.lombardia.gov.it/">https://milano.istruzione.lombardia.gov.it/</a>			Yuri Coppi usp.mi@istruzione.it	Nessun documento  Nessun modello			NO

Procedimento di nomina componenti commissioni interne	Entro 15 gg	Ufficio Didattica	DSGA Garofalo Susi	DS Tacchini Cristina		Modulistica MIUR	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a>  02.901.700.1- 02.903.765.29		NO
Procedimento disciplinare a carico degli alunni	entro 30 gg	Consiglio di classe - Organo di garanzia scuola - Organo di garanzia USR	Indaco Maria Tedeschi Maria Giovanna	DS Tacchini Cristina		Nessun documento  Nessun modello	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a>  02.901.700.1- 02.903.765.29		NO
<b>Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)</b>	<b>Termini di conclusione</b>	<b>Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria</b>	<b>Nominativo Responsabile e 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 deliberativo degli organi collegiali valutazione alunni	entro 30 gg dall'inizio a.s.	Collegio docenti Consiglio di classe	DS Tacchini Cristina <b>e-mail</b>	DS Tacchini Cristina		Estremi delibere Collegio Docenti	<a href="https://www.trasparenzascuole.it/Public/TRASPPublicV2.aspx?Customer_ID=b87cda84-857b-4b8a-9465-b99f3172a0f6">https://www.trasparenzascuole.it/Public/TRASPPublicV2.aspx?Customer_ID=b87cda84-857b-4b8a-9465-b99f3172a0f6</a>	<a href="#">Link al registro elettronico</a>	NO
Procedimento valutativo degli apprendimenti	Entro15 gg dal Consiglio di classe	Consiglio di classe	DS Tacchini Cristina  Cristina.tacchini@posta.istruzione.it	DS Tacchini Cristina		Delibera Consiglio di classe	Registro elettronico	<a href="#">Link al registro elettronico</a>	NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali adozione dei libri di testo	Tempi MIUR Adozione libri	Collegio docenti Consiglio di classe	Indaco Maria Tedeschi Maria Giovanna	DS Tacchini Cristina		Estremi delibere Collegio Docenti e  Consiglio di Istituto	<a href="https://www.trasparenzascuole.it/Public/TRASPPublicV2.aspx?Customer_ID=b87cda84-857b-4b8a-9465-b99f3172a0f6">https://www.trasparenzascuole.it/Public/TRASPPublicV2.aspx?Customer_ID=b87cda84-857b-4b8a-9465-b99f3172a0f6</a>	<a href="#">Link all'elenco dei libri di testo adottati</a>	NO

Procedimento deliberativo degli organi collegiali: criteri formazione classi	Entro il 30 luglio	Consiglio di Istituto Collegio Docenti	Indaco Maria Tedeschi Maria Giovanna	DS Tacchini Cristina		Estremi delibere Collegio Docenti e Consiglio di Istituto	<a href="https://www.trasparenzascuole.it/Public/TRASPPublicV2.aspx?Customer_ID=b87cda84-857b-4b8a-9465-b99f3172a0f6">https://www.trasparenzascuole.it/Public/TRASPPublicV2.aspx?Customer_ID=b87cda84-857b-4b8a-9465-b99f3172a0f6</a>		NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: criteri assegnazione docenti alle classi	Entro il 30 luglio	Consiglio di Istituto Collegio Docenti	DS Tacchini Cristina  Cristina.tacchini@posta.istruzione.it	DS Tacchini Cristina		Estremi delibere Collegio Docenti e Consiglio di Istituto	<a href="https://www.trasparenzascuole.it/Public/TRASPPublicV2.aspx?Customer_ID=b87cda84-857b-4b8a-9465-b99f3172a0f6">https://www.trasparenzascuole.it/Public/TRASPPublicV2.aspx?Customer_ID=b87cda84-857b-4b8a-9465-b99f3172a0f6</a>		NO
<b>Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)</b>	<b>Termini di conclusione</b>	<b>Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria</b>	<b>Nominativo Responsabile e 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 deliberativo degli organi collegiali: formulazione orari lezioni	Entro il 30 luglio	Consiglio di Istituto Collegio Docenti	DS Tacchini Cristina  Cristina.tacchini@posta.istruzione.it	DS Tacchini Cristina		Estremi delibere Collegio Docenti e Consiglio di Istituto	<a href="https://www.trasparenzascuole.it/Public/TRASPPublicV2.aspx?Customer_ID=b87cda84-857b-4b8a-9465-b99f3172a0f6">https://www.trasparenzascuole.it/Public/TRASPPublicV2.aspx?Customer_ID=b87cda84-857b-4b8a-9465-b99f3172a0f6</a>		NO
Procedimento deliberativo degli organi collegiali: PTOF	Entro il 31 ottobre di ogni anno con validità triennale	Consiglio di Istituto	DS Tacchini Cristina  Cristina.tacchini@posta.istruzione.it	DS Tacchini Cristina		Estremi delibere Consiglio di Istituto	<a href="https://www.trasparenzascuole.it/Public/TRASPPublicV2.aspx?Customer_ID=b87cda84-857b-4b8a-9465-b99f3172a0f6">https://www.trasparenzascuole.it/Public/TRASPPublicV2.aspx?Customer_ID=b87cda84-857b-4b8a-9465-b99f3172a0f6</a>		NO
Procedimento dichiarativo di decadenza ex art. 127, lett. C, D.P.R. 10/1/1957 n. 3	Entro 30 gg	Ufficio personale	DSGA Garofalo Susi	DS Tacchini Cristina		Nessun documento  Nessun modello	miic860003@pec.istruzione.it		NO

Procedimento di scelta del contraente (fornitori di beni e servizi, prestatori d'opera intellettuale,...	Entro 30 gg	Ufficio contabilità contratti	DSGA Garofalo Susi	DS Tacchini Cristina		Modulistica allegata al bando di gara o Modello iscrizione albo	miic860003@pec.istruzione.it DSGA Garofalo Susi		NO
Procedimento dichiarativo per il rilascio di certificati di servizio	Entro 10 giorni	Ufficio personale	De Felice Laura Minopoli Gianpiero Navarra Santino	DSGA Garofalo Susi		Modello richiesta rilascio	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a> DSGA Garofalo Susi		NO
<b>Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)</b>	<b>Termini di conclusione</b>	<b>Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria</b>	<b>Nominativo Responsabile e 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 dichiarativo per il rilascio di altri certificati	Entro 10 giorni	Ufficio personale	De Felice Laura Minopoli Gianpiero Navarra Santino	DSGA Garofalo Susi		Modello richiesta rilascio	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a> DSGA Garofalo Susi		NO
Conferma e proroga personale ata	Entro 10 giorni	Ufficio personale	De Felice Laura Minopoli Gianpiero Navarra Santino	DS Tacchini Cristina		Nessun documento Nessun modello	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a> cristina.tacchini@posta.istruzione.it		NO
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	De Felice Laura Minopoli Gianpiero Navarra Santino	DS Tacchini Cristina		Nessun documento Nessun modello	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a> cristina.tacchini@posta.istruzione.it		NO

Mancata conferma in ruolo	Entro il 31/08 di ogni anno o atri termini per ATA	Ufficio personale	DS Tacchini Cristina  Cristina.tacchini@posta.istruzione.it	DS Tacchini Cristina		Nessun documento  Nessun modello	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a> cristina.tacchini@posta.istruzione.it		NO
Riconoscimento dei servizi	Entro 15 giorni	Ufficio personale	De Felice Laura  Minopoli Gianpiero  Navarra Santino	DSGA Garofalo Susi		Modello richiesta	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a> DSGA Garofalo Susi		NO
<b>Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)</b>	<b>Termini di conclusione</b>	<b>Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria</b>	<b>Nominativo Responsabile e 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>
Aspettativa per motivi di famiglia	Entro 10 giorni	Ufficio personale	De Felice Laura  Minopoli Gianpiero  Navarra Santino	DS Tacchini Cristina		Modello richiesta	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a> cristina.tacchini@posta.istruzione.it		NO
Congedo parentale	Entro 7 giorni	Ufficio personale	De Felice Laura  Minopoli Gianpiero  Navarra Santino	DS Tacchini Cristina		Modello richiesta	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a> cristina.tacchini@posta.istruzione.it		NO
Ricostruzione di carriera	Entro 90 giorni	Ufficio personale	De Felice Laura  Minopoli Gianpiero  Navarra Santino	DS Tacchini Cristina		Modello richiesta	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a> DSGA Garofalo Susi		NO

Procedimento di controllo delle dichiarazioni sostitutive	Entro 30 giorni	Ufficio personale	De Felice Laura  Minopoli Gianpiero  Navarra Santino  DSGA Garofalo Susi	DSGA Garofalo Susi		Modello richiesta	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a> DSGA Garofalo Susi		NO
Procedimenti di accesso a documenti amministrativi	Entro 30 giorni	Ufficio protocollo e affari generali	Marchese Caterina	DS Tacchini Cristina		Modello richiesta	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a> DSGA Garofalo Susi		NO
<b>Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)</b>	<b>Termini di conclusione</b>	<b>Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria</b>	<b>Nominativo Responsabile e 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 concessione in uso di locali a terzi	Entro 7 giorni	Ufficio protocollo e affari generali	DSGA Garofalo Susi	DS Tacchini Cristina		Modello richiesta	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a> DSGA Garofalo Susi		<b>BANCA:</b> BPM IBAN:IT 78 A 05034 33542 00000000185 8
Procedimento per il reclutamento ed affidamento incarichi di supplenza	Entro 5 giorni	Ufficio personale	DSGA Garofalo Susi	DS Tacchini Cristina		Nessun documento  Nessun modello	<a href="mailto:miic860003@pec.istruzione.it">miic860003@pec.istruzione.it</a>  DSGA Garofalo Susi	<a href="https://milano.istruzione.lombardia.gov.it/2021/8/?cat=286">https://milano.istruzione.lombardia.gov.it/2021/8/?cat=286</a>	NO

Procedimento concessione di permessi per la fruizione del diritto allo studio	Entro 10 giorni	Ufficio personale	DSGA Garofalo Susi	DS Tacchini Cristina		Modello richiesta	<a href="mailto:miic860003@pec.istruzione.it">miic860003@pec.istruzione.it</a>  DSGA Garofalo Susi		NO
Procedimento per la fruizione dei permessi retribuiti ex l. 104/1992	Entro 5 giorni	Ufficio personale	DSGA Garofalo Susi  De Felice Laura  Minopoli Gianpiero  Navarra Santino	DS Tacchini Cristina		Modello dichiarazione responsabilità e consapevolezza  <b>Modello dichiarazione sostitutiva sussistenza condizioni di fruizione</b>	<a href="mailto:miic860003@pec.istruzione.it">miic860003@pec.istruzione.it</a>  DSGA Garofalo Susi		NO
<b>Procedimento (breve descrizione e rif_ normativi utili)</b>	<b>Termini di conclusione</b>	<b>Unità organizzativa Responsabile dell'istruttoria</b>	<b>Nominativo Responsabile e 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 per iscrizione corsi di formazione curricolari facoltativi	Entro 10 giorni	Ufficio didattica	Indaco Maria  Tedeschi Maria Giovanna	DS Tacchini Cristina		Modello richiesta	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a>		Eventuale pagamento  <b>BANCA:BPM</b> IBAN:IT 78 A 05034 33542 00000000185 8
Procedimento per richiesta esami integrativi e/o idoneità alunni	Entro 10 giorni	Ufficio didattica	Indaco Maria  Tedeschi Maria Giovanna	DS Tacchini Cristina		Modello richiesta	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a>		NO



Procedimento per richiesta rilascio diplomi	Entro 10 giorni	Ufficio didattica	Indaco Maria Tedeschi Maria Giovanna	DS Tacchini Cristina		Modello richiesta	<a href="mailto:miic860003@istruzione.it">miic860003@istruzione.it</a>		NO
---------------------------------------------	-----------------	-------------------	--------------------------------------------	----------------------------	--	-------------------	------------------------------------------------------------------------	--	----