

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi della Direzione generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo

Primo semestre 2016

N. progressivo	Tipologia di procedimento amministrativo (breve descrizione e rif. normativi utili)	Norme di riferimento	Istanza di parte/iniziativa d'ufficio	Somma dei giorni complessivi necessari per l'espletamento di tutti i procedimenti rilevati	Numero di procedimenti rilevati	Tempo medio di conclusione del procedimento (n. gg)	Termine di conclusione (dichiarato nella tabella dei procedimenti già pubblicata)	Note
1	Contenzioso del personale del comparto Ministeri		Ufficio I	10	1	10,00	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
2	Formazione e aggiornamento per il personale del comparto Ministeri		Ufficio I	20	3	6,67	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
3	Contrattazione integrativa relativa al personale del comparto Ministeri		Ufficio I	50	1	50,00	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
4	Gestione degli incarichi dirigenziali dell'area I		Ufficio I	29	8	3,63	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
5	Gestione del personale delle aree funzionali		Ufficio I	93	40	2,3	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
6	DISCIPLINARE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA SANZIONI DISCIPLINARI	D.lgs 297/94 ; D.lgs. 165/01; D.lgs 150/09; CCNL Scuola 2006/09	Ufficio I	336	7	48,00	120 giorni	
7	Procedure per il Reclutamento dei Dirigenti scolastici		Ufficio I	0	0	0,00	1 anno dalle prove scritte	
8	Affidamento, mutamento e revoca incarichi, Immissione in ruolo, mobilità interregionale in entrata dei Dirigenti scolastici;		Ufficio I	0	1	0,00	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
9	Nulla osta mobilità interregionale in uscita dei Dirigenti scolastici		Ufficio I	1	5	0,20	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
10	Preavvisi di collocamento in quiescenza e Istanze trattenimento in servizio oltre i limiti di età dei Dirigenti scolastici		Ufficio I	3	10	0,30	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
11	Mobilità dei Dirigenti scolastici		Ufficio I	10	2	5,00	15 luglio	
12	Monitoraggio sulla articolazione delle Istituzioni scolastiche ai fini della collocazione nelle fasce di complessità e relativo provvedimento		Ufficio I	40	187	4,6	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
13	Provvedimenti di gestione dello stato giuridico ed economico dei Dirigenti scolastici		Ufficio I	0	1	0,00	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
14	Autorizzazione incarichi aggiuntivi dei dirigenti scolastici		Ufficio I	20	100	0,2	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
15	Disciplinare dei Dirigenti scolastici		Ufficio I		1	0,00	60 giorni 0 120 giorni	

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi della Direzione generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo

Primo semestre 2016

N. progressivo	Tipologia di procedimento amministrativo (breve descrizione e rif. normativi utili)	Norme di riferimento	Istanza di parte/iniziativa d'ufficio	Somma dei giorni complessivi necessari per l'espletamento di tutti i procedimenti rilevati	Numero di procedimenti rilevati	Tempo medio di conclusione del procedimento (n. gg)	Termine di conclusione (dichiarato nella tabella dei procedimenti già pubblicata)	Note
16	Contrattazione integrativa relativa ai Dirigenti scolastici		Ufficio I	60	1	60,00	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
17	Reggenze delle Istituzioni Scolastiche; esoneri, incarichi extraistituzionali dei Dirigenti scolastici		Ufficio I	6	6	1,00	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
18	Sospensione cautelare del personale della scuola (*)	<ul style="list-style-type: none"> · D.P.R. 62/2013 – Decreto L.vo 27/10/2009 n° 150 · C.M. Funzione Pubblica n° 9 del 27/11/2009 · C.M. Funzione Pubblica n° 14 del 23/12/2010 · CCNL scuola2006/09 –biennio econ. 2006/07- personale A.T.A. · Titolo I, capo IV parte II del decreto l.vo 297/1994 	Ufficio I	0	1	0,00	10 gg	
19	Istruttoria dei ricorsi al TAR e dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica		Ufficio I	168	6	28,00	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
20	Contabilità SICOGE (contabilità generale/ordini di accreditamento): Spese di personale – spese di funzionamento		Ufficio II	377	145	2,60	Secondo disposizione di legge	
21	Spese per liti ed arbitraggi (conto sospeso)		Ufficio II	133	102	1,30	Secondo disposizione di legge	
22	Autorizzazione all'uso del mezzo proprio (per ispezioni e missioni)		Ufficio II	80	75	1,07	Secondo disposizione di legge	
23	Contabilità economica		Ufficio II	18	3	6,00	Secondo disposizione di legge	
24	Servizi di economato e scritture inventariali		Ufficio II	62	42	1,48	Secondo disposizione di legge	
25	Procedure relative agli acquisti (ivi compresi quelli effettuati in convenzione Consip)		Ufficio II	40	25	1,60	Secondo disposizione di legge	
26	Procedura Cedolino Unico – competenze accessorie personale dell'Ufficio Regionale		Ufficio II	55	10	5,50	Secondo disposizione di legge	
27	Provvidenze a favore del personale del comparto Ministeri e del Personale della scuola		Ufficio II	10	4	2,50	Quelli previsti dal bando e/o della normativa	

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi della Direzione generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo

Primo semestre 2016

N. progressivo	Tipologia di procedimento amministrativo (breve descrizione e rif. normativi utili)	Norme di riferimento	Istanza di parte/iniziativa d'ufficio	Somma dei giorni complessivi necessari per l'espletamento di tutti i procedimenti rilevati	Numero di procedimenti rilevati	Tempo medio di conclusione del procedimento (n. gg)	Termine di conclusione (dichiarato nella tabella dei procedimenti già pubblicata)	Note
28	Supporto e consulenza all'attività del collegio dei revisori dei conti – controllo in merito alle criticità rilevate dal collegio. Rimodulazione ambiti Scolastici territoriali		Ufficio II	60	20	3,00	30 gg	
29	Redazione delle relazioni illustrative e tecnico-finanziarie relative alle contrattazioni integrative a livello regionale Art. 40, comma 3 sexies D.Lgs 30/3/2001 n. 165		Ufficio II	30	1	30,00	30 gg	
30	Adempimenti fiscali (770 – Irap)		Ufficio II	10	2	5,00	Secondo disposizione di legge	
31	Convenzioni con Istituti bancari tramite delegazioni di pagamento		Ufficio II	30	8	3,75	Secondo disposizione di legge	
32	Gestione scuole paritarie Riconoscimento e vigilanza delle scuole non statali, controllo anagrafe ed elaborazione dati, verifiche ispettive, riconoscimento e vigilanza scuole straniere in Italia, predisposizione atti per finanziamenti scuole paritarie, pareri tecnici agenzia entrate, autorizzazioni funzionamento scuole straniere in Italia, rilevazioni integrative scuole statali e paritarie		Ufficio II	180	217	0,83		
33	Rapporti con l'Amministrazione regionale e gli Enti locali ed interventi di sostegno, promozione e sviluppo in materia di: obbligo di istruzione; istruzione e formazione tecnica e		Ufficio II	125	240	0,52	Secondo disposizione di legge	
34	Sostegno ai processi di innovazione nel sistema scolastico, alla ricerca ed all'autonomia delle istituzioni scolastiche.		Ufficio II	100	133	0,75	Secondo disposizione di legge	
35	Ricognizione delle esigenze formative sul territorio.		Ufficio II	150	1.000	0,15	Secondo disposizione di legge	
36	Attuazione delle politiche nazionali in materia diritto allo studio e politiche sociali in favore degli studenti.		Ufficio II	150	40	3,75	Secondo disposizione di legge	

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi della Direzione generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo

Primo semestre 2016

N. progressivo	Tipologia di procedimento amministrativo (breve descrizione e rif. normativi utili)	Norme di riferimento	Istanza di parte/iniziativa d'ufficio	Somma dei giorni complessivi necessari per l'espletamento di tutti i procedimenti rilevati	Numero di procedimenti rilevati	Tempo medio di conclusione del procedimento (n. gg)	Termine di conclusione (dichiarato nella tabella dei procedimenti già pubblicata)	Note
37	Servizi per l'integrazione degli studenti disabili.		Ufficio II	125	190	0,66	Secondo disposizione di legge	
38	Servizi per l'orientamento, la prevenzione e il contrasto dell'abbandono scolastico e del disagio		Ufficio II	125	400	0,31	Secondo disposizione di legge	
39	Educazione alla cittadinanza e alla legalità..		Ufficio II	100	200	0,50	Secondo disposizione di legge	
40	Servizi a sostegno della diffusione dello studio delle lingue straniere		Ufficio II	150	60	2,50	Secondo disposizione di legge	
41	Servizi a sostegno delle associazioni degli studenti e dei genitori.		Ufficio II	125	5	25,00	Secondo disposizione di legge	
42	Formazione docenti neo assunti		Ufficio II	125	250	0,50	Secondo disposizione di legge	
43	Formazione Dirigenti Scolastici neo assunti		Ufficio II	100	25	4,00	Secondo disposizione di legge	
44	Accreditamento delle Istituzioni Scolastiche ai sensi del D.M. 93/2012		Ufficio II	100	10	10,00	Secondo disposizione di legge	
45	Rapporti con gli Atenei e le Istituzione dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica		Ufficio II	10	5	2,00	Secondo disposizione di legge	
46	T.F.A. –designazione tutor – designazione rappresentanti Consigli di Corso di Tirocinio e designazione rappresentanti esami finali		Ufficio II	150	200	0,75	Secondo disposizione di legge	
47	Procedure di reclutamento del personale della scuola		Ufficio III	0	0	0,00	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
48	Riparto dotazioni organiche del personale della scuola (docente, ATA, Educativo, Sostegno, Ins. di Religione) ORGANICO di DIRITTO		Ufficio III	150	7	21,43	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
49	Riparto dotazioni organiche del personale della scuola (docente, ATA, Educativo, Sostegno, Ins. di Religione) ORGANICO di FATTO		Ufficio III	0	0	0,00	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
50	Gestione degli accantonamenti relativi al personale Co.Co.Co ed ex L.S.U.- Appalti di pulizia		Ufficio III	25	2	12,50	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi della Direzione generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo

Primo semestre 2016

N. progressivo	Tipologia di procedimento amministrativo (breve descrizione e rif. normativi utili)	Norme di riferimento	Istanza di parte/iniziativa d'ufficio	Somma dei giorni complessivi necessari per l'espletamento di tutti i procedimenti rilevati	Numero di procedimenti rilevati	Tempo medio di conclusione del procedimento (n. gg)	Termine di conclusione (dichiarato nella tabella dei procedimenti già pubblicata)	Note
51	Gestione corsi di sostegno per classi in esubero C999 e C555 (art.15 DL 104/2013 convertito Legge 128/2013)		Ufficio III	16	2	8,00	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
52	Gestione personale docente permanentemente inidoneo al servizio (art.15 DL 104/2013 convertito Legge 128/2013)		Ufficio III	43	68	0,63	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
53	Gestione partecipanti PAS – Valutazione titoli – Graduatorie - Esclusioni – Assegnazioni sede universitaria – rilascio nulla-osta		Ufficio III	90	75	1,20	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
54	Accesso atti procedure concorsuali DDG 82/2012 e relativo contenzioso		Ufficio III	25	77	0,32	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
55	Pareri – Consulenze – Linee di indirizzo – Monitoraggi		Ufficio III	45	13	3,46	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
56	Dimensionamento rete scolastica – Nuovi indirizzi di studio		Ufficio III	160	40	4,00	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
57	Riparto contingenti per assunzioni del personale della scuola		Ufficio III	40	18	2,22	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
58	Contrattazione integrativa relativa al personale della scuola su Diritto allo studio – Mobilità – Utilizzazioni - DSGA		Ufficio III	21	1	21,00	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
59	informative sindacali relative al personale della scuola su Dotazione Organica, graduatorie e assunzioni.		Ufficio III	16	11	1,45	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
60	Procedure di reclutamento del personale della scuola		Ufficio IV	0	0	0,00	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
61	Riparto dotazioni organiche del personale della scuola (docente, ATA, Educativo, Sostegno, Ins. di Religione) ORGANICO di DIRITTO		Ufficio IV	150	7	21,43	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
62	Riparto dotazioni organiche del personale della scuola (docente, ATA, Educativo, Sostegno, Ins. di Religione) ORGANICO di FATTO		Ufficio IV	0	0	0,00	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi della Direzione generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo

Primo semestre 2016

N. progressivo	Tipologia di procedimento amministrativo (breve descrizione e rif. normativi utili)	Norme di riferimento	Istanza di parte/iniziativa d'ufficio	Somma dei giorni complessivi necessari per l'espletamento di tutti i procedimenti rilevati	Numero di procedimenti rilevati	Tempo medio di conclusione del procedimento (n. gg)	Termine di conclusione (dichiarato nella tabella dei procedimenti già pubblicata)	Note
63	Gestione degli accantonamenti relativi al personale Co.Co.Co ed ex L.S.U.- Appalti di pulizia		Ufficio IV	25	2	12,50	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
64	Accesso atti procedure concorsuali DDG 82/2012 e relativo contenzioso		Ufficio IV	25	77	0,32	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
65	Pareri – Consulenze – Linee di indirizzo – Monitoraggi		Ufficio IV	45	13	3,46	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
66	Dimensionamento rete scolastica – Nuovi indirizzi di studio		Ufficio IV	160	40	4,00	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
67	informative sindacali relative al personale della scuola su Dotazione Organica, graduatorie e assunzioni.		Ufficio IV	16	11	1,45	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
68	Procedure di reclutamento del personale della scuola		Ufficio V	0	0	0,00	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
69	Riparto dotazioni organiche del personale della scuola (docente, ATA, Educativo, Sostegno, Ins. di Religione) ORGANICO di DIRITTO		Ufficio V	150	7	21,43	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
70	Riparto dotazioni organiche del personale della scuola (docente, ATA, Educativo, Sostegno, Ins. di Religione) ORGANICO di FATTO		Ufficio V	0	0	0,00	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
71	Gestione degli accantonamenti relativi al personale Co.Co.Co ed ex L.S.U.- Appalti di pulizia		Ufficio V	25	2	12,50	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
72	Accesso atti procedure concorsuali DDG 82/2012 e relativo contenzioso		Ufficio V	25	77	0,32	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
73	Pareri – Consulenze – Linee di indirizzo – Monitoraggi		Ufficio V	45	13	3,46	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
74	Dimensionamento rete scolastica – Nuovi indirizzi di studio		Ufficio V	160	40	4,00	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	
75	informative sindacali relative al personale della scuola su Dotazione Organica, graduatorie e assunzioni.		Ufficio V	16	11	1,45	quelli previsti dalla normativa per la tipologia trattata	

L'Aquila, 17 novembre 2016

Il Direttore generale
Ernesto Pellecchia