

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia _ Anno 2016 (gennaio -giugno)

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	Concorsi e selezioni di personale della scuola (indetto da rispettivo DDG)	rispettivo DDG	iniziativa d'ufficio	120	20	6,00	secondo disposizioni di legge	UFFICIO I
2	Selezione di esperti incaricati per corsi di formazione	Secondo disposizioni di legge	istanza di parte e iniziativa d'ufficio	0	0	0,00	secondo disposizioni di legge	
3	Accesso agli atti ex L. 241/90 s.m.	L. 241/90 s.m	istanza di parte	400	40	10,00	30 gg.	
1	Contabilità SICOGE (contabilità generale/ordini di accreditamento): spese di personale - spese di funzionamento	Norme di contabilità dello Stato	iniziativa d'ufficio	200	150	1,33	Secondo disposizione di legge	
2	Spese per liti ed arbitraggi (conto sospeso)	Norme di contabilità dello Stato	istanza di parte	30	60	0,50	Secondo disposizione di legge	
3	Autorizzazione all'uso del mezzo proprio (per ispezioni) Incarichi di missione al personale USR FVG	Norme di contabilità dello Stato	istanza di parte	10	15	0,67	Secondo disposizione di legge	
4	Contabilità economica	Norme di contabilità dello Stato	iniziativa d'ufficio	10	1	6,94	Secondo disposizione di legge	
5	Procedura Cedolino Unico – competenze accessorie personale dell'Ufficio Regionale	Norme di contabilità dello Stato	iniziativa d'ufficio	20	40	0,50	Secondo disposizione di legge	
6	Adempimenti fiscali (770 – Irap)	Norme di contabilità dello Stato	iniziativa d'ufficio	6	1	6,00	Secondo disposizione di legge	

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia _ Anno 2016 (gennaio -giugno)

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
7	Contributi alle scuole paritarie la stipula e per l'aggiornamento delle convenzioni;verifica del mantenimento dei requisiti necessari per il riconoscimento della parità;	Norme di contabilità dello Stato	iniziativa d'ufficio	60	234	0,26	Secondo disposizione di legge	
8	verifiche chieste dall'INAIL su cumulo indennizzi;	Norme di contabilità dello Stato	iniziativa d'ufficio	0	0	0,00	Secondo disposizione di legge	
9	autorizzazione percorsi integrati di istruzione e formazione professionale (percorsi sussidiari integrativi e percorsi sussidiari complementari) in attuazione dell'Accordo con la Regione; rapporti con il competente Assessorato;	DDG ordinamenti scolastici; Accordo con la Regione FVG 14.01.2011	iniziativa d'ufficio	0	0	0,00	Secondo disposizione di legge	
10	gestione progetto orientamento in entrata in collaborazione con l'Associazione degli Industriali;		iniziativa d'ufficio	0	0	0,00	Secondo disposizione di legge	
11	autorizzazione deroghe candidati esterni per gli esami di Stato.	Dlgs 297/94; L. 425/97; OM e norme annuali Esami di stato	istanza di parte	20	50	0,40	Secondo disposizione di legge	

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia _ Anno 2016 (gennaio -giugno)

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
12	gestione progetti di formazione per metodologia dell'alternanza scuola lavoro e per istruzione degli adulti;	DDG ordinamenti scolastici	iniziativa d'ufficio	0	0	0,00	Secondo disposizione di legge	
13	gestione progetti di formazione a sostegno della Riforma del II ciclo con riferimento alla didattica, alla valutazione e alla certificazione delle competenze;	Norme riordino cicli scolastici	iniziativa d'ufficio	70	20	3,50	Secondo disposizione di legge	
14	gestione progetti di formazione per il riconoscimento delle competenze CLIL ai docenti di discipline non linguistiche.	Norme riordino cicli scolastici	iniziativa d'ufficio	29	15	1,92	Secondo disposizione di legge	
15	gestione progetti di formazione per l'orientamento in uscita dalla scuola secondaria di II grado e per sviluppare la cultura dell'orientamento.	Norme riordino cicli scolastici	iniziativa d'ufficio	50	4	12,50	Secondo disposizione di legge	
16	organizzazione di: Young, Fiera delle professioni, Punto d'incontro.	Norme riordino cicli scolastici	iniziativa d'ufficio	0	0	0,00	Secondo disposizione di legge	

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia _ Anno 2016 (gennaio -giugno)

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
17	gestione progetti di formazione per sviluppare curricula verticali per competenze, per la valutazione degli apprendimenti e delle competenze degli alunni del primo ciclo;	Norme riordino cicli scolastici	iniziativa d'ufficio	40	10	4,00	Secondo disposizione di legge	
18	gestione progetti di formazione per l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana e nomadi e per il contrasto al bullismo	Norme riordino cicli scolastici	iniziativa d'ufficio	25	11	2,27	Secondo disposizione di legge	
19	attuazione del C.C.I.R. per le aree a rischio e a forte processo migratorio;	CCIR	iniziativa d'ufficio	2	1	2,00	Secondo disposizione di legge	
20	attuazione del piano di formazione dei Dirigenti scolastici.	DD USR FVG	iniziativa d'ufficio	0	0	0,00	Secondo disposizione di legge	
21	attuazione Accordo sperimentazione nazionale delle sezioni primavera;	Accordi nazionali Stato Regione	iniziativa d'ufficio	5	1	5,00	Secondo disposizione di legge	
22	attuazione del contratto integrativo regionale annuale sulla formazione del personale della scuola;	CCIR	iniziativa d'ufficio	0	0	0,00	Secondo disposizione di legge	

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia _ Anno 2016 (gennaio -giugno)

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
23	attuazione del piano nazionale di formazione linguistica per gli insegnanti di scuola primaria;	Norme riordino cicli scolastici	iniziativa d'ufficio	27	4	6,67	Secondo disposizione di legge	
24	organizzazione della formazione sull'innovazione digitale tramite reti di scuole	PNSD	iniziativa d'ufficio	25	3	8,33	Secondo disposizione di legge	
25	organizzazione della formazione sul riconoscimento precoce dei D.S.A.	Legge 170/2010, DM 12 luglio 2011 n. 5669 e Linee Guida; DM 17 aprile 2013 n.297 e Protocollo regionale	iniziativa d'ufficio	0	0	0,00	Secondo disposizione di legge	
26	autorizzazioni finanziamenti per progetto istruzione domiciliare	Circolare Ministeriale n. 353 del 7 agosto 1998 e norme successive	iniziativa d'ufficio	40	50	0,80	Secondo disposizione di legge	

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia _ Anno 2016 (gennaio -giugno)

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	mobilità professionale e territoriale del personale DOCENTE di scuola dell'infanzia	OM, CCNI	istanze di parte e d'ufficio	3	7	0,47	rispetto termini previsti da O.M.	UFFICIO II (Scuole slovene e Bilingui)
2	mobilità professionale e territoriale del personale DOCENTE di scuola primaria	OM, CCNI	istanze di parte e d'ufficio	5	10	0,50	rispetto termini previsti da O.M.	
3	mobil. Profess. E territoriale pers. Doc. sc. sec. I°	C.C.N.I. - O.M.	IST. DI PARTE E INIZ. D'UFFICIO	1	1	0,55	RISPETTO TERMINI PREVISTI DA O.M.	
4	Mobilità professionale e territoriale del personale DOCENTE di scuola secondaria di II grado	OM,CCNI	di parte e d'ufficio	6	15	0,39	Rispetto termini previsti da OM	
5	autorizzazione del par time al personale scolastico scuola infanzia	OM, CCNL	istanza di parte	1	2	0,53	30 gg. chiusura O.D.	
6	autorizzazione del par time al personale scolastico scuola primaria	OM, CCNL	istanza di parte	3	6	0,57	30 gg. chiusura O.D.	
7	autorizzazione del par time al personale scolastico scuola I grado	OM, CCNL	istanza di parte	0	1	0,39	30 gg. chiusura O.D.	
8	autorizzazione del par time al personale scolastico scuola II grado	OM, CCNL	istanza di parte	1	3	0,50	30 gg. chiusura O.D.	
9	Nomine presid.e comm. Esami II grado	CM	D'Ufficio	9	10	0,88	inizio esami di stato	

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia _ Anno 2016 (gennaio -giugno)

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
10	Legalizz. Firme diplomi e certificazioni		Istanza di parte	110	20	5,50	30 giorni	
11	Ricosicmento equipollenza titoli estero	D.L.vo 297/1994 e succ. mod.	Istanza di parte	40	2	20,00	30 giorni	
12	Commissione scolastica istruzione lingua slovena	DPCM 288/2006	D'ufficio	2	2	1,00		
13	Selezione esperti collaboratori esterni	L. 38/2001 art. 11, c. 5)	D'ufficio	260	10	26,00	30 giorni	
14	Adempimenti accordo bilaterale (borse di studio, aggiornamento docenti, consulente pedagogico)	Accordo bilaterale Italia Slovenia, Lubiana 25/51995		305	12	25,42	30 giorni	

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia _ Anno 2016 (gennaio -giugno)

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	Reclutamento dei Dirigenti scolastici	D.P.R. 140/2008;D.P.C. M. 21.04.2011	iniziativa d'ufficio	0	0	0,00	3 anno dalle prove scritte	Il concorso è stato gravato di ricorsi che durano tuttora
2	mobilità dirigenti scolastici	CCNL Area V dirigenza scolastica	Istanza di parte	0	0	0,00	15 luglio (salvo proroghe ministeriali)	
3	Gestione stato giuridico dei Dirigenti scolastici	CCNL Area V dirigenza scolastica	iniziativa d'ufficio	30	30	1,00	30 giorni dall'inizio del procedimento	
4	Contrattazione integrativa retrib. Risultato e posizione ddss	CCNL Area V dirigenza scolastica	iniziativa d'ufficio	0	0	0,00	30 giorni dalle contrattazioni	
5	Gestione T.F.A. - Procedura selettiva di accesso ai corsi. Svolgimento dei percorsi di tirocinio formativo attivo	DM 487/2014	Istanza di parte	0	0	0,00		
6	selezione autonomia	L. 23.12.1998 n.448 s.m.i.	iniziativa d'ufficio	0	0	0,00		
7	gestione corsi sostegno classi esubero	D.D. n. 7 16.04.2012	iniziativa d'ufficio	2	2	0,75		
8	gestione personale permanentemente inidoneo	D.L. n.104 12.09.2013 convertito con modif. in legge 128/2013	Istanza di parte	19	3	6,24		
9	contrattazione integrativa relativa al personale scuola diritto studio - mobilità - DSGA	CCIR	iniziativa d'ufficio	0	0	#DIV/0!		

UFFICIO III
(Personale Scuola)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia _ Anno 2016 (gennaio -giugno)

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	Mobilità professionale e territoriale del personale DOCENTE di scuola secondaria di II grado	C.C.N.I. - O.M.	istanza di parte e iniz.d'ufficio	0	0	0,00	Rispetto termini previsti da OM	dall'invio domande all'Ufficio a chiusura SIDI
2	mobil. Profess. E territoriale pers. Doc. sc. sec. I°	C.C.N.I. - O.M.	istanza di parte e iniz.d'ufficio	0	0	0,00	Rispetto termini previsti da OM	
3	mobilità professionale e territoriale del personale DOCENTE di scuola dell'infanzia	C.C.N.I. - O.M.	istanza di parte e iniz.d'ufficio	0	0	0,00	rispetto termini previsti da O.M.	
4	mobilità professionale e territoriale del personale DOCENTE di scuola primaria	C.C.N.I. - O.M.	istanza di parte e iniz.d'ufficio	0	0	0,00	rispetto termini previsti da O.M.	
5	Rilascio e/o rinnovo Tessere riconoscimento	ex art. 7 D.L. 9 Febbraio 2012 n. 5	istanza di parte	20	20	1,00	30 gg.	
6	autorizzazione del par time al personale scolastico scuola infanzia	O.M. 446/97 C.C.N.L.	istanza di parte	0	0	0,00	30 gg. chiusura O.D.	
7	autorizzazione del par time al personale scolastico scuola primaria	C.C.N.L. - O.M.	istanza di parte	0	0	0,00	30 gg. chiusura O.D.	
8	autorizzazione del par time al personale scolastico scuola I grado	C.C.N.L. - O.M.	istanza di parte	0	0	0,00	30 gg. chiusura O.D.	
9	autorizzazione del par time al personale scolastico scuola II grado	C.C.N.L. - O.M.	istanza di parte	0	0	0,00	30 gg. chiusura O.D.	

UFFICIO III (AT
Provincia Trieste)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia _ Anno 2016 (gennaio -giugno)

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
10	autorizzazione del par time al personale scolastico ATA	C.C.N.L. - O.M.	istanza di parte	0	0	0,00	30 gg. chiusura O.D.	
11	Gestione aggiornamento graduatorie personale scuola	DD.MM. - Note Miur	istanza di parte	20	25	0,80	rispetto termini previsti DM, Note	
12	mobilità professionale e territoriali ATA	C.C.N.I. - O.M.	istanza di parte	0	0	0,00	rispetto termini previsti O.M.	
13	Nomina presidenti esami I grado	D.L.vo 59/2004	iniziativa d'ufficio	10	3	4,00	inizio esami primo ciclo	

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia _ Anno 2016 (gennaio -giugno)

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	Mobilità professionale e territoriale del personale DOCENTE di scuola secondaria di II grado	C.C.N.I. - O.M.	istanza di parte e iniz.d'ufficio	0	0	0,00	Rispetto termini previsti da OM	dall'invio domande all'Ufficio a chiusura SIDI
2	mobil. Profess. E territoriale pers. Doc. sc. sec. I°	C.C.N.I. - O.M.	istanza di parte e iniz.d'ufficio	0	0	0,00	RISPETTO TERMINI PREVISTI DA O.M.	
3	mobilità professionale e territoriale del personale DOCENTE di scuola dell'infanzia	C.C.N.I. - O.M.	istanza di parte e iniz.d'ufficio	0	0	0,00	rispetto termini previsti da O.M.	
4	mobilità professionale e territoriale del personale DOCENTE di scuola primaria	C.C.N.I. - O.M.	istanza di parte e iniz.d'ufficio	0	0	0,00	rispetto termini previsti da O.M.	
5	Rilascio e/o rinnovo Tessere riconoscimento	ex art. 7 D.L. 9 Febbraio 2012 n. 5	istanza di parte	12	12	1,00	30 gg.	
6	autorizzazione del par time al personale scolastico scuola infanzia	O.M. 446/97 C.C.N.L.	istanza di parte	0	0	0,00	30 gg. chiusura O.D.	
7	autorizzazione del par time al personale scolastico scuola primaria	C.C.N.L. - O.M.	istanza di parte	0	0	0,00	30 gg. chiusura O.D.	
8	autorizzazione del par time al personale scolastico scuola I grado	C.C.N.L. - O.M.	istanza di parte	0	0	0,00	30 gg. chiusura O.D.	
9	autorizzazione del par time al personale scolastico scuola II grado	C.C.N.L. - O.M.	istanza di parte	0	0	#DIV/0!	30 gg. chiusura O.D.	

UFFICIO IV (AT
Provincia Gorizia)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia _ Anno 2016 (gennaio -giugno)

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
10	autorizzazione del par time al personale scolastico ATA	C.C.N.L. - O.M.	istanza di parte	0	0	0,00	30 gg. chiusura O.D.	
11	Gestione aggiornamento graduatorie personale scuola	DD.MM. - Note Miur	istanza di parte	17	20	0,85	rispetto termini previsti DM, Note	
12	mobilità professionale e territoriali ATA	C.C.N.I. - O.M.	istanza di parte	0	0	0,00	rispetto termini previsti O.M.	
13	Nomina presidenti esami I grado	D.L.vo 59/2004	iniziativa d'ufficio	10	2	5,63	inizio esami primo ciclo	

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia _ Anno 2016 (gennaio -giugno)

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	Mobilità professionale e territoriale del personale DOCENTE di scuola secondaria di II grado	C.C.N.I. - O.M.	istanza di parte e iniz.d'ufficio	0	0	0,00	Rispetto termini previsti da OM	dall'invio domande all'Ufficio a chiusura SIDI
2	mobil. Profess. E territoriale pers. Doc. sc. sec. I°	C.C.N.I. - O.M.	istanza di parte e iniz.d'ufficio	0	0	0,00	RISPETTO TERMINI PREVISTI DA O.M.	
3	mobilità professionale e territoriale del personale DOCENTE di scuola dell'infanzia	C.C.N.I. - O.M.	istanza di parte e iniz.d'ufficio	0	0	0,00	rispetto termini previsti da O.M.	
4	mobilità professionale e territoriale del personale DOCENTE di scuola primaria	C.C.N.I. - O.M.	istanza di parte e iniz.d'ufficio	0	0	0,00	rispetto termini previsti da O.M.	
5	Rilascio e/o rinnovo Tessere riconoscimento	ex art. 7 D.L. 9 Febbraio 2012 n. 5	istanza di parte	10	15	0,67	30 gg.	
6	autorizzazione del par time al personale scolastico scuola infanzia	O.M. 446/97 C.C.N.L.	istanza di parte	0	0	0,00	30 gg. chiusura O.D.	
7	autorizzazione del par time al personale scolastico scuola primaria	C.C.N.L. - O.M.	istanza di parte	0	0	0,00	30 gg. chiusura O.D.	
8	autorizzazione del par time al personale scolastico scuola I grado	C.C.N.L. - O.M.	istanza di parte	0	0	0,00	30 gg. chiusura O.D.	
9	autorizzazione del par time al personale scolastico scuola II grado	C.C.N.L. - O.M.	istanza di parte	0	0	0,00	30 gg. chiusura O.D.	

UFFICIO V (AT
Provincia di
Pordenone)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia _ Anno 2016 (gennaio -giugno)

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
10	autorizzazione del par time al personale scolastico ATA	C.C.N.L. - O.M.	istanza di parte	0	0	#DIV/0!	30 gg. chiusura O.D.	
11	Gestione aggiornamento graduatorie personale scuola	DD.MM. - Note Miur	istanza di parte	31	40	0,77	rispetto termini previsti DM, Note	
12	mobilità professionale e territoriali ATA	C.C.N.I. - O.M.	istanza di parte	0	0	0,00	rispetto termini previsti O.M.	
15	Nomina presidenti esami I grado	D.L.vo 59/2004	iniziativa d'ufficio	12	5	2,40	inizio esami primo ciclo	

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia _ Anno 2016 (gennaio -giugno)

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	Mobilità professionale e territoriale del personale DOCENTE di scuola secondaria di II grado	C.C.N.I. - O.M.	istanza di parte e iniz.d'ufficio	0	0	0,00	Rispetto termini previsti da OM	dall'invio domande all'Ufficio a chiusura SIDI
2	mobil. Profess. E territoriale pers. Doc. sc. sec. I°	C.C.N.I. - O.M.	istanza di parte e iniz.d'ufficio	0	0	0,00	RISPETTO TERMINI PREVISTI DA O.M.	
3	mobilità professionale e territoriale del personale DOCENTE di scuola dell'infanzia	C.C.N.I. - O.M.	istanza di parte e iniz.d'ufficio	0	0	0,00	rispetto termini previsti da O.M.	
4	mobilità professionale e territoriale del personale DOCENTE di scuola primaria	C.C.N.I. - O.M.	istanza di parte e iniz.d'ufficio	0	0	0,00	rispetto termini previsti da O.M.	
5	Rilascio e/o rinnovo Tessere riconoscimento	ex art. 7 D.L. 9 Febbraio 2012 n. 5	istanza di parte	0	0	0,00	30 gg.	
6	autorizzazione del par time al personale scolastico scuola infanzia	O.M. 446/97 C.C.N.L.	istanza di parte	0	0	0,00	30 gg. chiusura O.D.	
7	autorizzazione del par time al personale scolastico scuola primaria	C.C.N.L. - O.M.	istanza di parte	0	0	0,00	30 gg. chiusura O.D.	
8	autorizzazione del par time al personale scolastico scuola I grado	C.C.N.L. - O.M.	istanza di parte	0	0	0,00	30 gg. chiusura O.D.	
9	autorizzazione del par time al personale scolastico scuola II grado	C.C.N.L. - O.M.	istanza di parte	0	0	0,00	30 gg. chiusura O.D.	

UFFICIO VI (AT
Provincia di Udine)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Monitoraggio tempi medi procedimenti amministrativi dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia _ Anno 2016 (gennaio -giugno)

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
10	autorizzazione del par time al personale scolastico ATA	C.C.N.L. - O.M.	istanza di parte	0	0	0,00	30 gg. chiusura O.D.	
11	Gestione aggiornamento graduatorie personale scuola	DD.MM. - Note Miur	istanza di parte	40	60	0,67	rispetto termini previsti DM, Note	
12	mobilità professionale e territoriali ATA	C.C.N.I. - O.M.	istanza di parte	0	0	0,00	rispetto termini previsti O.M.	
13	Nomina presidenti esami I grado	D.L.vo 59/2004	iniziativa d'ufficio	12	10	1,20	inizio esami primo ciclo	

Trieste, 14 novembre 2016

Il Dirigente titolare
Pietro Biasiol (firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art.3, co 2, D.Lgs. 39/93)