via Goito 4, 20121 Milano
C.F.80150590158 C.M. MIPC170001
Tel. 02/6551278
info@liceoparini.edu.it mipc170001@pec.istruzione.it
http://liceoparini.edu.it

Amministrazione Trasparente – Sezione "Servizi erogati"

TEMPI MEDI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Riferimento normativo: art. 32, comma 2, lett. b), d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – "Tempi medi di erogazione dei servizi, per ogni servizio erogato agli utenti sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente".

Aggiornamento: annuale (art. 10, comma 5, d.lgs. n. 33/2013).

Anno scolastico / esercizio finanziario di riferimento: 2025-2026

Nota: la presente tabella non comprende i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi soggetti a termine di legge (da pubblicare in "Attività e procedimenti > Monitoraggio tempi procedimentali", art. 24 c. 2) né l'indicatore di tempestività dei pagamenti verso i fornitori (da pubblicare in "Pagamenti dell'amministrazione", art. 33).

N.	Servizio erogato	Ufficio / Referente	Tempo medio di erogazione (gg lavorativi) – A.S. _____	Note
1	Rilascio certificati di iscrizione e frequenza	Didattica	1 giorno	
2	Rilascio nulla osta per trasferimento in altro istituto	Didattica	1 giorno	
3	Trasmissione fascicolo personale dell'alunno (trasferimento in uscita)	Didattica	7 giorni	
4	Gestione pratiche di iscrizione (classi prime e trasferimenti in entrata)	Didattica	3 giorni	
5	Rilascio pagelle / tabelloni degli scrutini	Didattica	2 giorni	
6	Rilascio diplomi	Didattica	8 mesi	
7	Rilascio duplicati di diploma	Didattica	7 giorni	
8	Rilascio certificazioni delle competenze	Didattica	15 giorni	

via Goito 4, 20121 Milano
C.F.80150590158 C.M. MIPC170001
Tel. 02/6551278
info@liceoparini.edu.it mipc170001@pec.istruzione.it
http://liceoparini.edu.it

N.	Servizio erogato	Ufficio / Referente	Tempo medio di erogazione (gg lavorativi) – A.S. _____	Note
9	Rimborso tasse scolastiche indebitamente versate	/		
10	Autorizzazione a uscite didattiche e viaggi di istruzione	Vicepresidenza	1 mese	
11	Comodato d'uso libri di testo / materiali didattici	Vicepresidenza	/	
12	Evasione richieste di informazioni da parte delle famiglie (front-office / segreteria alunni)	Didattica	1 giorno	

A. Servizi erogati agli utenti finali (studenti e famiglie)

B. Servizi erogati agli utenti intermedi (personale docente e ATA)

N.	Servizio erogato	Ufficio / Referente	Tempo medio di erogazione (gg lavorativi) – A.S. _____	Note
1	Rilascio certificati di servizio al personale	Personale	15 giorni	
2	Gestione graduatorie interne d'istituto	Personale	7 giorni	
3	Stipula contratti individuali di lavoro per supplenze	Personale	1 giorno	
4	Liquidazione compensi accessori (FIS, ore eccedenti, incarichi)	Finanziaria	Entro 5 giorni da quando il Ministero carica i Fondi su NOIPA	

via Goito 4, 20121 Milano
C.F.80150590158 C.M. MIPC170001
Tel. 02/6551278
info@liceoparini.edu.it mipc170001@pec.istruzione.it
http://liceoparini.edu.it

N.	Servizio erogato	Ufficio / Referente	Tempo medio di erogazione (gg lavorativi) – A.S. _____	Note
5	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali	Personale	15 giorni	
6	Trasmissione documentazione di servizio (fascicolo personale) per trasferimento/cessazione	Personale	15 giorni	

Istruzioni per la compilazione

1. La segreteria didattica e la segreteria del personale, in collaborazione con il DSGA, calcolano il tempo medio di erogazione di ciascun servizio (in giorni lavorativi) rilevato nell'anno scolastico/esercizio precedente, sulla base dei dati disponibili nel gestionale in uso.

2. È possibile aggiungere ulteriori righe per servizi specifici non elencati, o rimuovere quelli non erogati dall'istituto.

3. La tabella compilata va pubblicata in Amministrazione Trasparente > Servizi erogati > Tempi medi di erogazione dei servizi, e aggiornata con cadenza annuale.