**Tipologie di procedimento**

**Descrizione**

**PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI EX ART. 35, COMMA 1 DEL D.L.vo 33/2013**

**UFFICIO ALUNNI via…………….. Responsabile Sig……….. TEL………. E. MAIL………….**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **descrizione e**  **norme di riferimento** | **allegati** | **termine** | **sostituibilità** | **tutela** | **Potere sostitutivo in caso di inerzia** |
| iscrizioni alunni su istanza degli interessati  Fonte: OM annuale MIUR | certificati sanitari di vaccinazione | effettuazione immediata |  | Reclamo al DS; ricorso al TAR | DSGA |
| Nulla Osta per trasferimenti ad altra scuola | nessuno | tre giorni | non sostituibile | Reclamo al DS; ricorso al TAR | DSGA |
| Gestione telematica anagrafe alunni; fonte: nota MIUR annuale |  | scadenza stabilita nella nota annuale MIUR; solitamente  ultima decade ottobre |  | Reclamo al DS; ricorso al TAR | DSGA |
| Gestione telematica dati alunni per le prove INVALSI; fonte: note annuali e periodiche INVALSI |  | più scadenze annuali stabilite da INVALSI |  | Reclamo al DS; ricorso al TAR | DSGA |
| Istruzione atti relativi al funzionamento degli OO.CC.  fonte: OM 215/1992 |  | Più scadenze:  – convocazioni: intrannuali  – elezioni:  – annuali e  triennali. |  | Reclamo al DS o alla commissione elettorale; ricorso al TAR | DSGA |
| Denuncia infortuni occorsi agli alunni | Certificato medico | Entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico |  | Giurisdizione civile | DSGA |
| Istruzione costituzione classi e sezioni  DPR 89/2009 | Esiti iscrizioni alunni | Entro una settimana dal ricevimento esiti delle iscrizioni |  | Reclamo al DS; ricorso al TAR | DSGA |

**UFFICIO PERSONALE via…………….. Sig……….. TEL………. E. MAIL………….**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **descrizione e**  **norme di riferimento** | **allegati** | **termine** | **sostituibilità** | **tutela** | **Potere sostitutivo in caso di inerzia** |
| certificati di servizio su istanza dell’interessato |  | 10 giorni | con dichiarazione ex DPR 445/2000 | Reclamo al DS; ricorso al TAR o Giudice del lavoro | DSGA |
| Istruzione e trasmissione contratti personale T.D.  Fonte: CCNL e regolamento supplenze 2007 |  | immediato |  | Reclamo al DS; ricorso al TAR o Giudice del lavoro | DSGA |
| ricostruzione carriera |  | 30 giorni |  | Reclamo al DS; ricorso al TAR o Giudice del lavoro | DSGA |
| istruzione graduatoria d’istituto;  fonte: OM MIUR annuale | Dichiarazioni previsti dalla  OM annuale | Entro il termine stabilito dall’OM annuale |  | Reclamo al DS; agli organi previsti dall’OM annuale; ricorso al TAR o Giudice del lavoro | DSGA |
| istruzione atti relativi a congedi, assenze, ferie etc; fonte: CCNL | certificati sanitari o dichiarazioni  giustificative | 10 giorni |  | Reclamo al DS; ricorso al TAR o Giudice del lavoro | DSGA |
| Inoltro richieste visite fiscali personale assente;  fonte: L. 133/2008 e smi |  | immediato |  | Reclamo al DS; ricorso al TAR o Giudice del lavoro | DSGA |

**UFFICIO CONTABILITA’, CONTRATTI DI FORNITURA E ACQUISTI via…………….. Sig……….. TEL………. E. MAIL………….**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **descrizione e**  **norme di riferimento** | **allegati** | **termine** | **sostituibilità** | **tutela** | **Potere sostitutivo in caso di inerzia** |
| Acquisti di beni e servizi; fonte:  DI 44/2001 | fascicolo con richiesta, preventivi, tabelle comparative etc | 7 giorni da disposizione del DSGA o DS |  | Reclamo al DS; ricorso al TAR | DSGA |
| Contratti di fornitura; fonte:  DI 44/2001 | fascicolo con richiesta, preventivi, tabelle comparative etc | 7 giorni da disposizione del DSGA o DS |  | Reclamo al DS; ricorso al TAR | DSGA |
| Istruzione Programma Annuale e Conto Consuntivo, verifiche periodiche e variazioni di bilancio; mandati, reversali;  fonte: DI 44/2001 | Allegati previsti dal DI 44/2001 | Entro le scadenze previste dal DI 44/2001 |  |  | DSGA |
| Adempimenti connessi con il “cedolino unico”; fonti: CCNL e  art. 2 comma 197 della legge n. 191/2009 | Documentazioni relative al salario accessorio. |  |  |  | DSGA |
| Adempimenti fiscali (770 e IRAP); fonte: leggi fiscali generali. |  | Entro le scadenze fiscali generali |  |  |  |