



**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI  
EX ART.35 COMMA 1 DEL D.L.vo 33/2013**

**UFFICIO ALUNNI**

| <b>descrizione e norme di riferimento</b>                                                   | <b>allegati</b>            | <b>termine</b>                                                    | <b>sostituibilità</b> | <b>tutela</b>                                               | <b>Potere sostitutivo in caso di inerzia</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| iscrizioni alunni su istanza degli interessati<br>Fonte: OM Annuale MIUR                    | Patto di corresponsabilità | immediato                                                         |                       | Reclamo al DS                                               | DSGA                                         |
| Nulla Osta per trasferimenti ad altra scuola                                                |                            | 3 giorni                                                          |                       | Reclamo al DS<br>Ricorso al TAR                             | DSGA                                         |
| Gestione telematica anagrafe alunni; fonte: nota MIUR annuale                               |                            | Scadenza stabilita dal MIUR, solitamente ultima decade di ottobre |                       | Reclamo al DS<br>Ricorso al TAR                             | DSGA                                         |
| Gestione telematica dati alunni per Prove INVALSI; fonte: note annuali e periodiche INVALSI |                            | Più scadenze annuali stabilite da INVALSI                         |                       | Reclamo al DS<br>Ricorso al TAR                             | DSGA                                         |
| Istruzioni atti relativi al funzionamento degli OOCC.<br>Fonte : OM 215/1992                |                            | Più scadenze: 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-INAIL         |                       | Giurisdizione civile                                        | DSGA                                         |

|                                                      |                         |                                                      |  |                                 |  |
|------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------|--|---------------------------------|--|
| Istruzione costituzione classi e sezioni DPR 89/2009 | Esiti iscrizioni alunni | Entro una settimana dal ricevimento esiti iscrizioni |  | Reclamo al DS<br>Ricorso al TAR |  |
|------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------|--|---------------------------------|--|

## UFFICIO PERSONALE

| <b>descrizione e norme di riferimento</b>                                                       | <b>allegati</b>                                  | <b>termine</b>                             | <b>sostituibilità</b>             | <b>tutela</b>                                                                            | <b>Potere sostitutivo in caso di inerzia</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Certificati di servizio su istanza dell'interessato                                             |                                                  | 7 giorni                                   | Con dichiarazione ex DPR 445/2000 | Reclamo al DS<br>Ricorso al TAR o Giudice del lavoro                                     | DSGA                                         |
| Istruzione e trasmissione contratti personale T.D..<br>Fonte: CCNL e regolamento supplenze 2007 |                                                  | Da 1 a 3 giorni                            |                                   | Reclamo al DS<br>Ricorso al TAR o Giudice del lavoro                                     | DSGA                                         |
| Ricostruzione carriera                                                                          |                                                  | Entro 90 giorni                            |                                   | Reclamo al DS<br>Ricorso al TAR o Giudice del lavoro                                     | DSGA                                         |
| Istruzione graduatoria d'istituto.<br>Fonte OM MIUR annuale                                     | Dichiarazione previste 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, fonte CCNL                                  | Certificati sanitari o dichiarazioni sostitutive | immediato                                  |                                   | Reclamo al DS<br>Ricorso al TAR o Giudice del lavoro                                     | DSGA                                         |
| Inoltro richieste visite fiscali personale                                                      |                                                  | immediato                                  |                                   | Reclamo al DS<br>Ricorso al TAR o                                                        | DSGA                                         |

|                                          |  |  |  |                       |  |
|------------------------------------------|--|--|--|-----------------------|--|
| assente.<br>Fonte<br>L.133/2008 e<br>smi |  |  |  | Giudice del<br>lavoro |  |
|------------------------------------------|--|--|--|-----------------------|--|

## UFFICIO CONTABILITA', CONTRATTI DI FORNITURA E ACQUISTI

| <b>descrizione e norme di riferimento</b>                                                                                               | <b>allegati</b>                                            | <b>termine</b>                            | <b>sostituibilità</b> | <b>tutela</b>                       | <b>Potere sostitutivo in caso di inerzia</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|
| Acquisti di beni e servizi<br>Fonte DL 44/2001                                                                                          | Fascicolo con richiesta preventivi, tabelle comparative,.. | 2 giorni da disposizione del DSGA o DS    |                       | Reclamo al DS<br>Ricorso al TAR     | DSGA                                         |
| Contratti fornitura<br>Fonte DL 44/2001                                                                                                 | Fascicolo con richiesta preventivi, tabelle comparative,.. | 2 giorni da disposizione del DSGA o DS    |                       | Reclamo al DS<br>Ricorso al TAR     | DSGA                                         |
| Istruzione Programma Annuale e Conto consuntivo, verifiche periodiche e variazioni di bilancio; mandati, reversali.<br>Fonte DL 44/2001 | Allegati previsti dal DL 44/2001                           | Entro le scadenze previste dal DL 44/2001 |                       |                                     | DSGA                                         |
| Adempimenti connessi con il "cedolino unico";<br>fonte: CCNL e art.2 comma 197 della legge 191/2009                                     | Documentazioni relative al salario accessorio              |                                           |                       |                                     | DSGA                                         |
| Adempimenti fiscali( 770 e IRAP);<br>fonte: leggi fiscali generali.                                                                     |                                                            | Entro le scadenze fiscali generali        |                       | Azioni previste dalle norme fiscali | DSGA                                         |