**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 interessatiFonte: 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; solitamenteultima 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 sezioniDPR 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 dallaOM 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 dichiarazionigiustificative | 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 eart. 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 |   | Azioni previste dalle norme fiscali generali | DSGA |