Tipologie di procedimento

Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013, l'Istituto Comprensivo rende disponibili le informazioni relative alletipologie di procedimento amministrativo di competenza, con indicazione delle principali aree di attività.Il dettaglio dei singoli procedimenti (termini, responsabili, modulistica e modalità di accesso) è pubblicatonella sezione **"Attività e procedimenti"**.

Attività e procedimenti

Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 sono pubblicate le informazioni relativeai procedimenti amministrativi di competenza dell'Istituto Comprensivo.

Area	Procedimento	Unità organizzativa	Responsabile	Termine	Modalità presentazione	Pagamento	Potere sostitutivo
Area 1	Iscrizione alunni	Segreteria Didattica	DSGA / AA Area Alunni	Termini fissati annualmente dal MIM	Procedura online ministeriale	Non previsto	Dirigente Scolastico
Area 1	Rilascio nulla osta trasferimento	Segreteria Didattica	Assistente Amministrativo Area Alunni	30 giorni	Istanza via email/PEC o sportello	Non previsto	Dirigente Scolastico
Area 1	Certificazioni alunni	Segreteria Didattica	Assistente Amministrativo Area Alunni	30 giorni	Richiesta via email o sportello	Non previsto	Dirigente Scolastico
Area 1	Accesso agli atti (L. 241/1990)	Segreteria	DSGA	30 giorni	Istanza via PEC/email	Eventuali diritti di copia	Dirigente Scolastico
Area 1	Accesso civico	Segreteria / RPCT	RPCT	30 giorni	Istanza via	Non previsto	Dirigente Scolastico
Area 2	Nomine supplenze	Area Personale	Dirigente / DSGA	Tempestivo	Convocazione via email/piattaforma	Non previsto	Dirigente Scolastico
Area 2	Permessi e congedi personale	Area Personale	DSGA	30 giorni	Istanza del dipendente	Non previsto	Dirigente Scolastico
Area 2	Ricostruzione carriera	Area Personale	DSGA	30 giorni dalla completezza atti	Istanza del dipendente	Non previsto	Dirigente Scolastico
Area 2	Graduatorie interne	Area Personale	DSGA	Tempestivo (scadenze annuali)	Pubblicazione su Albo online	Non previsto	Dirigente Scolastico
Area 2	Procedimenti disciplinari personale	Dirigenza	Dirigente Scolastico	Secondo normativa vigente	Comunicazione formale	Non previsto	USR competente (ove previsto)
Area 3	Adempimenti sicurezza	RSPP / Segreteria	Dirigente Scolastico	Tempestivo	Segnalazione interna	Non previsto	Dirigente Scolastico
Area 4	Affidamento beni e servizi	Area Contabilità	DSGA	Variabile (Codice Contratti)	Procedura MEPA / affidamento diretto	Non previsto	Dirigente Scolastico
Area 4	Liquidazione fatture	Area Contabilità	DSGA	30 giorni	Istruttoria interna	Bonifico	Dirigente Scolastico
Area 4	Programma Annuale	Area Contabilità	DSGA	Annuale	Predisposizione con gestionale dedicato	Non previsto	Dirigente Scolastico
Area 4	Conto Consuntivo	Area Contabilità	DSGA	Annuale	Predisposizione con gestionale dedicato	Non previsto	Dirigente Scolastico

Le informazioni sono aggiornate tempestivamente in caso di variazioni organizzative o normative.