Protocollo 0003516/2025 del 25/03/20250003516202525/03/2025

ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI I.I.S. "E. MAJORANA" DI CESANO MADERNO

	Procedimento amministrativo (breve descrizione e riferimenti normativi utili)	Termini di conclusione	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Nominativo del Responsabile del Procedimento (recapiti)	Nominativo del Responsabile del Provvedimento finale	Titolare Potere Sostitutivo	Documenti da allegare all'istanza e modulistica	Modalità acquisizione informazioni	Link di accesso al servizio on line (se esistente)	Modalità per l'effettuazione di pagamenti (se necessari)
1	RILASCIO DEL NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO DEGLI ALUNNI	Entro 3 gg dalla presentazione della richiesta	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	Modulistica reperibile presso ufficio alunni	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no
2	CONVALIDA ISCRIZIONI ALUNNI	Alla chiusura delle operazioni on line salvo smistamento	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	Compilazione form on line	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	MIUR Iscrizione on line	no
3	CONVALIDA ISTANZA DEL GENITORE DI NON AVVALERSI DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA	Alla chiusura delle operazioni on line	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	Compilazione form on line	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	MIUR Iscrizione on line	no
4	EMANAZIONE PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE ALUNNI	30 gg dall'avvio del procedimento	Consiglio di Classe e Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	----	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no
5	ASSEGNAZIONE ALUNNI ALLE CLASSI	Contestuale all'invio dell'Organico di Fatto	Commissione Interna Formazione Classi Ufficio alunni	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	----	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no
6	CONVALIDA RICHIESTA ESONERO ALUNNI DALLE LEZIONI DI EDUCAZIONE FISICA	3 gg dalla protocollazione certificato medico	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	Modulistica reperibile presso ufficio alunni E certificazione medica	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no
7	CONVALIDA PARTECIPAZIONE ALUNNI A GIOCHI SPORTIVI E STUDENTESCHI	3 gg dalla protocollazione richiesta e certificato medico	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	Modulistica reperibile presso ufficio alunni E certificazione medica	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no
8	DENUNCIA INFORTUNI ALUNNI	72 ore dall'infortunio	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	Certificazione medica	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no
9	ADOZIONE LIBRI DI TESTO	TEMPISTICA MIUR	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no
10	RILASCIO DIPLOMI	30 gg dal ricevimento da parte di AT CREMONA	Ufficio Alunni	DSGA Giulia Caforio dsga@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no
11	PUBBLICAZIONE DOCUMENTI DI VALUTAZIONE	Il giorno successivo al termine degli scrutini	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	----	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	Registro elettronico area riservata genitori	no
12	AUTORIZZAZIONE, SU ISTANZA DEI GENITORI, ALLA	Entro 7 giorni dalla acquisizione della delibera del CDI al	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi	Modulo autorizzazione	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no

	PARTECIPAZIONE A USCITE DIDATTICHE EVIAGGI DI ISTRUZIONE	Piano Annuale Uscite Didattiche e Viaggi di Istruzione e dalla acquisizione della autorizzazione genitori				usp.mb@istruzione.it	consegnato dai docenti			
13	CONFERMA/MANCATA CONFERMA IN RUOLO PERSONALE ATA E DOCENTI	Entro 24 ore dalla ricezione del verbale del comitato di valutazione	Ufficio personale	DSGA Giulia Caforio dsga@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no
14	EMANAZIONE PIANO ANNUALE ATTIVITA' ATA	Entro 15 giorni dall'inizio a.s.	DSGA	DSGA Giulia Caforio dsga@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no
15	CONFERMA E PROROGA PERSONALE ATA	Entro 30 giorni dalla circolare MIUR	Ufficio personale	DSGA Giulia Caforio dsga@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no
16	EMANAZIONE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI DOCENTI ED ATA	Come da normativa vigente	Dirigente scolastico	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no
17	ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI	Entro 15 giorni dall'inizio a.s.	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no
18	EMANAZIONE PIANO ANNUALE ATTIVITA' DOCENTI	Entro 24 H dalla approvazione del Collegio dei docenti	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no
19	DENUNCIA INFORTUNI DOCENTI ED ATA	Entro 48 ore dall'infortunio	Ufficio alunni	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no
20	CONFERIMENTO INCARICHI DI SUPPLENZA DOCENTI ED ATA	Contestuale alla presa di servizio	Ufficio personale	DSGA Giulia Caforio dsga@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no
21	CHIAMATA PER COMPETENZA DOCENTI	Tempistica MIUR	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no
22	RILASCIO CERTIFICATI DI SERVIZIO SU ISTANZA INTERESSATI	Entro 5 gg dalla richiesta	Ufficio personale	DSGA Giulia Caforio dsga@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no
23	RICOSTRUZIONI DI CARRIERA	Entro 30 gg dalla richiesta	Ufficio personale	DSGA Giulia Caforio dsga@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no
24	REDAZIONE GRADUATORIE	Entro 10 giorni dall'avvio	Ufficio personale	DSGA Giulia Caforio dsga@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@	Dirigente AT MONZA E BRIANZA		Mbis06200q@istruzione.it	no	no

	INTERNE DOCENTI ATA	del procedimento			iismajorana.edu.it	Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	Modulistica fornita a docenti ed ata mediante circolare interna	+39 0362502149		
25	ISTRUZIONE GRADUATORIE I –II- III FASCIA TRIENNALI	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	Ufficio personale	DSGA Giulia Caforio dsga@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	Modulistica presente in istanza on line	Mbis06200q @istruzione.it +39 0362502149	www.istruzione.it/istanze on line	no
26	CONCESSIONE A CONGEDI / FERIE/PERMESSI SU ISTANZA INTERESSATI	Entro 3 giorni dalla richiesta	Ufficio personale	DSGA Giulia Caforio dsga@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	Modulistica Reperibile su piattaforma Spaggiari	Mbis06200q @istruzione.it +39 0362502149	Spaggiari Isoft Personale 2.0	no
27	INOLTRO RICHIESTE VISITE FISCALI DOCENTI ED ATA	Entro 24 h dalla ricezione del pin inps	Ufficio personale	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	--	Mbis06200q @istruzione.it +39 0362502149	no	no
28	AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE	Entro 5 giorni dalla richiesta	Ufficio personale	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	Modulistica reperibile presso l'ufficio personale	Mbis06200q @istruzione.it +39 0362502149	no	no
29	DEPENNAMENTO DOCENTI ED ATA DA GRADUATORIE INTERNE DI ISTITUTO	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	Ufficio personale	DSGA Giulia Caforio dsga@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q @istruzione.it +39 0362502149	no	no
30	ADESIONI A RETI/CONVENZIONI	Entro 3 giorni dalla delibera del CDI	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q @istruzione.it +39 0362502149	no	no
31	ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	Ufficio finanziaria	DSGA Giulia Caforio dsga@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q @istruzione.it +39 0362502149	no	no
32	ADEMPIMENTI FISCALI (770 E IRAP)	Come da normativa vigente	Ufficio finanziaria	DSGA Giulia Caforio dsga@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q @istruzione.it +39 0362502149	no	no
33	ADEMPIMENTI CONNESSI AL CEDOLINO UNICO (SALARIO ACCESSORIO)	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	Ufficio finanziaria	DSGA Giulia Caforio dsga@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q @istruzione.it +39 0362502149	no	no
34	ISTRUZIONE PROGRAMMA ANNUALE	Come da normativa vigente	DSGA	DSGA Giulia Caforio dsga@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q @istruzione.it +39 0362502149	no	no
35	ISTRUZIONE CONTO CONSUNTIVO	Come da normativa vigente	DSGA	DSGA Giulia Caforio dsga@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q @istruzione.it +39 0362502149	no	no
36	ISTRUZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO	Come da normativa vigente	DSGA	DSGA Giulia Caforio dsga@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q @istruzione.it +39 0362502149	no	no
37	CONCESSIONE LOCALI A TERZI	Entro 30 giorni dalla richiesta	Consiglio di Istituto Ente Locale	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA	Modulistica reperibile presso l'ufficio	Mbis06200q @istruzione.it +39	no	no

			Dirigente Scolastico			Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	acquisti	0362502149		
38	SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	Entro 30 giorni dalla richiesta	Commissione tecnica acquisti Dirigente scolastico	DSGA Giulia Caforio dsga@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no
39	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	Entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza	Ufficio personale Alunni finanziaria	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente Scolastico Mariella Rauseo Dirigente.scolastico@iismajorana.edu.it	Dirigente AT MONZA E BRIANZA Vincenza Maria Berardi usp.mb@istruzione.it	---	Mbis06200q@istruzione.it +39 0362502149	no	no

il procedimento amministrativo si configura come una serie di atti tramite i quali la pubblica amministrazione (PA) provvede a definire e manifestare la propria volontà, ovvero a produrre gli effetti giuridici propri di una determinata fattispecie. A livello definitorio, possiamo dire che, affinché un atto amministrativo sia *perfetto ed efficace*, esso deve essere emanato dopo avere seguito un particolare iter, comprendente più atti e operazioni, che, nel loro complesso prendono il nome di procedimento amministrativo.

La struttura del procedimento varia secondo l'organo competente ad emanare l'atto terminale, la forma di quest'ultimo, il potere che viene esercitato ecc. Si può però articolare la sequenza di atti e operazioni in alcune fasi, riscontrabili nella generalità dei casi:

- fase dell'iniziativa;
- fase istruttoria;
- fase costitutiva;
- fase integrativa dell'efficacia.

1) La ***fase dell'iniziativa*** è quella in cui viene avviato il procedimento. L'avvio può essere deciso dallo stesso organo competente ad adottare l'atto terminale (avvio d'ufficio) o essere conseguenza di un atto d'impulso, che può provenire da un privato (istanza) o da un altro organo pubblico (richiesta, detta proposta quando, oltre a chiedere l'avvio del procedimento, indica anche il contenuto del suo atto terminale).

2) La ***fase istruttoria*** comprende le attività volte alla *ricognizione* e alla *valutazione* degli elementi rilevanti per la decisione finale. È questa la fase che presenta maggior variabilità secondo la natura del procedimento.

Nella fase istruttoria l'organo competente (detto organo attivo) può acquisire il giudizio di un altro organo, di solito collegiale (detto organo consultivo), per decidere con cognizione di causa. L'atto con il quale viene manifestato tale giudizio è detto ***parere***, che può essere:

- *parere facoltativo*, se l'organo attivo non è tenuto a chiederlo;
- *parere obbligatorio*, se l'organo attivo è tenuto a chiederlo ma non a decidere in conformità ad esso;
- *parere vincolante*, se l'organo attivo è tenuto a chiederlo e a decidere in conformità ad esso.

3) La ***fase costitutiva*** *(detta anche **fase deliberatoria** o **decisoria**)* è quella in cui l'organo competente, sulla base delle risultanze dell'istruttoria, assume la sua decisione e adotta l'atto terminale. Quest'ultimo, al termine della fase costitutiva, è perfetto, ma non necessariamente efficace, ossia in grado di produrre i suoi effetti. L'atto che conclude il procedimento può non avere natura di provvedimento.

4) La ***fase integrativa dell'efficacia*** comprende gli eventuali atti e operazioni, successivi all'adozione dell'atto terminale, necessari affinché questo divenga efficace.

Rientrano in questa fase, tra gli altri:

- la comunicazione o pubblicazione, in varie forme, dell'atto, quando questo è *recettizio*, ossia quando la sua efficacia è condizionata alla conoscenza da parte del destinatario;
- i controlli preventivi nel corso dei quali un organo diverso da quello attivo (detto organo di controllo) verifica la conformità dell'atto all'ordinamento (*controllo di legittimità*) o la sua opportunità (*controllo di merito*); l'esito positivo di tale verifica è condizione necessaria affinché l'atto possa divenire efficace;
- l'esecuzione forzata del provvedimento, anche avvalendosi della forza pubblica, qualora uno o più privati non vi ottemperino

Non costituiscono, invece, una fase del procedimento ma, semmai, un *procedimento a sé i controlli successivi*. Anch'essi possono essere di legittimità o di merito ma, in questo caso, l'esito positivo della verifica non condiziona l'efficacia dell'atto mentre, sulla base dell'esito negativo, può essere adottato un *provvedimento di rimozione dell'atto stesso* (***annullamento)*** o dei *suoi effetti* ***(revoca)***.

Termini[

Il termine del procedimento, per le amministrazioni statali, ove non sia già indicato dalla legge, è stabilito con decreto del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro competente e sentito il Ministro della funzione pubblica. In mancanza il termine è fissato dalla legge 241/1990, come modificata dalla legge 69/18 giugno 2009, in **30 giorni**.

Tale termine *può essere sospeso* per l'acquisizione di valutazioni tecniche di organi o enti appositi, ma per un periodo massimo comunque non superiore a ulteriori 30 giorni. I termini del procedimento, inoltre, possono essere sospesi, per una sola volta, ove l'amministrazione debba acquisire informazioni e certificazioni inerenti a stati e qualità non attestati in documenti in suo possesso e non direttamente acquisibili presso altre amministrazioni. Scaduti i termini, ove l'amministrazione risulti inadempiente o non concluda il procedimento, ***salvi i casi di silenzio-assenso***, gli interessati - finché perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno - possono presentare ricorso avverso il silenzio, anche senza necessità di diffida. Il giudice amministrativo conosce della fondatezza dell'istanza ed è fatta salva la riproponibilità dell'istanza di avvio del procedimento ove ne ricorrano i presupposti