

ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Publicato ai sensi dell'art. 35, D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e dell'Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016

Procedimento amministrativo	Termine conclusione	Unità org. responsabile istruttoria	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento finale	Documenti da allegare / Modulistica	Link servizio on-line	Modalità pagamento (se previsto)
Iscrizioni alunni – procedura on-line (art. 7 D.P.R. 275/1999; Circolare MIUR iscrizioni)	Tempi circolari MIUR	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Compilazione modulo on-line Scuola in Chiaro / portale MIUR	www.istruzione.it/iscrizionionline	—
Assegnazione alunni alle classi (art. 10 D.Lgs. 297/1994)	7 gg dall'inizio a.s.	Ufficio Alunni / Collegio Docenti / Consiglio di Istituto	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	—	—	—
Rilascio nulla osta al trasferimento dell'alunno (art. 10 D.Lgs. 297/1994; C.M. 191/1991)	5 gg dall'istanza	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Modulo istanza (disponibile sul sito); nessun altro documento richiesto	Sito istituzionale	—
Rilascio certificazioni alunni (iscrizione, frequenza, esito) (art. 2 L. 241/1990; art. 18 D.P.R. 445/2000)	5 gg dall'istanza	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Modulo richiesta (sul sito)	Sito istituzionale	Marca da bollo €16,00 ove dovuta; tramite PagoPA
Rilascio diplomi (D.M. 9/2010; O.M. esami di Stato)	30 gg dal ricevimento degli esemplari	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	—	—	—
Denuncia infortuni alunni (art. 52 D.P.R. 1124/1965; D.Lgs. 81/2008)	48 ore dall'evento	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Certificazione medica del Pronto Soccorso	—	—
Esonero alunni dalle lezioni di educazione fisica (C.M. 216/1987)	5 gg dall'istanza	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Certificazione medica; modulo richiesta (sul sito)	Sito istituzionale	—
Esonero dall'insegnamento della Religione Cattolica (L.	Tempi circolari MIUR (contestuale all'iscrizione)	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dichiarazione all'atto dell'iscrizione on-line	www.istruzione.it/iscrizionionline	—

Procedimento amministrativo	Termine conclusione	Unità org. responsabile istruttoria	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento finale	Documenti da allegare / Modulistica	Link servizio on-line	Modalità pagamento (se previsto)
121/1985; Accordo di Villa Madama)							
Adozione libri di testo (L. 448/1998; D.M. 781/2013; circolari MIUR annuali)	Tempi circolari MIUR	Area Didattica / Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	—	Catalogo editoriale on-line	—
Calendario scolastico (art. 10 D.Lgs. 297/1994; delibera Consiglio di Istituto)	5 gg dalla delibera del Consiglio di Istituto	Ufficio Affari Generali	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	—	—	—
Pubblicazione risultati di valutazione finale (D.Lgs. 62/2017; O.M. valutazione)	5 gg dal termine delle lezioni	Ufficio Alunni	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	—	Registro elettronico	—
Comunicazione di non ammissione alla classe successiva (D.Lgs. 62/2017)	1 gg dallo scrutinio	Ufficio Affari Generali	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	—	—	—
Provvedimento disciplinare alunni (D.P.R. 249/1998; D.P.R. 235/2007)	10 gg dall'avvio del procedimento	Dirigente Scolastico / Consiglio di Classe	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	—	—	—
Reclutamento e affidamento incarichi di supplenza temporanea (art. 40 D.Lgs. 165/2001; D.M. 374/2017; O.M. supplenze)	1 gg lavorativo	Ufficio Personale	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	—	Sistema informatico MIUR (SIDI)	—
Concessione congedi, ferie, permessi su istanza (CCNL Comparto Istruzione; L. 104/1992)	5 gg dall'istanza	Ufficio Personale	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Modulo richiesta (sul sito); eventuale documentazione medica / L. 104	Sito istituzionale	—
Autorizzazione all'esercizio di libera professione / incarichi esterni (art. 53 D.Lgs. 165/2001; art. 508 D.Lgs. 297/1994)	5 gg dall'istanza	Ufficio Personale	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Modulo richiesta (sul sito)	Sito istituzionale	—

Procedimento amministrativo	Termine conclusione	Unità org. responsabile istruttoria	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento finale	Documenti da allegare / Modulistica	Link servizio on-line	Modalità pagamento (se previsto)
Graduatorie interne docenti e ATA per supplenze (D.M. 374/2017; O.M. annuali)	Tempi previsti dall'O.M.	Ufficio Personale	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	—	—	—
Conferma e proroga personale ATA a tempo determinato (D.Lgs. 368/2001; D.Lgs. 81/2015)	30 gg	Ufficio Personale	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	—	—	—
Mancata conferma in ruolo (periodo di prova) (art. 440 D.Lgs. 297/1994; CCNL)	30 gg	Ufficio Personale	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	—	—	—
Ricostruzione di carriera (art. 485 D.Lgs. 297/1994; CCNL)	30 gg dall'istanza	Ufficio Personale / Contabilità	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Modulo richiesta (sul sito); documentazione servizio precedente	Sito istituzionale	—
Rilascio certificati di servizio su istanza (art. 2 L. 241/1990)	10 gg dall'istanza	Ufficio Personale	Dirigente Scolastico	Direttore S.G.A.	Modulo richiesta (sul sito)	Sito istituzionale	Marca da bollo €16,00 ove dovuta; tramite PagoPA
Atti dispositivi per corresponsione competenze accessorie (MOF) (CCNL; D.Lgs. 150/2009)	30 gg	Direttore S.G.A.	Dirigente Scolastico	Direttore S.G.A.	—	—	—
Piano annuale attività del personale ATA (art. 53 CCNL Comparto Istruzione)	10 gg dalla direttiva del Dirigente	Direttore S.G.A.	Dirigente Scolastico	Direttore S.G.A.	—	—	—
Provvedimento disciplinare personale (sanzioni fino alla sospensione) (art. 55-bis D.Lgs. 165/2001; CCNL)	10 gg dall'avvio del procedimento	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	—	—	—
Denuncia infortuni personale (art. 52	48 ore dall'evento	Ufficio Personale	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Certificazione medica del Pronto Soccorso	—	—

Procedimento amministrativo	Termine conclusione	Unità org. responsabile istruttoria	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento finale	Documenti da allegare / Modulistica	Link servizio on-line	Modalità pagamento (se previsto)
D.P.R. 1124/1965; D.Lgs. 81/2008)							
Adozione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) (art. 3 D.P.R. 275/1999; L. 107/2015)	Entro il 31 ottobre dell'ultimo anno del triennio precedente	Ufficio Affari Generali	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	—	—	—
Assegnazione docenti alle classi (art. 396 D.Lgs. 297/1994)	15 gg dall'inizio a.s.	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	—	—	—
Piano annuale attività docenti (art. 28 CCNL Comparto Istruzione; delibera Collegio Docenti)	5 gg dalla delibera del Collegio dei Docenti	Ufficio Affari Generali	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	—	—	—
Elezioni organi collegiali (Consiglio di Istituto, Consigli di Classe, ecc.) (D.P.R. 416/1974; D.Lgs. 297/1994)	Tempi O.M. elezioni organi collegiali	Ufficio Affari Generali	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	—	—	—
Accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990) (artt. 22-28 L. 241/1990; D.P.R. 184/2006)	30 gg dall'istanza	Ufficio Affari Generali	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Modulo istanza (sul sito); documento di identità	Sito istituzionale	Rimborso spese copia: tramite PagoPA
Accesso civico semplice (art. 5, co. 1, D.Lgs. 33/2013)	30 gg dall'istanza	RPCT / Ufficio Affari Generali	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Istanza senza formalità particolari	Sito istituzionale	—
Accesso civico generalizzato (FOIA) (art. 5, co. 2, D.Lgs. 33/2013; Linee guida ANAC n. 1309/2016)	30 gg dall'istanza	RPCT / Ufficio Affari Generali	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Istanza senza formalità particolari (non obbligatorio motivare)	Sito istituzionale	Rimborso costi effettivi riproduzione: tramite PagoPA
Controllo dichiarazioni sostitutive di certificazioni (artt. 43-71 D.P.R. 445/2000)	30 gg	Ufficio Affari Generali	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	—	—	—

Procedimento amministrativo	Termine conclusione	Unità org. responsabile istruttoria	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento finale	Documenti da allegare / Modulistica	Link servizio on-line	Modalità pagamento (se previsto)
Stipula contratti per acquisizione beni e servizi (sotto soglia) (art. 50 D.Lgs. 36/2023; D.l. 129/2018)	30 gg	Area Bilancio, Acquisti e Patrimonio	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	—	MePa / piattaforma telematica	Secondo contratto; tramite PagoPA / bonifico
Concessione uso locali scolastici a soggetti esterni (art. 50 D.Lgs. 297/1994; delibera Consiglio di Istituto)	30 gg dall'istanza	Ufficio Affari Generali	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	Modulo istanza (sul sito); polizza assicurativa RCT	Sito istituzionale	Secondo tariffario deliberato dal C.d.I.; tramite PagoPA
Provvedimenti di adesione a reti di scuole e convenzioni (art. 7 D.P.R. 275/1999; L. 107/2015)	5 gg dalla delibera del C.d.I.	Area Bilancio, Acquisti e Patrimonio	Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico	—	—	—