



Istituto Comprensivo Statale "GIOVANNI XXIII"

Via Italia 11 - 20854 VEDANO AL LAMBRO (MB)

cod.fiscale **85017850158**

tel. 039.492171

E-mail: miic81200n@istruzione.it - Sito web: www.icsvedano.gov.it



PUBBLICAZIONE Delle INFORMAZIONI relative ai PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Unità organizzativa: AREA SERVIZI GENERALI – PROTOCOLLO

Responsabili: Assistenti Amministrativi Sig. Pietro Messineo – Sig.ra Avino Annarita

Responsabile del Procedimento finale: D.S.G.A Francesco Piccione

Procedimento	Documenti da allegare	Termini di conclusione	Titolare potere sostitutivo	Modalità acquisizione informazioni	Link di accesso al servizio on line	Modalità per effettuare i pagamenti (se necessari)
Registrazione e segnatura di protocollo		Immediato	D.S.G.A.			
Gestione dei flussi documentali		Immediato	D.S.G.A.			
Archiviazione e catalogazione informatica		Immediato	D.S.G.A.			
Conservazione digitale		Quotidiana	D.S.G.A.			
Interoperabilità con altri software		All'occorrenza	D.S.G.A.			
Smistamento della posta		Quotidiana	D.S.G.A.			
Gestione e pubblicazione delle comunicazioni interne alla scuola		Tempestiva	D.S.G.A.	Sito WEB	www.icsvedano.gov.it	
Gestione delle relazioni con altri Istituti Scolastici		All'occorrenza	D.S.G.A.			
Gestione degli adempimenti in caso di assemblee sindacali e scioperi		All'occorrenza	D.S.G.A.			
Gestione delle pratiche inerenti al funzionamento didattico dei diversi ordini di scuola		All'occorrenza	D.S.G.A.			

Unità organizzativa: AREA ALUNNI

Responsabili: Assistenti Amministrativi Sig. Papini Rafaella e Sig. Fumagalli Graziella

Responsabile del Procedimento finale: D.S.G.A Sig. Francesco Piccione

Procedimento	Documenti da allegare	Termini di conclusione	Titolare potere sostitutivo	Modalità acquisizione informazioni	Link di accesso al servizio on line	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti(se necessari)
Iscrizione alunni su istanza degli interessati		Termini indicati dal M.I.U.R.	D.S.G.A.		http://www.iscrizioni.istruzione.it	
Iscrizione alunni su istanza degli interessati durante l'anno scolastico	Modello predisposto da ritirare in Segreteria- area alunni		D.S.G.A.	Tramite incontro con il D.S. e Sito WEB		c/c bancario n.
Riconferma Iscrizione alunni su istanza degli interessati durante l'anno scolastico	Modello predisposto da ritirare in Segreteria- area alunni		D.S.G.A.			c/c bancario n.
Nulla osta per trasferimento ad altra scuola		Tempestivo Previo contatto con l'Istituto di destinazione	D.S.G.A.	Tramite incontro con il D.S.		
Gestione telematica anagrafe degli alunni		Termini indicati dal M.I.U.R.	D.S.G.A.			
Gestione telematica prove INVALSI		Termini indicati dal M.I.U.R.	D.S.G.A.			
Denuncia infortuni	Certificato medico Attestazione spese sostenute Modello INAIL Modello Assicurazione	Entro le 48 ore	D.S.G.A.			
Istruzione costituzione classi e sezioni		Entro il 1° settembre di ogni anno	D.S.G.A.			

Unità organizzativa: AREA DEL PERSONALE**Responsabili: Assistenti Amministrativi Sig. Messineo Pietro e Sig.ra Scarinci Marcella****Responsabile del Procedimento finale: D.S.G.A Sig. Francesco Piccione**

Procedimento	Documenti da allegare	Termini di conclusione	Titolare potere sostitutivo	Modalità acquisizione informazioni	Link di accesso al servizio on line	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti(se necessari)
Certificati di servizio		3 giorni	D.S.G.A.			
Istruzione e trasmissione contratti personale T.D.		3 giorni	D.S.G.A.			
Istruzione e gestione delle nomine di supplenza		3 giorni previa acquisizione certificato di malattia	D.S.G.A.	Graduatoria d'Istituto	www.icsvedano.gov.it Albo on line	
Ricostruzione della carriera	Documentazione presentata dall'interessato	30 giorni	D.S.G.A.			
Istruzione Graduatoria d'Istituto	Dichiarazioni previste dall'Ordinanza Ministeriale	Entro il termine stabilito dall'Ordinanza Ministeriale	D.S.G.A.			
Istruzione atti relativi a congedi, assenze, ferie	Certificati sanitari o dichiarazione giustificative	3 giorni	D.S.G.A.			
Inoltro richieste visite fiscali personale assente		Immediato	D.S.G.A.			
Gestione orario Personale ATA		Tempestivo	D.S.G.A.			
Gestione comunicazione al C.I.O.F.		Entro il 20 del mese successivo	D.S.G.A.			
Gestione pratiche relative alla cessazione dal servizio	Documentazioni previste dall'Ordinanza Ministeriale e dagli Enti preposti	Entro il termine dell'Ordinanza ministeriale	D.S.G.A.			
Rilevazione mensile assenze del Personale		Entro il termine previsto dalla nota Ministeriale	D.S.G.A.			

Unità organizzativa: AREA CONTABILITA'

Responsabili: D.S.G.A Sig. Francesco Piccione

Responsabile del Procedimento finale: Dirigente Scolastico Dott.ssa Laura Romanella

Procedimento	Documenti da allegare	Termini di conclusione	Titolare potere sostitutivo	Modalità acquisizione informazioni	Link di accesso al servizio on line	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti(se necessari)
Acquisti di beni e servizi	Richiesta preventivi, Tabelle comparative	30 giorni		Codice dei Contratti	www.icsvedano.gov.it Albo on line Amministrazione Trasparente	BONIFICO BANCARIO
Contratti di fornitura di Beni e Servizi	ODA; RDO; Buono d'Ordine	30 giorni		Codice dei Contratti	www.icsvedano.gov.it Albo on line Amministrazione Trasparente	BONIFICO BANCARIO
Istruzione Programma annuale	Allegati previsti dal D.I. 44/2001	Entro le scadenze previste dal D.I. 44/2001		Leggi vigenti	www.icsvedano.gov.it Amministrazione Trasparente	
Istruzione Conto Consuntivo	Allegati previsti dal D.I. 44/2001	Entro le scadenze previste dal D.I. 44/2001			www.icsvedano.gov.it Amministrazione Trasparente	
Verifiche periodiche e variazioni di bilancio	Allegati previsti dal D.I. 44/2001	Entro le scadenze previste dal D.I. 44/2001		D.I. 44/2001	www.icsvedano.gov.it	
Adempimenti connessi al "Cedolino unico"	Documentazione relativa agli emolumenti ed ai compensi accessori	Come previsto dalle Piattaforme Ministeriali(Sidi e NOIPA)				Inserimento al Sistema del Lordo Dipendente relativo agli emolumenti ed ai compensi accessori
Adempimenti connessi alla Piattaforma Certificazione Crediti	Prospetto riepilogativo delle fatture liquidate	Entro il 15 di ogni mese				
Adempimenti connessi all'Indice di Tempestività dei Pagamenti	Prospetto riepilogativo dell'Indice	Entro il mese successivo alla scadenza di ogni trimestre			www.icsvedano.gov.it Amministrazione Trasparente	
Adempimenti fiscali relativi all'I.V.A., 770, IRAP e C.U.	F24EP, Modelli predisposti	Entro le scadenze fiscali generali				Compilazione Telematica dei Modelli

	dall'Agenzia delle Entrate					predisposti dall'Agenzia delle Entrate
Adeempimenti relativi a PERLAPA (Anagrafe delle prestazioni e Legge 104/92)	Modelli predisposti	Entro le scadenze generali				Compilazione Telematica dei Modelli predisposti da PERLAPA
Gestione del bonus valorizzazione personale docente	Scheda di autocertificazione	Entro il 31 agosto di ogni anno				Compilazione Tabella Riepilogativa

La Dirigente Scolastica
 Dott.ssa Laura Romanella
 Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.L. vo n. 39/93