

Tabella sintetica delle istanze di parte

Settore	Procedimento, descrizione e riferimenti normativi (lett. a)	Istruttoria e ufficio del procedimento – recapiti (lett. b–c)	Ufficio/responsabile del provvedimento finale (lett. c)	Termini di conclusione (lett. f)	Documenti da allegare e modulistica (lett. d)	Informazioni sui procedimenti in corso (lett. e)	Strumenti di tutela (lett. h)	Servizio online (lett. i) e pagamenti (lett. l)
Alunni e famiglie	Iscrizione alunni e perfezionamento/convalida dell'iscrizione Gestione della domanda di iscrizione, verifica delle dichiarazioni e perfezionamento secondo disponibilità dei posti e criteri deliberati. Rif.: L. 241/1990; D.P.R. 275/1999; D. Lgs. 297/1994; circolare MIM iscrizioni annuale; D.P.R. 445/2000.	Ufficio didattica – tel. 071 7221431 PEO: anic80700x@istruzione.it PEC: anic80700x@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Prof.ssa Michela Antonella Vincitorio	Termini annuali MIM per le iscrizioni e il perfezionamento delle stesse	Domanda tramite [link portale Unica / Iscrizioni online]; documentazione integrativa richiesta dal MIM o dal regolamento; autocertificazioni ex D.P.R. 445/2000	Portale Unica/Iscrizioni online; ufficio didattica; PEO/PEC; sportello negli orari pubblicati	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo	Portale Unica / Iscrizioni online. Nessun pagamento obbligatorio; contributi volontari tramite PagoPA / Pago in Rete
Alunni e famiglie	Scelta di avvalersi o non avvalersi dell'IRC e scelta attività alternative Acquisizione della scelta espressa dalla famiglia e gestione delle opzioni alternative, secondo le procedure annuali di iscrizione. Rif.: L. 121/1985; D.P.R. 751/1985; circolare MIM iscrizioni annuale; L. 241/1990.	Ufficio didattica – tel. 071 7221431 PEO: anic80700x@istruzione.it PEC: anic80700x@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Prof.ssa Michela Antonella Vincitorio	Termini annuali MIM	Scelta tramite portale Unica / iscrizioni online	Ufficio didattica; comunicazioni tramite registro elettronico o PEO/PEC; sportello negli orari pubblicati	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo	Portale Unica / Iscrizioni online. Nessun pagamento
Alunni e famiglie	Rilascio certificati (frequenza, iscrizione e altri) destinati a soggetti privati Rilascio di certificazioni scolastiche solo per gli usi consentiti nei rapporti tra privati, tenuto conto dell'obbligo di autocertificazione verso PA e gestori di pubblico servizio. Rif.: D.P.R. 445/2000; L. 183/2011; L. 241/1990.	Ufficio didattica – tel. 071 7221431 PEO: anic80700x@istruzione.it PEC: anic80700x@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Prof.ssa Michela Antonella Vincitorio	Di norma entro 30 giorni; termine interno previsto 10 giorni	Modulo richiesta certificato; documento di identità; eventuale delega; indicazione dell'uso	Ufficio didattica; PEO/PEC; sportello negli orari pubblicati	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo	Modulo richiesta in sezione Modulistica/sito web. Eventuale imposta di bollo o diritti se dovuti; PagoPA / Pago in Rete
Alunni e famiglie	Rilascio nulla osta al trasferimento ad altra istituzione scolastica Rilascio del nulla osta richiesto dai genitori/esercenti la responsabilità genitoriale per il trasferimento dell'alunno presso altra scuola. Rif.: D.Lgs. 297/1994; D.P.R. 275/1999; L. 241/1990.	Ufficio didattica – tel. 071 7221431 PEO: anic80700x@istruzione.it PEC: anic80700x@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Prof.ssa Michela Antonella Vincitorio	Di norma entro 30 giorni; termine interno previsto 10 giorni	Modulo richiesta nulla osta; documento di identità; indicazione della scuola di destinazione; firma di entrambi i genitori ove richiesta	Ufficio didattica; PEO/PEC; sportello negli orari pubblicati	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo	Modulo richiesta in sezione Modulistica/sito web. Nessun pagamento
Alunni e famiglie	Esonero (totale, parziale o temporaneo) dalle attività pratiche di scienze motorie Valutazione della richiesta di esonero dalle attività pratiche per motivi di salute, ferma restando la partecipazione alle attività compatibili. Rif.: normativa scolastica vigente; certificazione medica; regolamento di istituto; L. 241/1990.	Ufficio didattica, con eventuale coinvolgimento del docente. Ufficio didattica – tel. 071 7221431 PEO: anic80700x@istruzione.it PEC: anic80700x@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Prof.ssa Michela Antonella Vincitorio	Di norma entro 30 giorni; termine interno previsto dal regolamento 10 giorni	Modulo richiesta esonero; certificazione medica indicante durata e limiti; documento di identità	Ufficio didattica; registro elettronico per comunicazioni; PEO/PEC; sportello negli orari pubblicati	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo.	Modulo richiesta in sezione Modulistica/sito web. Nessun pagamento.
Alunni e famiglie	Somministrazione o autosomministrazione di farmaci in orario scolastico Acquisizione della richiesta della famiglia e della prescrizione sanitaria; definizione delle condizioni organizzative, secondo i protocolli applicabili. Rif.: Raccomandazioni MIUR-Min. Salute 25/11/2005; protocolli regionali/locali; regolamento di istituto; GDPR e D.Lgs. 196/2003.	Ufficio didattica, Dirigente scolastico, referenti sicurezza/inclusione. Ufficio didattica – tel. 071 7221431 PEO: anic80700x@istruzione.it PEC: anic80700x@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Prof.ssa Michela Antonella Vincitorio	Entro 10 giorni dalla ricezione della documentazione completa e, comunque, con priorità nei casi di urgenza sanitaria	Modulo richiesta famiglia; prescrizione sanitaria; eventuale piano operativo/protocollo; consenso informato ove previsto	Ufficio didattica; PEO/PEC; appuntamento con Dirigente o referente designato	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo	Modulo richiesta in sezione Modulistica/sito web. Nessun pagamento.

Accesso e trasparenza	Accesso documentale ai sensi della L. 241/1990 Gestione delle istanze di accesso ai documenti amministrativi da parte di soggetti con interesse diretto, concreto e attuale. Rif.: L. 241/1990; D.P.R. 184/2006; regolamento di istituto in materia di accesso, se adottato.	Ufficio che detiene i dati Centralino tel. 071 7221431 PEO: anic80700x@istruzione.it PEC: anic80700x@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Prof.ssa Michela Antonella Vincitorio	30 giorni dalla richiesta, salvi i casi di sospensione/interruzione per comunicazione ai controinteressati o integrazione documentale	Modulo richiesta accesso documentale; documento di identità; eventuale delega; indicazione dell'interesse e dei documenti	PEO/PEC; registro degli accessi se pubblicato; sportello negli orari pubblicati	Riesame/autotutela; ricorso al TAR o al difensore civico; rimedi della L. 241/1990 e del D.P.R. 184/2006. In caso di inerzia, potere sostitutivo	Modulo richiesta in sezione Modulistica/sito web. Eventuali costi di riproduzione/invio secondo regolamento; PagoPA/Pago in Rete ove dovuto.
Accesso e trasparenza	Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato Gestione delle richieste di accesso civico semplice (omessa pubblicazione obbligatoria) e generalizzato (dati e documenti ulteriori). Rif.: artt. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013; Linee guida ANAC FOIA; regolamento di istituto, se adottato.	Ufficio che detiene i dati; raccordo con RPCT/USR ove previsto Centralino tel. 071 7221431 PEO: anic80700x@istruzione.it PEC: anic80700x@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Prof.ssa Michela Antonella Vincitorio	30 giorni dalla richiesta, salvi i termini per eventuali comunicazioni ai controinteressati e per il riesame	Modulo accesso civico semplice; modulo accesso civico generalizzato; documento di identità se necessario	Sezione Altri contenuti/Accesso civico; PEO/PEC; registro degli accessi	Riesame al RPCT; ricorso al difensore civico o al giudice amministrativo. Potere sostitutivo: disciplina speciale (DG USR)	Link al servizio su sito web. Di norma nessun pagamento, salvo costi effettivi di riproduzione/trasmissione nei limiti di legge.
Personale	Rilascio certificati di servizio o stato di servizio per usi consentiti Rilascio di certificazioni riferite al rapporto di lavoro, per usi consentiti, con preferenza per le dichiarazioni sostitutive verso PA e gestori di pubblico servizio. Rif.: D.P.R. 445/2000; L. 183/2011; CCNL; L. 241/1990.	Ufficio personale tel. 071 7221431 PEO: anic80700x@istruzione.it PEC: anic80700x@pec.istruzione.it	DSGA Dott. Fabio Bernetti / Dirigente scolastico ove previsto	30 giorni dalla richiesta	Modulo richiesta certificato; documento di identità; eventuale delega; indicazione dell'uso	Ufficio personale; PEO/PEC; sportello negli orari pubblicati	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo	Modulo richiesta in sezione Modulistica/sito web. Eventuale imposta di bollo o diritti se dovuti; PagoPA/Pago in Rete.
Personale	Dichiarazione dei servizi, riconoscimento servizi e ricostruzione di carriera Acquisizione e istruttoria delle istanze relative ai servizi prestati e alla ricostruzione della carriera del personale. Rif.: D.Lgs. 297/1994; D.P.R. 399/1988; L. 107/2015; CCNL; funzioni ministeriali/SIDI; L. 241/1990.	Ufficio personale tel. 071 7221431 PEO: anic80700x@istruzione.it PEC: anic80700x@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Prof.ssa Michela Antonella Vincitorio	Termini previsti dalla normativa e dalle funzioni ministeriali	Istanza tramite funzioni ministeriali/portale dedicato ove previsto; dichiarazione servizi; documentazione e autocertificazioni consentite	Ufficio personale; PEO/PEC; sportello negli orari pubblicati; eventuale portale ministeriale	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo	Piattaforme ministeriali o sistemi interni ove previsti. Nessun pagamento.
Personale	Aspettativa per motivi di famiglia, personali o di studio Valutazione delle richieste di aspettativa del personale secondo disciplina contrattuale e normativa applicabile. Rif.: CCNL; D.P.R. 3/1957 ove applicabile; L. 241/1990.	Ufficio personale tel. 071 7221431 PEO: anic80700x@istruzione.it PEC: anic80700x@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Prof.ssa Michela Antonella Vincitorio	30 giorni dalla ricezione/protocollo della istanza completa	Modulo richiesta aspettativa; documentazione a supporto se richiesta; dichiarazioni sostitutive nei limiti di legge	Ufficio personale; PEO/PEC; sportello negli orari pubblicati	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo	Sezione dedicata su Modulistica gestionale in uso. Nessun pagamento.
Personale	Congedi parentali, permessi e assenze richieste dal personale Gestione delle richieste di congedo parentale, permessi retribuiti/non retribuiti e altre assenze soggette ad autorizzazione o presa d'atto. Rif.: D.Lgs. 151/2001; CCNL; normativa di settore; L. 241/1990.	Ufficio personale tel. 071 7221431 PEO: anic80700x@istruzione.it PEC: anic80700x@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Prof.ssa Michela Antonella Vincitorio	Termini previsti da normativa/CCNL e dai regolamenti interni; in mancanza, 30 giorni dalla richiesta completa	Domanda tramite portale/registo/istanze online ove attivo o modulo interno; documentazione prevista dalla normativa	Ufficio personale; PEO/PEC; sportello negli orari pubblicati; eventuale portale assenze	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo	Sezione dedicata su Modulistica gestionale in uso. Nessun pagamento.
Personale	Permessi e benefici ai sensi della L. 104/1992 Istruttoria delle richieste di fruizione dei permessi e benefici connessi alla disabilità, con trattamento dei dati nel rispetto del principio di minimizzazione. Rif.: L. 104/1992, art. 33; D.Lgs. 151/2001; CCNL; D.P.R. 445/2000; GDPR e D.Lgs. 196/2003.	Ufficio personale tel. 071 7221431 PEO: anic80700x@istruzione.it PEC: anic80700x@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Prof.ssa Michela Antonella Vincitorio	Termine interno: 5 giorni dalla documentazione completa, compatibilmente con le verifiche; in mancanza, 30 giorni	Modulo richiesta; verbale/attestazione nei limiti necessari; dichiarazioni di responsabilità; documentazione prevista	Ufficio personale; PEO/PEC; sportello negli orari pubblicati. Evitare comunicazioni con dati sanitari eccedenti	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo	Sezione dedicata su Modulistica gestionale in uso. Nessun pagamento.

Personale	Permessi per diritto allo studio Ricezione, istruttoria e gestione delle richieste di permessi per diritto allo studio secondo contrattazione integrativa regionale e disposizioni annuali. Rif.: CCNL; CIR/contratto integrativo regionale annuale; disposizioni USR/AT; L. 241/1990.	Ufficio personale tel. 071 7221431 PEO: anic80700x@istruzione.it PEC: anic80700x@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Prof.ssa Michela Antonella Vincitorio / uffici territoriali competenti secondo procedura annuale	Termini stabiliti annualmente da USR/AT o contrattazione regionale; per le fasi interne 5 giorni dalla ricezione della domanda	Modulo annuale previsto da USR/AT o modulistica di istituto; documentazione del corso di studio; dichiarazioni sostitutive ove consentite	Ufficio personale; PEO/PEC; pubblicazione avvisi annuali sul sito	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo	Sezione dedicata su Modulistica gestionale in uso. Nessun pagamento.
Personale	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali Valutazione preventiva delle richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, con verifica di compatibilità e assenza di conflitti di interesse. Rif.: art. 53 D.Lgs. 165/2001; D.P.R. 62/2013; Codice di comportamento; CCNL; L. 241/1990.	Ufficio personale tel. 071 7221431 PEO: anic80700x@istruzione.it PEC: anic80700x@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico Prof.ssa Michela Antonella Vincitorio	Di norma 30 giorni dalla richiesta completa, salvo termini specifici previsti dall'art. 53 D.Lgs. 165/2001 o da disposizioni interne	Modulo richiesta autorizzazione; descrizione incarico; soggetto conferente; durata; compenso; dichiarazione assenza conflitto di interessi; eventuale documentazione	Ufficio personale; PEO/PEC; sportello negli orari pubblicati	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto. In caso di inerzia, potere sostitutivo	Sezione dedicata su Modulistica gestionale in uso. Nessun pagamento.