



ISTITUTO
SCOLASTICO
COMPRENSIVO
NARDI

Scuola a Indirizzo Musicale

@ apic82300c@istruzione.it - apic82300c@pec.istruzione.it

www.iscnardi.edu.it - Cod. Fisc. 81005080445

Sede: Viale dei Pini, 49 - ☎ 0734/676024 📠 0734/673335
63822 - 📍 Porto San Giorgio (FM)



Prot. n./vedi Segnatura

Amministrazione trasparente

Tipologie di procedimento e principali attività amministrative Art. 35, comma 1, D.Lgs. 33/2013

Le Finalità del documento

Il presente documento rende disponibili, in forma sintetica e facilmente consultabile, le informazioni relative ai procedimenti e alle principali attività amministrative dell'istituzione scolastica, secondo quanto previsto dall'art. 35 del D.Lgs. 33/2013. Le tabelle consentono a utenti, famiglie, personale e altri soggetti interessati di conoscere, per ciascun procedimento, l'ufficio competente, l'unità responsabile dell'istruttoria, il responsabile del provvedimento finale, i termini ordinari di conclusione, la documentazione da presentare nei procedimenti ad istanza di parte, le modalità per ottenere informazioni, gli strumenti di tutela e gli eventuali servizi online disponibili. Le informazioni hanno finalità di trasparenza amministrativa e di orientamento dell'utenza e devono essere adattate alle procedure effettivamente adottate dall'istituto, aggiornate tempestivamente e coordinate con regolamenti, circolari, modulistica, registro elettronico, Albo online e altre sezioni di Amministrazione Trasparente.

Responsabile del procedimento e del provvedimento finale

Salvo che vi sia una diversa indicazione, il responsabile dell'istruttoria e dell'ufficio del procedimento è quello indicato nella relativa riga della tabella, mentre il responsabile del provvedimento finale è il Dirigente scolastico, eccetto le competenze attribuite ad altri uffici o organi e i casi espressamente segnalati.

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia (art. 35, c. 1, lett. m, D.Lgs. 33/2013; art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990)

Essendo in presenza di autonomia funzionale e di personalità giuridica, il titolare del potere sostitutivo è il Dirigente Scolastico; per i procedimenti il cui responsabile è il Dirigente scolastico, il potere sostitutivo è attribuito al Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) quale funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione ai sensi dell'art. 2, c. 9-bis, ultimo periodo, della L. 241/1990. Per gli atti riservati alla competenza dirigenziale, l'intervento sostitutivo è volto a concludere l'istruttoria e ad adottare gli atti consentiti, restando comunque esperibili gli ordinari rimedi giurisdizionali avverso il silenzio (artt. 31 e 117 c.p.a.). Il potere sostitutivo si attiva mediante istanza scritta indirizzata al soggetto sopra indicato, da inviare alla PEO/PEC istituzionale; il titolare conclude il procedimento, anche avvalendosi delle strutture competenti, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto (art. 2, c. 9-ter, L. 241/1990). Resta ferma la disciplina speciale dell'accesso civico (semplice e generalizzato): in tale ambito il titolare del potere sostitutivo è il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza delle istituzioni scolastiche (Linee guida ANAC, Delibera n. 430/2016).



ISTITUTO
SCOLASTICO
COMPENSIVO
NARDI

Scuola a Indirizzo Musicale

@ apic82300c@istruzione.it - apic82300c@pec.istruzione.it

www.iscnardi.edu.it - Cod. Fisc. 81005080445

Sede: Viale dei Pini, 49 - ☎ 0734/676024 📠 0734/673335
63822 - 📍 Porto San Giorgio (FM)



Provvedimenti sostituibili da dichiarazione e silenzio-assenso (art. 35, c. 1, lett. g, D.Lgs. 33/2013)

In via generale, i procedimenti elencati si concludono con provvedimento espresso e non sono sostituibili da una dichiarazione dell'interessato né rientrano nell'ambito del silenzio-assenso. Le dichiarazioni sostitutive e le autocertificazioni ammesse dal D.P.R. 445/2000 costituiscono, ove consentito, documentazione a corredo dell'istanza e non sostituiscono il provvedimento finale. Eventuali eccezioni sono segnalate nella descrizione del singolo procedimento.

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35, c. 3, D.Lgs. 33/2013)

L'ufficio responsabile delle attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione o l'accesso diretto dei dati da parte delle amministrazioni procedenti, nonché i controlli sulle dichiarazioni sostitutive, è raggiungibile ai recapiti: apic82300c@istruzione.it – apic82300c@pec.istruzione.it

Protezione dei dati personali

Nei procedimenti che comportano il trattamento di dati personali, anche relativi alla salute (ad esempio esoneri, somministrazione di farmaci, permessi e benefici ex L. 104/1992), la documentazione è acquisita e trattata nel rispetto dei principi di necessità e minimizzazione, evitando la diffusione e limitando la comunicazione ai soli soggetti e dati strettamente indispensabili.

Aggiornamento

I dati sono pubblicati e aggiornati tempestivamente (art. 8, D.Lgs. 33/2013).

Procedimento / rif. normativi	Istruttoria e ufficio del procedimento	Ufficio responsabile adozione provvedimento finale	Termine per adozione del provvedimento	Servizi on line
Procedimento disciplinare a carico degli studenti Gestione delle contestazioni disciplinari e adozione delle sanzioni secondo regolamento di istituto, Statuto delle studentesse e degli studenti e garanzie procedurali. Rif.: D.P.R. 249/1998; D.P.R. 235/2007; regolamento di istituto; L. 241/1990	Dirigente Scolastico apic8300c@istruzione.it 0734-676024	Il Dirigente Scolastico	Termini previsti dal regolamento di istituto; in mancanza, termine nel rispetto del contraddittorio e comunque 30 giorni ove applicabile	Registro elettronico /sito istituzionale – non è previsto un servizio online dedicato
Procedimento disciplinare del personale scolastico (nei limiti di competenza dell'istituzione) Contestazione, istruttoria e adozione dei provvedimenti di competenza del Dirigente, o trasmissione	Dirigente Scolastico apic8300c@istruzione.it 0734-676024	Dirigente Scolastico	Termini previsti dal D.Lgs. 165/2001, dal CCNL e dalle disposizioni disciplinari applicabili	. Non è previsto servizio online pubblico



ISTITUTO
SCOLASTICO
COMPRESIVO
NARDI

Scuola a Indirizzo Musicale

@ apic82300c@istruzione.it - apic82300c@pec.istruzione.it

www.iscnardi.edu.it - Cod. Fisc. 81005080445

Sede: Viale dei Pini, 49 - ☎ 0734/676024 📠 0734/673335
63822 - 📍 Porto San Giorgio (FM)



all'ufficio competente per le sanzioni di maggiore gravità. Rif.: D.Lgs. 165/2001; D.Lgs. 150/2009; D.Lgs. 297/1994; CCNL; Codice disciplinare				
Conferimento contratti di supplenza temporanea e gestione conferme/proroghe (docenti e ATA) Individuazione dell'avente titolo da graduatorie, convocazione, conferimento del contratto a tempo determinato e gestione di conferme/proroghe. Rif.: D.Lgs. 297/1994; istruzioni ministeriali annuali; CCNL; L. 241/1990	Ufficio Personale apic82300c@istruzione.it 0734-676024	Dirigente Scolastico	Tempi connessi alla copertura del posto e alle procedure di convocazione; indicare termine interno: [1/4] giorni dalla disponibilità del posto e della graduatoria utile, ove possibile	Sito istituzionale/area supplenze e portali ministeriali/territoriali ove previsti
. Periodo di prova e conferma o mancata conferma in ruolo Adempimenti del periodo di formazione e prova, acquisizione pareri/valutazioni e adozione degli atti di conferma o mancata conferma nei casi di competenza. Rif.: D.Lgs. 297/1994; L. 107/2015; D.M. 226/2022 ove applicabile	Dirigente Scolastico apic82300c@istruzione.it 0734-676024	Dirigente Scolastico	Termini definiti dalla normativa e dalle indicazioni ministeriali annuali; in mancanza, 30 giorni dalla conclusione degli adempimenti istruttori.	Piattaforme ministeriali o sistemi interni ove previsti
Controllo delle dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati -Verifica delle dichiarazioni sostitutive presentate all'istituzione e gestione delle richieste di controllo/acquisizione dati da altre amministrazioni procedenti. Rif.: D.P.R. 445/2000, artt. 43, 71 e 72;	Ufficio Personale apic82300c@istruzione.it 0734-676024	Dirigente Scolastico	Termini connessi alla richiesta di verifica o al procedimento principale	Non è previsto servizio online

Firmato digitalmente da ROBERTO VESPASIANI



ISTITUTO
SCOLASTICO
COMPRESIVO
NARDI

Scuola a Indirizzo Musicale

@ apic82300c@istruzione.it - apic82300c@pec.istruzione.it

www.iscnardi.edu.it - Cod. Fisc. 81005080445

Sede: Viale dei Pini, 49 - ☎ 0734/676024 📠 0734/673335

63822 - 📍 Porto San Giorgio (FM)



art. 35, c. 3, D.Lgs. 33/2013; L. 241/1990				
Acquisizione di beni, servizi e lavori e scelta del contraente Programmazione, affidamento ed esecuzione di contratti pubblici. La pubblicazione degli atti di dettaglio resta nella sezione Bandi di gara e contratti/BDNCP. Rif.: D.Lgs. 36/2023; D.I. 129/2018; art. 37 D.Lgs. 33/2013; L. 241/1990	Dsga Ufficio Acquisti e contabilità apic82300c@istruzione.it 0734-676024	Il Dirigente Scolastico	Termini previsti dal Codice dei contratti, dalla procedura scelta e dagli atti di gara/affidamento	Piattaforma di approvvigionamento digitale; link in amministrazione trasparente sezione "Bandi di gara e contratti".
Stipula di accordi, convenzioni, protocolli e reti con soggetti pubblici o privati Istruttoria e stipula di accordi organizzativi o convenzioni per attività istituzionali, reti di scuole, collaborazioni e protocolli. Rif.: artt. 11 e 15 L. 241/1990; D.P.R. 275/1999, art. 7; D.I. 129/2018; atti degli organi collegiali	Ufficio acquisti contabilità Ufficio Protocollo apic82300c@istruzione.it 0734-676024	Il Dirigente Scolastico	Termini previsti dalla normativa di settore o dagli atti interni; in mancanza, 30 giorni dall'avvio o dalla disponibilità degli elementi istruttori	Pubblicazione in Provvedimenti/Atti generali
Formazione graduatorie interne di istituto per individuazione soprannumerari Raccolta/aggiornamento dati del personale, formazione e pubblicazione delle graduatorie interne nei limiti di legge e tutela dei dati personali. Rif.: CCNI mobilità; O.M. mobilità annuale; D.P.R. 445/2000; GDPR e D.Lgs. 196/2003; L. 241/1990	Ufficio del personale apic82300c@istruzione.it 0734-676024	Il Dirigente scolastico	Termini annuali previsti da CCNI/O.M. mobilità e circolari interne;	Amministrazione Digitale
Segnalazioni relative all'obbligo di istruzione e contrasto alla dispersione scolastica Monitoraggio	Ufficio didattica	Il Dirigente Scolastica	Termini connessi all'urgenza educativa e alle disposizioni di settore; indicare nelle	Registro elettronico e comunicazione

Firmato digitalmente da ROBERTO VESPASIANI

APIC82300C - AOOA67F062 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009676 - 13/07/2026 - I.1 - U



ISTITUTO
SCOLASTICO
COMPRESIVO
NARDI

Scuola a Indirizzo Musicale

@ apic82300c@istruzione.it - apic82300c@pec.istruzione.it

www.iscnardi.edu.it - Cod. Fisc. 81005080445

Sede: Viale dei Pini, 49 - ☎ 0734/676024 📠 0734/673335
63822 - 📍 Porto San Giorgio (FM)



della frequenza, interlocuzione con famiglia e servizi competenti, eventuali segnalazioni per evasione/inadempimento dell'obbligo di istruzione. Rif.: D.Lgs. 297/1994; L. 296/2006; disposizioni MIM/USR; L. 241/1990	apic82300c@istruzione.it 0734-676024		procedure interne le scansioni di monitoraggio e segnalazione	ni istituzionali;
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 apic82300c@istruzione.it 0734-676024	Il Dirigente Scolastico	Di norma entro 30 giorni;	Sezione Modulistica registro elettronico
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	Ufficio didattica apic82300c@istruzione.it 0734-676024	Dirigente Scolastico	30 giorni dalla ricezione/protocollazione dell'istanza	Sezione Modulistica Registro elettronico
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 5bis D.Lgs. 33/2013; Linee guida ANAC FOIA; regolamento Accesso documentale ai sensi della L. 241/1990	Ufficio Protocollo / Ufficio che detiene il documento apic82300c@istruzione.it 0734-676024	Dirigente Scolastico	Scolastico 30 giorni dalla richiesta, salvi i casi di sospensione/interruzione per comunicazione ai controinteressati o integrazione documentale	Sezione servizi del sito web – amministrazione Trasparente

Firmato digitalmente da ROBERTO VESPASIANI



ISTITUTO
SCOLASTICO
COMPRESIVO
NARDI

Scuola a Indirizzo Musicale

@ apic82300c@istruzione.it - apic82300c@pec.istruzione.it

www.iscnardi.edu.it - Cod. Fisc. 81005080445

Sede: Viale dei Pini, 49 - ☎ 0734/676024 📠 0734/673335

63822 - 📍 Porto San Giorgio (FM)



Gestione delle istanze di accesso Dirigente 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				
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 apic82300c@istruzione.it 0734-676024	Il Dirigente Scolastico	Di norma 30 giorni dalla richiesta completa, salvo termini specifici previsti dall'art. 53 D.Lgs. 165/2001 o da disposizioni interne	Modulistica dell'Istituto
Permessi e benefici ai sensi 104/1992 Istruttoria delle richieste di fruizione dei permessi e benefici connessi alla disabilità, con trattamento dei dati nel rispetto del principio di minimizzazione	Ufficio personale apic82300c@istruzione.it 0734-676024	Il Dirigente Scolastico	Termine interno di 3/10 gg. dalla documentazione	Sezione Modulistica
Aspettative, 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 apic82300c@istruzione.it 0734-676024	Il Dirigente Scolastico	Termini previsti da normativa/CCNL e dai regolamenti interni; in mancanza, 30 giorni dalla richiesta completa. Indicare termini più brevi per esigenze organizzative: 10 giorni	Sezione Modulistica amministrativa digitale

Firmato digitalmente da ROBERTO VESPASIANI

APIC82300C - AOOA67F062 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009676 - 13/07/2026 - I.1 - U



ISTITUTO
SCOLASTICO
COMPRESIVO
NARDI

Scuola a Indirizzo Musicale

@ apic82300c@istruzione.it - apic82300c@pec.istruzione.it

www.iscnardi.edu.it - Cod. Fisc. 81005080445

Sede: Viale dei Pini, 49 - ☎ 0734/676024 📠 0734/673335
63822 - 📍 Porto San Giorgio (FM)



Dichiarazione dei servizi, riconoscimento servizi e ricostruzione di carriera Ufficio Personale Dirigente Scolastico Termini previsti dalla normativa e dalle Portale ministeriale/istanze Acquisizione e istruttoria delle istanze funzioni ministeriali; online o SIDI	Ufficio personale apic82300c@istruzione.it 0734-676024	Il Dirigente Scolastico	Termini previsti da normativa/CCNL e dai regolamenti interni; in mancanza, 30 giorni dalla richiesta completa.	Portale del Ministero SIDI, modulistica dell'Istituto
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 apic82300c@istruzione.it 0734-676024	Il Dirigente Scolastico	Termini annuali MIM per le iscrizioni;	Portale Unica / Iscrizioni online /sidi – modulistica sez.sitoweb per scuola infanzia

Il Dirigente Scolastico
Dott. Roberto Vespasiani*
Firmato digitalmente

Firmato digitalmente da ROBERTO VESPASIANI