

ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI"- ALLERONA

Via Sant'Abbondio n. 1 – 05011 Allerona (TR) - c.f. 90009740557

Tel. 0763/624116 - 0763/624486 - 0763/624497

mail tric81700x@istruzione.it PEC tric81700x@pec.istruzione.it internet www.icoallerona.edu.it



Ricognizione e pubblicazione delle tipologie di procedimento amministrativo ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.

1. Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili

L'Istituto Comprensivo "Muzio Cappelletti" gestisce i principali procedimenti amministrativi relativi a:

- iscrizioni degli alunni;
- rilascio di certificati scolastici;
- trasferimenti e rilascio del nulla osta;
- accesso documentale e accesso civico;
- gestione dei fascicoli degli alunni;
- reclutamento del personale docente e ATA;
- conferimento delle supplenze;
- gestione delle assenze e dei permessi del personale;
- acquisti di beni e servizi;
- gestione contabile e pagamenti;
- uscite didattiche e viaggi di istruzione.
-

Riferimenti normativi principali

- Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale);
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297;
- Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275;
- Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;
- Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici), per i procedimenti di competenza.

2. Unità organizzative responsabili dell'istruttoria

Le unità organizzative responsabili dell'istruttoria sono:

- Segreteria Didattica;
- Segreteria Personale;
- Segreteria Amministrativa e Contabile;

coordinate dal **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)**, ciascuna per le materie di competenza.

3. Ufficio del procedimento, recapiti telefonici ed e-mail

Ufficio di Segreteria

Istituto Comprensivo "Muzio Cappelletti"

Via S. Abbondio n. 1

05011 Alleroni (TR)

Telefono: 0763 624116

E-mail: tric81700x@istruzione.it

PEC: tric81700x@pec.istruzione.it

4. Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale

Dirigente Scolastico, per i provvedimenti di competenza previsti dalla normativa vigente.

Recapiti

Via S. Abbondio n. 1 – 05011 Alleroni (TR)

Telefono: 0763 624116

E-mail: tric81700x@istruzione.it

PEC: tric81700x@pec.istruzione.it

5. Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano

Gli interessati possono richiedere informazioni sullo stato dei procedimenti amministrativi di propria competenza rivolgendosi all'Ufficio di Segreteria competente:

- durante gli orari di apertura al pubblico;
- telefonicamente;
- tramite e-mail istituzionale (tric81700x@istruzione.it);
- tramite PEC (tric81700x@pec.istruzione.it).

Le informazioni sono fornite nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR e Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101).

6. Termine fissato dalla normativa per la conclusione del procedimento

I procedimenti amministrativi si concludono entro i termini previsti dalla Legge n. 241/1990, dai regolamenti ministeriali e dalla normativa di settore.

In assenza di un termine specifico, si applica il termine ordinario di **30 giorni**, salvo diversa previsione normativa o regolamentare.

Per particolari procedimenti (ad esempio accesso agli atti, iscrizioni, graduatorie, affidamenti e contratti) si applicano i termini stabiliti dalle rispettive disposizioni vigenti.

7. Procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso

Nei procedimenti di competenza dell'Istituto trovano applicazione, ove previsti dalla normativa vigente, le disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 in materia di autocertificazione e dichiarazioni sostitutive.

L'istituto del silenzio-assenso trova applicazione esclusivamente nei casi espressamente previsti dalla legge e compatibili con l'attività delle istituzioni scolastiche.

Per la generalità dei procedimenti scolastici è richiesto un provvedimento espresso dell'Amministrazione.

8. Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Avverso i provvedimenti amministrativi è possibile esperire i rimedi previsti dalla normativa vigente:

- richiesta di riesame, nei casi consentiti;
- ricorso amministrativo, quando previsto;
- ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR), nei termini di legge;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, nei casi e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Per i procedimenti di accesso civico si applicano le tutele previste dagli articoli 5 e 5-bis del Decreto Legislativo n. 33/2013.

9. Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione

I servizi online dell'Istituto sono disponibili sul sito istituzionale:

<https://icoallerona.edu.it>

nella sezione "**Servizi**", comprendente, tra gli altri:

- Iscrizioni online;
- Pago in Rete;
- Registro elettronico;
- Accesso civico;
- Interpelli (ex MAD).

Per i procedimenti non digitalizzati, le istanze possono essere presentate tramite e-mail istituzionale, PEC oppure presso gli uffici di segreteria negli orari di apertura al pubblico.

10. Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria

Ai sensi dell'art. 65, comma 2, del Decreto Legislativo n. 217/2017, i pagamenti dovuti all'Istituto sono effettuati esclusivamente tramite il sistema **PagoPA**, utilizzando il servizio ministeriale **Pago in Rete**, accessibile dal sito istituzionale nella sezione "Servizi".

L'IBAN del conto di tesoreria è pubblicato nella sezione:

Amministrazione Trasparente → Pagamenti dell'Amministrazione → IBAN e pagamenti informatici

come previsto dalla normativa vigente.

11. Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

Il titolare del potere sostitutivo è il **Dirigente Scolastico**, ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, della Legge n. 241/1990, salvo diversa individuazione con specifico provvedimento dell'Amministrazione.

L'interessato può attivare il potere sostitutivo mediante istanza motivata indirizzata al Dirigente Scolastico:

- tramite PEC: tric81700x@pec.istruzione.it;
- tramite e-mail istituzionale: tric81700x@istruzione.it;
- mediante presentazione all'Ufficio Protocollo dell'Istituto.

Recapito telefonico: 0763 624116.