

TABELLA SINTETICA DELLE ISTANZE DI PARTE:

Procedimento: descrizione e rif. Normativi	Istruttoria - ufficio del procedimento - recapiti	Ufficio responsabile del provvedimento finale	Termine di conclusione	Documenti da allegare / modulistica	Informazioni sui procedimenti in corso	Strumenti di tutela	Servizio online e pagamenti
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 protocollo e affari generali / ufficio che detiene gli atti – Tel.0172/694063 – PEO/PEC info@liceoancina.edu.it / cnps010003@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico	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 link modulo accesso documenti amm.vi	Ufficio protocollo e affari generali; PEO/PEC; sportello	Riesame/autotutela; ricorso al TAR o al difensore civico; rimedi della L. 241/1990 e del D.P.R. 184/2006.	Eventuali costi di riproduzione/invio; PagoPA/Pago in Rete ove dovuto.
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	Ufficio protocollo e affari generali / ufficio che detiene gli atti – raccordo con RPCT/USR ove previsto - Tel.0172/694063 – PEO/PEC info@liceoancina.edu.it / cnps010003@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico	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. link modulo accesso civico generalizzato link modulo accesso civico semplice	Sezione Altri contenuti/Accesso civico; ufficio protocollo; PEO/PEC	Riesame al RPCT; ricorso al difensore civico o al giudice amministrativo.	Di norma nessun pagamento, salvo costi effettivi di riproduzione/trasmissione nei limiti di legge.
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.0172/694063 – PEO/PEC info@liceoancina.edu.it / cnps010003@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico	Termini annuali MIM per le iscrizioni	Domanda online tramite portale Unica; documentazione integrativa richiesta dal MIM o dal regolamento; autocertificazioni ex D.P.R. 445/2000.	Portale Unica/iscrizioni online; ufficio didattica	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto.	Link Portale Unica https://unica.istruzione.gov.it/portale/it/home Nessun pagamento obbligatorio; contributi volontari tramite PagoPA/Pago in Rete.
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.0172/694063 – PEO/PEC info@liceoancina.edu.it / cnps010003@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico	Di norma entro 30 giorni; termine interno più breve se previsto dal regolamento.	Modulo richiesta certificato; eventuale delega; indicazione dell'uso.	Ufficio didattica; comunicazioni tramite PEO/PEC; sportello	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto.	Eventuale imposta di bollo o diritti se dovuti; PagoPA/Pago in Rete.
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.0172/694063 – PEO/PEC info@liceoancina.edu.it / cnps010003@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico	Termini annuali MIM per le iscrizioni; per richieste fuori dalla fase ordinaria termini congrui compatibilmente con l'organizzazione scolastica	Scelta tramite portale iscrizioni/Unica o modulistica dell'istituto	Ufficio didattica; comunicazioni tramite registro elettronico o PEO/PEC; sportello	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto.	Nessun pagamento.

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 - Tel.0172/694063 – PEO/PEC info@liceoancina.edu.it / cnps010003@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico	Di norma entro 30 giorni; termine interno più breve se previsto dal regolamento compatibilmente con l'organizzazione scolastica	Modulo richiesta esonero; certificazione medica indicante durata e limiti	Ufficio didattica; comunicazioni tramite PEO/PEC; sportello	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto.	Nessun pagamento
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.0172/694063 – PEO/PEC info@liceoancina.edu.it / cnps010003@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico	30 giorni dalla ricezione/protocollo dell'istanza completa, salvo termine diverso previsto da norma speciale, circolare annuale o regolamento interno.	Modulo richiesta nulla osta	Ufficio didattica; comunicazioni tramite PEO/PEC; sportello	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto.	Nessun pagamento

TABELLA SINTETICA DEI PROVVEDIMENTI D'UFFICIO:

Procedimento: descrizione e rif. Normativi	Istruttoria - ufficio del procedimento - recapiti	Ufficio responsabile del provvedimento finale	Termine di conclusione	Informazioni sui procedimenti in corso	Strumenti di tutela	Servizio online e pagamenti
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.l. 129/2018; atti degli organi collegiali.	Ufficio protocollo e affari generali / ufficio competente per materia. Tel.0172/694063 – PEO/PEC info@liceoancina.edu.it / cnps010003@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico / organi collegiali ove previsto	Termini previsti dalla normativa di settore o dagli atti interni; in mancanza, 30 giorni dall'avvio o dalla disponibilità degli elementi istruttori.	Sito istituzionale; Albo online/AT nella sezione pertinente; ufficio protocollo e affari generali.	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto.	Pubblicazione in Provvedimenti/Atti generali secondo contenuto. Eventuali pagamenti/rimborsi tramite PagoPA/Pago in Rete ove dovuti.
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.l. 129/2018; art. 37 D.Lgs. 33/2013; L. 241/1990.	Ufficio contabilità e contratti / RUP o responsabile di fase ove nominato. Ufficio pubblicazione degli atti di dettaglio - Tel.0172/694063 – PEO/PEC info@liceoancina.edu.it / cnps010003@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico / DSGA nei limiti delle competenze e deleghe	Termini previsti dal Codice dei contratti, dalla procedura scelta e dagli atti di gara/affidamento.	Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti; BDNCP; ufficio contabilità e contratti; piattaforme di e-procurement.	Chiarimenti; accesso agli atti di gara; rimedi del Codice dei contratti e del processo amministrativo.	Piattaforma di approvvigionamento digitale; link BDNCP/AT. Pagamenti ai fornitori secondo procedure contabili e tracciabilità.
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 - Tel.0172/694063 – PEO/PEC info@liceoancina.edu.it / cnps010003@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico	Tempi connessi alla copertura del posto e alle procedure di convocazione	Ufficio personale; pubblicazioni/avvisi secondo normativa; PEO/PEC; eventuale portale graduatorie	Reclamo o verifica graduatoria; accesso agli atti; rimedi amministrativi e giurisdizionali	Sito istituzionale/area supplenze e portali ministeriali/territoriali ove previsti. Nessun pagamento a carico dell'interessato
Procedimento dichiarativo di decadenza dall'impiego - Istruttoria e adozione/trasmisione degli atti relativi alla decadenza dall'impiego nei casi previsti dalla legge. Rif.: D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. c) ove applicabile; D.Lgs. 165/2001; L. 241/1990.	Dirigente scolastico / ufficio personale - Tel.0172/694063 – PEO/PEC info@liceoancina.edu.it / cnps010003@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico - amministrazione competente secondo normativa	Termini previsti dalla normativa di settore o dagli atti interni; in mancanza, 30 giorni dall'avvio o dalla disponibilità degli elementi istruttori	Ufficio personale; comunicazioni individuali; accesso documentale nei limiti di legge.	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto.	Non è previsto servizio online pubblico. Nessun pagamento.

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; L. 241/1990.	Dirigente scolastico, comitato di valutazione/tutor ove previsto, ufficio personale. Tel.0172/694063 – PEO/PEC info@liceoancina.edu.it / cnps010003@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico - Ufficio Territoriale Competente ove previsto	Termini definiti dalla normativa e dalle indicazioni ministeriali annuali; in mancanza, 30 giorni dalla conclusione degli adempimenti istruttori.	Ufficio personale; Dirigente scolastico; piattaforme ministeriali ove previste; comunicazioni individuali.	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto.	Piattaforme ministeriali o sistemi interni ove previsti. Nessun pagamento.
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 personale - Tel.0172/694063 – PEO/PEC info@liceoancina.edu.it / cnps010003@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico	Termini annuali previsti da CCNI/O.M. mobilità e circolari interne	Ufficio personale; comunicazioni interne; albo/area riservata secondo necessità e nel rispetto della privacy.	Reclamo nei termini dell'avviso; accesso agli atti; rimedi della normativa sulla mobilità.	Nessun pagamento.
Nomina/designazione componenti interni di commissioni d'esame o gruppi interni di lavoro - Designazione o nomina di componenti interni quando di competenza dell'istituzione. Esclusi presidenti e commissari esterni, di competenza degli uffici ministeriali/territoriali. Rif.: normativa annuale esami; D.Lgs. 297/1994; atti MIM/USR; regolamento interno; L. 241/1990.	Dirigente scolastico / ufficio didattica / organi collegiali ove previsto. Tel.0172/694063 – PEO/PEC info@liceoancina.edu.it / cnps010003@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico – organo collegiale competente ove previsto	Termini stabiliti dalla normativa annuale sugli esami o dagli atti interni; in mancanza, 30 giorni.	Comunicazioni individuali e/o pubblicazioni nei limiti previsti; ufficio didattica; Dirigente scolastico.	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto.	Non è previsto servizio online pubblico. Nessun pagamento.
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, Consiglio di classe/Consiglio di istituto secondo competenza, Organo di garanzia interno. Tel.0172/694063 – PEO/PEC info@liceoancina.edu.it / cnps010003@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico o organo collegiale competente secondo la gravità e il regolamento di istituto	Termini previsti dal regolamento di istituto; in mancanza, termine congruo nel rispetto del contraddittorio e comunque 30 giorni ove applicabile	Comunicazioni individuali agli interessati; ufficio di presidenza; accesso documentale nei limiti di legge	Memorie difensive e audizione; ricorso all'Organo di garanzia; rimedi amministrativi e giurisdizionali di legge.	Registro elettronico/sito istituzionale per comunicazioni generali; non è previsto servizio online dedicato. Nessun pagamento.
Procedimento disciplinare del personale scolastico (nei limiti di competenza dell'istituzione) - Contestazione, istruttoria e adozione dei provvedimenti di competenza del Dirigente, o trasmissione 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	Dirigente scolastico / ufficio personale - Tel.0172/694063 – PEO/PEC info@liceoancina.edu.it / cnps010003@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico per le sanzioni di propria competenza; Ufficio procedimenti disciplinari/USR per le fattispecie di competenza esterna.	Termini previsti dal D.Lgs. 165/2001, dal CCNL e dalle disposizioni disciplinari applicabili.	Comunicazioni individuali riservate; ufficio personale; accesso agli atti nei limiti di legge.	Memorie difensive e audizione; assistenza sindacale/legale; impugnazione secondo la normativa sul lavoro pubblico.	Non è previsto servizio online pubblico. Nessun pagamento.
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 precedenti. Rif.: D.P.R. 445/2000, artt. 43, 71 e 72; art. 35, c. 3, D.Lgs. 33/2013; L. 241/1990.	Ufficio competente per materia; coordinamento protocollo/affari generali. - Tel.0172/694063 – PEO/PEC info@liceoancina.edu.it / cnps010003@pec.istruzione.it	Ufficio competente per materia / Dirigente scolastico ove necessario	Termini connessi alla richiesta di verifica o al procedimento principale	Recapiti pubblicati nella sezione Attività e procedimenti / Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati.	Rettifica dei dati inesatti; partecipazione procedimentale; tutele del procedimento principale.	PEO/PEC istituzionale; eventuale piattaforma di interoperabilità ove attiva. Nessun pagamento.

Segnalazioni relative all'obbligo di istruzione e contrasto alla dispersione scolastica - Monitoraggio 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.	Ufficio didattica; Dirigente scolastico; referenti dispersione/inclusione ove nominati. Tel.0172/694063 – PEO/PEC info@liceoancina.edu.it / cnps010003@pec.istruzione.it	Dirigente scolastico	Termini connessi all'urgenza educativa e alle disposizioni di settore	Ufficio didattica; comunicazioni individuali; registro elettronico; incontri con la famiglia e i servizi competenti	Riesame/autotutela; accesso documentale; ricorsi amministrativi e giurisdizionali secondo la natura dell'atto.	Registro elettronico e comunicazioni istituzionali; non è previsto servizio on line. Nessun pagamento
---	---	-----------------------------	--	--	---	--