



I.C. Federico II di Svevia (<https://www.fsveviamascalucia.edu.it>)

Le tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, le informazioni dettagliate sulla consegna di documenti, eventuali contatti, in **Ufficio Relazioni con il Pubblico** (segreteria), contenente i recapiti, gli indirizzi, gli orari e il personale incaricato dei vari adempimenti.

Ufficio Relazioni con il Pubblico (segreteria)

Direttore Servizi Generali Amministrativi

Dott.ssa Reale Santa

Area didattica

Responsabili:

Sig. ra Concetta D'Alessandro

Sig.ra Daniela Seminara

Area personale

Responsabili:

Sig.ra Concetta Bruno

Sig. Simone Di Cesare

Sig.ra Maria Angela Galeano

Sig.ra Giusi Nicotra

Sig. Alessandro Zingali

Sezioni informative sui procedimenti

Elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Istituto

Allegato

Dimensione

Modulistica

Accesso civico

Accesso civico

Accesso civico semplice

L'**accesso civico** (introdotto dall'art. 5 del Decreto Legislativo 33 del 14 marzo 2013, come modificato dal Decreto Legislativo 97 del 25 maggio 2016) consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora ne sia stata omessa la pubblicazione sul sito.

Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico deve essere redatta secondo il modulo allegato.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della trasparenza.

La richiesta può essere inviata tramite:

? posta ordinaria all'indirizzo dell'Istituto

? posta elettronica all'indirizzo e-mail dell'Istituto

Il Procedimento

Il responsabile della trasparenza (il Dirigente Scolastico) entro trenta giorni comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile della Trasparenza, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato in base a quanto disposto dall'art. 2, co. 9-ter della L. 241/1990, che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui allo stesso art. 2, co. 9-ter della L. 241/1990.

Tutela dell'accesso civico

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Accesso civico generalizzato

Per accesso civico generalizzato (introdotto dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25/05/2016) **si intende il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e/o dati e detenuti dalla P.A. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del suddetto decreto legislativo.**

Come esercitare il diritto

- La richiesta di accesso civico generalizzato deve essere redatta secondo il modello allegato
- La richiesta deve essere indirizzata al Dirigente
- La richiesta può essere trasmessa alternativamente tramite: posta ordinaria oppure posta elettronica
- La richiesta di accesso civico è gratuita (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali);
- La richiesta non deve essere motivata, ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o dati di interesse per i quali si fa richiesta.

Non sono ammesse richieste di accesso civico generiche, in quanto l'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.

Il Procedimento

Il Dirigente provvederà ad istruire l'istanza secondo quanto previsto dai commi 5 e 6 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico.

Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione del procedimento resta sospeso; decorso tale termine il Dirigente provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).

Laddove sia stata presentata opposizione e il Dirigente decidesse comunque di accogliere l'istanza, ha l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e i documenti/dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione.

Il comma 7 del citato art. 5 prevede che, nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

Tutela dell'accesso civico

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal D.Lgs. n. 104 del 02/07/2010.

Allegato

Dimensione

 [accesso-civico-semplce.doc](#)

30 KB

 [accesso-civico-semplce.pdf](#)

66.95 KB

 [richiesta-di-accesso-generalizzato.doc](#)

29 KB

 [richiesta-di-accesso-generalizzato.pdf](#)

217.78 KB

Esperti/Fornitori

Collaboratori / Esperti esterni

| Allegato | Dimensione |
|--|-------------------|
|  allegato-c-informativa-privacy-incarico.doc | 24.5 KB |
|  assenza-conflitto-dinteressi-dichiaraz-collaboratore-e-attestaz-d-s.docx | 17.74 KB |
|  dich-sost-certif-ita-condanne-antipedofilia.pdf | 18.72 KB |
|  dichiarazione-altri-incarichi.doc | 48 KB |
|  scheda-esperto-esterno.doc | 87.5 KB |
|  modulo-autodichiarazione.doc | 61.5 KB |

Patto di Integrità

| Allegato | Dimensione |
|--|-------------------|
|  Patto di Integrità | 72 KB |
|  Patto di Integrità | 89.47 KB |

Richiesta accesso agli atti

| Allegato | Dimensione |
|---|-------------------|
|  Richiesta accesso agli atti | 104.75 KB |

Famiglie

Richiesta rimborso

| Allegato | Dimensione |
|--|-------------------|
|  richiesta-rimborso-alunni.doc | 25.5 KB |
|  richiesta-rimborso-esterni.doc | 26 KB |

Autocertificazioni varie

| Allegato | Dimensione |
|---|-------------------|
|  autocertificazioni-varie1-1.doc | 29 KB |
|  autocertificazioni-varie1-1.pdf | 80.17 KB |

Autorizzazione Rientro Autonomo

| Allegato | Dimensione |
|---|-------------------|
|  <u>Comunicato Autorizzazione al rientro autonomo</u> | 204.72 KB |
|  <u>AUTORIZZAZIONE GENITORI PER RIENTRO AUTONOMO DEI FIGLI</u> | 184.52 KB |
|  <u>modello-autorizzazione-rientro-autonomo.docx</u> | 18.78 KB |

Comunicazioni varie genitori

| Allegato | Dimensione |
|---|-------------------|
|  <u>richieste-comun-varie-genitori.doc</u> | 31 KB |

Comunicazioni assenze alunni

| Allegato | Dimensione |
|--|-------------------|
|  <u>Modulo comunicazione assenze alunni</u> | 11.32 KB |
|  <u>Modulo comunicazione assenze alunni</u> | 568.07 KB |

Conferma strumento musicale

| Allegato | Dimensione |
|--|-------------------|
|  <u>conferma-indirizzo-musicale.doc</u> | 23 KB |
|  <u>conferma-indirizzo-musicale.pdf</u> | 158.16 KB |

CONSENSO INFORMATO CONSULENZA PSICOLOGICA - SPORTELLO ASCOLTO FEDERICO II DI SVEVIA ANNO SCOLASTICO 2023/2024

| Allegato | Dimensione |
|---|-------------------|
|  <u>consenso-informato-consulenza-psicologica-sportello-ascolto-federico-ii-svevia-mascalucia-anno.pdf</u> | 146.9 KB |

Delega per ritiro alunni

| Allegato | Dimensione |
|---|-------------------|
|  <u>Delega per ritiro alunni</u> | 29.5 KB |
|  <u>Delega per ritiro alunni</u> | 42.8 KB |

Entrata e uscita anticipata-posticipata

| Allegato | Dimensione |
|---|-------------------|
|  <u>Modulo entrata e uscita anticipata/posticipata</u> | 337.54 KB |

Allegato**Dimensione**

 Modulo entrata e uscita anticipata/posticipata 47 KB

Esonero dall'insegnamento della religione cattolica

Allegato**Dimensione**

 modulo-richiesta-esonero-irc-personalizzato.pdf 132.21 KB

 modulo-richiesta-esonero-irc-personalizzato.doc 37.5 KB

Istanza Assistenza Autonomia e Comunicazione – Comune di Mascalucia

Allegato**Dimensione**

 Istanza Assistenza Autonomia e Comunicazione 106.28 KB

L.448/98 - DOMANDA DI CONTRIBUTO PER LA FORNITURA GRATUITA E SEMIGRATUITA DEI LIBRI DI TESTO - A.S. 2023/2024

Allegato**Dimensione**

 istanza-l-448-98-s-2023-2024.doc 62 KB

Modello rinuncia infanzia

Allegato**Dimensione**

 modello-rinuncia-infanzia.doc 25 KB

MODULISTICA FARMACI SALVAVITA

Allegato**Dimensione**

 allegato-richiesta-di-somministrazione-farmaco-salvavita.docx 16.29 KB

 allegato-b-cura-del-pediatra-o-mmig.docx 12.67 KB

 allegato-c-prosecuzione-della-somministrazione.docx 14.38 KB

 allegato-d-autosomministrazione-farmaci.docx 12.85 KB

 allegato-e-verbale-consegna-medicinale-salvavita-indispensabile.docx 14.57 KB

Modulo certificazione alunni fragili

Allegato**Dimensione**

 Modulo certificazione alunni fragili 149.05 KB

Richiesta nulla osta

Allegato**Dimensione**

| | |
|--|---------|
|  Richiesta nulla osta | 23.5 KB |
|--|---------|

| | |
|--|----------|
|  Richiesta nulla osta | 42.04 KB |
|--|----------|

Richiesta accesso agli atti a.s. 22-23

Allegato

Dimensione

| | |
|--|----------|
|  richiesta-accesso-agli-atti-s-22-23.docx | 71.72 KB |
|--|----------|

Richiesta accesso agli atti a.s.2021/22

Allegato

Dimensione

| | |
|--|----------|
|  richiesta-accesso-agli-atti-s-21-22.docx | 71.65 KB |
|--|----------|

RICHIESTA ASSISTENZA AUTONOMIA E COMUNICAZIONE

Allegato

Dimensione

| | |
|---|-----------|
|  richiesta-assistente-alla-comunicazione-e-allautonomia.docx | 788.53 KB |
|---|-----------|

| | |
|---|-----------|
|  intervento-personalizzato-l-328-2000.docx | 604.23 KB |
|---|-----------|

Richiesta certificati alunni

Allegato

Dimensione

| | |
|--|-------|
|  Richiesta certificati alunni | 32 KB |
|--|-------|

| | |
|--|----------|
|  Richiesta certificati alunni | 45.26 KB |
|--|----------|

Richiesta esami di idoneita candidati privatisti

Allegato

Dimensione

| | |
|---|----------|
|  richiesta-esami-di-idoneita-candidati-privatisti.docx | 17.87 KB |
|---|----------|

Richiesta iscrizione

Allegato

Dimensione

| | |
|--|---------|
|  richiesta-iscrizione.doc | 27.5 KB |
|--|---------|

Richiesta PC in comodato d'uso gratuito

Allegato

Dimensione

| | |
|---|----------|
|  Richiesta PC in comodato d'uso gratuito | 36.54 KB |
|---|----------|

| | |
|---|-----------|
|  Richiesta PC in comodato d'uso gratuito | 122.14 KB |
|---|-----------|

Iscrizioni

Domanda di riconferma scuola dell'infanzia a.s. 2024/2025

Si comunica, che le domande di riconferma alla scuola dell'infanzia, devono essere consegnate alle docenti di sezione

Allegato

Dimensione

 [riconferma-infanzia-2024-25.doc](#)

44 KB

Modulo di iscrizione a Scuola Infanzia a.s. 2024/2025

Si comunica, che le domande di iscrizione alla scuola dell'infanzia, devono essere consegnate presso gli uffici di segreteria nei giorni e negli orari di ricevimento

Allegato

Dimensione

 [domanda-infanzia-2024-25.doc](#)

186.5 KB

Privacy

Privacy e Protezione dei dati

Tutte le Informative e la relativa modulistica sono in **Privacy** posta a piè di pagina di ogni contenuto.

Modalità per l'effettuazione di pagamenti

IBAN e pagamenti informatici

Ai sensi del D.lgs n. 217/2017, art. 65, comma 2, come da ultimo modificato dal D.L. n. 162/2019 (Decreto Milleproroghe)

dal **primo luglio 2020** la scuola accetta solo pagamenti effettuati tramite il

servizio di Pago in Rete >>>

Varie

- Codice IPA: **ISTSC _ CTIC 83400C**
- Codice meccanografico: **ctic83400c**

- **Codice Univoco Ufficio: UFWFK**

Varie

Risultati delle indagini di customer satisfaction sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali.

URL (modified on 25/08/2017 - 21:47):<https://www.fsveviamascalucia.edu.it/trasparenza/tipologie-di-procedimento>