



ISTITUTO DI ISTRUZIONE "MARIE CURIE" - PERGINE VALSUGANA

IIMC/2020/5.4/Determinazioni

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM) 3.12.2013, art. 20). Data di registrazione inclusa nella segnatura di repertorio

DETERMINAZIONE

DEL DIRIGENTE SCOLASTICO N. 108 - 2020

Oggetto: TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.

Premesso che la legge provinciale sull'attività amministrativa (n.23 del 30/11/1992), sancisce precisi dettagli in relazione ai termini del procedimento, ed in particolare che:

- L'amministrazione ha l'obbligo di conclusione esplicita del procedimento mediante l'adozione di un provvedimento (sia che il medesimo consegua obbligatoriamente ad un'istanza, sia che prenda via d'ufficio);
- L'amministrazione stabilisce il termine entro cui ciascun procedimento deve concludersi salvo che non sia già direttamente disposto per legge o per regolamento;
- Il suddetto termine decorre dal ricevimento della domanda da parte dell'amministrazione competente se il procedimento è ad istanza di parte, ovvero dall'inizio d'ufficio del procedimento stesso (in caso di istanza a struttura non competente, il termine decorre dalla data di ricezione dell'istanza da parte di quella preposta all'adozione del provvedimento finale);
- Il termine generale per la conclusione del procedimento, salva diversa disposizione, è di trenta giorni;
- È ammessa la sospensione dei termini del procedimento per una sola volta, qualora l'istante debba regolarizzare o integrare la documentazione presentata o debba presentare documentazione mancante necessaria per consentire il perfezionamento dell'atto;
- Il termine può essere sospeso con provvedimento motivato, qualora fatti o atti eccezionalmente sopravvenuti incidano sullo svolgimento dell'istruttoria;

Che la sopracitata Legge Provinciale dispone inoltre che il piano provinciale per la prevenzione della corruzione stabilisca le modalità per il monitoraggio dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti nonché per la relativa pubblicazione sul sito istituzionale (art.3 comma IX);

Che la Giunta provinciale, con proprie deliberazioni n. 245 e 356 del 2019, ha quindi approvato il "Piani triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2019-2021", in ragione del quale il Dirigente Scolastico è responsabile del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'istituzione di riferimento (art 12);

Che il dipartimento Istruzione e cultura – Ufficio supporto giuridico, con circolare n.5/2020 ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA prot. 405616 del 14 luglio 2020 e successivamente con circolare prot. U426/2020/8.3/DL-CA ha individuato nella data del 15 ottobre 2020 il termine entro cui le Istituzioni Scolastiche della PAT sono tenute a definire i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi loro afferenti e ha definito le connesse modalità di pubblicazione;

Che si deve ovunque ottemperare alle disposizioni del Piano Triennale Anticorruzione e alle indicazioni rese dal Dipartimento;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE “MARIE CURIE” - PERGINE VALSUGANA

IL DIRIGENTE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

- viste le considerazioni indicate in premessa;
- vista la Legge Provinciale 30 novembre 1992 n. 23, rubricata “Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all’azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo”, (con particolare riferimento agli artt. 3 - termini del procedimento e 32 - diritto di accesso ai documenti amministrativi), con cui il legislatore provinciale ha recepito principi e istituti propri del procedimento amministrativo codificati dal legislatore nazionale con la legge 7 agosto 1990 n.241;
- vista la Legge Provinciale 15 marzo 2018 n. 5 (di modifica della L.P. 23/92), che introduce significative novità in materia di semplificazione dei rapporti con la P.A. e che rende certi i tempi di risposta nelle procedure complesse;
- visto il “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2020-2022”, approvato con le deliberazioni della Giunta provinciale n.151 del 07/02/2020, con particolare riferimento all’art. 12 commi 1 e 2;
- vista la nota del Dipartimento Istruzione e Cultura – Ufficio supporto giuridico prot. 405616 del 14/07/2020, recante indicazioni in materia di anticorruzione e trasparenza;
- preso atto della delibera di G.P. n. 2307/2019;
- vista la L.P. 16/06/2006 n. 3 “Norme in materia di governo dell’autonomia del Trentino” e in particolare l’articolo 33 “Enti strumentali”;
- vista la L.P. 7/08/2006 n. 5 – Sistema Educativo di istruzione e formazione del Trentino” con particolare riferimento all’art. 23 comma 1;

DETERMINA

1. di approvare l’Allegato 2) recante i procedimenti amministrativi di competenza dell’Istituto di Istruzione secondaria di secondo grado “Marie Curie” di Pergine Valsugana ed i relativi termini di conclusione/avvio, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di pubblicare il presente provvedimento sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” – sotto sezione “Altri contenuti – dati ulteriori”;
3. di dare atto che questa determinazione è immediatamente esecutiva in base alle disposizioni previste dal comma 4 dell’art. 8 del Regolamento di attuazione della L.P. n. 7/1997 approvato con D.P.G.P. n. 6/78 Leg. di data 26/03/1998 n. 6/78/Leg.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Elina Massimo

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell’originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa.
Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall’indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993)

IISMC-15/10/2020-108 - Determinazione del dirigente scolastico - Allegato Utente 1 (A01)

IISMC/2020/5 40Determinazioni Numero di protocollo associato al documento come metadatale (DFCM) 3.12.2013, art. 20. Data di registrazione inclusa nella segnatura di repertorio					
ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROVINCIALE: individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti in attuazione dell'art. 3, comma 2, della legge provinciale n. 23 del 1992 (come richiamato dall'art. 12 del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale 2020-2022).					
ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE: l'istituzione scolastica e formativa deve compilare la COLONNA 2 nei casi in cui nella COLONNA 3 è prevista la definizione del termine con determinazione del dirigente. Si ricorda che l'istituzione scolastica e formativa deve stabilire il termine entro cui deve concludersi ciascun procedimento, salvo che non sia già direttamente disposto per legge, regolamento o deliberazione della Giunta provinciale. Qualora l'istituzione scolastica e formativa non abbia provveduto, il termine per la conclusione del procedimento è di 30 giorni.					
Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	
Denominazione del procedimento	Decorrenza del termine	Termine (in giorni)	Atto normativo o amministrativo che prevede il termine	Iniziativa	Silenzio-assenso
Nulla-osta per il trasferimento della domanda di iscrizione (presentata prima dell'inizio dell'anno scolastico/formativo)	dall'istanza	3	Deliberazioni della Giunta provinciale sulle iscrizioni degli studenti	DI PARTE	Si
Nulla-osta per il trasferimento della domanda di iscrizione (presentata nel corso dell'anno scolastico/formativo)	dall'istanza	10	Deliberazioni della Giunta provinciale sulle iscrizioni degli studenti	DI PARTE	Si
Iscrizione degli alunni	dalla scadenza del termine per le iscrizioni	7	Deliberazioni della Giunta provinciale sulle iscrizioni degli studenti	DI PARTE	Si
Accesso ai documenti amministrativi	dall'istanza	30	art. 32 L.P. 23/92 e DPP 5/7/2007, 17-97/Leg	DI PARTE	No (c'è il silenzio-rigetto)
Accesso civico generalizzato	dall'istanza	30	art. 4 L.P. 4/2014 e art. 5 dlgs 33/2013	DI PARTE	No
Accesso civico semplice	dall'istanza	30	art. 4 L.P. 4/2014 e art. 5 co 1 dlgs 33/2013	DI PARTE	No
Autorizzazione ai docenti delle istituzioni scolastiche a svolgere incarichi esterni extralavorativi SU RICHIESTA DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	dall'istanza	30	articolo 53 D.lgs 165/2001	DI PARTE	Si
Autorizzazione ai docenti delle istituzioni scolastiche a svolgere incarichi esterni extralavorativi SU RICHIESTA DI SOGGETTI PRIVATI	dall'istanza	30	articolo 53 D.lgs 165/2001	DI PARTE	No (c'è il silenzio-rigetto)
Prestazione d'opera - incarichi esterni	data di avvio dell'istruttoria per definire il provvedimento a contrarre	30	articolo 39 octies, comma 3, lettera b), della L.P. 23/1990	D'UFFICIO	No
Autorizzazione ai docenti delle istituzioni scolastiche a svolgere la libera professione o lezioni private a studenti	dall'istanza	30	determinazione del dirigente dell'istituzione scolastica o formativa	DI PARTE	Si
Acquisto beni e servizi: procedimento ad evidenza pubblica	dalla scadenza per la presentazione delle offerte stabilita dal bando di gara	90	determinazione del dirigente dell'istituzione scolastica o formativa	D'UFFICIO	No
Acquisto beni e servizi: procedimento mediante trattativa privata (inclusa la trattativa diretta)	dalla scadenza prevista per la presentazione delle offerte (preventivi)	60	determinazione del dirigente dell'istituzione scolastica o formativa	D'UFFICIO	No
Progetto educativo personalizzato (PEP)	dal primo giorno di efficacia dell'iscrizione nell'anno scolastico di riferimento	30	determinazione del dirigente dell'istituzione scolastica o formativa	D'UFFICIO	No
Piano educativo individualizzato (PEI)	dal primo giorno di efficacia dell'iscrizione nell'anno scolastico di riferimento	30	determinazione del dirigente dell'istituzione scolastica o formativa	D'UFFICIO	No
Calendario scolastico sulla base di quanto determinato dalla Provincia	dall'approvazione del calendario scolastico della Provincia	30	determinazione del dirigente dell'istituzione scolastica o formativa	D'UFFICIO	No
Elezione dei rappresentanti dei genitori e degli studenti nei consigli di classe	dall'inizio dell'anno scolastico	30	determinazione del dirigente dell'istituzione scolastica o formativa	D'UFFICIO	No
Esonero educazione fisica	dall'istanza	7	determinazione del dirigente dell'istituzione scolastica o formativa	DI PARTE	Si
Formazione delle classi	dalla pubblicazione all'albo della valutazione annuale degli apprendimenti	30	determinazione del dirigente dell'istituzione scolastica o formativa	D'UFFICIO	No
Nomina supplenti per conferimento degli incarichi annuali e delle supplenze temporanee fino al termine delle attività didattiche (inserimento nelle graduatorie d'istituto)	dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande	30	determinazione del dirigente dell'istituzione scolastica o formativa	DI PARTE	No
Orari delle lezioni	dalla pubblicazione all'albo della valutazione annuale degli apprendimenti	30	determinazione del dirigente dell'istituzione scolastica o formativa	D'UFFICIO	No
Sanzioni disciplinari agli studenti	dalla contestazione dell'illecito disciplinare	7	determinazione del dirigente dell'istituzione scolastica o formativa	D'UFFICIO	No
Valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale	dal primo giorno successivo alla scadenza del periodo oggetto di valutazione	30	determinazione del dirigente dell'istituzione scolastica o formativa	D'UFFICIO	No

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE: l'istituzione scolastica e formativa deve compilare sia la COLONNA 1 che la COLONNA 2. Nella COLONNA 1 deve essere inserita la data di avvio del procedimento iniziato d'ufficio dall'istituzione. Nella COLONNA 2 deve essere fissata la durata massima del procedimento (non superiore a 90 giorni), fermo restando la scadenza massima riportata nella COLONNA 3.	Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5
Denominazione del procedimento	Data di decorrenza del termine	Termine (in giorni)	Atto normativo o amministrativo che prevede il termine	Iniziativa	Silenzio-assenso
Adozione dei libri di testo	04/05/20	25	Scadenza: entro la seconda decade di Maggio (D.G.P. n. 668/2018)	D'UFFICIO	No
Approvazione Assestamento	06/07/20	25	Scadenza: 31 Luglio (D.lgs. 118/2011, L.P. 7/79, DPP 29-9-2005 N.18-48/Leg)	D'UFFICIO	No
Approvazione Bilancio di Previsione	04/12/20	16	Scadenza: 31 Dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento (DPP 12/10/2009 n.20-22/Leg, D.lgs 118/2011, L.P. 7/79, DPP 29-9-2005 N.18-48/Leg)	D'UFFICIO	No
Approvazione conto consuntivo	06/05/20	49	Scadenza: 30 Aprile dell'anno successivo a quello di riferimento (DPP 12/10/2009 n.20-22/Leg, D.lgs 118/2011, L.P. 7/79, DPP 29-9-2005 N.18-48/Leg)	D'UFFICIO	No
Approvazione Progetto d'Istituto	08/01/17	50	Scadenza: entro febbraio dell'a.s. che precede il triennio di riferimento (articolo 18 L.P.5/2006)	D'UFFICIO	No
Valutazione del periodo di prova dei docenti (per conferma in ruolo)	10/06/20	20	Scadenza: entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento (D.M 850/2015 - Circolari PAT)	D'UFFICIO	No

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Elina Massimo

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993)