



ICS Giovanni Falcone e Paolo Borsellino (<https://www.icscastano.edu.it>)

Le descrizioni dei procedimenti per le dichiarazioni sostitutive sono contenute nella **modulistica**, i dettagli legali sono spiegati nei moduli presenti nella categoria **autocertificazioni**

Modulistica

## Giustificazioni

Assenza Da Scuola a.s.2022.2023

**Allegato**

**Dimensione**

 Assenza Da Scuola a.s.2022.2023

187.51 KB

## Iscrizioni

Attività alternativa alla religione cattolica

**Allegato**

**Dimensione**

 scelta-alternativa-irc.doc

15.5 KB

 scelta-alternativa-irc.pdf

38.82 KB

Precisazioni:

Per gli alunni che NON frequentano le attività di insegnamento della religione cattolica e devono scegliere opzioni alternative.

Nulla osta

**Allegato**

**Dimensione**

 modello\_richiesta\_nulla\_osta\_.pdf

165.16 KB

Precisazioni:

Da utilizzare per trasferire il proprio figlio in un'altra scuola.

# Autorizzazioni

Autorizzazione alle uscite e alle riprese Anno scolastico 2022/2023

Allegato	Dimensione
 <u>Modulo recesso</u>	226.61 KB
 <u>informativa_privacy_e_consenso_pubblicazione_foto_sito.pdf</u>	231.27 KB

Autorizzazione per la partecipazione alle visite guidate e culturali

Allegato	Dimensione
 <u>autorizzazione per la partecipazione alle visite guidate e culturali</u>	186.34 KB

Modulo di ritiro dalla frequenza

Allegato	Dimensione
 <u>Modulo ritiro</u>	157.04 KB

Precisazioni:

Si rende disponibile su questo sito il Modulo di ritiro dalla frequenza scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Carmela Foti

Uscita alunni Scuola Primaria

Allegato	Dimensione
 <u>uscita_alunni_da_scuola.doc</u>	33 KB
 <u>uscita_alunni_da_scuola.pdf</u>	114.76 KB

Precisazioni:

Da utilizzare per richiedere il permesso di far uscire gli alunni della **scuola dell'infanzia e della scuola primaria** dall'edificio scolastico con accompagnatori **maggiorenni**, nel caso i

genitori non fossero nella condizione di prelevare i propri figli al termine delle attività scolastiche, tassativamente alle ore 16:30 e alle ore 12:30 qualora gli alunni non dovessero fermarsi in mensa.

#### Uscita alunni Scuola Secondaria

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
 <a href="#">uscita autonoma degli alunni</a>	426 KB
 <a href="#">uscita autonoma degli alunni</a>	335.88 KB

Precisazioni:

Modulo da utilizzare per consentire l'uscita autonoma da scuola degli alunni della Scuola Secondaria al termine delle attività didattiche.

#### Uscita didattica

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
 <a href="#">autorizzazione uscita didattica.pdf</a>	59.93 KB

Precisazioni:

da utilizzare per autorizzare la partecipazione del proprio figlio a un'uscita didattica o a un viaggio d'istruzione.

## **Autocertificazioni e dichiarazioni**

#### Chiusura infortunio

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
 <a href="#">chiusura_infortunio.pdf</a>	53.5 KB
 <a href="#">chiusura_infortunio.doc</a>	10 KB

#### Dichiarazione obblighi vaccinali

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
 <a href="#">autocertificazione_vaccinazioni.doc</a>	17.5 KB
 <a href="#">autocertificazione-vaccinazioni.pdf</a>	59.89 KB

Precisazioni:

Come previsto dalla nuova normativa congiunta del Ministero della Salute e del Ministero dell'Istruzione (DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PREVENZIONE VACCINALE – DL n. 73 del 7 giugno 2017, convertito con modificazione in legge n.119 del 31 luglio 2017) a partire dall'anno scolastico 2017/18 diventa obbligatorio per i genitori presentare adeguata

documentazione della situazione vaccinale dei propri figli per consentire l'accesso agli ambienti scolastici.

In particolare la legge stabilisce l'obbligatorietà per i minori di età compresa tra 0 e 16 anni e per tutti i minori stranieri non accompagnati di 10 vaccinazioni a carattere gratuito:

- Anti-poliomielitica
- Anti-difterica
- Anti-tetanica
- Anti-epatite B
- Anti-pertosse
- Anti -Haemophilus influenzae tipo B
- Anti-morbillo
- Anti-rosolia
- Anti-parotite
- Anti-varicella

Per le scuole dell'obbligo, la mancata vaccinazione non preclude l'accesso, ma per le famiglie inadempienti sono previste multe modulate sulla base della gravità.

Per la scuola dell'infanzia invece il rispetto dell'obbligatorietà costituisce requisito di accesso.

Al fine di attestare l'effettuazione delle vaccinazioni dovrà essere presentata idonea documentazione:

- attestazione delle vaccinazioni effettuate o certificato vaccinale rilasciati dall'ASL competente o copia del libretto vaccinale vidimato dall'ASL competente;
- copia di formale richiesta di vaccinazione all'Asl da effettuarsi entro la fine dell'anno scolastico; la presentazione della richiesta va dichiarata attraverso il modulo allegato.

In alternativa potrà essere presentata una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR n. 445/2000, da compilare utilizzando il modulo allegato accompagnato dalla fotocopia di un documento di identità del dichiarante, comprovante l'adempimento degli obblighi che dovrà essere consegnata alla scuola entro il 10 marzo 2018.

In caso di esonero, omissione o differimento delle vaccinazioni si dovrà presentare:

- attestazione di differimento o di omissione per motivi di salute redatta dal medico di medicina generale o dal pediatra di base;
- attestazione di avvenuta immunizzazione a seguito di malattia naturale rilasciata dal medico di medicina generale o dal pediatra di base o copia della notifica della malattia infettiva rilasciata dall'Asl ovvero verificata con analisi sierologica.

Per l'anno scolastico 2017/18 la suddetta documentazione deve essere presentata alle istituzioni scolastiche:

- entro il 10 settembre 2017 per i bambini della scuola dell'infanzia
- entro il 31 ottobre 2017 per gli alunni della scuola primaria e secondaria

La mancata presentazione verrà segnalata all'ASL competente entro 10 giorni dai termini indicati.

Per una completa informazione in merito all'applicazione dei nuovi obblighi vaccinali si

rimanda al numero verde 1500 o al sito istituzionale del Ministero della Salute al link [www.salute.gov.it/vaccini](http://www.salute.gov.it/vaccini).

#### Dichiarazione sostitutiva di certificazione

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
 <a href="#">dichiaraz_sost_certificazione.pdf</a>	12.29 KB
 <a href="#">dichiaraz_sost_certificazione.doc</a>	27 KB

#### Richiesta Deroga Limite Assenze Alunni Secondaria a.s.2024/25

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
 <a href="#">richiestaderogalimiteassenzealunnisecondaria_a.s.2024-25.pdf</a>	347.61 KB

#### Valutazione dei test in uso

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
 <a href="#">valutazione_testi_genitori.pdf</a>	91.07 KB
 <a href="#">valutazione_testi_genitori.doc</a>	16.5 KB

## Esoneri

#### Esonero educazione fisica

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
 <a href="#">richiesta_esonero_educazione_fisica_a.s.2024.20251_1.pdf</a>	127 KB

Precisazioni:

Da utilizzare quando un alunno non può partecipare alle lezioni pratiche di educazione fisica per un determinato periodo di tempo.

#### Esonero mensa scolastica

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
 <a href="#">modulo esonero mensa</a>	142.2 KB

## Accesso civico

#### Moduli per accesso civico

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
 <a href="#">modulo accesso civico</a>	26 KB

## Allegato

## Dimensione

 <a href="#">modulo accesso civico pdf</a>	169.85 KB
 <a href="#">modulo accesso civico generalizzato</a>	25.5 KB
 <a href="#">modulo accesso civico generalizzato pdf</a>	144.24 KB

### Precisazioni:

#### 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.

## Ricorso all'Organo di Garanzia

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
 <u>Modulo per la richiesta di ricorso</u>	127.29 KB
 <u>modello_di_ricorso_allorgano_di_garanzia_1.pdf</u>	342.2 KB

## **Fornitori**

### Patto d'Integrità

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
 <u>patto-integrita</u>	770.01 KB

**Allegato****Dimensione** patto\_di\_integrita.docx

528.36 KB

Per quanto riguarda le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive si effettuano controlli d'ufficio in tempo reale all'atto della prima nomina sulle dichiarazioni fornite dai soggetti presenti nelle graduatorie ai fini degli aggiornamenti delle stesse.

**Varie**

Negli atti pubblicati all'**Albo** si trovano sempre pubblicate le indicazioni su eventuali procedure interne, mentre l'indicazione di tutti i riferimenti normativi utili è nella pagina "**Atti generali**".

**Allegati Trasparenza:****Allegati trasparenza riservati:**

Inviato da admin.sito il Mer, 31/07/2013 - 14:58

---

**URL (09/08/2017 - 11:20):**<https://www.icscastano.edu.it/trasparenza/dichiarazioni-sostitutive-e-acquisizione-dufficio-dei-dati>