



Istituto Scolastico Comprensivo "Castel di Lama1"
Via Roma n. 107 - CASTEL DI LAMA (A.P.)
Tel. 0736813225

Modalità per ottenere informazioni sui procedimenti in corso

Gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti amministrativi in corso che li riguardano rivolgendosi al responsabile del procedimento o all'ufficio competente, i cui recapiti sono indicati nella tabella dei procedimenti.

Le richieste possono essere presentate:

- direttamente presso gli uffici di segreteria, negli orari di ricevimento;
- mediante posta elettronica ordinaria all'indirizzo istituzionale della scuola apic820001@istruzione.it;
- mediante posta elettronica certificata (PEC) apic820001@pec.istruzione.it ;
- attraverso l'ufficio protocollo (Via Roma 107, Castel di Lama (AP));

Nella richiesta devono essere indicati i dati identificativi dell'interessato, il procedimento cui si fa riferimento, l'eventuale numero di protocollo in proprio possesso e un recapito al quale ricevere la risposta. Qualora la richiesta sia presentata da un delegato, deve essere allegata la delega sottoscritta dall'interessato, unitamente alla documentazione necessaria per l'identificazione.

Gli interessati possono richiedere informazioni sullo stato del procedimento, sul responsabile incaricato, sui termini previsti per la conclusione, sull'eventuale necessità di integrare la documentazione e sugli atti già adottati. Per la visione o l'estrazione di copia dei documenti amministrativi deve essere presentata apposita istanza di accesso documentale, secondo quanto previsto dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, dal D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, e dal regolamento di accesso agli atti dell'Istituzione scolastica.

Le informazioni sono fornite previa verifica dell'identità e della legittimazione del richiedente, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e della riservatezza di eventuali soggetti terzi.

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale

Fatta salva la specifica disciplina prevista per ciascun procedimento, gli interessati possono avvalersi dei seguenti strumenti di tutela:

1. Partecipazione al procedimento

Durante lo svolgimento del procedimento, i soggetti interessati possono prendere visione degli atti, presentare memorie scritte, osservazioni e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare quando siano pertinenti all'oggetto del procedimento. Nei procedimenti a istanza di parte, qualora l'amministrazione intenda adottare un provvedimento negativo, trovano applicazione, quando previste, le garanzie relative alla comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

2. Accesso agli atti

Gli interessati che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, collegato ai documenti richiesti, possono presentare alla scuola un'istanza motivata di accesso documentale ai sensi degli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Contro il diniego espresso o tacito, la limitazione o il differimento dell'accesso è possibile, entro trenta giorni:

- presentare ricorso alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi presso la Presidenza del Consiglio dei ministri;
- oppure proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale competente.

La Commissione per l'accesso è competente per le determinazioni adottate dalle amministrazioni statali e periferiche dello Stato, comprese le istituzioni scolastiche statali.

Restano inoltre esercitabili, ricorrendone i presupposti, l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato previsti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

3. Reclamo, richiesta di riesame o istanza di autotutela

L'interessato può presentare alla scuola un reclamo o un'istanza motivata con la quale chiede il riesame, la rettifica, la revoca o l'annullamento d'ufficio dell'atto ritenuto illegittimo o inopportuno.

L'istanza deve essere indirizzata al dirigente scolastico o all'organo che ha adottato l'atto. Quando il provvedimento è stato adottato da un organo collegiale, il riesame compete, di regola, al medesimo organo.

La presentazione del reclamo o dell'istanza di autotutela, salvo che una specifica disposizione stabilisca diversamente, non sospende l'efficacia del provvedimento e non interrompe né proroga i termini per la proposizione dei ricorsi amministrativi o giurisdizionali.

4. Ricorso gerarchico all'Ufficio scolastico regionale per le Marche

Il ricorso gerarchico può essere proposto esclusivamente contro atti amministrativi non definitivi e soltanto quando esista un'effettiva relazione gerarchica o una specifica disposizione attribuisca all'Ufficio scolastico regionale il potere di decidere sul ricorso.

Quando ammissibile, deve essere presentato, di regola, entro trenta giorni dalla notificazione, dalla comunicazione o dalla piena conoscenza dell'atto, secondo quanto previsto dal D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

Il ricorso all'Ufficio scolastico regionale per le Marche non costituisce, pertanto, un rimedio generale contro tutti gli atti delle istituzioni scolastiche. A seguito dell'attribuzione dell'autonomia e della personalità giuridica alle scuole, molti provvedimenti del dirigente scolastico o degli organi collegiali sono atti definitivi e non sono impugnabili mediante ricorso gerarchico, salvo una diversa previsione normativa.

5. Ricorso al Tribunale amministrativo regionale

Contro i provvedimenti amministrativi definitivi che ledano un interesse legittimo, l'interessato può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale territorialmente competente. Per gli atti di una scuola situata nelle Marche è normalmente competente il TAR Marche.

L'azione di annullamento deve essere proposta, salvo termini speciali, entro sessanta giorni dalla notificazione, dalla comunicazione o dalla piena conoscenza del provvedimento. Per le controversie in materia di accesso agli atti il termine è, invece, di trenta giorni.

Con il ricorso può essere richiesta, quando sussistano i relativi presupposti, anche la sospensione cautelare dell'efficacia del provvedimento impugnato.

6. Ricorso contro il silenzio dell'amministrazione

Quando la scuola non conclude il procedimento entro il termine previsto, l'interessato può agire davanti al TAR affinché venga accertato l'obbligo dell'amministrazione di provvedere.

L'azione contro il silenzio può essere proposta finché perdura l'inadempimento e, comunque, non oltre un anno dalla scadenza del termine entro il quale il procedimento avrebbe dovuto essere concluso, ferme restando le specifiche disposizioni applicabili.

7. Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

Contro un provvedimento amministrativo definitivo può essere proposto, per motivi di legittimità, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla notificazione, dalla comunicazione o dalla piena conoscenza dell'atto.

Il ricorso straordinario è ammesso soltanto per le controversie appartenenti alla giurisdizione amministrativa ed è alternativo al ricorso al TAR: il medesimo atto non può essere impugnato dallo stesso interessato contemporaneamente con entrambi i rimedi.

8. Appello al Consiglio di Stato

Il Consiglio di Stato non è, di regola, adito direttamente contro il provvedimento della scuola, ma decide sugli appelli proposti contro le sentenze e le ordinanze impugnabili emesse dal TAR.

Salvo termini speciali, l'appello deve essere proposto entro sessanta giorni dalla notificazione della sentenza oppure, qualora la sentenza non sia stata notificata, entro sei mesi dalla sua pubblicazione.

9. Ricorso al giudice ordinario o al giudice del lavoro

Non tutte le controversie scolastiche appartengono alla giurisdizione amministrativa. Le controversie relative ai rapporti di lavoro del personale scolastico contrattualizzato sono generalmente devolute al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, mentre restano attribuite al giudice amministrativo, tra le altre, le controversie relative alle procedure concorsuali per l'assunzione nelle pubbliche amministrazioni.

L'individuazione del rimedio applicabile, dell'autorità competente e del termine per agire deve essere effettuata tenendo conto della natura dell'atto, dell'organo che lo ha adottato, della posizione giuridica fatta valere e delle eventuali disposizioni speciali che disciplinano il singolo procedimento.