

## Procedimenti ad istanza di parte

DENOMINAZIONE			DATI DELL'UFFICIO COMPETENTE	
Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi utili	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento
<b>Iscrizioni scolastiche primi anni</b>	L'iscrizione alla classe prima: la segreteria raccoglie a partire dalla frequenza della prima Primaria e prima Secondaria di Primo Grado le manifestazioni di interesse e successivamente fissa gli appuntamenti per un colloquio fra genitori e Direttore dell'Istituto. Durante il colloquio, le famiglie che manifestano l'intenzione di iscrivere i propri figli alla prima classe della relativa scuola, vengono inserite nell'elenco dei futuri iscritti; durante il colloquio le famiglie vengono informate sull'offerta formativa e sull'organizzazione della nostra scuola. Dopo la pubblicazione dell'inizio formale delle iscrizioni da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale, le famiglie vengono invitate a formalizzare l'iscrizione compilando i moduli appositi, firmando il contratto di prestazione scolastica e pagando la quota di iscrizione. Le iscrizioni vengono accolte fino ad esaurimento posti. Le domande in sovrannumero vanno a comporre la lista di attesa. Nei mesi successivi i posti lasciati liberi da eventuali famiglie rinunciatarie possono essere coperti, su decisione del Gestore, seguendo l'ordine della lista d'attesa o dando preferenza a fratelli di studenti già frequentanti.	L'iscrizione alle scuole paritarie è normata dalla circolare sulle iscrizioni inviata annualmente dal Ministero dell'Istruzione e del Merito	Gestore: Maschio Alberto - Segreteria scolastica	Segreteria scolastica : 0437/34815 e-mail segreteria@agosti.it
<b>Iscrizioni scolastiche anni successivi al primo</b>	Una volta iniziata la frequenza delle relative scuole, la reinscrizione alle classi successive avviene a conclusione dell'anno scolastico in corso, aggiornando i propri dati personali e pagando la quota d'iscrizione prevista.	L'iscrizione alle scuole paritarie è normata dalla circolare sulle iscrizioni inviata annualmente dal Ministero dell'Istruzione e del Merito	Gestore: Maschio Alberto - Segreteria scolastica	Segreteria scolastica: 0437/34815 e-mail segreteria@agosti.it
<b>Domande di ammissione agli esami dei candidati privatisti</b>	Il processo di richiesta di ammissione all'esame come candidato privatista prevede anche un colloquio con il Direttore e il Preside e successivamente la richiesta di ammissione	leggi vigenti	Gestore: Maschio Alberto - Segreteria scolastica	Segreteria scolastica 0437/34815 e-mail:segreteria@agosti.it
<b>Certificazioni scolastiche</b>	Le famiglie possono richiedere il rilascio di certificati quali quelli di iscrizione e frequenza, di ammissione all'anno successivo, sostitutivi del diploma	leggi vigenti	Gestore: Maschio Alberto - Preside, Segreteria scolastica	Segreteria scolastica 0437/34815 e-mail: segreteria@agosti.it
<b>Certificati di servizio</b>	Il personale dipendente può richiedere un certificato con il dettaglio dei servizi svolti	CCNL AGIDAE	Gestore: Maschio Alberto - Ufficio del personale	Ufficio del personale 0437/34815 e-mail: ufficio.personale@agosti.it
<b>Attestazioni avvenuto pagamento</b>	Le famiglie possono richiedere il rilascio di attestazioni di pagamento delle rette scolastiche	nessuna	Gestore: Maschio Alberto - Segreteria amministrativa	Segreteria amministrativa: 0437/34815 e-mail:segreteria.amministrativa@agosti.it
<b>Trasferimento</b>	Le famiglie degli allievi possono richiedere il trasferimento dell'alunno/a presso altra scuola della repubblica presentando la richiesta di nulla osta al trasferimento. La segreteria accerterà la disponibilità del posto presso la scuola di nuova destinazione	leggi vigenti	Gestore: Maschio Alberto - Segreteria scolastica	Segreteria scolastica: 0437/34815 e-mail segreteria@agosti.it

<b>Consegna diplomi</b>	alla conclusione del primo ciclo di istruzione vengono rilasciati i diplomi	leggi vigenti	Gestore: Maschio Alberto - Segreteria scolastica	Segreteria scolastica: 0437/34815 e-mail segreteria@agosti.it
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	---------------	-----------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

ENTE	DATI SUL PROCEDIMENTO				
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo
<a href="mailto:segreteria@agosti.it">segreteria@agosti.it</a>	Le informazioni possono essere richieste sia via telefono che via mail	Il termine fissato dalla normativa per l'iscrizione al primo anno è entro il termine fissato dalla circolare ministeriale sulle iscrizioni dell'anno di riferimento, salvo esaurimento preventivo dei posti disponibili. Il procedimento si intende concluso con il pagamento della quota di iscrizione.		nessuno (non è un procedimento amministrativo, ma un accordo contrattuale)	il servizio on line di iscrizione non è obbligatorio per le scuole paritarie
<a href="mailto:segreteria@agosti.it">segreteria@agosti.it</a>	Le informazioni possono essere richieste sia via telefono che via mail	La normativa non fissa termine per l'iscrizione all'anno successivo. La scuola ha fissato tale termine entro fine giugno. Il procedimento si intende concluso con il pagamento della quota di iscrizione.	Le iscrizioni agli anni successivi al primo, una volta consegnati i moduli di reiscrizione con l'aggiornamento dei propri dati e il pagamento della quota, si conclude con un silenzio-assenso dell'amministrazione, senza l'invio di nessun certificato.	nessuno (non è un procedimento amministrativo, ma un accordo contrattuale)	di iscrizione non è obbligatorio per le
<a href="mailto:segreteria@agosti.it">segreteria@agosti.it</a>	Le informazioni possono essere richieste sia via telefono che via mail	Il termine per la richiesta di ammissione all'esame di candidati privatisti è fissato: per la scuola primaria e secondaria di primo grado l'esame di idoneità alla classe successiva e l'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento;	NESSUNO	Ricorso al tribunale amministrativo	no
<a href="mailto:segreteria@agosti.it">segreteria@agosti.it</a>	Le informazioni possono essere richieste sia via telefono che via mail	10 giorni lavorativi	autocertificazione	istanza di accesso agli atti	no
<a href="mailto:ufficio.personale@agosti.it">ufficio.personale@agosti.it</a>	Le informazioni possono essere richieste sia via telefono che via mail	20 giorni lavorativi	autocertificazione	nessuno (attiene al rapporto di lavoro)	no
<a href="mailto:segreteria.amministrativa@agosti.it">segreteria.amministrativa@agosti.it</a>	Le informazioni possono essere richieste sia via telefono che via mail	10 giorni lavorativi	nessuno	nessuno (non è un procedimento amministrativo, ma un accordo contrattuale)	no
<a href="mailto:segreteria@agosti.it">segreteria@agosti.it</a>	Le informazioni possono essere richieste sia via telefono che via mail	Dalla conferma di disponibilità da parte della nuova scuola si considerano 5 giorni lavorativi	nessuno	Ricorso al tribunale amministrativo	no

<a href="mailto:segreteria@agosti.it">segreteria@agosti.it</a>	Le informazioni possono essere richieste sia via telefono che via mail	60 giorni dal ricevimento dei diplomi dall' ufficio scolastico provinciale.	nessuno	istanza di accesso agli atti	no

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento).	IPOTESI DI INERZIA				UFFICI COMPETENTI A COMU	
	Titolare del potere sostitutivo	Modalità per attivare il potere sostitutivo	Recapiti telefonici	Casella di posta elettronica istituzionale	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni
Il conto corrente su cui versare i pagamenti della quota d'iscrizione nonché le successive rette, riportato anche nella modulistica di iscrizione e nella lettera di inizio anno con i termini di pagamento, è il seguente: Credit Agricole Italia filiale di Belluno - IBAN : IT68X0623011902000015027064	Gestore: Maschio Alberto	Posta elettronica	0437/34815	<a href="mailto:istituto.agosti@pec.it">istituto.agosti@pec.it</a>	Modulo di iscrizione cartaceo da ritirare personalmente in segreteria e da riconsegnare firmato da entrambe i genitori	Segreteria scolastica
Il conto corrente su cui versare i pagamenti della quota d'iscrizione nonché le successive rette, riportato anche nella modulistica di iscrizione e nella lettera di inizio anno con i termini di pagamento, è il seguente: Credit Agricole Italia filiale di Belluno - IBAN : IT68X0623011902000015027064	Gestore: Maschio Alberto	Posta elettronica	0437/34815	<a href="mailto:istituto.agosti@pec.it">istituto.agosti@pec.it</a>	Modulo di iscrizione cartaceo da ritirare personalmente in segreteria e da riconsegnare firmato da entrambe i genitori	Segreteria scolastica
nessuno	Gestore: Maschio Alberto	Posta elettronica	0437/34815	<a href="mailto:istituto.agosti@pec.it">istituto.agosti@pec.it</a>	Modulo di domanda cartaceo da ritirare personalmente in segreteria e da riconsegnare firmato da entrambe i genitori se candidato minorenni	Segreteria scolastica
nessuno	Gestore: Maschio Alberto	Posta elettronica	0437/34815	<a href="mailto:istituto.agosti@pec.it">istituto.agosti@pec.it</a>	Richiesta scritta via mail o telefonica	Segreteria scolastica
nessuno	Gestore: Maschio Alberto	Posta elettronica	0437/34815	<a href="mailto:istituto.agosti@pec.it">istituto.agosti@pec.it</a>	Richiesta scritta via mail o telefonica	Segreteria scolastica
nessuno	Gestore: Maschio Alberto	Posta elettronica	0437/34815	<a href="mailto:istituto.agosti@pec.it">istituto.agosti@pec.it</a>	Richiesta scritta via mail o telefonica	Segreteria amministrativa
nessuno	Gestore: Maschio Alberto	Posta elettronica	0437/34815	<a href="mailto:istituto.agosti@pec.it">istituto.agosti@pec.it</a>	Modulo di richiesta trasferimento cartaceo da ritirare personalmente in segreteria e da riconsegnare firmato da entrambe i genitori	Segreteria scolastica

nessuno	Gestore: Maschio Alberto	Posta elettronica	0437/34815	<a href="mailto:istituto.agosti@pec.it">istituto.agosti@pec.it</a>	Richiesta scritta via mail o telefonica	Segreteria scolastica

**NICARE LE INFORMAZIONI (PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE)**

Orari e indirizzo	Modalità	Recapito telefonico	caselle di posta elettronica per richiesta informazioni
Lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00 - Giovedì dalle ore 14,00 alle ore 18,00	Cartacea	0437/34815	<a href="mailto:segreteria@agosti.it">segreteria@agosti.it</a> o <a href="mailto:istituto.agosti@pec.it">istituto.agosti@pec.it</a>
Lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00 - Giovedì dalle ore 14,00 alle ore 18,00	Cartacea	0437/34815	<a href="mailto:segreteria@agosti.it">segreteria@agosti.it</a> o <a href="mailto:istituto.agosti@pec.it">istituto.agosti@pec.it</a>
Lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00 - Giovedì dalle ore 14,00 alle ore 18,00	Cartacea	0437/34815	<a href="mailto:segreteria@agosti.it">segreteria@agosti.it</a> o <a href="mailto:istituto.agosti@pec.it">istituto.agosti@pec.it</a>
Lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00 - Giovedì dalle ore 14,00 alle ore 18,00	telematica o telefonica	0437/34815	<a href="mailto:segreteria@agosti.it">segreteria@agosti.it</a> o <a href="mailto:istituto.agosti@pec.it">istituto.agosti@pec.it</a>
Lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00 - Giovedì dalle ore 14,00 alle ore 18,00	telematica o telefonica	0437/34815	<a href="mailto:segreteria@agosti.it">segreteria@agosti.it</a> o <a href="mailto:istituto.agosti@pec.it">istituto.agosti@pec.it</a>
Lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00 - Mercoledì dalle ore 14,00 alle ore 17,00	telematica o telefonica	0437/34815	<a href="mailto:segreteria.amministrativa@agosti.it">segreteria.amministrativa@agosti.it</a> o <a href="mailto:istituto.agosti@pec.it">istituto.agosti@pec.it</a>
Lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00 - Giovedì dalle ore 14,00 alle ore 18,00	Cartacea	0437/34815	<a href="mailto:segreteria@agosti.it">segreteria@agosti.it</a> o <a href="mailto:istituto.agosti@pec.it">istituto.agosti@pec.it</a>

Lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00 - Giovedì dalle ore 14,00 alle ore 18,00	telematica o telefonica	0437/34815	<a href="mailto:segreteria@agosti.it">segreteria@agosti.it</a> o <a href="mailto:istituto.agosti@pec.it">istituto.agosti@pec.it</a>