

Procedimenti ad istanza di parte

DENOMINAZIONE		DATI DELL'UFFICIO COMPETENTE				DATI SUL PROCEDIMENTO							IPOTESI DI INERZIA				UFFICI COMPETENTI A COMUNICARE LE INFORMAZIONI (PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE)				
Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi utili	Unità organizzativa responsabile dell'istanza/ufficio responsabile del procedimento	Recapito telefonico dell'ufficio responsabile del 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 può essere sottile da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso	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	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).	Titolare del potere sostitutivo	Modalità per attivare il potere sostitutivo	Recapiti telefonici	Casella di posta elettronica istituzionale	Modalità prevista per la presentazione dell'istanza di parte	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	Orari e indirizzo	Modalità	Recapito telefonico	casella di posta elettronica per richiesta informazioni
iscrizioni scolastiche primi anni	L'iscrizione alla classe prima: la segreteria raccoglie a partire dalla frequenza della prima Primaria, prima Secondaria di Primo Grado, Prima Secondaria di Secondo grado indirizzo informatico e meccanico le manifestazioni di interesse e successivamente fissa gli appuntamenti per un colloquio tra 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'elenco 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 a diviso preferenza e fraziosi di studenti già frequentanti.	L'iscrizione alle scuole partiarie è normata dalla circolare sulle iscrizioni inviata annualmente dal Ministero dell'Istruzione e del Merito	Gestore: Teston Lorenzo Segreteria amministrativa e/o scolastica	Segreteria scolastica e/o amministrativa: 0432/493904 e-mail segreteria@bearsi.it	segreteria@bearsi.it	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	nessuno (non è un procedimento amministrativo, ma un accordo contrattuale)	Il servizio on line di iscrizione non è obbligatorio per le scuole partiarie	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: Banca Intesa San Paolo Filiale di Milano - Piazza P. Ferrari, 10 IBAN: IT - 76 - V - 03069 - 09606 - 100000005626	Gestore: Teston Lorenzo	Posta elettronica	0432/493911	pec@pec.bearsi.it	Modulo di iscrizione cartaceo da ritirare personalmente in segreteria e da riconsegnare firmato da entrambi i genitori	Segreteria scolastica	Lunedì-venerdì dalle ore 7.30 alle ore 9.00 Lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00	Cartacea	0432/493904	segreteria@bearsi.it pec@pec.bearsi.it
iscrizioni scolastiche anni successivi al primo	Una volta iniziata la frequenza delle relative scuole, la reiscrizione 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 partiarie è normata dalla circolare sulle iscrizioni inviata annualmente dal Ministero dell'Istruzione e del Merito	Gestore: Teston Lorenzo Segreteria amministrativa e/o scolastica	Segreteria scolastica e/o amministrativa: 0432/493904 e-mail segreteria@bearsi.it	segreteria@bearsi.it	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 primi giorni di luglio. Il procedimento si intende concluso con il pagamento della quota di iscrizione.	NESSUNO	nessuno (non è un procedimento amministrativo, ma un accordo contrattuale)	Il servizio on line di iscrizione non è obbligatorio per le scuole partiarie	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: Banca Intesa San Paolo Filiale di Milano - Piazza P. Ferrari, 10 IBAN: IT - 76 - V - 03069 - 09606 - 100000005626	Gestore: Teston Lorenzo	Posta elettronica	0432/493912	pec@pec.bearsi.it	Modulo di iscrizione cartaceo da ritirare personalmente in segreteria e da riconsegnare firmato da entrambi i genitori	Segreteria scolastica	Lunedì-venerdì dalle ore 7.30 alle ore 9.00 Lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00	Cartacea	0432/493904	segreteria@bearsi.it pec@pec.bearsi.it
Domande di ammissione agli esami dei candidati privati	Il processo di richiesta di ammissione all'esame come candidato privatista prevede anche un colloquio con il Direttore e successivamente la richiesta di ammissione	Hegg vigenti	Gestore: Teston Lorenzo Segreteria scolastica	Segreteria scolastica 0432/493904 e-mail segreteria@bearsi.it	segreteria@bearsi.it	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, per la scuola secondaria di secondo grado l'esame di idoneità alla classe successiva entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento e per l'esame di Stato 2° ciclo entro il 30 novembre dell'anno scolastico di riferimento.	NESSUNO	Ricorso al tribunale amministrativo	no	nessuno	Gestore: Teston Lorenzo	Posta elettronica	0432/493911	pec@pec.bearsi.it	Modulo di domanda cartaceo da ritirare personalmente in segreteria e da riconsegnare firmato da entrambi i genitori se candidato minorenni	Segreteria scolastica	Lunedì-venerdì dalle ore 7.30 alle ore 9.00 Lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00	Cartacea	0432/493904	segreteria@bearsi.it pec@pec.bearsi.it
Certificazioni scolastiche	Le famiglie possono richiedere il rilascio di certificati quali quelli di iscrizione e frequenza, di ammissione all'anno successivo, sostitutivi del diploma	Hegg vigenti	Gestore: Teston Lorenzo Segreteria didattica	Segreteria scolastica 0432/493904 e-mail segreteria@bearsi.it	segreteria@bearsi.it	Le informazioni possono essere richieste sia via telefono che via mail	20 giorni lavorativi	autocertificazione	istanza di accesso agli atti	no	nessuno	Gestore: Teston Lorenzo	Posta elettronica	0432/493911	pec@pec.bearsi.it	Richiesta scritta via mail o telefonica	Segreteria scolastica	Lunedì-venerdì dalle ore 7.30 alle ore 9.00 Lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00	telematica o telefonica	0432/493904	segreteria@bearsi.it pec@pec.bearsi.it
Certificati di servizio	Il personale dipendente può richiedere un certificato con il dettaglio dei servizi svolti	CEN, AGIDAE	Gestore: Teston Lorenzo Ufficio del personale	Segreteria amministrativa: 0432/493905 e-mail personale@bearsi.it	personale@bearsi.it	Le informazioni possono essere richieste sia via telefono che via mail	20 giorni lavorativi	autocertificazione	nessuno (lettera al rapporto di lavoro)	no	nessuno	Gestore: Teston Lorenzo	Posta elettronica	0432/493911	pec@pec.bearsi.it	Richiesta scritta via mail o telefonica	Segreteria amministrativa	Lunedì-venerdì dalle ore 7.30 alle ore 9.00 Lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00	telematica o telefonica	0432/493904	segreteria@bearsi.it pec@pec.bearsi.it
Attestazioni avvenute pagamento	Le famiglie possono richiedere il rilascio di attestazioni di pagamento delle rette scolastiche	nessuna	Gestore: Teston Lorenzo Segreteria amministrativa	Segreteria amministrativa: 0432/493911 e-mail amm@bearsi.it	amm@bearsi.it	Le informazioni possono essere richieste sia via telefono che via mail	20 giorni lavorativi	nessuno	nessuno (non è un procedimento amministrativo, ma un accordo contrattuale)	no	nessuno	Gestore: Teston Lorenzo	Posta elettronica	0432/493911	pec@pec.bearsi.it	Richiesta scritta via mail o telefonica	Segreteria amministrativa	Lunedì-venerdì dalle ore 7.30 alle ore 9.00 Lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00	telematica o telefonica	0432/493904	segreteria@bearsi.it pec@pec.bearsi.it
Trasferimento	Le famiglie degli allievi possono richiedere il trasferimento dell'allievo presso altra scuola della repubblica presentando la richiesta di nulla osta al trasferimento. La segreteria accetterà la disponibilità del posto presso la scuola di nuova destinazione	Hegg vigenti	Gestore: Teston Lorenzo Segreteria scolastica	Segreteria scolastica: 0432/493904 e-mail segreteria@bearsi.it	segreteria@bearsi.it	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	nessuno	Gestore: Teston Lorenzo	Posta elettronica	0432/493911	pec@pec.bearsi.it	Modulo di richiesta trasferimento cartaceo da ritirare personalmente in segreteria e da riconsegnare firmato da entrambi i genitori	Segreteria amministrativa	Lunedì-venerdì dalle ore 7.30 alle ore 9.00 Lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00	Cartacea	0432/493904	segreteria@bearsi.it pec@pec.bearsi.it
Consegna diplomi	Alla conclusione del primo e secondo ciclo di istruzione vengono rilasciati i diplomi	Hegg vigenti	Gestore: Teston Lorenzo Segreteria scolastica	Segreteria scolastica: 0432/493904 e-mail segreteria@bearsi.it	segreteria@bearsi.it	Le informazioni possono essere richieste sia via telefono che via mail	60 giorni dal ricevimento dei diplomi dall'ufficio scolastico provinciale. Il ritiro del diploma di maturità è assoggettato al versamento della tassa di concessione governativa con consegna della attestazione di avvenuto pagamento.	nessuno	istanza di accesso agli atti	no	nessuno	Gestore: Teston Lorenzo	Posta elettronica	0432/493911	pec@pec.bearsi.it	Richiesta scritta via mail o telefonica	Segreteria scolastica	Lunedì-venerdì dalle ore 7.30 alle ore 9.00 Lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00	telematica o telefonica	0432/493904	segreteria@bearsi.it pec@pec.bearsi.it