



Istituto Comprensivo BRIGATA SASSARI

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

Published on Istituto Comprensivo BRIGATA SASSARI (<http://www.icbrigatasassari.edu.it>)

[Home](#) > Printer-friendly PDF > Tipologie di procedimento

Tipologie di procedimento

Riferimenti normativi

Contenuti

Per ciascuna tipologia di procedimento dell'amministrazione sono pubblicate:

- Una breve descrizione del procedimento
- L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria
- Il nome del responsabile del procedimento (compreso recapito telefonico/email)
- (se diverso) L'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale e il relativo responsabile (compreso recapito telefonico/email)
- (Per i procedimenti ad istanza di parte) atti e documenti da allegare all'istanza e la necessaria modulistica (compresi fac-simile per le autocertificazioni), gli uffici ai quali rivolgersi (compresi orari/indirizzi/recapiti telefonici/email)
- Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti che li riguardano
- Termine per la conclusione del procedimento (con indicazione se il procedimento termina con un atto/con una dichiarazione dell'interessato/con il silenzio assenso)
- Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale
- (se disponibile) il link di accesso al servizio online
- (se necessario) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti
- (in caso di inerzia) Il nome del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo nonché le modalità per attivare tale potere (con indicazione di recapiti telefonici e email)
- I risultati delle indagini di customer satisfaction

Dlgs 33/2013 - Articolo 35, comma 1 e 2

Art. 35 - Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;

- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;
- m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.
2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.

Ufficio Relazioni con il Pubblico - Segreteria

Personale Amministrativo, tecnico e ausiliario

Segreteria

Direttore dei Servizi Generali Amministrativi:

Sig.ra Ursini Maria Franca

Assistenti amministrativi

Ufficio Affari Generali e Protocollo:

Sig.ra Ribichesu Maria

Ufficio Personale:

Sig.ra Consolati Luciana

Sig.ra Petretto Carla

Sig.ra Piras Licia

Sig.ra Sanna Giovanna

Ufficio Alunni/Didattica:

Sig.ra Conconi Paola Assunta

Sig.ra Selva Angela Luisa

Ufficio Patrimonio e Contabilità:

Sig.ra Demurtas Sonia

Servizi ausiliari

Collaboratori scolastici via Mastino:

Sig. Balloi Nicolino

Sig. Canu Maria Lucia

Sig. Pinna Marco Antonio Gaetano

Sig. Pinna Maria Speranza

Sig. Piras Giuseppina

Sig. Piras Liberata Costanza

Sig. Piras Sebastiano

Sig. Puggioni Valentina

Sig. Sechi Cesare

Sig. Serra Filomena

Collaboratori scolastici via De Carolis:

Sig. Chessa Angela
Sig. Marras Gavina
Sig. Porcu Antonio
Sig. Secchi Paola

Collaboratori scolastici via Oriani:

Sig. Bianco Natalina
Sig. Caddeo Giuseppina Paola
Sig. Nuvoli Anna
Sig. Sassu Antonietta

Collaboratori scolastici via Togliatti:

Sig. Chighine Giannella
Sig. MIGHELI MANOLA
Sig. Mulas Maria Luisa
Sig. Piras Giuseppina Gabriella
Sig. Sechi Margherita

Collaboratori scolastici via Marras:

Sig. Bolognesi Valentina
Sig. Fois Sebastiano
Sig. MORO CINZIA
Sig. Nurra Daniela
letto 1652 volte

letto 8962 volte

Sezioni informative sui procedimenti - Modulistica

Procedimenti Amministrativi di competenza dell'Istituto

I tempi per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'istituto vengono

determinati annualmente dal Dirigente scolastico e sono indicati nell'allegata tabella.

Allegato	Dimensione
 Tabella contenente i termini dei procedimenti	118 KB

letto 829 volte

Modulistica

Modulistica per

Titolo

- Qualsiasi -

Cerca

<u>Modulistica</u>	<u>Tipologia</u>	<u>Data</u> ▼
 Delega per iscrizione on-line scuola secondaria di primo grado A.S. 2024/2025	Iscrizioni	15/01/2024
 Delega per iscrizione on-line scuola primaria A.S. 2024/2025	Iscrizioni	15/01/2024
 Scheda C - Attività alternativa alla religione cattolica	Iscrizioni	10/01/2024
 Scheda B - Avvalersi o non avvalersi della religione cattolica	Iscrizioni	10/01/2024
 Secondaria - Vademecum iscrizioni	Iscrizioni	10/01/2024
 Secondaria - Patto di corresponsabilità	Iscrizioni	10/01/2024
 Secondaria - Criteri di preferenza	Iscrizioni	10/01/2024
 Allegato al modulo di iscrizione - Deleghe ed altro	Iscrizioni	10/01/2024
 Secondaria Via Mastino - Modulo iscrizione	Iscrizioni	10/01/2024
 Scheda C - Attività alternativa alla religione cattolica	Iscrizioni	10/01/2024
 Scheda B - Avvalersi o non avvalersi della religione cattolica	Iscrizioni	10/01/2024
 Primaria - Vademecum Iscrizioni	Iscrizioni	10/01/2024
 Primaria - Patto di corresponsabilità	Iscrizioni	10/01/2024
 Primaria - Criteri di preferenza	Iscrizioni	10/01/2024
 Allegato al modulo di iscrizione - Deleghe ed altro	Iscrizioni	10/01/2024
 Primaria Via Oriani - Modulo Iscrizione	Iscrizioni	10/01/2024
 Primaria Via De Carolis - Modulo Iscrizione	Iscrizioni	10/01/2024
 Primaria Via Togliatti - Modulo Iscrizione	Iscrizioni	10/01/2024
 Infanzia - Vademecum iscrizioni	Iscrizioni	10/01/2024
 Informativa sulla responsabilità genitoriale	Iscrizioni	10/01/2024

1 2 3 [seguente](#) > [ultima](#) »

letto 30034 volte

— Modalità per l'effettuazione di pagamenti - IBAN e pagamenti informatici —

IBAN e pagamenti informatici

Coordinate Bancarie

- **C.C. Bancario** del Banco di Sardegna n° 70646678
- **Codice IBAN:** IT 95 B 01015 17209 000070646678
intestato a "Istituto Comprensivo Brigata Sassari", via Mastino 6, Sassari.

Norma di riferimento

In ottemperanza all'Art. 6-ter del Decreto Legge n.5 del 9/02/12 e al Dlgs 33/2013 articolo 36, si pubblicano i codici identificativi dell'utenza bancaria (IBAN) sulla quale si possono effettuare i pagamenti mediante bonifico o bollettino postale.

letto 5756 volte

Responsabili - Dirigente Scolastico

Dirigente



DIRIGENTE SCOLASTICO: Dott.ssa Claudia Capita

- E-mail: ssic856001@istruzione.it
- Telefono: 079/2845274

Il Dirigente Scolastico **riceve per appuntamento**, previa richiesta tramite mail o contatto telefonico.

letto 9371 volte

URL Sorgente (modified on 13/11/2017 - 11:25):<http://www.icbrigatasassari.edu.it/trasparenza/tipologie-di-procedimento?order=created&sort=desc>