

scuolabus

Settore Competente	AFFARI GENERALI
Denominazione del procedimento	Trasporti scolastici (iscrizione e riduzioni)
Descrizione	Il Comune, su richiesta degli utenti, provvede ad acquisire le richieste di iscrizione al servizio scuolabus e ad applicare le riduzioni previste e sulla base del reddito ISEE
Riferimenti normativi	Regolamento Comunale per la disciplina del servizio scuolabus
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ufficio Scuola
Nominativo responsabile del procedimento	Dirigente settore Affari Generali – Dott.ssa Claudia Zanardi - tel. 0458290248 E-mail: claudia.zanardi@comunelupatoto.it
Nominativo responsabile dell'istruttoria	Ufficio Istruzione /Asilo Nido Tel: 045 8290203; 0458290155 Mail: istruzione@comune.sangiovanilupatoto.vr.it;
Modulistica e documenti da allegare all'istanza	Le richieste di iscrizione e di applicazione di riduzioni varie vengono formulate con modulistica predisposta dall'ufficio stesso reperibile presso l'ufficio polifunzionale o sul sito internet comunale. Per quanto riguarda le riduzioni va allegata obbligatoriamente l'attestazione ISEE
Modalità con la quale gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimenti in corso che li riguardano	Contatto telefonico allo 0458290203-155 o via mail all'indirizzo istruzione@comune.sangiovanilupatoto.vr.it o in forma scritta (posta ordinaria, via mail, PEC o fax)
Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso	30 giorni
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	SI
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	NO
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	L'avviso di pagamento relativo al servizio scuolabus viene inviato via posta ordinaria o mail ai richiedenti con l'indicazione delle modalità di pagamento previste tra cui anche il versamento mediante bollettino postale (allegato)
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 telefoni e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Generale dott. Alessandro De Pascali Tel: 045 8290220 Mail: alessandro.depascali@comune.sangiovanilupatoto.vr.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	Ufficio Scuola
Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Silenzio assenso per accoglimento delle iscrizioni e istanze di riduzione o comunicazione telefonica, via mail o scritta per comunicare il diniego

scuolabus

riduzioni mensa

Settore Competente	AFFARI GENERALI
Denominazione del procedimento	Mensa scolastica (riduzioni)
Descrizione	Il Comune, su richiesta degli utenti, provvede a verificare le richieste di riduzione previste e sulla base del reddito ISEE e ad inoltrarle alla società affidataria del servizio di ristorazione scolastica
Riferimenti normativi	Regolamento Comunale per la disciplina del servizio mense scolastiche
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ufficio Scuola
Nominativo responsabile del procedimento	Dott. Marco Mozzo - Tel. 045/8290203 - E-mail: ufficio.scuola@comunelupatoto.it
Nominativo responsabile dell'istruttoria	Stefania Piras
Modulistica e documenti da allegare all'istanza	Le richieste di applicazione di riduzioni varie vengono formulate con modulistica predisposta dall'ufficio stesso reperibile presso l'ufficio polifunzionale o sul sito internet comunale. Per quanto riguarda le riduzioni va allegata obbligatoriamente l'attestazione ISEE
Modalità con la quale gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimenti in corso che li riguardano	Contatto telefonico allo 0458290203-155 o via mail all'indirizzo ufficio.scuola@comunelupatoto.it o in forma scritta (posta ordinaria, via mail, PEC o fax)
Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso	30 giorni
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	SI
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	NO
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	L'avviso di pagamento relativo al servizio mensa scolastica viene inviato dalla società affidataria del servizio (attualmente Euroristorazione Srl)
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 telefoni e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dirigente settore Affari Generali – Dott.ssa Claudia Zanardi - tel. 0458290248 E-mail: claudia.zanardi@comunelupatoto.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	Ufficio Scuola
Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Silenzio assenso per accoglimento delle istanze di riduzione o comunicazione telefonica, via mail o scritta per comunicare il diniego

riduzioni mensa