

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