

Comune di Marostica – Tipologie di procedimento ex art. 35, comma 1, d.lgs. 33/2013 – Servizi Sociali e Istruzione

Titolare del potere sostitutivo: Segretario comunale del Comune di Marostica

Area/Ufficio	Tipologia di procedimento – descrizione e riferimenti normativi principali	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale – responsabile e recapiti	Procedimento ad istanza di parte: atti, documenti, modulistica, ufficio di presentazione	Modalità per ottenere informazioni sul procedimento in corso	Termine di conclusione e altri termini rilevanti	Dichiarazione sostitutiva / SCIA / silenzio assenso	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Link servizio online o tempi di attivazione	Pagamenti eventualmente necessari	Titolare potere sostitutivo e modalità di attivazione
Ufficio Servizi Scolastici	Servizi scolastici comunali: iscrizione mensa, trasporto scolastico, agevolazioni tariffarie ove previste. Riferimenti: D.lgs. 63/2012; regolamenti comunali, disciplina DSE per benefici agrovisti.	Ufficio Istruzione	Servizi Scolastici – Responsabile: Dott. Frison Michele Angelo. Tel. 0424 479247; e-mail istruzioned@comune.marostica.vi.it ; PEC gratocello@comune.marostica.vi.it	Domanda su modulistica comunale con dati alunni/famiglia, scuola, percorso/servizio richiesto, DSE se richiesto per agevolazioni.	Ufficio Scolastico: per informazioni sul procedimento in corso contattare il numero 0424 479247 e schema e istruzione@comune.marostica.vi.it ; PEC gratocello@comune.marostica.vi.it	Secondo avviso annuale; 30 giorni per istanze ordinarie o variazioni, salvo disponibilità posti/veicoli.	Dichiarazioni sostitutive ammesse; non opera silenzio assenso per ammissione e servizi domanda individuale se vi sono limiti organizzativi.	Selezionato all'ufficio competente; istanza al titolare del potere sostitutivo; ricorso al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei termini di legge; ricorso agli atti e sociale davanti al giudice competente secondo la natura del procedimento.	Protocollo/PEC/variati: online: scolastici: se attiva.	Tariffe mensa/trasporto secondo deliberazioni: pagamento tramite pagPA o modalità notate.	Segretario comunale del Comune di Marostica. Attivazione del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 mediante istanza motivata da trasmettere a elbaco@comune.marostica.vi.it o al gratocello@comune.marostica.vi.it
Ufficio Servizi Sociali	Servizi sociali comunali o associati: contributi economici, assistenza domiciliare, interventi a favore di minori, anziani, disabili e nuclei fragili. Riferimenti: L. 32/2000, L.R. Veneto di settore, D.P.C.M. 130/2013 DSE, regolamenti comunali/ambito.	Ufficio Servizi sociali con assistente sociale e Ambito territoriale competente	Servizi sociali – Responsabile: Dott. Frison Michele Angelo. Tel. 0424 479303-304; e-mail socialiservizi@comune.marostica.vi.it ; PEC gratocello@comune.marostica.vi.it	Domanda con documento identità, DSE ove previsto, relazione/istruttoria sociale, documentazione sanitaria/economica e progetto individualizzato se necessario.	Ufficio Servizi Sociali: per informazioni sul procedimento in corso contattare il numero 0424 479303-304 o schema e socialiservizi@comune.marostica.vi.it ; PEC gratocello@comune.marostica.vi.it	30 giorni per istruttoria ordinaria, salvo urgenze sociali e tempi dell'Ambito/ULSS.	Dichiarazioni sostitutive ammesse e soggette a controllo; non opera silenzio assenso per prestazioni discorsionali o soggette a budget.	Selezionato all'ufficio competente; istanza al titolare del potere sostitutivo; ricorso al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei termini di legge; ricorso agli atti e sociale davanti al giudice competente secondo la natura del procedimento.	Sportello/protocollo/PEC, presa in carico assistente sociale.	Gratuito o compartecipazione secondo DSE, regolamenti e deliberazioni tariffarie.	Segretario comunale del Comune di Marostica. Attivazione del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 mediante istanza motivata da trasmettere a elbaco@comune.marostica.vi.it o al gratocello@comune.marostica.vi.it