



## COMUNE DI MAROSTICA

SCHEDA AI SENSI ART. 4 REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO (approvato con delibera del Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale n.2 del 30.11.2012) E ART. 35 DEL D. LGS. 33/2012

AREA 1<sup>^</sup> scheda n. 2 – aggiornata al 19/06/2014

**OGGETTO: CENTRI RICREATIVI ESTIVI PER MINORI**

**SERVIZIO: ISTRUZIONE**

|  |   |
|--|---|
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria.                               | Area 1 - Affari Generali e Servizi alla Popolazione   |
| Oggetto del procedimento   | Richiesta di partecipazione ai CENTRI RICREATIVI ESTIVI per minori organizzati dal Comune di Marostica suddivisi in Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado.  |
| Responsabile del procedimento, recapito telefonico e casella di p.e.c.           | Claudia Campagnolo<br>telef. 0424/479247 casella di posta istituzionale:<br><a href="mailto:marostica.vi@cert.ip-veneto.net">marostica.vi@cert.ip-veneto.net</a>  |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso dal R.d.P). | Capo Area 1 <sup>^</sup> dott. Gabriele Dal Zotto<br>telef. 0424/479248 casella di posta istituzionale<br><a href="mailto:marostica.vi@cert.ip-veneto.net">marostica.vi@cert.ip-veneto.net</a>  |
| Descrizione sommaria del procedimento ad istanza di parte con indicazione.       | Presentazione all'ufficio Protocollo della domanda (cartacea o telematica allegando fotocopia documento di riconoscimento del richiedente) entro la data prestabilita (indicativamente 15 Aprile di ogni anno). I modulo preimpostati devono essere compilati per ogni singolo utente ed eventualmente corredati da certificazione ISEE in corso di validità per l'esonero o riduzione della tariffa. L'avvio del procedimento avviene alla scadenza del termine della raccolta delle istanze per la pianificazione del servizio. |
| a) di tutti i riferimenti normativi utili.                                       | Circolare Regionale n. 8/1990<br>Carta dei Servizi annuale  |
| b) link.   | <a href="#">Link</a>  |
| c) uffici a cui rivolgersi per ottenere informazioni sul procedimento in corso.  | Indirizzo: Municipio<br>via Tempesta, 17. Telefono: 0424/479247<br>Orari:<br>-Martedì dalle 09.00 alle 12.30 e dalle 16.30 alle 18.15<br>-Giovedì e Venerdì dalle ore 10.00 alle 12.30<br><br>Modalità di accesso:<br>-direttamente allo sportello<br>-per fax al n. 0424/73549   |

|  |  |
|--|--|
|  | -per mail a: <a href="mailto:istruzione@comune.marostica.vi.it">istruzione@comune.marostica.vi.it</a><br>-per Posta Elettronica Certificata (con firma digitale per chi ne è in possesso) a:<br><a href="mailto:marostica.vi@cert.ip-veneto.net">marostica.vi@cert.ip-veneto.net</a>   |
| d) modalità di presentazione dell'istanza di parte.  | -A mano nello sportello sopra indicato negli orari indicati<br>-Posta Elettronica Certificata (con firma digitale per chi ne è in possesso) a:<br><a href="mailto:marostica.vi@cert.ip-veneto.net">marostica.vi@cert.ip-veneto.net</a>   |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa o di regolamento del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento.   | Operatività: 30 giorni.<br>Termine entro il 15 Maggio di ogni anno con comunicazione scritta ai richiedenti di accoglimento/non accoglimento dell'istanza.   |
| Silenzio – assenso.  | No   |
| Segnalazione certificata di inizio attività.<br><br>Segnalazione certificata di inizio lavori.<br><br>Altro  | No   |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore del cittadino nel corso del procedimento e nel provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la conclusione ed i modi per attivarli. | Contro il provvedimento di diniego è ammesso ricorso amministrativo al T.A.R. Veneto entro 60 giorni dalla comunicazione o dalla conoscenza del provvedimento stesso. E' altresì possibile il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.  |
| Accesso servizio on-line ove già disponibile o i tempi per la sua attivazione  | No   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (cfr. art. 36 D.LGS. 33/2013)   | Pagamento attraverso bonifico bancario o tramite versamento presso le POSTE.   |
| Inerzia del procedimento, soggetto con potere sostitutivo<br><br>modalità per attivare tale potere<br><br>recapiti telefonici e casella di p.e.c.  | Lora Francesca – Segretario Generale del Comune di Marostica<br><br>Istanza ai sensi dell' art.2 legge 7/8/1990 n. 241 e ss.mm.ii. e art.7 Regolamento Comunale sul procedimento amministrativo.<br><br>Telef: 0424/479237 casella di posta istituzionale:<br><a href="mailto:marostica.vi@cert.ip-veneto.net">marostica.vi@cert.ip-veneto.net</a> |
| Risultati di indagine di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento  | <a href="#">Link</a>   |