

UNITA' ORGANIZZATIVA	AREA CULTURA E TURISMO
RESPONSABILE:	BORGHESI CARLA
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:	BORGHESI CARLA
DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI
FONTE:	<p>DI LEGGE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legge 8.11.2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"; - Art. 7 della Legge n. 266/1991, Legge Quadro sul Volontariato; - Art. 10 della Legge regionale dell'Umbria n. 15/1994, Disciplina del Volontariato; <p>DI REGOLAMENTO:</p> <p>Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi redatto ai sensi dell'art.12 della Legge n.241/90</p>
AVVIO:	su impulso di parte, previa domanda
SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione avviso - ricevimento istanze <ul style="list-style-type: none"> - istruttoria della domanda per verificare l'esistenza della documentazione necessaria. - Eventuali richieste di interazione di documenti - predisposizione atto di Giunta - determina di impegno - liquidazione.
PROVVEDIMENTO FINALE:	- CONCESSIONE contributo
TERMINE FINALE:	
PUBBLICITA':	
<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione all'albo pretorio: - Pubblicazione sul sito internet: - Altro: 	<p>AVVISO</p> <p>AVVISO E MODELLO DOMANDA</p>
NOTIFICAZIONE	COMUNICAZIONE SCRITTA DELLA CONCESSIONE
IMPUGNAZIONE DEL PROVVEDIMENTO:	
Autorità giurisdizionale:	
Termine impugnazione:	
DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RICHIESTE UTILIZZO SALE
FONTE:	<p>DI REGOLAMENTO:</p> <p>Delibera di Giunta per definizione modalità d'uso e tariffe delle sale comunali.</p>
AVVIO:	su impulso di parte, previa ISTANZA allegata al Regolamento.
SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO	- verifica preventiva del calendario d'uso delle sale

SCHEDE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AREA CULTURA E TURISMO

	<ul style="list-style-type: none"> - ricevimento istanza - istruttoria della domanda per verificare la congruità del contenuto della richiesta e rispetto dei vincoli all'uso delle sale, la quietanza di pagamento in quanto dovuto.
PROVVEDIMENTO FINALE:	- AUTORIZZAZIONE con successiva comunicazione ai destinatari.
TERMINE FINALE:	controllo immediato della disponibilità e relativa comunicazione, tempestiva comunicazione scritta di autorizzazione
PUBBLICITA': <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione all'albo pretorio: - Pubblicazione sul sito internet: - Altro: 	
NOTIFICAZIONE	
IMPUGNAZIONE DEL PROVVEDIMENTO: Autorità giurisdizionale: Termine impugnazione:	
DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RICHIESTE PATROCINIO GRATUITO
FONTE:	DI REGOLAMENTO: Regolamento Comunale per la concessione di sovvenzione, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici
AVVIO:	su impulso di parte, previa ISTANZA
SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - ricevimento istanza - istruttoria della domanda per verificare la congruità del contenuto della richiesta rispetto agli obiettivi dell'Ente - predisposizione delibera di atto di giunta
PROVVEDIMENTO FINALE:	CONCESSIONE con delibera di Giunta
TERMINE FINALE:	
PUBBLICITA': <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione all'albo pretorio: - Pubblicazione sul sito internet: - Altro: 	
NOTIFICAZIONE	Comunicazione scritta con obbligo di inserimento patrocinio nel materiale pubblicitario
IMPUGNAZIONE DEL PROVVEDIMENTO: Autorità giurisdizionale: Termine impugnazione:	