

SCHEDA DI PROCEDIMENTO

Denominazione del procedimento	<b>Concessione contributi per attività culturali, sportive o ricreative.</b>
Descrizione sommaria del procedimento	Procedimento diretto all'erogazione di contributi alle associazioni, prevalentemente del territorio, per il sostegno all'associazionismo locale e alle attività promosse dalle associazioni nell'ambito della comunità locale. Procedimento ad istanza di parte.
Normativa di riferimento	DPR 616/77, art. 12 L. 241/90 e Regolamento comunale dell'albo delle associazioni e del volontariato e della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari ad enti pubblici e privati" approvato con deliberazione di CC n. 60 del 28.062004.
Unità Organizzativa Responsabile	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO P.I.-CULTURA-SPORT
Responsabile del procedimento e ufficio informazioni	Responsabile del procedimento Salvato Francesco Tel. 041/5997150 e-mail <a href="mailto:culturasport@comune.marcon.ve.it">culturasport@comune.marcon.ve.it</a> Per informazioni: Ufficio Cultura-Sport-Pubblica Istruzione istruttore amministrativo Scattolin Cosetta Tel. 041/5997144 Ricevimento presso il Centro Civico "Aldo Moro", in via della Cultura, 3 Orari di apertura: martedì e mercoledì 8.45/11.15 – giovedì 15.00/17.30
Responsabile competente all'adozione del provvedimento finale.	Responsabile del Settore Servizi alla Persona Vecchiato Antonella
Soggetto con poteri sostitutivi	Segretario Generale Sanò Antonino – e-mail: <a href="mailto:segreteria@comune.marcon.ve.it">segreteria@comune.marcon.ve.it</a> -Tel. 041/5997111/205
Tipologia del provvedimento finale	Deliberazione di Giunta Comunale di concessione del/i contributo/i, comunicazione positiva o negativa da inviare al richiedente. Provvedimento di liquidazione del contributo assegnato.
Documenti necessari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Istanza cartacea di richiesta di contributo sottoscritta dal richiedente utilizzando l'apposita modulistica disponibile nel sito comunale (<a href="http://www.comune.marcon.ve.it">www.comune.marcon.ve.it</a>) e corredata da: programma dell'iniziativa/e, bilancio preventivo dell'iniziativa/e, bilancio consuntivo dell'anno precedente o comunque dell'iniziativa per la quale è richiesto il contributo e da fotocopia di documento di identità, da presentarsi all'Ufficio Protocollo dell'Ente nei giorni: lunedì, martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00/giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00. <b>oppure</b> istanza firmata digitalmente e trasmessa tramite propria Pec alla Pec dell'Ente al seguente indirizzo: <a href="mailto:protocollo.comune.marcon.ve@pecveneto.it">protocollo.comune.marcon.ve@pecveneto.it</a>.</li> <li>2. Istanza cartacea di richiesta di liquidazione del contributo sottoscritta dal richiedente utilizzando l'apposita modulistica disponibile nel sito comunale (<a href="http://www.comune.marcon.ve.it">www.comune.marcon.ve.it</a>) e corredata da scheda di posizione fiscale, indicazione delle modalità di pagamento (iban ecc.),documentazione</li> </ol>

	giustificative e da fotocopia di documento di identità, da presentarsi all'Ufficio Protocollo dell'Ente nei giorni: lunedì, martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00/giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00 istanza firmata digitalmente e trasmessa tramite propria Pec alla Pec dell'Ente al seguente indirizzo: <a href="mailto:protocollo.comune.marcon.ve@pecveneto.it">protocollo.comune.marcon.ve@pecveneto.it</a> .
Termini del procedimento	I termini complessivi del procedimento sono dati dal Regolamento comunale sui contributi.
Strumenti di tutela amministrative e giurisdizionale	In caso di inerzia della struttura competente, il cittadino si può rivolgere al soggetto avente potere sostitutivo (segretario generale); Contro il provvedimento è esperibile ricorso davanti al Tar veneto; Contro ritardi della struttura è esperibile ricorso davanti al Tar veneto.
Pagamenti	
Data ultimo aggiornamento scheda	27.8.2013