

SCHEDA DI PROCEDIMENTO/SERVIZIO

Denominazione del procedimento/servizio	EFFETTUAZIONE DI UNA MANIFESTAZIONE DI SORTE LOCALE
Descrizione sommaria del procedimento	<p>Il procedimento è finalizzato alla verifica delle condizioni che consentono l'effettuazione di manifestazioni di sorte locale quali lotterie, tombole e pesche o banchi di beneficenza, organizzate da enti morali, associazioni e comitati senza fini di lucro aventi scopi assistenziali, culturali, ricreativi e sportivi e dalle ONLUS; dette manifestazioni sono consentite se necessarie per far fronte alle esigenze finanziarie degli enti stessi.</p> <p>Le lotterie, le tombole e le pesche o banchi di beneficenza, organizzate da partiti o movimenti politici sono consentite purchè svolte nell'ambito di manifestazioni locali organizzate dagli stessi soggetti organizzatori. In caso di svolgimento al di fuori di manifestazioni locali, si applicano le disposizioni previste per le manifestazioni di sorte locali organizzate da enti morali, associazioni e comitati senza fini di lucro aventi scopi assistenziali, culturali, ricreativi e sportivi e dalle ONLUS.</p> <p>La comunicazione al Prefetto e al Sindaco deve essere effettuata almeno 30 giorni prima della data in cui è prevista la manifestazione di sorte locale.</p>
Normativa di riferimento	D.P.R. n. 430 del 26 ottobre 2001 - L. n. 326 del 24 novembre 2003
Unità Organizzativa Responsabile	Corpo di Polizia Locale
Responsabile del procedimento e ufficio informazioni	<p>Comandante Polizia Locale Claudio Rubini o suo delegato. Sede: Via della Cultura n. 3 Tel 041/5997125 Fax 041/5950355 Email polizialocale@comune.marcon.ve.it</p> <p>Orario di apertura al Pubblico Martedì e sabato dalle 09.00 alle 11.00 – giovedì dalle 15.00 alle 17.00 Il richiedente può ottenere le informazioni relative alla propria pratica presentata al predetto ufficio</p>
Responsabile competente all'adozione del provvedimento finale.	Comandante Polizia Locale Claudio Rubini
Soggetto con poteri sostitutivi	Segretario Generale Antonino Sanò – e-mail: segretario generale@comune.marcon.ve.it-Tel. 041/5997111/205
Tipologia del provvedimento finale	DINIEGO o SILENZIO ASSENSO
Documenti necessari	- Istanza cartacea sottoscritta e corredata da fotocopia di documento di identità, da presentarsi all'Ufficio Protocollo dell'Ente nei giorni: lunedì, martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9.00 alle

	<p>ore 12.00/giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.</p> <p>- Documenti da allegare all'istanza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nulla osta o estremi della comunicazione effettuata ai Monopoli di Stato di Venezia. 2) Atto costitutivo del comitato/associazione/ente. 3) Regolamento del gioco. <u>per le TOMBOLE:</u> <ul style="list-style-type: none"> - regolamento con la specificazione dei premi e relativo valore, con l'indicazione del prezzo di ciascuna cartella, nonché la serie e la numerazione delle cartelle; nel caso di effettuazione di più estrazioni, nello stesso giorno, per ogni estrazione dovranno essere indicati i premi, la serie e la numerazione delle cartelle poste in vendita; - documentazione comprovante l'avvenuto versamento della cauzione in misura pari al valore complessivo dei premi promessi, determinato in base al loro prezzo di acquisto o in mancanza al valore normale degli stessi; la cauzione è prestata a favore del Comune ed ha scadenza non inferiore a tre mesi dalla data di estrazione; la cauzione è prestata mediante deposito in denaro o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al valore di borsa, presso la Tesoreria provinciale o mediante fidejussione bancaria o assicurativa in bollo con autentica della firma del fidejussore; <u>per le LOTTERIE:</u> <ul style="list-style-type: none"> - regolamento nel quale siano indicati la quantità, la natura dei premi e il relativo valore, la quantità e il prezzo dei biglietti da vendere, il luogo in cui sono esposti i premi, il luogo e il tempo fissati per l'estrazione e la consegna dei premi ai vincitori e il termine entro il quale ritirare i premi; 4) Richiesta di avviso pubblico. <p>oppure</p> <ul style="list-style-type: none"> - Istanza firmata digitalmente e trasmessa tramite propria Pec alla Pec dell'Ente al seguente indirizzo: protocollo.comune.marcon.ve@pecveneto.it. - Altri documenti allegati: come sopra in formato PDF a colori.
Termini del procedimento	<p>30 giorni.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Termini per la regolarizzazione dell'istanza: in caso di mancanza dei dati richiesti e/o dei documenti citati viene chiesta l'integrazione
Strumenti di tutela amministrative e giurisdizionale	<p>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.</p>
Pagamenti	Non richiesti
Data ultimo aggiornamento scheda	12.08.2014
Note	

MODULISTICA