

SCHEMA DI PROCEDIMENTO

Denominazione del procedimento	CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI PER ATTIVITA' CULTURALI, SPORTIVE O RICREATIVE
Descrizione sommaria del procedimento	Procedimento diretto all'erogazione di contributi ordinari/straordinari alle Associazioni prevalentemente del territorio e iscritte all'Albo comunale delle Associazioni, per il sostegno all'associazionismo locale e alle attività promosse dalle associazioni nell'ambito della comunità locale. Procedimento ad istanza di parte. La domanda per i contributi ordinari al finanziamento dell'attività annuale va presentata entro il 30.09 dell'anno antecedente.
Normativa di riferimento	DPR 616/77, art. 12 L. 241/90 e Regolamento comunale dell'Albo delle Associazioni e del volontariato approvato con deliberazione di C.C. 64 del 29.11.2011. Disposizioni per la concessione di sovvenzioni, contributi ad Enti pubblici e privati rif. deliberazione di C.C. n. 73 del 29.07.1994. L. 266/91.
Unità Organizzativa	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO
Responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento Stefano Caravello Tel. 041/5897267 e-mail cultura@comune.noale.ve.it
	Per informazioni: Ufficio Cultura Uffici di Largo S.Giorgio, 3 Orari di apertura: Martedì e Giovedì 9,00 /12,30 Martedì pomeriggio 15,00/ 18,00
Responsabile competente del provvedimento finale.	Responsabile del Settore Servizi alla Persona: Carla Fuga
Soggetto con poteri sostitutivi	Segretario Generale Giovanni Zampieri – e-mail comune.noale.ve@legalmail.it
Tipologia del provvedimento finale	Determinazione di concessione del/i contributo/i, comunicazione positiva o negativa da inviare al richiedente. Provvedimento di
Documenti necessari	Istanza cartacea di richiesta di contributo sottoscritta dal richiedente 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, giovedì, venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30/ martedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

	Per i contributi straordinari e a conclusione dell'iniziativa, istanza cartacea di richiesta di liquidazione del contributo sottoscritta dal richiedente e corredata da documentazione utile: posizione fiscale, indicazione delle modalità di pagamento (iban ecc.) nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010)
Termini del procedimento	I termini complessivi del procedimento sono dati dal Regolamento comunale sui contributi.
Strumenti di tutela 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;
Pagamenti	
Data ultimo aggiornamento scheda	