Comune di Arcugnano

Provincia di Vicenza

PROCEDIMENTI– SERVIZI AMMINISTRATIVI
(ricomprendente gli uffici: Segreteria, Protocollo, URP)
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT.SSA BRIGIDA SARTORIO
Tel. 0444/246224
casella di posta elettronica: segreteria@comune.arcugnano.vi.it pec comune.arcugnano.vi@pecveneto.it
Orario di apertura al pubblico: dal lunedì giovedi e venerdì, dalle ore 09.00 alle 12:00 mercoledì dalle ore 8,30 alle ore 13,30 martedì dalle ore , ed il martedì pomeriggio , dalle ore 14.30 alle ore 17.30

Responsabili di procedimento:
- Brigida Sartorio tel. 0444/246224
L'ufficio cui rivolgersi per la presentazione delle istanze è l'ufficio protocollo, casella di posta elettronica: protocollo@comune.arcugnano.vi.it, pec: comune.arcugnano.vi@pecveneto.it, tel. 0444/246211

SERVIZI CULTURALI

NR. PROG.	PROCEDIMENTO (BREVE DESCRIZIONE)	RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI	DIA/SCIA RA (richiesta autorizza-zione) /SA (silenzio assenso)	TERMINI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	STRUMENTI DI TUTELA (AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONA-LE) RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	UFFICIO CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIO-NI GENERALI PRELIMINARI	NOTE	MODULISTICA PER PROCEDIMEN TI AD ISTANZA DI PARTE
1	Organizzazione eventi, corsi e/o iniziative vari in campo musicale, teatrale, artistico e socio-culturale, nonché in tema di pari opportunità.	D.Lgs. 267/2000.		Secondo la tempistica di volta in volta concordata con l'Amministrazione comunale.				segreteria	Essendo l'atto d'indirizzo di competenza della Giunta comunale, sono fatti salvi i tempi dell'organo politico collegiale.	
2	Concessioni contributi e/o patrocini NON gratuiti a persone ed enti pubblici e privati operanti nel settore culturale.	L.241/90, art. 12 Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 2/1991 e successivamente modificato ed integrato con delibera di Consiglio Comunale n. 134/1991 e n. 23/1996;		Liquidazione di quanto dovuto: 30 giorni successivi alla deliberazione.				segreteria	Essendo la concessione del contributo di competenza della Giunta comunale, sono fatti salvi i tempi dell'organo politico collegiale. Segue la fase di pagamento a cura del Settore Economico-Finanziario.	Modulo-richiesta contributo annuale Modulo richiesta contributo iniziative singola Modulo Bilancio preventivo e consuntivo (da allegare all'istanza)

Comune di Arcugnano

Provincia di Vicenza

PROCEDIMENTI– SERVIZI AMMINISTRATIVI
(ricomprendente gli uffici: Segreteria, Protocollo, URP)
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT.SSA BRIGIDA SARTORIO
Tel. 0444/246224
casella di posta elettronica: segreteria@comune.arcugnano.vi.it pec comune.arcugnano.vi@pecveneto.it
Orario di apertura al pubblico: dal lunedì giovedi e venerdì, dalle ore 09.00 alle 12:00 mercoledì dalle ore 8,30 alle ore 13,30 martedì dalle ore , ed il martedì pomeriggio , dalle ore 14.30 alle ore 17.30

Responsabili di procedimento:
- Brigida Sartorio tel. 0444/246224
L'ufficio cui rivolgersi per la presentazione delle istanze è l'ufficio
protocollo, casella di posta elettronica: protocollo@comune.arcugnano.vi.it, pec: comune.arcugnano.vi@pecveneto.it, tel. 0444/246211