

Art 35 Dlgs 33/2013 - Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati

Procedimento - breve descrizione	Riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del Procedimento (recapiti telefonici e posta elettronica) (o ufficio competente all'adozione del provvedimento finale)	Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Modalità e ufficio cui ottenere informazioni relative all'istruttoria	Termine massimo (giorni) per la conclusione del procedimento e ogni altro termine rilevante	Eventuale operatività del silenzio assenso o possibilità di dichiarazione sostitutiva dell'interessato	Strumenti di tutela Amministrativa e Giurisdizionale	Link di accesso al servizio on line	Modalità per l'effettuazione pagamenti on line	Nome del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo (recapito telefonico e posta elettronica) e modalità per attivare tale potere
Richiesta di contributo straordinario nel settore di intervento Tradizioni Storiche - Le decisioni in merito alla concessione di contributi straordinari vengono adottate dalla Giunta Comunale con propria deliberazione. L'ufficio Tradizioni Storiche gestisce l'istruttoria delle richieste pervenute, propedeutica alla deliberazione della Giunta Comunale, e l'istruttoria relativa alla fase di rendicontazione propedeutica alla liquidazione del contributo concesso. In base al "Regolamento per la concessione di Contributi Patrocinio e altri benefici economici", i soggetti interessati devono presentare la domanda, sottoscritta dal proprio legale rappresentante, almeno 30 gg prima dello svolgimento dell'iniziativa per la quale viene chiesto il contributo. Al termine dell'iniziativa oggetto di contributo, dovrà essere presentata alla struttura competente la documentazione a rendiconto	Regolamento per la concessione di contributi patrocinio e altri benefici economici approvato con deliberazione CC n. 46 dell'11/10/2012	U.O. Tradizioni storiche	Funzionario E.Q. Tradizioni storiche Ing. Stefano Sartor Tel: 050 910542 Email: s.sartor@comune.pisa.it	Richiesta di contributo (istanza libera) Allegati: 1). Il programma dell'iniziativa con una dettagliata descrizione dell'evento, dalla quale risultino chiaramente gli scopi che il richiedente intende perseguire e la capacità dell'iniziativa di promuovere le tradizioni storiche della città; 2). il relativo quadro economico, da cui risultino le spese previste e le risorse con le quali il richiedente intende farvi fronte. <u>In sede di rendicontazione:</u> 1). Relazione conclusiva; 2). Documentazione relativa alle spese sostenute; 3). Modulo di richiesta contributo	Ufficio Tradizioni storiche/Ufficio Segreteria/Ufficio Dirigente Tel: 050 910530/244/392 Email: manifestazioni.supporti@comune.pisa.it g.bacciardi@comune.pisa.it	Termini stabiliti dal Regolamento per la concessione di contributi patrocinio ed altri benefici economici approvato con Deliberazione CC n. 46 dell'11/10/2012	no			Nessun pagamento	Dirigente Direzione 06 Dott. Giuseppe Bacciardi Tel: 050 910530 Email: g.bacciardi@comune.pisa.it
Bando per la coprogettazione e l'attuazione di interventi volti alla diffusione e alla valorizzazione delle Tradizioni storiche della città di Pisa - Le decisioni in merito all'attivazione di un percorso di coprogettazione vengono adottate dalla Giunta Comunale con propria deliberazione. L'Ufficio Tradizioni storiche gestisce l'istruttoria delle richieste pervenute, successiva alla Deliberazione della Giunta Comunale, e l'istruttoria relativa alla fase di rendicontazione propedeutica alla liquidazione.	D.Lgs. n. 117/2017 "Codice del Terzo Settore", in particolare artt. 55-57; L.R. n. 65/2020 "Norme di sostegno e promozione degli Enti del Terzo Settore"; L. 241/1990 art. 12	U.O. Tradizioni storiche	Funzionario E.Q. Tradizioni storiche Ing. Stefano Sartor Tel: 050 910542 Email: s.sartor@comune.pisa.it	Per poter partecipare al bando per la coprogettazione, gli ETS interessati devono inviare apposita istanza di ammissione al bando, corredata dai seguenti allegati: 1). Formulario proposta progettuale, con una descrizione dettagliata dell'evento, dei risultati attesi, delle modalità di coordinamento che verranno attivate, dei tempi e degli orari; 2). il relativo piano finanziario, da cui risultino le spese previste e le risorse con le quali il richiedente intende farvi fronte. <u>In sede di rendicontazione:</u> 1). Relazione conclusiva; 2). Documentazione relativa alle spese sostenute; 3). Modulo di richiesta	Ufficio Tradizioni storiche/Ufficio Segreteria/Ufficio Dirigente Tel: 050 910530/244/392 Email: manifestazioni.supporti@comune.pisa.it g.bacciardi@comune.pisa.it		no			Nessun pagamento	Dirigente Direzione 06 Dott. Giuseppe Bacciardi Tel: 050 910530 Email: g.bacciardi@comune.pisa.it