

TURISMO EVENTI											
BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Unità organizzativa responsabile	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE NB in caso di provvedimento dirigenziale adottato da soggetto diverso dal Responsabile del Procedimento specificare nome e cognome, telefono, e-mail	INIZIO DEL PROCEDIMENTO (d'ufficio o su istanza di parte; per i procedimenti ad istanza di parte specificare: - gli atti e i documenti da allegare alla domanda; - la modulistica necessaria; - uffici a cui rivolgersi per informazioni (precisare orari, l'indirizzo, modalità di accesso, telefono, e-mail))	MODALITÀ PER OTTENERE INFORMAZIONI	TERMINE DI CONCLUSIONE E Con motivazione nel caso di termini superiori a 90 gg	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA'	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (indicare l'indirizzo internet che identifica la pagina web) oppure i tempi previsti per la sua attivazione	MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI (codici IBAN, ovvero versamento in Tesoreria o tramite C/C postale, bonifico bancario, ecc.)	POTERE SOSTITUTIVO (per ciascun provvedimento indicare il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia,, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento)
Concessione patrocinio dell'Amministrazione Comunale.	Regolamento comunale per la concessione del patrocinio a favore di soggetti pubblici e privati. D.Lgs 267/2000 (T.U.E.L.); D.P.R. 445/2000	Sezione Eventi	Dirigente	D'Ufficio o su istanza di parte - Ufficio Manifestazioni ed Eventi vedi recapiti fronte pagina	apertura al pubblico: lunedì, giovedì 10,30 – 12,30 e martedì pomeriggio 15.30 – 17,00	90 gg.	NO		www.comune.rovigo.it /Sezione Servizi e Uffici/ Sottosezione Turismo ed Eventi		Segretario Comunale
Autorizzazione e concessioni relative all'organizzazione di manifestazioni ed eventi realizzati su area pubblica patrocinate o non patrocinate dall'Amministrazione	TULPS , Regolamenti comunali vari	Sezione Eventi	Delibera di G. C. con parere tecnico del Dirigente	D'Ufficio o su istanza di parte - Ufficio Manifestazioni ed Eventi vedi recapiti fronte pagina	apertura al pubblico: lunedì, giovedì 10,30 – 12,30 e martedì pomeriggio 15.30 – 17,00	90gg.	NO	ricorso TAR Veneto entra 60 giorni dall'avvenuta conoscenza - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dall'avvenuta conoscenza	www.comune.rovigo.it /Sezione Servizi e Uffici/ Sottosezione Turismo ed Eventi	Versamento presso Tesoreria comunale della Cassa di Risparmio del Veneto IBANIT11E0622512 186100000046674;	Segretario Comunale
Erogazione contributi a Enti	Regolamento comunale per la concessione del patrocinio a favore di soggetti pubblici e privati. D.Lgs 267/2000 (T.U.E.L.); D.P.R. 445/2000	Sezione Eventi	Delibera di G. C. con parere tecnico del Dirigente	D'Ufficio o su istanza di parte - Ufficio Manifestazioni ed Eventi vedi recapiti fronte pagina	apertura al pubblico: lunedì, giovedì 10,30 – 12,30 e martedì pomeriggio 15.30 – 17,00	90gg.	NO	ricorso TAR Veneto entra 60 giorni dall'avvenuta conoscenza - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dall'avvenuta conoscenza	www.comune.rovigo.it /Sezione Servizi e Uffici/ Sottosezione Turismo ed Eventi		Segretario Comunale
Procedure di affidamento di incarichi o servizi collegate all'organizzazione degli eventi di competenza comunale	Codice degli Appalti, art.125 comma 11, Regolamenti comunali vari.	Sezione Eventi	Dirigente	D'Ufficio o su istanza di parte - Ufficio Manifestazioni ed Eventi vedi recapiti fronte pagina	apertura al pubblico: lunedì, giovedì 10,30 – 12,30 e martedì pomeriggio 15.30 – 17,00	90gg.	NO	ricorso TAR Veneto entra 60 giorni dall'avvenuta conoscenza - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dall'avvenuta conoscenza	www.comune.rovigo.it /Sezione Servizi e Uffici/ Sottosezione Turismo ed Eventi		Segretario Comunale
CONCESSIONE SALE E SPAZI COMUNALI DI COMPETENZA DEL SETTORE CULTURA: FLUMINA, ROTARY, POLIVALENTI, CHIOSTRI, SALA GIRO, PESCHERIA NUOVA, GRAN GUARDIA	Tariffe fissate con deliberazione di Consiglio Comunale	Sezione Eventi – Museo Grandi Fiumi	Dirigente	Istanza di parte	Ufficio Gestione Sale – Piazzale San Bartolomeo 0425.206748-529	30 giorni	XXX	GIUDICE ORDINARIO	XXX	XXX	SEGRETARIO GENERALE
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE CALENDARI IN CONDIVISIONE CON ALTRE SEZIONI E SETTORI PER LE MANIFESTAZIONI ED EVENTI COMUNALI	D.LGS. 267/2000 E REGOLAMENTI COMUNALI		Dirigente	d'ufficio	Recapito uffici Piazza Garibaldi, 14 – tel. 27853 - 21736	60 gg.			www.comune.rovigo.it		Il segretario generale