

**SETTORE V - SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE E PER L'EDILIZIA - URBANISTICA  
CULTURA, SPORT, TURISMO, SPETTACOLO E MANIFESTAZIONI Cultura, sport, turismo,  
spettacolo e manifestazioni**

**ART. 35 D.LGS. n. 33/2013**

Denominazione procedimento	Richiesta di premi in occasione di manifestazioni sportive
Tipologia di procedimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Breve descrizione	Richiesta all'Ente di premi in occasione di manifestazioni sportive
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Regolamento sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e altri vantaggi economici
Unita' organizzativa	SETTORE V - SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE E PER L'EDILIZIA - URBANISTICA UFFICIO CULTURA, SPORT, TURISMO, SPETTACOLO E MANIFESTAZIONI
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Cultura, sport, turismo, spettacolo e manifestazioni Tel: 092 3920014 Fax: 092 392251
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	ARCH. GUASTELLA SALVATORE Tel: 092 3920073 Fax: 092 392251 email: <a href="mailto:responsabilequintosettore@comune.favignana.tp.gov.it">responsabilequintosettore@comune.favignana.tp.gov.it</a>
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica
Procedimenti istanza di parte: modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Cultura, sport, turismo, spettacolo e manifestazioni
Modalita' per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	- Termine per la conclusione: 30 giorni
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione G.C.
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalita' dei pagamenti	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti -

	<p>Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>
<p>Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>Note</p>	<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>
<p>Data aggiornamento</p>	<p>28/05/2020</p>