

AREA COMPETENTE	Patrimonio Cultura Sport e Politiche Giovanili
Denominazione del procedimento	Accesso agli atti dell'Area Patrimonio Cultura, Sport e Politiche Giovanili
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Procedimento di risposta a richiesta di accesso agli atti relativi ai procedimenti del servizio disciplinato dal regolamento per l'accesso agli atti e alle informazioni per la tutela dei dati personali - Legge 241/1990 delibera C.C. n. 14 del 14/05/1998
Area organizzativa responsabile dell'istruttoria	PATRIMONIO CULTURA SPORT E POLITICHE GIOVANILI
Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Angela Cois – P.O. Responsabile dell'Area Patrimonio, Cultura Sport e Politiche Giovanili. tel. 070/90926250 – angela.cois@comune.sarroch.ca.it
(ove diverso) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	AREA PATRIMONIO CULTURA SPORT E POLITICHE GIOVANILI via Siotto, 2 - 1° piano: Tel 07090926250 Orari di apertura al pubblico: lunedì e giovedì dalle 11,00 alle 13.00 mercoledì dalle 15,00 alle 17.00 angela.cois@comune.sarroch.ca.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	utilizzando gli indirizzi di posta elettronica e il numero di telefono sopracitati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	il silenzio assenso non può operare
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ricorso al TAR
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i rilevazioni Tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Comunale Dott.ssa Lucia Pioppo tel. 070/90926231 E-mail segretario.comunale@sarroch.ca.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	
Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Lettera di risposta alla richiesta di accesso agli atti inviata con le seguenti modalità: posta elettronica, pec, consegna personale.
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

AREA COMPETENTE	Patrimonio Cultura Sport e Politiche Giovanili
Denominazione del procedimento	Concessione contributi economici per manifestazioni/eventi a carattere sportivo
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	L'Assessorato allo Sport può concedere contributi economici per iniziative sportive come da Regolamento "Criteri per la Promozione dello Sport" approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 24 del 07.09.2015 "Criteri per la promozione dello Sport"
Area organizzativa responsabile dell'istruttoria	PATRIMONIO CULTURA SPORT E POLITICHE GIOVANILI
Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Angela Cois – P.O. Responsabile dell'Area Patrimonio cultura Sport e Politiche Giovanili. tel. 070/90926250 – angela.cois@comune.sarroch.ca.it
(ove diverso) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	I contributi per manifestazioni sportive possono essere erogati a seguito della richiesta da parte delle società sportive. La domanda può essere inoltrata compilando il modulo è scaricabile alla pagina: www.comune.sarroch.ca.it <u>Modulistica</u>
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Servizio Cultura Sport e Politiche Giovanili, via Siotto, 2 -1° piano Tel 07090926244 Orari di apertura al pubblico: lunedì e giovedì dalle 11,00 alle 13.00 mercoledì dalle 15,00 alle 17.00 angela.dallatorre@comune.sarroch.ca.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	utilizzando gli indirizzi di posta elettronica e il numero di telefono sopracitati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Entro 30 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Non è previsto il silenzio assenso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	In prima istanza, è possibile inviare una domanda in carta libera indirizzata al Responsabile del Servizio Sport per conoscere la fase in cui si trova il procedimento e il termine entro cui potrà concludersi. In ultima istanza, è possibile fare ricorso al Tar.
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i rilevazioni Tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Comunale Dott.ssa Lucia Pioppo tel. 070/90926231 E-mail segretario.comunale@sarroch.ca.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	
Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	posta ordinaria, posta elettronica PEC
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

AREA COMPETENTE	Patrimonio Cultura Sport e Politiche Giovanili
Denominazione del procedimento	Concessione di contributi economici per iniziative culturali
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	L'assessorato alla Cultura può concedere contributi economici per iniziative culturali come da Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari ai sensi dell'art.12 della legge 241/90 Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 27.09.1991 n. 43 e ss.mm.ii.
Area organizzativa responsabile dell'istruttoria	PATRIMONIO CULTURA SPORT E POLITICHE GIOVANILI
Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Angela Cois – P.O. Responsabile dell'Area Patrimonio, Cultura, Sport e Politiche Giovanili. tel. 070/90926250 – angela.cois@comune.sarroch.ca.it
(ove diverso) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	I contributi per le iniziative culturali possono essere erogati a seguito della richiesta da parte delle associazioni senza scopo di lucro. La domanda può essere inoltrata compilando il modulo è scaricabile alla pagina: www.comune.sarroch.ca.it <u>Modulistica</u>
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Servizio Cultura Sport e Politiche Giovanili via Siotto, 2 -1° piano Tel 07090926244 Orari di apertura al pubblico: lunedì e giovedì dalle 11,00 alle 13.00 Martedì dalle 16,00 alle 18.00 angela.dallatorre@comune.sarroch.ca.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	utilizzando gli indirizzi di posta elettronica e il numero di telefono sopracitati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Entro 30 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Non è previsto il silenzio assenso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	In prima istanza, è possibile inviare una domanda in carta libera indirizzata al Responsabile del Servizio Cultura per conoscere la fase in cui si trova il procedimento e il termine entro cui potrà concludersi. In ultima istanza, è possibile fare ricorso al Tar.
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i rilevazioni Tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	<i>Segretario Comunale Dott.ssa Lucia Pioppo tel. 070/90926231 E-mail segretario.comunale@sarroch.ca.it</i>
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	NO
Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	posta ordinaria, posta elettronica PEC
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

AREA COMPETENTE	Patrimonio Cultura Sport e Politiche Giovanili
Denominazione del procedimento	CONCESSIONE DI PATROCINIO NON ONEROSO
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Il Comune di Sarroch può concedere il patrocinio non oneroso per attività culturali/sportive/ricreative ecc ai soggetti richiedenti , fatta salva l'esenzione o la riduzione di tariffe quando previste da legge o regolamento;
Area organizzativa responsabile dell'istruttoria	PATRIMONIO CULTURA SPORT E POLITICHE GIOVANILI
Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Angela Cois – P.O. Responsabile dell'Area Patrimonio, Cultura Sport e Politiche Giovanili. tel. 070/90926250 – angela.cois@comune.sarroch.ca.it
(ove diverso) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	il modulo è scaricabile alla pagina: www.comune.sarroch.ca.it <u>Modulistica</u>
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Servizio Cultura Sport e Politiche Giovanili via Siotto, 2 - 1° piano: Tel 07090926244 Orari di apertura al pubblico: lunedì e giovedì dalle 11,00 alle 13.00 Martedì dalle 16,00 alle 18.00 angela.dallatorre@comune.sarroch.ca.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	utilizzando gli indirizzi di posta elettronica e il numero di telefono sopracitati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Entro 30 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Non è previsto il silenzio assenso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Istanza al Responsabile dell'Area Patrimonio cultura Sport Politiche Giovanili tel. 070/90926250 angela.cois@comune.sarroch.ca.it
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i rilevazione Tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	<i>Segretario Comunale Dott.ssa Lucia Pioppo tel. 070/90926231 E-mail segretario.comunale@sarroch.ca.it</i>
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	NO
Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	posta ordinaria, posta elettronica, PEC
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

AREA COMPETENTE	Patrimonio Cultura Sport e Politiche Giovanili
Denominazione del procedimento	Risposta a istanze di cittadini
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Risposta a eventuali segnalazioni provenienti da cittadini e utenti degli impianti sportivi comunali. L. 241/90
Area organizzativa responsabile dell'istruttoria	PATRIMONIO CULTURA SPORT E POLITICHE GIOVANILI
Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Angela Cois – P.O. Responsabile dell'Area Patrimonio, Cultura Sport e Politiche Giovanili. tel. 070/90926250 – angela.cois@comune.sarroch.ca.it
(ove diverso) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	L'istanza può avvenire in forma scritta via e-mail o posta ordinaria in carta libera, o, oppure con comunicazione telefonica chiamando il Servizio Sport 070/90926244
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Servizio Cultura Sport e Politiche Giovanili via Siotto, 2 -1° piano: Tel 07090926244 Orari di apertura al pubblico: lunedì e giovedì dalle 11,00 alle 13.00 mercoledì dalle 15,00 alle 17.00 angela.dallatorre@comune.sarroch.ca.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	utilizzando gli indirizzi di posta elettronica e il numero di telefono sopracitati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Entro 30 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	In prima istanza, è possibile inviare una domanda in carta libera indirizzata al Responsabile del Servizio Sport per conoscere la fase in cui si trova il procedimento e il termine entro cui potrà concludersi. In ultima istanza, è possibile fare ricorso al Tar.
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i rilevazione Tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Comunale Dott.ssa Lucia Pioppo tel. 070/90926231 E-mail segretario.comunale@sarroch.ca.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	
Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	posta ordinaria, posta elettronica, PEC
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

AREA COMPETENTE	Patrimonio Cultura Sport e Politiche Giovanili
Denominazione del procedimento	Concessione in gestione impianti sportivi
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Convenzione con le società sportive per la gestione degli impianti sportivi comunali: Legge n. 289/2002 - Art. 90 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2003)", e Legge regionale n.17/ 99 -Regolamento Comunale per la gestione degli impianti sportivi adottato con deliberazione C.C. n.55/2007
Area organizzativa responsabile dell'istruttoria	PATRIMONIO CULTURA SPORT E POLITICHE GIOVANILI
Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Angela Cois – P.O. Responsabile dell'Area Patrimonio, Cultura Sport e Politiche Giovanili. tel. 070/90926250 – angela.cois@comune.sarroch.ca.it
(ove diverso) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	I documenti da allegare sono stabiliti con bando pubblico
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Servizio Cultura Sport e Politiche Giovanili via Siotto via Siotto, 2 - 1° piano: Tel 07090926244 Orari di apertura al pubblico: lunedì e giovedì dalle 11,00 alle 13.00 mercoledì dalle 15,00 alle 17.00 angela.dallatorre@comune.sarroch.ca.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	utilizzando gli indirizzi di posta elettronica e il numero di telefono sopraccitati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Entro 30 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	In prima istanza, è possibile inviare una domanda in carta libera indirizzata al Responsabile del Servizio Sport per conoscere la fase in cui si trova il procedimento e il termine entro cui potrà concludersi. In ultima istanza, è possibile fare ricorso al Tar.
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i rilevazione Tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	<i>Segretario Comunale Dott.ssa Lucia Pioppo tel. 070/90926231 E-mail segretario.comunale@sarroch.ca.it</i>
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	
Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	posta ordinaria, posta elettronica, PEC
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

AREA COMPETENTE	Patrimonio Cultura Sport e Politiche Giovanili
Denominazione del procedimento	Autorizzazione all'utilizzo stagionale degli impianti sportivi comunali per attività sportiva
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Autorizzazione all'utilizzo continuativo degli impianti sportivi comunali per attività sportiva - Regolamento Comunale per la gestione degli impianti sportivi adottato con deliberazione C.C. n.55/2007
Area organizzativa responsabile dell'istruttoria	PATRIMONIO CULTURA SPORT E POLITICHE GIOVANILI
Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Angela Cois – P.O. Responsabile del Servizio Sport e Politiche Giovanili. tel. 070/90926250 – angela.cois@comune.sarroch.ca.it
(ove diverso) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	L'assegnazione avviene a seguito di bando pubblico aperto nel periodo Luglio/Agosto e valido per la stagione sportiva successiva. I documenti da allegare sono stabiliti con bando pubblico
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Servizio Sport via Siotto, 2 -1° piano: Tel 07090926244 Orari di apertura al pubblico: lunedì e giovedì dalle 11,00 alle 13.00 Martedì dalle 16,00 alle 18.00 angela.dallatorre@comune.sarroch.ca.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	utilizzando gli indirizzi di posta elettronica e il numero di telefono sopraccitati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Entro 30 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	no
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	In prima istanza, è possibile inviare una domanda in carta libera indirizzata al Responsabile del Servizio Sport per conoscere la fase in cui si trova il procedimento e il termine entro cui potrà concludersi. In ultima istanza, è possibile fare ricorso al Tar.
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i rilevazione Tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Per il pagamento della tariffa d'uso: <i>Versamento sul c.c.p. n. 16665093 o</i> <i>IBAN (bonifico bancario ordinario) IT62 C0101543 99 000 000 00 00 824</i>
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	<i>Segretario Comunale Dott.ssa Lucia Pioppo tel. 070/90926231 E-mail segretario.comunale@sarroch.ca.it</i>
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	
Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	posta ordinaria, posta elettronica PEC
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

AREA COMPETENTE	Patrimonio Cultura Sport e Politiche Giovanili
Denominazione del procedimento	Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Autorizzazione all'utilizzo temporaneo degli impianti sportivi comunali per manifestazioni sportive ed extrasportive Regolamento Comunale per la gestione degli impianti sportivi adottato con deliberazione C.C. n.55/2007
Area organizzativa responsabile dell'istruttoria	PATRIMONIO CULTURA SPORT E POLITICHE GIOVANILI
Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Angela Cois – P.O. Responsabile del Servizio Sport e Politiche Giovanili. tel. 070/90926250 – angela.cois@comune.sarroch.ca.it
(ove diverso) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	il modulo è scaricabile alla pagina: www.comune.sarroch.ca.it Modulistica
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Servizio Cultura Sport e Politiche Giovanili via Siotto, 2 -1° piano: Tel 07090926244 Orari di apertura al pubblico: lunedì e giovedì dalle 11,00 alle 13.00 Martedì dalle 16,00 alle 18.00 angela.dallatorre@comune.sarroch.ca.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	utilizzando gli indirizzi di posta elettronica e il numero di telefono sopracitati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Entro 30 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	no
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	In prima istanza, è possibile inviare una domanda in carta libera indirizzata al Responsabile del Servizio Sport per conoscere la fase in cui si trova il procedimento e il termine entro cui potrà concludersi. In ultima istanza, è possibile fare ricorso al Tar.
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i rilevazione Tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Per il pagamento della tariffa d'uso: <i>Versamento sul c.c.p. n. 16665093 o</i> <i>IBAN (bonifico bancario ordinario) IT62 C0101543 99 000 000 00 00 824</i>
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	<i>Segretario Comunale Dott.ssa Lucia Pioppo tel. 070/90926231 E-mail segretario.comunale@sarroch.ca.it</i>
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	
Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	posta ordinaria, posta elettronica, PEC
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

AREA COMPETENTE	Patrimonio Cultura Sport e Politiche Giovanili
Denominazione del procedimento	Alienazione immobili tramite asta pubblica
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Alienazione di beni immobili comunali (terreni edificabili e/o fabbricati) facenti parte del Patrimonio disponibile – L. 783/1908, Regio Decreto 827/1924
Area organizzativa responsabile dell'istruttoria	PATRIMONIO CULTURA SPORT POLITICHE GIOVANILI
Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Angela Cois – P.O. Responsabile del Servizio Sport e Politiche giovanili. tel. 070/90926250 angela.cois@comune.sarroch.ca.it
(ove diverso) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	L'assegnazione avviene a seguito di bando pubblico
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Servizio patrimonio mobiliare ed immobiliare via Siotto, 2 -1° piano: Tel 07090926278 Orari di apertura al pubblico: lunedì e giovedì dalle 11,00 alle 13.00 mercoledì dalle 15,00 alle 17.00 luigi.puddu@comune.sarroch.ca.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Consultazione al seguente indirizzo del sito istituzionale del Comune: www.comune.sarroch.ca.it/bandi - Pubblicazione all'Albo Pretorio
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	180 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione di offerte conseguenti al bando d'asta pubblicato fino alla Determinazione dirigenziale di aggiudicazione
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ricorso al TAR
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i rilevazioni Tempi previsti per la sua attivazione	No
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Il corrispettivo di vendita viene effettuato esclusivamente mediante bonifico a favore della Tesoreria comunale, da citare nel relativo atto di rogito <i>IBAN (bonifico bancario ordinario) IT62 C0101543 99 000 000 00 00 824</i>
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	<i>Segretario Comunale Dott.ssa Lucia Pioppo tel. 070/90926231 E-mail segretario.comunale@sarroch.ca.it</i>
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	Ufficio Contratti
Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Lettera raccomandata AR - Sito istituzionale del Comune: www.comune.sarroch.ca.it/bandi - Pubblicazione all'Albo Pretorio
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	No

AREA COMPETENTE	Patrimonio Cultura Sport e Politiche Giovanili
Denominazione del procedimento	Coperture Assicurative
	Assicurazioni – richieste risarcimento danni
Area organizzativa responsabile dell'istruttoria	PATRIMONIO CULTURA SPORT POLITICHE GIOVANILI
Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Angela Cois – P.O. Responsabile del Servizio Sport e Politiche giovanili. tel. 070/90926250 – angela.cois@comune.sarroch.ca.it –
(ove diverso) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	N.B.: L'adozione del provvedimento finale, che consiste nella liquidazione del sinistro, non avviene a cura del Comune di Sarroch, ma attraverso l'Ispettorato sinistri della Compagnia che gestisce la polizza del sinistro in questione.
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Per i danni da RCA, ove possibile, è necessario allegare il modulo CAI (Costatazione amichevole di incidente), per i sinistri da rct-rco è necessario allegare la denuncia presso le autorità, mentre per tutti gli altri tipi di sinistri è sufficiente una dichiarazione in carta libera da parte del danneggiato o del Settore competente
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Servizi Assicurativi via Siotto, 2 -1° piano: Tel 07090926278 Orari di apertura al pubblico: lunedì e giovedì dalle 11,00 alle 13.00 mercoledì dalle 15,00 alle 17.00 luigi.puddu@comune.sarroch.ca.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	utilizzando gli indirizzi di posta elettronica e il numero di telefono sopraccitati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	40 giorni dalla richiesta di risarcimento danni da parte del cittadino fatta salva l'interruzione dei termini a seguito di richieste di informazioni e/o integrazioni documentali rivolte al richiedente, e pareri richiesti ad altri soggetti competenti per materia o per legge. Il procedimento si conclude con la comunicazione al cittadino di accoglimento o diniego della richiesta di risarcimento danni pervenuta.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Procedura di mediazione, giurisdizione amministrativa e ordinaria
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i rilevazioni Tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	La liquidazione del sinistro è a cura del Centro liquidazione danni della Compagnia assicurativa
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Comunale Dott.ssa Lucia Pioppo tel. 070/90926231 E-mail segretario.comunale@sarroch.ca.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	Compagnie di assicurazione, periti delle Compagnie, broker incaricato; Polizia Municipale, Area Tecnico Manutentiva
Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Tramite lettera di comunicazione circa l'apertura del sinistro inviata o per posta ordinaria o per E-Mail o PEC
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

AREA COMPETENTE	Patrimonio Cultura Sport e Politiche Giovanili
Denominazione del procedimento	Concessione e locazione di beni immobili a terzi (fabbricati e aree)
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Concessione di fabbricati ad associazioni o a privati: a) assegnazione ad associazioni ed enti senza finalità di lucro per la sede o per lo svolgimento delle loro attività associative. Possono presentare domanda le associazioni iscritte all'elenco comunale delle forme associative. b) assegnazione a privati per finalità di lucro mediante selezione pubblica.
Area organizzativa responsabile dell'istruttoria	PATRIMONIO CULTURA SPORT POLITICHE GIOVANILI
Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Angela Cois – P.O. Responsabile del Servizio Sport e Politiche giovanili. tel. 070/90926250 – angela.cois@comune.sarroch.ca.it
(ove diverso) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	L'assegnazione avviene a seguito di bando pubblico I documenti da allegare sono stabiliti nel bando pubblico
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Servizio patrimonio Mobiliare e Immobiliare via Siotto, 2 1° piano Tel 07090926278 Orari di apertura al pubblico: lunedì e giovedì dalle 11,00 alle 13.00 mercoledì dalle 15,00 alle 17.00 luigi.puddu@comune.sarroch.ca.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	utilizzando gli indirizzi di posta elettronica e il numero di telefono sopracitati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	180 giorni dall'accoglimento dell'istanza o dalla pubblicazione del Bando, fatta salva l'interruzione dei termini a seguito di richieste di informazioni e/o integrazioni documentali rivolte al richiedente, e pareri richiesti ad altri Settori per competenza
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Autotutela amministrativa, giurisdizione amministrativa e ordinaria
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i rilevazioni Tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	a) assegnazione ad associazioni ed enti senza finalità di lucro per la sede o per lo svolgimento delle loro attività associative <i>Versamento sul c.c.p. n. 16665093 o</i> <i>IBAN (bonifico bancario ordinario) IT62 C0101543 99 000 000 00 00 824</i> b) assegnazione a privati per finalità di lucro mediante selezione pubblica. Il corrispettivo di vendita viene effettuato esclusivamente mediante bonifico a favore della Tesoreria comunale, da citare nel relativo atto di rogito <i>IBAN (bonifico bancario ordinario) IT62 C0101543 99 000 000 00 00 824</i>
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Comunale Dott.ssa Lucia Pioppo tel. 070/90926231 E-mail segretario.comunale@sarroch.ca.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	Concessioni di fabbricati ad Associazioni: Pareri dei Settori comunali competenti per materia.
Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Sottoscrizione del contratto in caso di accoglimento dell'istanza, comunicazione scritta in caso di diniego inviata dall'Ufficio Gestione del Patrimonio per posta ordinaria, per E-Mail, PEC
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	No

AREA COMPETENTE	PATRIMONIO CULTURA SPORT POLITICHE GIOVANILI
Denominazione del procedimento	Concessioni Cimiteriali
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Assegnazioni e rinnovi loculi individuali, loculi ossari, tombe di famiglia e aree per tombe di famiglia o monumenti DPR:n 285/90 Delibera C.C.N° 111 del 29/11/1985 e Delibera G.C. 48 del 18/05/2012
Area organizzativa responsabile dell'istruttoria	PATRIMONIO CULTURA SPORT POLITICHE GIOVANILI
Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Angela Cois – P.O. Responsabile del Servizio Sport e Politiche giovanili. tel. 070/90926250 – angela.cois@comune.sarroch.ca.it
(ove diverso) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	i moduli sono scaricabili alla pagina: www.comune.sarroch.ca.it <u>Modulistica</u>
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Servizi Cimiteriali via Siotto, 2 -1° piano; Tel 07090926278 Orari di apertura al pubblico: lunedì e giovedì dalle 11,00 alle 13.00 mercoledì dalle 15,00 alle 17.00 luigi.puddu@comune.sarroch.ca.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	utilizzando gli indirizzi di posta elettronica e il numero di telefono sopracitati:
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	No
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ricorso al Tar entro 30 giorni dalla comunicazione di diniego
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i rilevazione Tempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Versamento sul c.c.p. n. 16665093 o <i>IBAN (bonifico bancario ordinario) IT62 C0101543 99 000 000 00 00 824</i>
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Comunale Dott.ssa Lucia Pioppo tel. 070/90926231 E-mail segretario.comunale@sarroch.ca.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	ATS (Azienda Tutela Salute) - Igiene pubblica – Polizia Mortuaria
Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

AREA COMPETENTE	PATRIMONIO CULTURA SPORT POLITICHE GIOVANILI
Denominazione del procedimento	Concessione a terzi sale/spazi comunali
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<p>Concessione In Uso Temporaneo -a titolo Oneroso Oppure Gratuito delle Seguenti Sale/Spazi</p> <p><u>SALA CARRI PERTINENZE VILLA SIOTTO</u> Manifestazioni Istituzionali e Manifestazioni Organizzate Da Enti, Associazioni o Da privati Quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convegni, Conferenze; - Mostre e Iniziative Artistiche In Genere; - Manifestazioni a Carattere Sociale E Culturale. <p><u>SALA EX OLEIFICIO PERTINENZE VILLA SIOTTO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - conferenze; - assemblee e riunioni in genere; - feste e intrattenimenti organizzati in occasione di particolari ricorrenze. <p><u>SALE ESPOSITIVE PERTINENZE VILLA SIOTTO</u> Mostre e iniziative artistiche in genere.</p> <p><u>SPAZI ESTERNI PERTINENZE VILLA SIOTTO</u> Manifestazioni istituzionali e manifestazioni organizzate da Enti, Associazioni o da privati quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convegni, conferenze; - mostre e iniziative artistiche in genere; - manifestazioni a carattere sociale e culturale; - feste, rinfreschi e intrattenimenti organizzati in occasione di particolari ricorrenze <p><u>SALA CONFERENZE ROBERTO CORONEO</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convegni, conferenze; - mostre e iniziative artistiche in genere; - manifestazioni a carattere sociale e culturale; - assemblee e riunioni in genere. <p><u>PARCO PUBBLICO DI VIA LAMARMORA CON ANNESSO ANFITEATRO</u> Manifestazioni istituzionali e manifestazioni organizzate da enti o da privati quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manifestazioni a carattere sociale e culturale e di spettacolo; - iniziative artistiche in genere. <p>Riferimenti normativi: deliberazione della Giunta Comunale n 40 del 07.05.2012 ad oggetto: “Determinazione tariffe utilizzo immobili comunali” deliberazione del Consiglio comunale n. 1 del 23.03.2014 “Regolamento per la concessione in uso a terzi di sale e spazi comunali”</p>
Area organizzativa responsabile dell'istruttoria	AREA PATRIMONIO CULTURA SPORT E POLITICHE GIOVANILI
Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Angela Cois – P.O. Responsabile del Servizio Sport e Politiche giovanili. tel. 070/90926250 – angela.cois@comune.sarroch.ca.it
(ove diverso) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	L'interessato è tenuto a telefonare al numero 070/90926250 o inviare e-mail angela.cois@comune.sarroch.ca.it preventivamente al fine di verificare la possibilità di soddisfare la richiesta in base alle caratteristiche tecniche della sala/spazio , la congruità della richiesta e la disponibilità Il modulo è scaricabile alla pagina: www.comune.sarroch.ca.it
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Servizio Patrimonio - via Siotto, 2 -1° piano: Tel 070 90 926 278 Orari di apertura al pubblico: lunedì e giovedì dalle 11,00 alle 13.00 mercoledì dalle 15,00 alle 17.00 luigi.puddu@comune.sarroch.ca.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	utilizzando gli indirizzi di posta elettronica e il numero di telefono sopracitati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	7 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Non è previsto il silenzio assenso
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	È possibile presentare un'istanza al Responsabile del'Area Patrimonio Cultura, Sport e Politiche Giovanili
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i rilevazioni Tempi previsti per la sua attivazione	Non sono previsti la prenotazione e/o il pagamento on line
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Per il pagamento della tariffa d'uso: Versamento sul c.c.p. n. 16665093 o IBAN (bonifico bancario ordinario) IT62 C0101543 99 000 000 00 00 824
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Comunale Dott.ssa Lucia Pioppo tel. 070/90926231 E-mail segretario.comunale@sarroch.ca.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	
Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	Comunicazione a mezzo posta ordinaria, e-mail, PEC
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

AREA COMPETENTE	Patrimonio Cultura Sport e Politiche Giovanili
Denominazione del procedimento	Iscrizione all'Albo comunale delle Società sportive
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	L'iscrizione all'Albo comunale delle società sportive consente alle Associazioni sportive dilettantistiche di essere inserite in apposito Albo. apposito Albo Art. 10 Legge Regione Sardegna n. 17/99 delibera G.C. n. 10/07/2007
Area organizzativa responsabile dell'istruttoria	PATRIMONIO CULTURA SPORT E POLITICHE GIOVANILI
Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Angela Cois – P.O. Responsabile dell'Area Patrimonio, Cultura Sport e Politiche Giovanili. tel. 070/90926250 – angela.cois@comune.sarroch.ca.it
(ove diverso) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	La domanda può essere inoltrata compilando il modulo scaricabile alla pagina: www.comune.sarroch.ca.it Modulistica
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	AREA PATRIMONIO CULTURA SPORT E POLITICHE GIOVANILI via Siotto, 2 -1° piano. Tel 07090926250 Orari di apertura al pubblico: lunedì e giovedì dalle 11,00 alle 13.00 mercoledì dalle 15,00 alle 17.00 angela.cois@comune.sarroch.ca.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	utilizzando gli indirizzi di posta elettronica e il numero di telefono sopracitati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	il silenzio assenso non può operare
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ricorso al TAR
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i rilevazioniTempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Comunale Dott.ssa Lucia Pioppo tel. 070/90926231 Email segretario.comunale@sarroch.ca.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	
Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	posta ordinaria, posta elettronica, Pec
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	

AREA COMPETENTE	Patrimonio Cultura Sport e Politiche Giovanili
Denominazione del procedimento	Iscrizione all'albo comunale delle associazioni e organizzazioni di volontariato senza scopo di lucro
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	L'iscrizione all'Albo comunale delle consente alle Associazioni di essere inserite in apposito Albo. elibera G.C. n.32 del 11/04/2018
Area organizzativa responsabile dell'istruttoria	PATRIMONIO CULTURA SPORT E POLITICHE GIOVANILI
Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Angela Cois – P.O. Responsabile dell'Area Patrimonio, Cultura Sport e Politiche Giovanili. tel. 070/90926250 – angela.cois@comune.sarroch.ca.it
(ove diverso) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	La domanda può essere inoltrata compilando il modulo scaricabile alla pagina: www.comune.sarroch.ca.it Modulistica
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	AREA PATRIMONIO CULTURA SPORT E POLITICHE GIOVANILI via Siotto, 2 -1° piano; Tel 07090926250 Orari di apertura al pubblico: lunedì e giovedì dalle 11,00 alle 13.00 mercoledì dalle 15,00 alle 17.00 angela.cois@comune.sarroch.ca.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	utilizzando gli indirizzi di posta elettronica e il numero di telefono sopraccitati
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	il silenzio assenso non può operare
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ricorso al TAR
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i rilevazioneTempi previsti per la sua attivazione	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Comunale Dott.ssa Lucia Pioppo tel. 070/90926231 Email segretario.comunale@sarroch.ca.it
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	
Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento	posta ordinaria, posta elettronica, Pec
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	