

Procedimenti del Settore:

Settore competente	Beni e attività culturali, Turismo e Sport
Tipologia di procedimento	Procedimenti su istanza di parte
Denominazione del procedimento	Richiesta di sale comunali o di contributi per iniziative culturali
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Regolamento comunale in materia di contributi ed agevolazioni economiche
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Biblioteca e Musei
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Musei, 0734.284452, francesca.gagni@comune.fermo.it
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	Saturnino Di Ruscio 0734 284204 saturnino.diruscio@comune.fermo.it PEC protocollo@pec.comune.fermo.it
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	Dati richiesti dalla specifica piattaforma
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	Ufficio Musei, 0734.284452, francesca.gagni@comune.fermo.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Centralino Biblioteca: 0734 284310 Ufficio Musei, 0734.284452, francesca.gagni@comune.fermo.it
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	30gg.
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	
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	
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	http://sale.comune.fermo.it/ per la richiesta di sale http://comune.fermo.it/modulistica/ per la richiesta di contributi Sono richiesti: - modello di richiesta patrocini, agevolazioni economiche e contributi - fotocopia documento di identità personale; - programma dettagliato del progetto/iniziativa; - statuto e atto costitutivo (in caso di associazione e se non già depositato).



Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Come da indicazioni in piattaforma
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	Serafina Camastra serafina.camastra@comune.fermo.it 0734284220
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte	Soggetto gestore dei musei e delle sale comunali
Diritto all'indennizzo: modalità e termini per conseguirlo	Nessuno