

ELENCO PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELLA SEZIONE TEATRO E ATTIVITA' CULTURALI

PROCEDIMENTO	Normativa di riferimento	Inizio del procedimento (d'ufficio o su istanza di parte)	Responsabile del procedimento (cognome e nome; Tel. e.mail	Provvedimento espresso (per es Determinazione dirigenziale; Decreto Sindacale; Deliberazione CC ecc)	CIL (Comunicazione Inizio Lavori) SCIA (Segnalazione Certificato Inizio Attività) DIA (Dichiarazione Inizio Attività (edilizia)) SA (Silenzio Assenso) SR (Silenzio Rifiuto)	Termine del procedimento in giorni	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Link di accesso al servizio on line (indicare l'indirizzo o internet che identifica la pagina web) Oppure	Modalità di effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Risultati delle indagini di customer satisfaction	note
Attività di programmazione e progettazione economica	D.lgs 267/2000	D'ufficio Sviluppo amministrativo ed economico del progetto artistico predisposto dal Direttore Artistico	Marisa Baruchello 0425/206704 Angela.Baruchello@comune.rovigo.it	Delibera di giunta		90 giorni dall'istanza	Ricorso al TAR entro 60 gg Ricorso amm.vo			Si /positiva	
Scelta del contraente per forniture e servizi per la produzione e organizzazione dell'attività teatrale(Stagione Lirica-Stagione Concertistica-	D.lgs 267/2000 Regolamento contabilità Codice dei Contratti (art.125)art.329 del DPR 5 ottobre 2010,n.207(Regolamento di esecuzione del Codice) Regolamento semplificazione dei procedimenti di spesa in economia (delibera CC n. 16 /2002-) Art.1, comma 449 e 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296"modalità di beni e servizi nelle P.A.) AVCP- CONSIP-MEPA Normativa vigente in materia di spettacolo(Statali e Regionali)	D'ufficio Individuazione dei fornitori di beni e servizi o attraverso procedure CONSIP-MEPA o affidamenti diretti quando il materiale da noleggiare viene individuato dal Regista per cui è una scelta meramente artistica	Marisa Baruchello 0425/206704 Angela.Baruchello@comune.rovigo.it	Determina dirigenziale adottata dal funzionario p.o. delegato: Marisa Baruchello 0425/206704 Angela.Baruchello@comune.rovigo.it		90 gg	Ricorso al TAR entro 60 gg Ricorso amm.vo				

Affidamento incarichi artistici professionali	D.lgs 267/2000 Regolamento contratti	d'ufficio Incarichi artistici dettati dal Direttore Artistico con sottoscrizione di responsabilità- Incarichi con espletamento di gara	Marisa Baruchello 0425/206704 Angela.Baruchello@comune.rovigo.it	Delibera di giunta Determina dirigenziale adottata dal funzionario p.o. delegato: Marisa Baruchello 0425/206704 Angela.Baruchello@comune.rovigo.it		90 gg	Ricorso al TAR entro 60 gg Ricorso amm.vo				
Convenzioni con Associazioni /Cooperative	D.lgs 267/2000 Regolamento contratti Legge 381/91 Legge 328/2000 D.lgs 163/2006 L.R. 23/2006 Delibera CC n. 23 dell'8 marzo 2007	D'ufficio Convenzioni con Associazioni Corali/orchestrale effettuato direttamente per scelta artistica- Convenzioni con Cooperative di servizi seguendo l'iter regolamentare	Marisa Baruchello 0425/206704 Angela.Baruchello@comune.rovigo.it	Delibera di giunta Determina dirigenziale adottata dal funzionario p.o. delegato: Marisa Baruchello 0425/206704 Angela.Baruchello@comune.rovigo.it		60 gg	Ricorso al TAR entro 60 gg Ricorso amm.vo				
Accesso ai documenti amministrativi	L.241/1990"Regolamento comunale per l'esercizio del diritto d'accesso agli atti ed a documenti amministrativi e del diritto di informazione" approvato con D.CC n.3 del 28.01.2009	Su istanza: modulistica presente sul sito:"ISTANZA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI"	Marisa Baruchello 0425/206704 Angela.Baruchello@comune.rovigo.it	Provvedimento dirigenziale di accoglimento dell'accesso: Provvedimento dirigenziale di diniego dell'accesso;Provvedimento dirigenziale di differimento. Dirigente Nicoletta Cittadin Tel 0425 206122 Nicoletta.cittadin@comune.rovigo.it	SR ex art.25 L n.241/1990	30gg	Ricorso al TAR entro 30 gg (art.116 del D.Lgsn. 104/2010) Ricorso al Difensore civico provinciale entro 30 gg (art.25 L.n. 241/1990)		Tariffa per rimborso di spese di riproduzione: Euro 0,26 ogni due facciate da pagarsi in contanti all'agente contabile dietro apposizione di marche segnatasse		

ELENCO PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELLA SEZIONE TEATRO E ATTIVITA' CULTURALI - SEGRETERIA ORGANIZZATIVA -

PROCEDIMENTO	Normativa di riferimento	Inizio del procedimento (d'ufficio o su istanza di parte)	Responsabile del procedimento (cognome e nome; Tel. e.mail	Provvedimento espresso (per es Determinazione dirigenziale; Decreto Sindacale; Deliberazione CC ecc)	CIL (Comunicazione Inizio Lavori) SCIA (Segnalazione Certificato Inizio Attività) DIA (Dichiarazione Inizio Attività (edilizia) SA (Silenzio Assenso) SR (Silenzio Rifiuto)	Termine del procedimento in giorni	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Link di accesso al servizio on line (indicare l'indirizzo internet che identifica la pagina web) Oppure	Modalità di effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Risultati delle indagini di customer satisfaction	note
Concessione sale comunali: Teatro Sociale, Ridotto, Pescheria Nuova, Gran Guardia	Del. Di CC domanda a servizio individuale	Istanza con modulistica: Ufficio informazione Teatro Sociale Settore organizzazione: Laura Cuozzo Roberta Ponzetto Antonina Venuto Simone Dentello In internet VIVERE ROVIGO – SPAZI ESPOSITIVI E SALE	Laura Cuozzo 0425/27853 laura.cuozzo@comune.rovigo.it	Delibera di giunta in caso di uso gratuito Determina dirigenziale solo in caso di gestione privata o di altro ente Nicoletta Cittadin 0425/206221 Marisa Baruchello 0425/206704 nicoletta.cittadin@comune.rovigo.it angela.baruchello@comune.rovigo.it		30 giorni dall'istanza	Ricorso al TAR	60 giorni	Tramite bonifico bancario in Tesoreria Comunale		
Gestione Botteghino e gestione incassi prodotti dal misuratore fiscale	Delibere di approvazione dei progetti artistici e relative determine di impegno di spesa dei progetti	Realizzazione operativa del progetto artistico approvato e finanziato con Istanza telematica a ditta specializzata	Laura Cuozzo 0425/27853 laura.cuozzo@comune.rovigo.it	Provvedimento Dirigenziale Nicoletta Cittadin 0425/206270 Marisa Baruchello 0425/206704 nicoletta.cittadin@comune.rovigo.it angela.baruchello@comune.rovigo.it		90 gg	Ricorso al TAR	90 gg	Tramite bonifico bancario in Tesoreria Comunale	Si /positiva	
Istruttoria ministeriale per assegnazione e liquidazione contributi statali	Legge 800/1967 e successive modificazioni Attuale art. 8 DM 9/11/2007	D'ufficio 31 gennaio di ogni anno solare Istanza su modulistica telematica <ul style="list-style-type: none"> - istruttoria - in corso d'opera - consuntiva 	Laura Cuozzo 0425/27853 laura.cuozzo@comune.rovigo.it	Di CC o Giunta Determinazione dirigenziale Nicoletta Cittadin 0425/206270 Marisa Baruchello 0425/206704 nicoletta.cittadin@comune.rovigo.it angela.baruchello@comune.rovigo.it		12/24 mesi	Ricorso al TAR	12/24 mesi	Tramite bonifico bancario in Tesoreria Comunale		

ELENCO PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELLA SEZIONE TEATRO E ATTIVITA' CULTURALI - Unità organizzazione - Sicurezza

PROCEDIMENTO	Normativa di riferimento	Inizio del procedimento (d'ufficio o su istanza di parte) NB Per i procedimenti ad istanza di parte specificare: - agli atti e i documenti da allegare alla domanda; - la modulistica necessaria; ¹ - Uffici cui rivolgersi per informazioni (precisare orari, l'indirizzo, modalità di accesso, telefono, e.mail)	Responsabile del procedimento (cognome e nome)	Provvedimento espresso (per es Determinazione dirigenziale; Decreto Sindacale; Deliberazione CC ecc) NB in caso di provvedimento dirigenziale adottato da soggetto diverso dal Responsabile del Procedimento specificare il nome cognome, telefono e.mail	CIL (Comunicazione Inizio Lavori) SCIA (Segnalazione Certificato Inizio Attività) DIA (Dichiarazione Inizio Attività (edilizia)) SA (Silenzio Assenso) SR (Silenzio Rifiuto)	Termine del procedimento in giorni con motivazione nel caso di termini superiori a 90 gg	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 previsit per la sua attivazione	Modalità di effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Risultati delle indagini di customer satisfaction	note
Verifica e mantenimento delle norme di sicurezza sui luoghi di lavoro e di pubblico spettacolo per gli spazi che gestisce la Sezione	D.lsg. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i D.M. 10 marzo 1998. D.M. 19 agosto 1996 D.M. n. 569 del 20 maggio 1992 D.M. n. 418 del 30 giugno 1995. ART. 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S.	D'ufficio modulistica: procedura telematica con moduli predisposti	Dentello Simone 042527853 simone.dentello@comune.rovigo.it	Determina Dirigenziale Baruchello Marisa 0425206704 Marisa.baruchello@comune.rovigo.it		30gg per ogni procedimento	Ricorso al TAR e/o ricorso amministrativo		Tesoreria Comunale		
Logistica per carico/scarico scenografie, convocazione del servizio di vigilanza	Agibilità delle strutture, Dlgs 39/2006, DM 261/1996	D'ufficio	Dentello Simone 042527853 simone.dentello@comune.rovigo.it	Determina Dirigenziale Baruchello Marisa 0425206704 Marisa.baruchello@comune.rovigo.it		30gg per ogni procedimento	Ricorso al TAR e/o ricorso amministrativo		Tesoreria Comunale		