REPORT SEMESTRALE SUI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI *(All. n.3)*

n	PROCEDIMENTI DELLA IIDIREZIONE "SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI"	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVE	TERMINE PER IL RILASCIO DI PARE DI ATTESTAZIONI DA PARTE DI TERZI	TERMINI DI CONCLUSIONE	TERMINI RISPETTATI SI/NO	MOTIVAZIONE MANCATORISPETTO DEI TERMINI
1	**Assegnazione toponimi alle aree di circolazione**	**Istanza di parte o d'ufficio**	**Gestione iniziative culturali**		**30gg.**	/	/
2	**Autorizzazioni – Concessione Auditorium "Ninni Fiore"**	**Istanza di parte**	**Gestione iniziative culturali**		**30gg.**	/	/
3	**Contributi ad associazioni sportive**	**Istanza di parte**	**Attività ricreative e sportive**			/	/
4	**Concessioni patrocini ed uso dello stemma comunale**	**Istanza di parte**	**Gestione iniziative culturali**		**gg.30**	SI	/
5	**Affidamenti servizi e forniture in economia di impianto inferiore ad € 40.000,00.**	**D' ufficio**	**II DIREZIONE**		**gg.180**	SI	/
6	**Concessioni contributi economici ad enti, associazioni**	**Istanza di parte**	**Gestione iniziative culturali**		**gg.30**		/
7	**Autorizzazioni – Concessione Teatro Selinus**	**Istanza di parte**	**Gestione Teatro Selinus**		**gg.30**	SI	/
8	**Gestione incassi museo civico**	**D' ufficio**	**Museo civico**		**gg.30**	SI	/
9	**Acquisizioni donazioni per museo civico**	**Istanza di parte**	**Museo civico**		**gg.30**		/

10	**Acquisizioni donazioni libri per biblioteca com.le**	**Istanza di parte**	**Biblioteca comunale**		**gg.30**		**/**
11	**Richiesta contributi per la Biblioteca comunale**	**D'ufficio**	**Biblioteca comunale**				**/**
12	**Rilascio parere della C.C.V.LL.P.S.**	**Istanza di parte**	**Gestione iniziative culturali**		**gg.30**	**SI**	**/**
13	**Acquisizioni donazioni per museo etno-antropologico**	**Istanza di parte**	**Museo etno-antropologico**		**gg.30**	**SI**	**/**
14	**Acquisizione fondi archivistici per l'archivio storico-notarile**	**Istanza di parte**	**Gestione archivio storico notarile**		**gg.30**		**/**
15	**Ricerche archivistiche**	**Istanza di parte**	**Gestione archivio storico notarile**		**gg.30**		**/**
16	**Revisione inventario archivio**	**D'ufficio**	**Gestione archivio storico notarile**		**Cadenza annuale**		**/**
17	**Attività di valorizzazione e conservazione fondi archivistici**	**D'ufficio**	**Gestione archivio storico notarile**	**Parere della Soprintendenza Archivistica**	**gg.180**		**/**
18	**Attività di valorizzazione e conservazione dei reperti museali**	**D'ufficio**	**Museo**	**Parere della Soprintendenza BB.CC. Trapani**	**gg.180**		**/**
19	**Attività di valorizzazione e conservazione del fondo antico della Biblioteca**	**D'ufficio**	**Biblioteca comunale**	**Parere della Soprintendenza BB.CC. Trapani**	**gg.180**		**/**
20	**Accoglienza gruppi turistici**	**Istanza di parte**	**Promozione Turistica**		**gg.30**	***SI***	**/**

21	**Attività della "Consulta del turismo"**	**Istanza di parte**	**Promozione Turistica**		***gg180***		/
22	**Realizzazione di mostre ed eventi culturali**	**Istanza di parte**	**Gestione iniziative culturali**		**gg.180**	*SI*	/
23	**Acquisizione di beni e servizi per mostre ed eventi culturali**	Istanza di parte o d'ufficio	**Gestione iniziative culturali**		**gg.180**		/
24	**Prestiti reperti museali per esposizioni**	Istanza di parte	**Museo civico**		**gg.180**	**SI**	/
25	**Prestiti volumi fondo antico per esposizione**	Istanza di parte	**Biblioteca comunale**		**gg.180**		/
26	**Realizzazione in forma diretta eventi culturali**	**Su richiesta dell'A.C.**	**Gestione iniziative culturali**		**gg.180**	SI	/
27	**Realizzazione in forma diretta eventi di promozione turistica**	**Su richiesta dell'A.C.**	**Gestione promozione Turistica**		**gg.180**		/
28	**Realizzazione in forma diretta stagione teatrale**	**Su richiesta dell'A.C.**	**Gestione Teatro Selinus**		**gg.180**		/
29	Risposta a domande e proposte dei cittadini e non rientranti in procedimenti individuati	**Dalla data di presentazione della domanda**	**II DIREZIONE**		**gg.30**		/
30	Cura i rapporti con le Associazioni culturali e di promozione	**Su richiesta dell'A.C.**	**II DIREZIONE**		**gg.30**	SI	/

NORMATIVA DI RIFERIMENTO
R.D. 10.05.1923 N°1158 – L23.03.1927 N°1186
Regolamento comunale – Deliberazione C.S. n. 6-2018
Regolamento comunale – Deliberazione C.C. n.86-2015
Regolamento comunale – Deliberazione C.C. n.44-2004
D.LGS. 267/2000(T.U.E.L.)- D.LGS. 50/2016
Regolamento comunale – Deliberazione C.C. n.44-2004
D.LGS. 267/2000 (T.U.E.L.)- D.LGS. 50/2016
Regolamento comunale di Contabilità
Regolamento com. del museo civico

Regolamento della Biblioteca com.le
Circolare n.1/2016 e s.m.i. Ass.to reg.le BB.CC.

TULPS
Regolamento com. del Museo Etno-antropologico
Regolamento com. dell'archivio storico
Regolamento com. dell'archivio storico
Regolamento com. dell'archivio storico
Codice dei Beni Culturali – D.lgs. n. 42/2004
Codice dei Beni Culturali – D.lgs. n. 42/2004

Codice dei Beni Culturali – D.lgs. n. 42/2004

Normativa di riferimento

Regolamento comunale della Consulta del Turismo
D.lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.)- D. lgs. 50/2016
D.lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.)- D. lgs. 50/2016
Codice dei Beni Culturali – D.lgs. n. 42/2004
Codice dei Beni Culturali – D.lgs. n. 42/2004
D.lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.)- D. lgs. 50/2016
D.lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.)- D. lgs. 50/2016
D.lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.)- D. lgs. 50/2016
D.lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.)

D.lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.)

Peri procedimenti ad istanza di parte si trascrivono qui di seguito i recapiti telefonici e gli indirizzi mail degli Uffici a cui presentare le richieste:

1. **Gestione Iniziative Culturali** **cell. N. 347/2227577**
   Mail: cultura@comune.castelvetrano.tp.it

2. **Gestione Teatro Selinus** **cell. N. 347/2227577**
   Mail: cultura@comune.castelvetrano.tp.it

3. **Archivio Storico e Notarile** **cell. N. 347/2227577**
   Mail: cultura@comune.castelvetrano.tp.it

4. **Promozione Turistica** **cell. N. 347/2227577**
   Mail: cultura@comune.castelvetrano.tp.it

5. **Museo civico e**
   Museo Etno-antropologico **tel. 0924/907297**
   Mail: biblioteca@comune,castelvetrano.tp.it

6. **Biblioteca Comunale** **tel. 0924/932188**
   Mail: biblioteca@comune.castelvetrano.tp.it