

SCHEMA RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI DEL COMUNE DI TREVISO	
Descrizione del Procedimento: A) l'Amministrazione comunale realizza, ove ritiene, iniziative promozionali nel campo sociale di volta in volta individuate, agendo singolarmente o in collaborazione con l'associazionismo non solo locale o con partners istituzionali; B) l'Amministrazione comunale organizza iniziative culturali, di promozione turistica o sportiva, agendo singolarmente o in collaborazione con l'associazionismo locale e non, con enti pubblici e privati, istituti scolastici.	
Titolo del Procedimento: Realizzazione di iniziative promozionali	
Settore: Welfare	Argomento: realizzazione di incontri, convegni, iniziative a vasto respiro anche in collaborazione con partners istituzionali e con soggetti del privato sociale
Dirigente: dr. Maurizio Vanin	U.O.competente: A) Servizio Emergenze abitative B) Servizi Sport, Cultura, Turismo ed Educazione e Diritto allo Studio
Responsabile del Procedimento: A) dr. Stefano Pivato B) dr. Stefano Masiero (Sport ed Educazione e Diritto allo Studio); dr.ssa Enrica Cazzolato (Cultura e Turismo)	
Termine del Procedimento: 180 giorni. Il termine del procedimento è stato così determinato tenuto conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione del servizio, nonché degli interessi pubblici coinvolti e della complessità del procedimento.	
Fonti normative: statuto comunale; regolamento per la valorizzazione dell'associazionismo e per la concessione di contributi ed altri benefici economici; eventuali leggi e decreti specifici.	
Sanzioni previste (ipotesi eventuale): no	
Eccezioni: no	
Requisiti e documentazione essenziale: Descrizione dell'iniziativa predisposta dagli uffici e sottoposta alla Giunta Comunale. Atti dirigenziali per l'esecuzione dell'iniziativa con evidenziazione degli impegni economici.	
Numero procedimenti annui: A) 10 B) 8/10	Adempimenti finanziari: si
Sistemi informativi coinvolti: pubblicità dell'iniziativa nel sito internet comunale	Procedimenti collegati: - rapporti con Gruppo Manifestazioni - rapporti con uffici operativi nei servizi Manutenzioni, Affissioni pubblicitarie, Attività produttive ecc. - rapporti con i partners coinvolti e, se del caso, con protezione civile e CRI - rapporti con Gabinetto del Sindaco per rappresentanza

Avvio del procedimento: si	Modalità di avvio: () di parte () d'ufficio (x) entrambe
Istruttoria del Procedimento: - avvio fase istruttoria - stesura programma - individuazione risorse economiche - comunicazione alla Giunta per approvazione - determinazione dirigenziale di organizzazione - realizzazione dell'iniziativa - liquidazione costi	Eventuali passaggi esterni all'Amministrazione (tempi): gli eventuali passaggi esterni devono essere svolti e conclusi nel più breve tempo possibile.
Tipo pareri: () obbligatori () facoltativi	Sospensione procedimento () si (x) no
Atto finale: comunicazione accoglimento istanza	Validità del provvedimento: immediato
DIA () si (x) no	Silenzio assenso si () no (x)
Altre informazioni	