

# Patrocinio in favore di soggetti o enti operanti nei settori Cultura e Spettacolo e utilizzo dello stemma del Comune di Carbonia – Richiesta

## Descrizione

Il patrocinio rappresenta la forma di massimo riconoscimento morale, mediante il quale l'Amministrazione comunale esprime la simbolica adesione dell'Ente alle iniziative ritenute meritevoli di apprezzamento per qualità culturali, sociali, educative, sportive, turistico – economiche, scientifiche e celebrative.

## Riferimenti normativi

Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici ai sensi dell'art. 12, comma 1, legge 7 agosto 1990, n. 241 e del patrocinio comunale in favore di soggetti o enti operanti nei settori cultura, spettacolo e turismo, approvato con deliberazione C.C. n. 2 del 07/02/2019.

## Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento

- Settore: I
- Ufficio che si occupa dell'istruttoria: Cultura e Spettacolo
- [Contatti](#)
- Dirigente: Dott. Massimo Cocco
- [Contatti](#)

## Modalità di avvio del procedimento

Istanza di parte, procedimento avviato in seguito alla presentazione della domanda.

## Modalità per presentare la domanda

Cittadini e loro aggregazioni sociali possono presentare richiesta motivata di patrocinio a sostegno di iniziative che promuovono lo sviluppo e la valorizzazione della cultura in tutte le sue espressioni, facilitando la piena fruizione del patrimonio culturale e artistico della città e del suo territorio.

La richiesta di patrocinio dovrà essere indirizzata al/alla Sindaco/a, all'Assessore/a alla Cultura, Sport, Spettacolo, Patrimonio, Decentramento, alla prima commissione consiliare permanente Cultura e Spettacolo e all'Ufficio Cultura.

La richiesta di patrocinio deve essere presentata almeno 30 (trenta) giorni prima della data prevista per la manifestazione.

La richiesta dovrà essere formulata in carta semplice, utilizzando il modulo apposito.

La richiesta di patrocinio deve essere inviata a mezzo posta elettronica certificata PEC, tramite un unico file in formato PDF, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [comcarbonia@pec.comcarbonia.org](mailto:comcarbonia@pec.comcarbonia.org).

In alternativa, la richiesta di patrocinio può essere presentata a mano presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Carbonia, via XVIII Dicembre (ex Tribunale).

L'Amministrazione comunale non concede patrocini:

- a. per iniziative di carattere politico;
  - b. per iniziative a fine lucrativo che non si caratterizzano per il possesso dei requisiti di straordinaria rilevanza di cui all'art. 4 del "Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici ai sensi dell'art. 12, comma 1, Legge 7 agosto 1990, n. 241 e del patrocinio comunale in favore di soggetti o enti operanti nei settori Cultura, Spettacolo e Turismo";
  - c. per iniziative palesemente in contrasto con le finalità istituzionali del Comune;
- La pendenza di un contenzioso giurisdizionale tra il richiedente e il Comune di Carbonia, come pure la sussistenza di una situazione debitoria, possono costituire causa di diniego del patrocinio.

### **Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale**

- Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale: Giunta Comunale
- Contatti: orari e recapiti sono indicati nella sezione "Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento".

### **Modalità per richiedere informazioni sul procedimento in corso**

Contattare l'Ufficio Cultura e Spettacolo con i recapiti e le modalità indicati nella sottosezione "Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento".

### **Termine del procedimento**

La richiesta di patrocinio deve essere presentata almeno 30 (trenta) giorni prima della data prevista per la manifestazione.

La concessione del patrocinio non oneroso è comunicata per iscritto al soggetto richiedente entro 30 giorni dalla domanda, con nota del Sindaco.

### **Procedimento che si può concludere con silenzio-assenso dell'Amministrazione o dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

No.

### **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale o in caso di adozione oltre i termini. Modalità per attivarli**

In caso di diniego espresso o tacito del provvedimento è possibile ricorrere sia in via giurisdizionale tramite ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nei termini e modalità previste dal Codice del Processo Amministrativo sia, alternativamente, in via amministrativa tramite ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei termini e modalità previsti dal D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

### **Link di accesso ai servizi on line**

[https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB\\_NAME=n200411](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=n200411)

### **Pagamenti previsti e modalità**

La richiesta è gratuita.

### **Titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta**

Contro l'eventuale ritardo o in caso di inerzia dell'Amministrazione, il cittadino potrà ricorrere all'esercizio del potere sostitutivo, attribuito al soggetto individuato dall'art. 2 della Legge 241 del 1990. Per attivare il potere sostitutivo è sufficiente contattare, tramite e-mail o telefono, il titolare del potere sostitutivo.

- Nominativo del titolare del potere sostitutivo: Segretaria generale Dottoressa Antonella Marcello
- [Contatti](#)

### **Modulistica per istanza di parte**

Per facilitare la presentazione della domanda, l'Amministrazione comunale mette a disposizione l'apposito modulo:

- [Modulo](#)
- Atti e documenti da allegare alla domanda: copia del documento d'identità del richiedente.

Data aggiornamento: 30/09/2023