|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIZIONE PROCEDIMENTO | **PRESENTARE DOMANDA PER UN CONTRIBUTO** |
| *Unità organizzativa responsabile dell’istruttoria* | Settore Affari Generali |
| *Modalità di accesso e canali attraverso i quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano* | PEC comune@pec.comune.castellucciodeisauri.fg.it |
| *Termine per la conclusione con l’adozione di un provvedimento espresso/atto autorizzativo ed ogni altro termine procedimentale rilevante* | 30 gg. |
| *Procedimento con il quale il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell’interessato? (SI/NO)* | no |
| *Modalità per effettuazione pagamenti e costi* |  |
| *Soggetto responsabile e/o soggetto che esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia* | Responsabile del Settore Affari Generali |
| *Riferimenti normativi* | REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, AUSILI FINANZIARI, VANTAGI ECONOMICI E PATROCINIO APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 6 DEL 24.03.2016 |