

Concessione in uso di locali e strutture comunali. Questo procedimento si utilizza per chiedere l'autorizzazione all'uso delle palestre e degli altri locali di proprietà comunale.

Riferimenti e recapiti - Termini per la conclusione

UFFICIO
COMPETENTE Ufficio patrimonio

Responsabile: dr.ssa Maria Pia Zamparo

Indirizzo: Via G. Matteotti 11

Telefono: tel: 0433/777023

Indirizzo e-mail: anagrafe@com-treppo-carnico.regione.fvg.it

Orario: Dal Lunedì al Venerdì dalle 10.00 alle 12.00 Martedì e Giovedì dalle 17.00
 alle 18.00

Termini per la 30 giorni
conclusione del
procedimento:

Riferimenti normativi: deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 13/06/2013

Elenco degli Impianti sportivi che possono essere richiesti:

- palestra comunale;
- Salone soprastante la palestra comunale;
- Galleria d'Arte Moderna "Enrico De Cillia"

Le seguenti strutture sono invece gestite dalla Nuova Pro Loco di Treppo Carnico, a cui è necessario rivolgersi:

- campo di calcio a 5 in località "Cortolezzis"
-

CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA

L'autorizzazione ad utilizzare le suddette strutture può essere concessa ad associazioni, a gruppi costituiti, anche informalmente, nonché a persone fisiche.

QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno, prima di inviarla è però necessario prendere contatti con gli uffici comunali per verificare la disponibilità della struttura.

COME COMPILARE LA DOMANDA

La domanda può essere compilata utilizzando il modulo allegato.

COSTO DEGLI IMPIANTI

Con deliberazione giunta n. 44 del 13-6-2013 sono state approvate le nuove tariffe relative all'anno 2013.

COME PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda può essere presentata direttamente presso l'Ufficio Anagrafe del Comune, negli orari sopra indicati. E' anche possibile l'invio via fax (0433 777331) o via mail: anagrafe@com-treppo-carnico.regione.fvg.it o PEC: comune.treppocarnico@certgov.fvg.it o via raccomandata.

La domanda va presentata in bollo (Euro 16,00) e va allegata anche una marca da bollo di pari importo per l'autorizzazione.

COSA FARE SE L'UFFICIO NON RISPONDE

Se il Responsabile del procedimento non risponde entro il termine per la conclusione indicato nella stessa sezione, il cittadino può chiedere al Segretario Comunale di farlo al suo posto, avvalendosi del potere sostitutivo in caso di inerzia per mancata o tardiva emanazione di provvedimenti nei termini da parte dei responsabili inadempienti che gli è stato conferito dalla Giunta Comunale.