Settore competente	**SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI, MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI**
Tipologia di procedimento	**Procedimento a istanza di parte**
Denominazione del procedimento	**CONCESSIONE IN PRESTITO DI BENI CULTURALI PER MOSTRE ED ESPOSIZIONI TEMPORANEE**
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Il Settore Cultura, con riferimento agli uffici Archivio Storico e Musei, può autorizzare dietro richiesta scritta motivata e previo nulla osta delle competenti Soprintendenze, la concessione a terzi di beni culturali per l'esposizione in mostre temporanee presso altri istituti culturali secondo le direttive del "Ministero per i Beni e le attività Culturali e ai sensi del Decreto Legislativo 42/2004. L'autorizzazione al prestito viene formalizzata con Deliberazione della Giunta Comunale.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Settore Cultura, istituti Culturali, Manifestazioni e Ricerca Finanziamenti
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	ARCHIVIO STORICO, 0141399339/399629/399359 archiviostorico@comune.asti.it UFFICIO MUSEI, 0141399489 musei@comune.asti.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	ARCHIVIO STORICO, 0141399339/399629/399359 archiviostorico@comune.asti.it UFFICIO MUSEI, 0141399489 musei@comune.asti.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	richiesta di prestito da parte dell'istituto culturale interessato con: progetto della mostra e piano espositivo, elenco dettagliato delle opere richieste al fine della richiesta di copertura assicurativa, facility report delle sale espositive, schede di prestito debitamente compilate.
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	archivio storico, 0141399339/399629/399359 archiviostorico@comune.asti.it ufficio musei, 0141399489 musei@comune.asti.it dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e martedì e giovedì anche dalle ore 14,30 alle ore 17,30
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	recapiti telefonici e e-mail. e' inoltre possibile concordare un appuntamento
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni dal ricevimento del nulla osta al prestito da parte delle competenti soprintendenze
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	istanza al dirigente del settore, ARCH. ANGELO DEMARCHIS, TEL. 0141399487, a.demarchis@comune.asti.it
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	al momento non e' presente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	non sono richiesti pagamenti
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	SEGRETARIO GENERALE DOTT. DONATO SALVATORE MARENGO 0141/399209 segretariogenerale@comune.asti.it

Settore competente	**SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI, MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI**
Tipologia di procedimento	**Procedimento a istanza di parte**
Denominazione del procedimento	**ACCETTAZIONE DI DEPOSITO/COMODATO GRATUITO**
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	DEPOSITO/COMODATO GRATUITO ai sensi dell' art. 44, c. 1-4, decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, *Codice dei beni culturali e del paesaggio* e dell'art. 1803 e seguenti del Codice di Procedura Civile. Gli istituti culturali statali, al fine di consentirne la fruizione da parte della collettività, possono ricevere in deposito/comodato gratuito da parte dei privati proprietari raccolte documentarie, bibliografiche e d'arte "qualora si tratti di beni di particolare pregio o che rappresentino significative integrazioni delle collezioni pubbliche e purché la loro custodia presso i pubblici istituti non risulti particolarmente onerosa", Il comodato di beni culturali non può avere una durata inferiore a **5 anni** e prevede il rinnovo tacito se non diversamente pattuito. L'operazione richiede l'assenso del competente organo del Ministero della Cultura (Direzione o Soprintendenza di riferimento), e il rapporto viene definito tramite apposita convenzione che regola obblighi, custodia e forme di valorizzazione. Il deposito/comodato gratuito deve essere proposto con una comunicazione da parte del comodante ed accettato con deliberazione della Giunta Comunale. Il bene in deposito/comodato deve essere coerente con il patrimonio storico-artistico dell'istituto che lo accetta.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Settore Cultura, istituti Culturali, Manifestazioni e Ricerca Finanziamenti
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	ARCHIVIO STORICO, 0141399339/399629/399359 archiviostorico@comune.asti.it UFFICIO MUSEI, 0141399489 musei@comune.asti.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	ARCHIVIO STORICO, 0141399339/399629/399359 archiviostorico@comune.asti.it UFFICIO MUSEI, 0141399489 musei@comune.asti.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	lettera di comunicazione della volonta' del comodante e elenco/inventario con descrizione dei beni depositati o ceduti in comodato.
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	ARCHIVIO STORICO, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e martedì e giovedì anche dalle ore 14,30 alle ore 17,30 0141399339/399629/399359 archiviostorico@comune.asti.it UFFICIO MUSEI, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e martedì e giovedì anche dalle ore 14,30 alle ore 17,30 0141399489 musei@comune.asti.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	recapiti telefonici e e-mail. e' inoltre possibile concordare un appuntamento
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni dal ricevimento del nulla osta al deposito/comodato
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	ISTANZA AL DIRIGENTE DEL SETTORE, ARCH. ANGELO DEMARCHIS, TEL. 0141399487, a.demarchis@comune.asti.it
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	al momento non e' presente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	non sono richiesti pagamenti
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	SEGRETARIO GENERALE DOTT. DONATO SALVATORE MARENGO 0141/399209 segretariogenerale@comune.asti.it

Settore competente	**SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI**
Tipologia di procedimento	**Procedimento d'ufficio**
Denominazione del procedimento	**SELEZIONE PUBBLICA DI UN SOGGETTO PRIVATO GESTORE DI EVENTI**
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	L.R. 31 del 28/11/2008 e D.G.R. n.24 -7250 del 17/03/2014 L.R.241/1990
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Servizio Manifestazioni Tel.0141/399018;- 0141/399486 E mail : manifestazioni@comune.asti.it Assessorato Cultura Tel.0141/399032 E mail. assessoratocultura@comune.asti.it PEC: protocollo.comuneasti@pec.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI Dirigenti Arch. Angelo Demarchis
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Trattasi di procedimento non ad istanza di parte
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Trattasi di procedimento non ad istanza di parte
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	L'interessato è tenuto a telefonare o a mandare un e mail ad uno degli uffici sopra i richiedendo un eventuale appuntamento Orari di ricevimento, previo appuntamento - da lunedì a venerdì dalle 10 alle 13 - martedì e giovedì dalle 15.30 alle 17.00
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Istanza al Dirigente del Settore Cultura, Istituti Culturali e Ricerca Finanziamenti, Arch. Angelo Demarchis, tel.: 0141/399487 PEC: protocollo.comuneasti@pec.it
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	Non sono previsti al momento
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Non applicabile
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	SEGRETARIO GENERALE DOTT. DONATO SALVATORE MARENGO 0141/399209 segretariogenerale@comune.asti.it protocollo.comuneasti@pec.it

Settore competente	**SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI, MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI**
Tipologia di procedimento	**Procedimento d'ufficio**
Denominazione del procedimento	**Affidamento di servizi e forniture**
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Affidamento di lavori, servizi e forniture finalizzati all'organizzazione di manifestazioni istituzionali e non (Festa della Liberazione, Feste patronali, Vinissage, Palio, Fiera del Tartufo, Festa delle Forze Armate e di altre su iniziativa dell'Amministrazione); Festival Culturali (Asti Jazz, Asti Teatro, Asti Lirica, Asti Musica, Festival del Medioevo Astese), organizzazione e gestione della stagione teatrale, eventi culturali organizzati dall'Amministrazione (Celebrazioni alfieriane, Premio letterario, presentazioni di libri, organizzazione di convegni) Riferimenti normativi: D. Lgs. 36/2023
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI, MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Attività teatrali (Asti Jazz, Asti Teatro, organizzazione e gestione della stagione teatrale): tel.: 0141 399087-0141 399573 email: asti.teatroalfieri@comune.asti.it Assessorato alla Cultura (AstiMusica, AstiLirica, eventi culturali organizzati dall'Amministrazione (Celebrazioni alfieriane, Premio letterario, presentazioni di libri, organizzazione di convegni): tel.: 0141 399032 email: assessoratocultura@comune.asti.it Servizio Manifestazioni (Festa della Liberazione, Feste patronali, Palio, Festival delle Sagre astigiane, Fiera del Tartufo, Festa delle Forze Armate e di altre su iniziativa dell'Amministrazione): tel: 0141 399018 – 0141 399479 – 0141 399261 – 0141 399486 – 0141 399482 – 0141 399009 – 0141 399221 email: manifestazioni@comune.asti.it Archivio Storico (Festival del Medioevo Astese): tel: 0141 399339 email: archiviostorico@comune.asti.it PEC: protocollo.comuneasti@pec.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Attività teatrali: tel.: 0141 399087-0141 399573 email: asti.teatroalfieri@comune.asti.it Assessorato alla Cultura: tel.: 0141 399032 email: assessoratocultura@comune.asti.it Servizio Manifestazioni: tel: 0141 399018 – 0141 399479 – 0141 399261 – 0141 399486 – 0141 399482 – 0141 399009 – 0141 399221 email: manifestazioni@comune.asti.it Archivio Storico: tel: 0141 399339 email: archiviostorico@comune.asti.it PEC: protocollo.comuneasti@pec.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i fac simile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Procedimento non ad istanza di parte
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Procedimento non ad istanza di parte
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Ufficio Attività teatrali: tel.: 0141 399087-0141 399573 email: asti.teatroalfieri@comune.asti.it Assessorato alla Cultura: tel.: 0141 399032 email: assessoratocultura@comune.asti.it Servizio Manifestazioni: tel: 0141 399018 – 0141 399479 – 0141 399261 – 0141 399486 – 0141

	399482 – 0141 399009 – 0141 399221 email: manifestazioni@comune.asti.it Archivio Storico: tel: 0141 399339 email: archiviostorico@comune.asti.it PEC: protocollo.comuneasti@pec.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Da 30 a 90 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Ricorso giurisdizionale al TAR entro 30 giorni dalla conoscenza dell'atto
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	Al momento non disponibile
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Fattispecie non ricorrente
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Generale – Donato Salvatore Marengo Tel.0141/399209 e-mail: segretariogenerale@comune.asti.it

Settore competente	**SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI, MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI**
Tipologia di procedimento	**Procedimento d'ufficio**
Denominazione del procedimento	**Conferimento di incarichi professionali ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile**
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Conferimento di incarichi individuali, a fronte di attività esercitabili in forma di lavoro autonomo, sulla base di contratti di prestazione d'opera stipulati ai sensi dell'articolo 2222 e seguenti del Codice Civile. REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – TITOLO III "Modalità di conferimento incarichi, consulenze e collaborazioni"
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI, MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Servizio Manifestazioni - Tel. 0141/399018 - 0141/399261 – 0141/399479 - 0141/399482 – 0141/399486 e-mail: manifestazioni@comune.asti.it Ufficio Attività teatrali - Tel. 0141/399087-0141/399573 e-mail: asti.teatroalfieri@comune.asti.it Assessorato Cultura – Tel. 0141/399032 e-mail: assessoratocultura@comune.asti.it Archivio Storico – Tel. 0141/399339 e-mail: archiviostorico@comune.asti.it Ufficio Cultura/Musei – Tel. 0141/399489 e-mail: musei@comune.asti.it PEC: protocollo.comuneasti@pec.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Dirigente del Settore Cultura, Istituti Culturali, Manifestazioni e Ricerca Finanziamenti – Arch. Angelo Demarchis PEC: protocollo.comuneasti@pec.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Procedimento non ad istanza di parte.
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Procedimento non ad istanza di parte.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Fare riferimento ai contatti sopra indicati.
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Non disciplinato espressamente dal Regolamento sopracitato.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO.
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Per qualsiasi controversia tra il Comune di Asti e il soggetto incaricato è competente in via esclusiva il Foro di Asti.
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	Al momento non previsto.
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Non previsti pagamenti.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Generale – dott. Donato Salvatore Marengo Tel. centralino 0141/399111 e-mail: segretariato@comune.asti.it PEC: protocollo.comuneasti@pec.it

Settore competente	**Settore Cultura, Istituti Culturali, Manifestazioni e Ricerca Finanziamenti**
Tipologia di procedimento	**Procedimento a istanza di parte**
Denominazione del procedimento	**Concessione temporanea, a titolo oneroso o gratuito, di attrezzature comunali per manifestazioni ed eventi, con trasporto e servizi connessi.**
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Procedimento finalizzato alla concessione temporanea, a titolo oneroso o gratuito, di attrezzature di proprietà comunale (palchi, transenne, tavoli, sedie, griglie, pedane e altre attrezzature disponibili) per lo svolgimento di eventi e manifestazioni di interesse generale a favore del territorio. La concessione è subordinata alla disponibilità dell'Ufficio Provveditorato, tenuto conto delle prioritarie esigenze dirette dell'Amministrazione comunale. Il servizio comprende la consegna e il successivo ritiro delle attrezzature e, nel caso di palchi, il montaggio e lo smontaggio da parte di personale comunale abilitato, con rilascio della dichiarazione di corretto montaggio. Concessione a titolo oneroso: è previsto il pagamento dei corrispettivi stabiliti dalla Giunta comunale per l'utilizzo delle attrezzature e i servizi connessi. Concessione a titolo gratuito: è prevista, senza corresponsione di alcun importo, per le categorie di soggetti espressamente individuate dalla DGC n. 67/2024, in relazione a eventi e iniziative ritenuti meritevoli per l'interesse pubblico perseguito. Riferimenti normativi/regolamentari: Regolamento comunale per la concessione di contributi e altri benefici economici a soggetti pubblici e privati, approvato con DCC n. 26 del 22/07/2019; DGC n. 67 del 13/02/2024 – "Concessione attrezzature comunali – Provvedimenti".
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Settore Cultura, Istituti Culturali, Manifestazioni e Ricerca Finanziamenti
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Servizio Manifestazioni - Ufficio Provveditorato Email: provveditorato@comune.asti.it Pec: protocollo.comuneasti@pec.it Tel: 0141/399576 – 0141/399009- 0141/399221
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Settore Cultura, Istituti Culturali, Manifestazioni e Ricerca Finanziamenti Dirigente: Arch. Angelo Demarchis Pec: protocollo.comuneasti@pec.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Modulo di richiesta di concessione delle attrezzature comunali, disponibile sul sito istituzionale: https://www.comune.asti.it/amministrazione/documenti-dati/documenti/richiesta-prestito-materiali-per-patrocinio-sportivo#node--1219--field-uo-responsabile Per le richieste di concessione a titolo gratuito: indicazione della categoria di appartenenza del soggetto richiedente e degli elementi necessari alla verifica delle condizioni previste dalla DGC n. 67 del 13/02/2024.
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio Provveditorato. L'istanza deve essere presentata utilizzando l'apposita modulistica secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione comunale. Email: provveditorato@comune.asti.it Tel: 0141/399576 – 0141/399009- 0141/399221 Si riceve previo appuntamento telefonico: orari: martedì e giovedì 8:45-13:45 / 15:30- 17:30 lunedì mercoledì venerdì: 8:45-13:45
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Le informazioni relative allo stato del procedimento possono essere richieste all' Ufficio Provveditorato : Email: provveditorato@comune.asti.it Tel: 0141/399576 – 0141/399009- 0141/399221
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni La richiesta deve essere presentata almeno 10 giorni prima della data prevista per la manifestazione, secondo le modalità stabilite dal Servizio. In caso di accoglimento, la consegna delle attrezzature e l'esecuzione dei servizi connessi avvengono nelle date concordate con il richiedente, compatibilmente con la disponibilità dell'Ufficio Provveditorato e con le prioritarie esigenze dell'Amministrazione comunale.
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Istanza al Dirigente Settore Cultura, Istituti Culturali, Manifestazioni e Ricerca Finanziamenti Arch. Angelo Demarchis PEC: protocollo.comuneasti@pec.it
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	Non sono previsti al momento
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti	Concessione a titolo oneroso: pagamento del corrispettivo stabilito dalla Giunta comunale - DGC n. 67/2024- , secondo le modalità indicate dall'Amministrazione comunale.

informatici	Concessione a titolo gratuito: non è previsto alcun pagamento per i soggetti e nei casi individuati dalla DGC n. 67/2024.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Generale Dott. Donato Salvatore Marengo Tel: 0141/399209 Email: segretariogenerale@comune.asti.it PEC: protocollo.comuneasti@pec.it

Settore competente	**SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI**
Tipologia di procedimento	**Procedimento a istanza di parte**
Denominazione del procedimento	**CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI**
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Concessione contributi economici per attività a carattere turistico, culturale, sociale ed aggregativo rientranti nelle funzioni istituzionali dell'Ente, come da Regolamento per la concessione di contributi od altre utilità economiche a soggetti richiedenti approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 26 del 22.07.2019 Lg. 241/90 art. 12
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	SERVIZIO MANIFESTAZIONI - Tel.0141 399018; 0141 399261; 0141 399482, 0141 399479 E mail : manifestazioni@comune.asti.it Ufficio Attività teatrali: tel.: 0141/399087-0141/399573 e mail: asti.teatroalfieri@comune.asti.it Assessorato Cultura Tel: 0141/399032 email: assessoratocultura@comune.asti.it PEC: protocollo.comuneasti@pec.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Richiesta su carta intestata del proponente per contributi e patrocini unitamente a programma dettagliato dell'iniziativa La modulistica di richiesta ed il Regolamento di concessione contributi sono reperibili sul sito al link: https://www.comune.asti.it/servizi/ patrocini-benefici-economici-eo-contributi-eventi-alfieri oppure possono essere richiesti a Ufficio Manifestazioni E mail manifestazioni@comune.asti.it Tel.0141 399018; 0141 399261; 0141 399482, 0141 39947 Ufficio Attività teatrali tel.: 0141/399087-0141/399573 e mail: asti.teatroalfieri@comune.asti.it Assessorato Cultura Tel: 0141/399032E mail: assessoratocultura@comune.asti.it
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	E' necessario verificare la possibilità di svolgere la manifestazione nella data prescelta contattando Ufficio Manifestazioni Tel.0141 399018; 0141 399261; 0141 399482, 0141 39947 E mail manifestazioni@comune.asti.it Ufficio Attività teatrali Tel.: 0141/399087-0141/399573 E mail: asti.teatroalfieri@comune.asti.it Assessorato Cultura Tel: 0141/399032 E mail: assessoratocultura@comune.asti.it Orari di ricevimento, previo appuntamento ai suddetti contatti - da lunedì a venerdì dalle 10 alle 13 - martedì e giovedì dalle 15.30 alle 17.00
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Invio email oppure richieste telefoniche e mail manifestazioni@comune.asti.it Tel.0141 399018; 0141 399261; 0141 399482, 0141 39947 e mail: asti.teatroalfieri@comune.asti.it tel.: 0141/399087-0141/399573 e mail: assessoratocultura@comune.asti.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO

Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Istanza al Dirigente del Settore Cultura, Istituti Culturali e Ricerca Finanziamenti, Arch. Angelo Demarchis, tel.: 0141/399487 PEC: protocollo.comuneasti@pec.it
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	Non sono previsti pagamenti on line
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Non applicabile
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario generale Dott. Donato Salvatore Marengo 0141/399209 d.marengo@comune.asti.it Pec: protocollo.comuneasti@pec.it

Settore competente	**SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI, MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI**
Tipologia di procedimento	Procedimento d'ufficio
Denominazione del procedimento	**Concessione locali**
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Concessione in uso temporaneo – a titolo oneroso oppure gratuito – del Teatro Alfieri di Asti; Sala Gianni Basso presso Teatro Alfieri; Sala Pastrone; Salone di rappresentanza e dei giardini di Palazzo Mazzola per attività ed iniziative a carattere culturale, sociale e aggregativo (spettacoli teatrali e/o di danza; concerti; conferenze; proiezioni cinematografiche; dibattiti; laboratori creativi; evento di moda; mostre d'arte; concorsi e performance) Riferimenti normativi: Delibera di Giunta n. 156 del 24/04/2003 Delibera di Giunta n. 147 dell'08/04/2004 Delibera di Giunta n. 362 del 09/08/2012 Delibera di Giunta n. 632 del 19/12/2017 Delibera di Giunta n. 310 del 23/07/2001
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI, MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Teatro Alfieri e Sala Pastrone: tel.: 0141/399087-0141/399573 email: asti.teatroalfieri@comune.asti.it Sala Gianni Basso: tel.: 0141/399032 email: assessoratocultura@comune.asti.it Salone di rappresentanza e dei giardini di Palazzo Mazzola: tel.: 0141399339/399629/399359 email: archiviostorico@comune.asti.it PEC: protocollo.comuneasti@pec.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Attività Teatrali - Teatro Alfieri e Sala Pastrone: tel.: 0141/399087-0141/399573 email: asti.teatroalfieri@comune.asti.it Assessorato alla Cultura - Sala Gianni Basso: tel.: 0141/399032 email: assessoratocultura@comune.asti.it Archivio Storico - Salone di rappresentanza e dei giardini di Palazzo Mazzola tel.: 0141399339/399629/399359 email: archiviostorico@comune.asti.it PEC: protocollo.comuneasti@pec.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi il facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Richiesta su carta intestata del proponente per concessione uso temporaneo del Teatro Alfieri, Sala Gianni Basso, Sala Pastrone, Salone di rappresentanza e dei giardini di Palazzo Mazzola e programma dettagliato dell'iniziativa. Le modalità di richiesta per il Teatro Alfieri, Sala Gianni Basso e Sala Pastrone: Previo appuntamento tel.: 0141/399087-0141/399573-0141/399032 email: asti.teatroalfieri@comune.asti.it – assessoratocultura@comune.asti.it Oppure presso Via al Teatro, 2 Orari di ricevimento: - da lunedì a venerdì dalle 10 alle 13 - martedì e giovedì dalle 15.30 alle 17.00 Ulteriori informazioni per il Teatro Alfieri sono reperibili sul sito al link: https://www.comune.asti.it/servizi/richiesta-utilizzo-teatro-alfieri Le modalità di richiesta per il Salone di rappresentanza e dei giardini di Palazzo Mazzola: Previo appuntamento tel.: 0141399339/399629/399359 email: archiviostorico@comune.asti.it Oppure presso Via Cardinale Guglielmo Massaia, 5, 14100 Asti AT Orari di ricevimento: - da lunedì a venerdì dalle 10 alle 13 - martedì e giovedì dalle 15.30 alle 17.00
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Per Teatro Alfieri, Sala Gianni Basso e Sala Pastrone è' necessario verificare la disponibilità della data prescelta presso gli uffici dell'Assessorato alla Cultura, Teatro Alfieri, Via al Teatro, 2 Orari di ricevimento: - da lunedì a venerdì dalle 10 alle 13 - martedì e giovedì dalle 15.30 alle 17.00 Previo appuntamento tel.: 0141/399087-0141/399573-0141/399032 email: : asti.teatroalfieri@comune.asti.it - assessoratocultura@comune.asti.it sito: https://www.comune.asti.it/servizi/richiesta-utilizzo-teatro-alfieri Per Salone di rappresentanza e dei giardini di Palazzo Mazzola è' necessario verificare la disponibilità della data prescelta presso gli uffici dell'Archivio Srotico in Via Cardinale Guglielmo Massaia, 5 Orari di ricevimento: - da lunedì a venerdì dalle 10 alle 13 - martedì e giovedì dalle 15.30 alle 17.00 Previo appuntamento tel.: 0141399339/399629/399359 email: archiviostorico@comune.asti.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Teatro Alfieri e Sala Pastrone: invio email agli indirizzi asti.teatroalfieri@comune.asti.it Contatto telefonico ai recapiti 0141/399087-0141/399573 Sala Gianni Basso: invio email agli indirizzi assessoratocultura@comune.asti.it –

	Contatto telefonico al recapito 0141/399032 Salone di rappresentanza e dei giardini di Palazzo Mazzola: invio email all'indirizzo archiviostorico@comune.asti.it – Contatto telefonico ai recapiti 0141/399399-629-359
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Istanza al Dirigente del Settore Cultura, Istituti Culturali e Ricerca Finanziamenti, Arch. Angelo Demarchis, tel.: 0141/399487 PEC: protocollo.comuneasti@pec.it
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	Al momento non disponibile
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Teatro Alfieri, Sala Gianni Basso, Sala Pastrone e Salone di rappresentanza e dei giardini di Palazzo Mazzola per il pagamento del noleggio: viene emessa fattura elettronica, previa verifica della disponibilità dello spazio nei giorni richiesti.
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Generale – Donato Salvatore Marengo Tel.0141/399209 e-mail: segretariogenerale@comune.asti.it

Settore competente	**SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI, MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI**
Tipologia di procedimento	**Procedimento a istanza di parte**
Denominazione del procedimento	**Co-organizzazione eventi**
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Co-organizzazione eventi culturali con rilevanza pubblica che rientrano nell'ambito delle attività istituzionali di competenza del Comune in materia di valorizzazione culturale sul territorio, rappresentando una forma di erogazione di un servizio pubblico. Nell'ambito della suddetta collaborazione l'Amministrazione Comunale utilizzerà i locali del Teatro Alfieri/Sala Pastrone/Sala Gianni Basso comprensivi di tecnica in dotazione Riferimenti normativi: D.L. 78/2010 D.C.C. n.26 del 22/07/2019
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI, MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Attività Teatrali - Teatro Alfieri, Sala Pastrone e Sala Gianni Basso: tel.: 0141/399087-0141/399573-0141/399032 email: asti.teatroalfieri@comune.asti.it - assessoratocultura@comune.asti.it – PEC: protocollo.comuneasti@pec.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Attività Teatrali - Teatro Alfieri, Sala Pastrone e Sala Gianni Basso: tel.: 0141/399087-0141/399573-0141/399032 email: asti.teatroalfieri@comune.asti.it Assessorato alla Cultura: tel.: 0141/399032 email: assessoratocultura@comune.asti.it PEC: protocollo.comuneasti@pec.it
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi il facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	Richiesta su carta intestata del proponente per co-organizzazione evento culturale e programma dettagliato dell'iniziativa da inviare via email: asti.teatroalfieri@comune.asti.it - assessoratocultura@comune.asti.it PEC: protocollo.comuneasti@pec.it
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio Attività Teatrali - Assessorato alla Cultura, Teatro Alfieri, Via al Teatro, 2 Orari di ricevimento: - da lunedì a venerdì dalle 10 alle 13 - martedì e giovedì dalle 15.30 alle 17.00 Previo appuntamento tel.: 0141/399087-0141/399573-0141/399032 email: asti.teatroalfieri@comune.asti.it - assessoratocultura@comune.asti.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Ufficio Attività Teatrali - invio email all'indirizzo: asti.teatroalfieri@comune.asti.it Contatto telefonico ai recapiti 0141/399087-0141/399573 Assessorato Cultura - invio email all'indirizzo: assessoratocultura@comune.asti.it Contatto telefonico al recapito 0141/399032
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Istanza al Dirigente del Settore Cultura, Istituti Culturali e Ricerca Finanziamenti, Arch. Angelo Demarchis, tel.: 0141/399487 PEC: protocollo.comuneasti@pec.it
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	Al momento non disponibile
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Fattispecie non ricorrente
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Generale – Donato Salvatore Marengo Tel.0141/399209 e-mail: segretariogenerale@comune.asti.it

Settore competente	**CULTURA, ISTITUTI CULTURALI, MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI**
Tipologia di procedimento	**Procedimento a istanza di parte**
Denominazione del procedimento	**Accettazione di donazione/legato/eredità di beni culturali agli Istituti Culturali (Musei, Archivio Storico, Scuola di Musica, Teatro Alfieri)**
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Gli istituti culturali possono accettare donazioni/ deposito/ comodato oggetti di particolare valore e rilevanza, previa valutazione di coerenza con le raccolte conservate e le attività istituzionali degli Istituti culturali e dell'Archivio Storico. La donazione/legato/eredità deve essere proposta con una comunicazione da parte del donante, legatario ed accettata con deliberazione della Giunta Comunale. Il bene, che deve essere coerente con il patrimonio storico-artistico dell'istituto che riceve la donazione/legato/eredità; entra a far parte permanentemente delle raccolte civiche.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI, MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Il procedimento può riguardare ciascuna delle seguenti sezioni: Ufficio Cultura/Musei – via al Teatro, 2 - 14100 ASTI 0141 399489 musei@comune.asti.it Archivio Storico – via C. Massaia, 5 – 14100 ASTI 0141 399339 archiviostorico@comune.asti.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI, MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI Dirigente Arch. Angelo Demarchis
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	L'interessato è tenuto a telefonare preventivamente o a mandare una mail ad una delle sezioni sopra indicate per valutare la congruità della proposta con la natura delle collezioni conservate. Gli uffici forniranno un modulo per la formalizzazione della donazione.
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Ufficio Cultura/Musei – via al Teatro, 2 - 14100 ASTI 0141 399489 musei@comune.asti.it Archivio Storico – via C. Massaia, 5 – 14100 ASTI 0141 399339 archiviostorico@comune.asti.it dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e martedì e giovedì anche dalle ore 14,30 alle ore 17,30
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	E' possibile telefonare, scrivere una mail e/o chiedere un appuntamento.
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Istanza al Dirigente del Settore Cultura, Istituti Culturali, Manifestazioni e Ricerca Finanziamenti – Arch. Angelo Demarchis 0141 399487 – a.demarchis@comune.asti.it Pec protocollo.comuneasti@pec.it
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	al momento non e' presente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	non sono previsti pagamenti
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	SEGRETARIO GENERALE DOTT. DONATO SALVATORE MARENGO 0141/399209 segretariogenerale@comune.asti.it

Settore competente	**CULTURA, ISTITUTI CULTURALI, MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI**
Tipologia di procedimento	**AD ISTANZA DI PARTE**
Denominazione del procedimento	**Concessione di Patrocinio non oneroso per iniziative culturali e manifestazioni con o senza utilità economiche**
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Il Comune di Asti con Delibera di Giunta può concedere il Patrocinio non oneroso per iniziative culturali e manifestazioni ai soggetti indicati nel Regolamento Comunale per la concessione di contributi e altri benefici economici, approvato con DCC n. 26 del 22/07/2019. . Regolamento per la disciplina della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP) DCC. N. 46 del 04/12/2019; . canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria istituito dalla L. n. 160/2019, art.1, comma 816 e disciplinato dal Regolamento Comunale di applicazione approvato con DCC n. 50 del 11/12/2020; . materiale e attrezzature di proprietà del Comune di Asti, andranno richiesti secondo le disposizioni di cui alla DGC n. 67 del 13/02/2024 . per la per la concessione in uso di immobili di proprietà comunale (Teatro Alfieri, Sala Pastrone, Sala Platone: DGC n. 632 del 12/12/2017) per Archivio Storico DGC n. 310 del 23/07/2001
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI, MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Il procedimento può riguardare ciascuna delle seguenti sezioni: . Assessorato Cultura – Via al Teatro, 2 – 14100 ASTI 0141399032 assessoratocultura@comune.asti.it . Ufficio Teatro - Via al Teatro, 2 – 14100 ASTI 0141 399573-399087 asti.teatroalfieri@comune.asti.it . Ufficio Cultura/Musei – via al Teatro, 2 - 14100 ASTI 0141 399489 musei@comune.asti.it . Ufficio Manifestazioni - Via al Teatro, 2 – 14100 ASTI 0141 399018-399479 manifestazioni@comune.asti.it . Archivio Storico – via C. Massaia, 5 – 14100 ASTI 0141 399339 archiviostorico@comune.asti.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI, MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI Dirigente Arch. Angelo Demarchis
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	L'interessato è tenuto a telefonare preventivamente o a mandare una mail ad una delle sezioni sopra indicate
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Gli uffici ai quali rivolgersi sono: . Assessorato Cultura – Via al Teatro, 2 – 14100 ASTI 0141399032 assessoratocultura@comune.asti.it . Ufficio Teatro - Via al Teatro, 2 – 14100 ASTI 0141 399573-399087 asti.teatroalfieri@comune.asti.it . Ufficio Cultura/Musei – via al Teatro, 2 - 14100 ASTI 0141 399489 musei@comune.asti.it . Ufficio Manifestazioni - Via al Teatro, 2 – 14100 ASTI 0141 399018-399479 manifestazioni@comune.asti.it . Archivio Storico – via C. Massaia, 5 – 14100 ASTI 0141 399339 archiviostorico@comune.asti.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	E' possibile telefonare, scrivere una mail e/o chiedere un appuntamento.
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Istanza al Dirigente del Settore Cultura, Istituti Culturali, Manifestazioni e Ricerca Finanziamenti – Arch. Angelo Demarchis 0141 399487 – a.demarchis@comune.asti.it Pec protocollo.comuneasti@pec.it
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	al momento non e' presente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Tramite bonifico su c/c bancario intestato a Tesoreria Comunale
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	SEGRETARIO GENERALE DOTT. DONATO SALVATORE MARENGO 0141/399209 segretariogenerale@comune.asti.it protocollo.comuneasti@pec.it

Settore competente	**CULTURA, ISTITUTI CULTURALI, MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI**
Tipologia di procedimento	**Procedimento a istanza di parte**
Denominazione del procedimento	**Concessione di Patrocinio non oneroso per iniziative culturali e manifestazioni con o senza utilità economiche**
Breve descrizione e indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Il Comune di Asti con Delibera di Giunta può concedere il Patrocinio non oneroso per iniziative culturali e manifestazioni ai soggetti indicati nel Regolamento Comunale per la concessione di contributi e altri benefici economici, approvato con DCC n. 26 del 22/07/2019. . Regolamento per la disciplina della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP) DCC. N. 46 del 04/12/2019; . canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria istituito dalla L. n. 160/2019, art.1, comma 816 e disciplinato dal Regolamento Comunale di applicazione approvato con DCC n. 50 del 11/12/2020; . materiale e attrezzature di proprietà del Comune di Asti, andranno richiesti secondo le disposizioni di cui alla DGC n. 67 del 13/02/2024 . per la per la concessione in uso di immobili di proprietà comunale (Teatro Alfieri, Sala Pastrone, Sala Platone: DGC n. 632 del 12/12/2017) per Archivio Storico DGC n. 310 del 23/07/2001
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI, MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI
Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Il procedimento può riguardare ciascuna delle seguenti sezioni: . Assessorato Cultura – Via al Teatro, 2 – 14100 ASTI 0141399032 assessoratocultura@comune.asti.it . Ufficio Teatro - Via al Teatro, 2 – 14100 ASTI 0141 399573-399087 asti.teatroalfieri@comune.asti.it . Ufficio Cultura/Musei – via al Teatro, 2 - 14100 ASTI 0141 399489 musei@comune.asti.it . Ufficio Manifestazioni - Via al Teatro, 2 – 14100 ASTI 0141 399018-399479 manifestazioni@comune.asti.it . Archivio Storico – via C. Massaia, 5 – 14100 ASTI 0141 399339 archiviostorico@comune.asti.it
l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	SETTORE CULTURA, ISTITUTI CULTURALI, MANIFESTAZIONI E RICERCA FINANZIAMENTI Dirigente Arch. Angelo Demarchis
Per i procedimenti ad istanza di parte atti e documenti da allegare all'istanza; modulistica necessaria (compresi i facsimile per le autocertificazioni) anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	L'interessato è tenuto a telefonare preventivamente o a mandare una mail ad una delle sezioni sopra indicate
Per i procedimenti ad istanza di parte uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze	Gli uffici ai quali rivolgersi sono: . Assessorato Cultura – Via al Teatro, 2 – 14100 ASTI 0141399032 assessoratocultura@comune.asti.it . Ufficio Teatro - Via al Teatro, 2 – 14100 ASTI 0141 399573-399087 asti.teatroalfieri@comune.asti.it . Ufficio Cultura/Musei – via al Teatro, 2 - 14100 ASTI 0141 399489 musei@comune.asti.it . Ufficio Manifestazioni - Via al Teatro, 2 – 14100 ASTI 0141 399018-399479 manifestazioni@comune.asti.it . Archivio Storico – via C. Massaia, 5 – 14100 ASTI 0141 399339 archiviostorico@comune.asti.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	E' possibile telefonare, scrivere una mail e/o chiedere un appuntamento.
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Istanza al Dirigente del Settore Cultura, Istituti Culturali, Manifestazioni e Ricerca Finanziamenti – Arch. Angelo Demarchis 0141 399487 – a.demarchis@comune.asti.it Pec protocollo.comuneasti@pec.it
Link di accesso al servizio on line o i tempi previsti per la sua attivazione	al momento non e' presente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Tramite bonifico su c/c bancario intestato a Tesoreria Comunale

Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	SEGRETARIO GENERALE DOTT. DONATO SALVATORE MARENGO 0141/399209 segretariogenerale@comune.asti.it protocollo.comuneasti@pec.it