

Gemellaggi

SETTORE SCUOLA, CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E TURISMO: GEMELLAGGI

Responsabile settore:
Chiara Torlai

Telefono: 0522 610 250
e mail: c.torlai@comune.castelnovo-nemonti.re.it

Dotazione organica

Cinzia Formentini
Gabriele Dallagiacoma
Primavori
Pierangelo Campani
Patrizia Bragazzi
Stefania Pellegrini

Telefono 0522 610 204
Telefono 0522 610 273
Telefono 0522 610 204
Telefono 0522 610 204
Telefono 0522 610 264

Sede: Via Roma 4
Mail: biblioteca@comune.castelnovo-nemonti.re.it

OGGETTO PROCESSO	NORMATIVA	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	TIPO	INIZIO PROCEDIMENTO	FINE PROCEDIMENTO	TEMPI	DESCRIZIONE TEMPI	DESCRIZIONE SOMMARIA	DOCUMENTI	ALTRI SOGGETTI	NOTE
RICHIESTA DI CONTRIBUTI REGIONALI	Legge regionale ex LR 6/2004. Chiara Torlai	ai	acquisizione bando, schede descrittive e contabili, pezze giustificative per l'ammontare dell'importo dichiarato.	Invio domanda	A seconda dell'istanza	Circa 30 gg prima della scadenza del bando.	In base al bando di partecipazione inviato da AICCRE Emilia-Romagna, si ricercano le informazioni circa le attività svolte nel periodo eleggibile e si procede con la compilazione del formulario ricevuto. Le schede descrittive ed economiche vengono poi inviate all'organismo valutatore, unitamente a materiale di documentazione multimediale.	Scheda riassuntiva delle attività svoltesi nel periodo richiesto	AICCRE	//	

REALIZZAZIONE
ATTIVITA' GEMELLAGGI In
Loco

Regolamento per l'acquisizione
di beni e servizi in economia ai
sensi dell'art. 125 del decreto
legislativo 163/2006. Legge
tracciabilità flussi finanziari n. 136 del 13 agosto
2010. Regolamento di
contabilità comunale.

Chiara Torlai

ai

Invito a partecipare

Saluti e ritorno alle varie
Nazioni di appartenenza. 30 gg prima dell'evento

Tra tutto bisogna considerare circa 45
gg di impegno.

Coordinamento con i paesi gemellati
per la definizione del programma
annuale; Verifica con Assessore e
Dirigente e ripartizione budget
disponibile a bilancio; predisposizione
degli atti amministrativi necessari
(delibera e determina); in
collaborazione con il locale Comitato
Gemellaggi ricerca famiglie per
ospitalità (con successiva
assegnazione) e prenotazione presso
strutture ricettive del territorio;
preparazione del programma,
definizione tempistiche e gruppo di
lavoro/Comitato responsabile per
l'iniziativa, coinvolgimento di soggetti
terzi (associazioni di volontariato,
ricreative, culturali e sportive, scuole,
imprese, ecc.), individuazione e
allestimento spazi; organizzazione
ristorazione, trasporti ed eventuali
attrezzature specifiche; accoglienza
delle delegazioni e assistenza per tutto
il periodo di
permanenza; organizzazione di attività
di socializzazione e turistiche; piano
comunicazione
e documentazione; pagamenti e
liquidazioni; compilazione scheda
riepilogativa dell'iniziativa; invio lettere
di ringraziamento.

Schede riepilogative

Locale Comitato
Gemellaggi,
associazioni sportive,
ricreative, culturali e di
volontariato presenti sul
territorio, famiglie
ospitanti e Comitato
Gemellaggi dei paesi
Gemellati (Voreppe e
Illingen)

//

Regolamento per l'acquisizione
di beni e servizi in economia ai
sensi dell'art. 125 del decreto
REALIZZAZIONE ATTIVITA' legislativo 163/2006. Legge
tracciabilità flussi finanziari n. 136 del 13 agosto
2010. Regolamento di
contabilità comunale.

FUORI SEDE

Chiara Torlai
ai

Invito a partecipare

Saluti e rientro al proprio
paese di appartenenza

30 gg prima dell'evento

Tra tutto bisogna considerare circa 45
gg di impegno.

Accettazione di un invito pervenuto;
Comunicazione ad Amm.ne e
predisposizione degli atti amministrativi
necessari (delibera e determina);
definizione del budget di spesa;
composizione della delegazione più
idonea; ricerca/richiesta preventivi e
acquisto/conferma delle modalità di
trasporto; verifica alloggio (se non
predisposto dall'organizzatore);
coinvolgimento di soggetti terzi
(associazioni, società sportive,
commercianti, etc.) preparazione del
materiale diverso da portare in
trasferta a seconda del tipo di
iniziativa; partecipazione all'evento;
documentazione; a rientro
predisposizione della scheda
riepilogativa; implementazione di
eventuali ulteriori *step* concordati con
il/i partner.

Comitato Gemellaggi
locale e non, associazioni
di volontariato, ricreative,
culturali, sportive e di
volontariato, famiglie
ospitanti

//