AREA: SERVIZI ALLA PERSONA SETTORE: SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI SERVIZIO: SERVIZI CULTURALI

| CODICE | PROCEDIMENTO / SERVIZIO | INTERFACCE | ELEMENTI IN INGRESSO | SERVIZIO EROGATO (breve descrizione) | TERMINI | RIFERIMENTI NORMATIVI | DOCUMENTI DEL SQ (scheda procedimento, POI, IDL, modulistica, regolamento...) | Solo per i procedimenti non descritti con ModSq011 | | ESTERNALIZZATO (sì / no / in parte) | VALUTAZIONE DEI PROCEDIMENTI / SERVIZI | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | REGISTRAZIONI (documenti da conservare relativi al procedimento/servizio) | CONSERVAZIONE (modalità / luogo / tempo) | | STANDARD DI SERVIZIO | | | | RILEVANZA PER L' UTENZA ESTERNA | | | RILEVANZA PER I SERVIZI INTERNI | | | DEVE ESSERE MONITORATO? (con ModSq048) | | DEVE ESSERE DOCUMENTATO (con POI, ModSq011, IDL, modulistica)? | |
| | | | | | | | | | | | migliorabile | -/- | adeguato | -/- | elevato | alta | media | bassa | alta | media | bassa | si | no | si | no |
| **Cult/001** | **Erogazione contributi** | **Associazioni + Uffici comunali** | **Ad istanza di parte** | **Contributo** | **Per le domande di contributo ordinario presentate nei termini previsti dal regolamento: 90 giorni data approvazione Bilancio di previsione. Oltre tale termine: 90 giorni data richiesta. Per contributi straordinari: 60 giorni data richiesta.** | **L. 241/90 e succ. modifiche Regolamento comunale per l'erogazione dei contributi economici ecc.** | **MODSQ011_sport_01**<br>Mod-cult-002<br>Mod-cult-003<br>Mod-cult-005<br>Mod-staff-001<br>Mod-cult-052 | | | NO | X | | | | | X | | | | | X | X | | X | |
| **Cult/002** | **Concessione patrocinio** | **Associazioni, altri enti** | **Ad istanza di parte** | **Patrocinio** | **60 giorni data richiesta** | **Regolamento comunale per l'erogazione dei contributi economici** | **MODSQ011_sport_07**<br>**Mod-staff-001**<br>**Mod-cult-002**<br>**Mod-cult-008**<br>**Mod-cult-010**<br>**Mod-cult-065** | **domanda di richiesta patrocinio, risposta di concessione, contatti con gli Uffici competenti** | **in apposito faldone presso l'Ufficio compentente** | **NO** | X | | | | | X | | | | X | | X | | X | |
| **Cult/003** | **Organizzazione mostre** | **Associazioni, privati, fornitori** | **D'ufficio/su proposta di privati** | **Mostra** | | **Regolamento comunale per le forniture e servizi in economia** | **MODSQ011_Cult_03**<br>Mod-cult-014-01<br>Mod-cult-016-05<br>Mod-cult-047-00<br>Mod-cult-051-00 | | | NO | | | X | | | X | | | | X | | X | | X | |
| Cult/004 | Organizzazione convegni | Associazioni, relatori | D'ufficio/su proposta di privati | Convegno | | Regolamento comunale per le forniture e servizi in economia | Mod-cult-016-05<br>Mod-cult-017-03<br>Mod-rag-019-08<br>Mod-rag-025-02<br>Mod-cult-043-05<br>Mod-cult-016-05<br>Mod-cult-047-00<br>Mod-cult-051-00 | proposta privati (delibera di giunta in caso di organizzazione d'Ufficio), preventivi, contatti con altri Uffici competenti, liquidazioni | in apposito faldone presso l'Ufficio compentente | NO | | | X | | | X | | | | X | | | X | | X |
| **Cult/005** | **Organizzazione spettacoli teatrali** | **Compagnie teatrali, associazioni** | **D'ufficio, in collaborazione con associazioni teatrali** | **Spettacolo teatrali** | | **Regolamento per le forniture e servizi in economia** | **MODSQ011_Cult_05**<br>Mod-cult-016-05<br>Mod-cult-017-03<br>Mod-rag-019-08<br>Mod-rag-025-02<br>Mod-cult-043-05<br>Mod-cult-016-05<br>Mod-cult-047-00<br>Mod-cult-051-00 | | | IN PARTE | | | X | | | X | | | | X | | | X | X | |

AREA: SERVIZI ALLA PERSONA SETTORE: SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI SERVIZIO: SERVIZI CULTURALI

| | | | | | | | | | | | VALUTAZIONE DEI PROCEDIMENTI / SERVIZI | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | STANDARD DI SERVIZIO | | | | | RILEVANZA PER L' UTENZA ESTERNA | | | RILEVANZA PER I SERVIZI INTERNI | | | DEVE ESSERE MONITORATO? (con ModSq048) | | DEVE ESSERE DOCUMENTATO (con POI, ModSq011, IDL, modulistica)? | |
| | | | | | | | DOCUMENTI DEL SQ | Solo per i procedimenti non descritti con ModSq011 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cult/006** | **Organizzazione spettacoli musicali** | **Artisti, agenzie di spettacoli, associazioni** | **D'ufficio, su proposta di privati** | **Spettacolo musicale** | | **Regolamento per le forniture e servizi in economia** | **MODSQ011_Cult_06**<br>Mod-cult-016-05<br>Mod-cult-017-03<br>Mod-rag-019-08<br>Mod-rag-025-02<br>Mod-cult-043-05<br>Mod-cult-016-05<br>Mod-cult-047-00<br>mod-cult-051-00 | | | IN PARTE | | | **X** | | | **X** | | | **X** | | | **X** | | **X** | |
| **Cult/007** | **Organizzazione corsi** | **Associazioni, docenti** | **D'ufficio, su proposta di privati** | **Corso** | **Entro novembre corsi università del Garda. Entro dicembre corsi di lingue e corsi di informatica** | **Regolamento per le forniture e servizi in economia normativa in materia di prestazioni occasionali** | **MODSQ011_Cult_07**<br>Mod-cult-019-05<br>Mod-cult-021-01<br>Mod-rag-022-03<br>Mod-rag-024-01<br>Mod-cult-025-01<br>Mod-cult-016-05<br>Mod-cult-047-00<br>Mod-cult-051-00 | | | IN PARTE | | | **X** | | | **X** | | | **X** | | | **X** | | | **X** |
| Cult/008 | Gestione spazi comunali | Associazioni, artisti, privati, scuole, uffici comunali | A richiesta | Utilizzo spazi | | | Mod-cult-026-04<br>Mod-cult-027-04<br>Mod-cult-028-04<br>Mod-cult-029-03<br>Mod-cult-030-01<br>Mod-cult-031-04 | richiesta da parte di terzi, lettera di diniego, lettera di concessione | in apposito faldone presso l'Ufficio compentente | NO | **X** | | | | **X** | | | **X** | | | **X** | | | **X** |
| Cult/009 | Organizzazione servizio di assistenza agli eventi | Privati | D'ufficio | Assistenza agli eventi | Calendario mensile | Normativa sugli appalti di servizi | Mod-cult-033-03<br>Mod-cult-016-05<br>Mod-cult-047-00<br>mod-cult-051-00 | Documenti di gara, calendario mensile assistenti, comunicazioni con la ditta, liquidzioni | in apposito faldone presso l'Ufficio compentente | IN PARTE | | | **X** | | | **X** | | | | **X** | | **X** | | | **X** |
| Cult/010 | Richiesta contributi ad altri enti | Ente erogatore del beneficio economico, altri uffici | D'ufficio | Contributo | Secondo tipologia di contributo | Normativa di settore | | domanda di partecipazione al contributo, comunicazione approvazione contributo, preventivi con liquidazioni, rendicontazione finale | in apposito faldone presso l'Ufficio compentente | IN PARTE | **X** | | | | | **X** | | | | **X** | | **X** | | | **X** |
| Cult/011 | Gestione SIAE | Ufficio SIAE, artisti | D'ufficio | Pagamento diritti SIAE | | Normativa di settore | Mod-cult-034-03 | Richiesta permesso SIAE, liquidazione diritti d'autore, pagamento diritti d'autore | in apposito faldone presso l'Ufficio compentente | NO | | | **X** | | | | **X** | | | **X** | | **X** | | | **X** |
| Cult/012 | Gestione ENPALS | Ufficio SIAE, artisti, agenzie di spettacolo, consulente | D'ufficio | Pagamento contributi ENPALS | | Normativa di settore | Mod-cult-037-02 | Richiesta dati per posizione enpals, comunciazione al commercialista, liquidazione compensi e versamento compensi | in apposito faldone presso l'Ufficio compentente | IN PARTE | | | **X** | | | | **X** | | | **X** | | **X** | | | **X** |
| Cult/013 | Gestione ICA | ICA, altri uffici | D'ufficio | Pagamento affissioni | | Normativa di settore | Mod-cult-038-02<br>Mod-cult-039-04<br>Mod-cult-041-02 | Materiale pubblicitario, domanda ICA, liquidazione compenso ICA in caso di affissioni in altri comuni | in apposito faldone presso l'Ufficio compentente | NO | | | **X** | | | | **X** | | | **X** | | **X** | | | **X** |

AREA: SERVIZI ALLA PERSONA SETTORE: SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI SERVIZIO: SERVIZI CULTURALI

| | | | | | | | | | | | VALUTAZIONE DEI PROCEDIMENTI / SERVIZI | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | STANDARD DI SERVIZIO | | | | | RILEVANZA PER L' UTENZA ESTERNA | | | RILEVANZA PER I SERVIZI INTERNI | | | DEVE ESSERE MONITORATO? (con ModSq048) | | DEVE ESSERE DOCUMENTATO (con POI, ModSq011, IDL, modulistica)? | |
| | | | | | | | DOCUMENTI DEL SQ | Solo per i procedimenti non descritti con ModSq011 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ~~Cult/014~~ | Pubblicizzazione degli eventi | Uffici | D'ufficio | Diffusione materiale pubblicitario | | | | Materiale pubblicitario, domanda ICA, contatti con la ditta per volantinaggio, liquidazione compenso ICA in caso di affissioni in altri comuni, liquidazione ditta volantinaggio | in apposito faldone presso l'Ufficio compentente | NO | X | | | | | X | | | X | | | | X | | X | |
| Cult/015 | Promozione contratti di sponsorizzazione | Privati | D'ufficio | Contratto di sponsarizzazione | | Normativa di settore, legge sugli appalti | | Bando di gara, preventivi. | in apposito faldone presso l'Ufficio compentente | NO | X | | | | | | X | | | | X | | X | | X |