

SERVIZIO EROGATO: "Elenco regionale dei singoli artisti, dei gruppi e delle associazioni folkloriche di Saltarello: Iscrizione – Aggiornamento annuale elenco"

Denominazione della struttura che eroga il servizio: **Direzione Attività Produttive, Imprese e Cultura**

Dirigente: **Daniela Tisi**

A. Scheda di analisi del Servizio erogato

PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO EROGATO	
Denominazione	Elenco regionale dei singoli artisti, dei gruppi e delle associazioni folkloriche di Saltarello: Iscrizione – Aggiornamento annuale elenco
Descrizione del servizio erogato	Il servizio erogato è rivolto: 1) alla iscrizione di singoli artisti e gruppi e associazioni 2) all'aggiornamento annuale dell'elenco
Tipologia di servizio	Individuale
Missione/Programmi (D.Lgs 118/2011)	005 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali / 05_02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile del provvedimento (nei casi in cui il servizio derivi da un procedimento che si conclude con un provvedimento)	Claudia Lanari
Responsabile del procedimento connesso al servizio erogato	Claudia Lanari
Oggetto della prestazione	Oltre alla prima iscrizione nell'elenco regionale di singoli artisti, gruppi e associazioni folkloriche di saltarello, l'aggiornamento dell'elenco è annuale. L'iscrizione permette ai gruppi e associazioni iscritte di accedere ai contributi per progetti di valorizzazione del saltarello quale aspetto identitario della comunità marchigiana, della cultura e della tradizione popolare musicale regionale.
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO	
Destinatari	Sono considerati idonei all'iscrizione le persone fisiche quali singoli artisti e gruppi e associazioni folkloriche che operano senza finalità di lucro e che abbiano i requisiti previsti dalla normativa di cui alla DGR n. 1521/2022. Sono esclusi i gruppi e le associazioni beneficiari di sostegni previsti dal Fondo Nazionale per lo Spettacolo dal vivo (FNSV ex FUS)
MODALITA' DI EROGAZIONE	

Modalità di accesso al servizio (sportello fisico, telematico, multicanale,..)	La modalità di erogazione del servizio avviene tramite apposita domanda su modulistica regionale sottoscritta dal legale rappresentante e trasmessa tramite la piattaforma Procedimarche nel periodo previsto dalla normativa riguardo all'aggiornamento dell'elenco.
Supporti (infrastrutture, attrezzature, modulistica)	https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Cultura/Leggi-Piani-e-Programmi#Legge-saltarello
Tempi (di accesso/fruizione/accoglienza dell'istanza)	L'ufficio competente è disponibile per tutte le informazioni del caso o ausilio nella compilazione della modulistica, negli orari di ufficio dal lunedì al venerdì, per telefono, via e- mail e di persona.
Eventuali costi a carico dell'utente	Nessuno
Contatti	Indirizzo fisico: Via G. da Fabriano n. 9- Ancona Email istituzionale: direzione.culturaeimprese@regione.marche.it PEC: regione.marche.culturaeimprese@emarche.it Telefono Segreteria: 0718062297 Pagina Web Ufficiale: https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Cultura/Leggi-Piani-e-Programmi#Legge-saltarello

B. Scheda relativa a standard di qualità del servizio erogato

DIMENSIONI DELLA QUALITA'	INDICATORE:		VALORE RILEVATO	VALORE PROGRAMMATO (GARANTITO)
	Descrizione	Formula di calcolo		
Dimensioni generali riferite a tutti i servizi				
1. Accessibilità				
1.1 Accessibilità fisica	Accessibilità fisica ai fini della fruizione del servizio e/o della presentazione dell'istanza (non a fini esclusivamente informativi), espressa in termini di apertura dell'ufficio o sportello fisico dove espletare la pratica, oppure presenza di uffici o personale sul territorio dove espletare la pratica, oppure presenza di altri supporti all'accesso fisico	Ufficio presso la Struttura regionale competente orario di apertura dell'ufficio dal lunedì al venerdì	100%	100%
1.2 Accessibilità multicanale	Canali diversi di accesso al servizio	n. canali Telefono, Pec, Raccomandata AR, Mail, CanaliWeb	5	5
2. Tempestività				
	Tempo massimo intercorrente tra la richiesta dell'utente e l'effettiva erogazione del servizio. Frequenza di erogazione del servizio.	Tempo massimo intercorrente tra la richiesta dell'utente e l'effettiva erogazione del servizio (iscrizione al registro o aggiornamento), salvo sospensioni dovute a integrazioni istruttorie	30 giorni	30 giorni

3. Trasparenza				
3.1	Informazione e Comunicazione	Presenza di canali di informazione/pubblicità da Ente a cittadino (Es: modulistica, brochure, spazi web, pubblicazione del Regolamento, Presenza dei riferimenti per il contatto, supporti alla compilazione, FAQ, informazioni su eventuale presenza di gestore esterno, ecc.) Presenza di canali di comunicazione da cittadino a Ente (Es: possibilità di formulare quesiti, modulo reclami; n° verde, ecc.)	n. canali Ufficio o Sportello, Telefono, Pec, Mail, CanaliWeb	5 5
3.2	Partecipazione			
4. Efficacia				
4.1	Conformità	Corrispondenza della prestazione con le specifiche regolamentate	Presenza di normativa o atti regolatori di riferimento - Iscrizione nell'elenco di cui all'art. 2 L.R. 26/2021	Si Si
4.2	Affidabilità			
4.3	Compiutezza	Esaustività e qualità della modulistica, chiarezza e completezza nell'informativa ai fini della presentazione dell'istanza onde evitare, una volta avviata la pratica, di doverla riprocessare tornando a chiedere all'utente ulteriori adempimenti	(n. istanze evase senza ulteriori adempimenti da parte dell'utente/n.totale istanze)%anno	100% 100%

