

<b>Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
<b>Denominazione CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	<b>SETTORE POLITICHE CULTURALI E DELLO SPORT</b>
Acronimo	07_S
Nominativo Dirigente	<b>DIRIGENTE - MORENO VERONESE</b> Titolare di P.O. Servizio Politiche Culturali e Patrimonio Culturale – LAURA PELISSETTI Titolare di P.O. Servizio Gestione del Pertini, Giovani – GIULIO FORTUNIO Titolare di P.O. Servizio Politiche Dello Sport – CARLO DI SIENA
<b>Descrizione delle funzioni strategiche svolte</b> (di cui alla DG 18/2020)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto alla definizione delle politiche culturali, a sostegno della crescita sociale e culturale della città</li> <li>• Organizzazione dei servizi bibliotecari</li> <li>• Rapporti con l'associazionismo culturale</li> <li>• Coordinare e sostenere lo sviluppo di politiche per il dialogo interreligioso, delle pari opportunità, dei tempi della città, dei giovani</li> <li>• Supporto alla cooperazione Internazionale</li> <li>• Supporto alla definizione delle politiche nel campo della promozione sportiva</li> <li>• Rapporti con l'associazionismo sportivo e la Consulta dello Sport</li> </ul>
<b>Descrizione delle attribuzioni organizzative svolte</b> (di cui alla DG 18/2020)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi bibliotecari</li> <li>• Promozione servizi bibliotecari</li> <li>• Diffusione e promozione cultura audiovisiva</li> <li>• Centro di documentazione storica</li> <li>• Realizzazione delle manifestazioni culturali</li> <li>• Promozione iniziative musicali, cinematografiche, teatrali, culturali anche in sedi diverse dal Centro ilPertini</li> <li>• Rapporti con il Museo della fotografia contemporanea</li> <li>• Scuola di musica</li> <li>• Partecipazione attiva alle politiche educative di concerto con i servizi sociali ed educativi e le istituzioni scolastiche</li> <li>• Organizzazione dei servizi culturali e supporto alle iniziative delle organizzazioni ed associazioni culturali e della società civile</li> <li>• Progettazione per le politiche per i giovani e delle pari opportunità</li> <li>• Servizio civile volontario</li> <li>• Elaborazione del Piano Territoriale degli Orari e delle progettazioni ad esso connesse</li> <li>• Organizzazione dei servizi sportivi e coordinamento e supporto alle iniziative sportive del territorio</li> <li>• Realizzazione delle manifestazioni sportive</li> <li>• Gestione impianti sportivi</li> <li>• Promozione iniziative sportive</li> <li>• Supporto alla redazione del DUP</li> </ul>

Sezione II: ANALISI PROCESSI, ATTIVITA'-fasi-azioni						
PROCESSI	ATTIVITA' Fasi/azioni/output	Attività vincolata vs Attività discrezionale	Tipologia Dell'eventuale vincolo	Rif. PEG ANNO CORRENTE Obiettivi gestionali	soggetti coinvolti	
					Responsabile/i delle attività e Soggetti interni coinvolti	STAKEHOLDER Soggetti esterni Coinvolti
<b>PROCESSI di GOVERNO</b>						
Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)	1) Analisi del piano politico; 2) Supporto alla redazione dei documenti di programmazione 3) Rendicontazione	vincolata	normativa (regionale, nazionale, Comunitaria)	S07_14	DIRIGENTE Settore Politiche Culturali e dello Sport SOGG INTERNI Assessori Posizioni Organizzative	Cittadini Associazioni culturali e sportive Fornitori di beni e servizi Enti pubblici Terzo settore
<b>PROCESSI di SUPPORTO</b>						
Gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato	Gestione delle risorse umane e attuazione degli istituti giuridici del personale assegnato <b>mediante utilizzo di apposite procedure informatizzate</b> (rilevazione presenze e elaborazione stipendi); 1) Programmazione attività e attribuzione mansioni e responsabilità; 2) Verifica presenze e assenze; 3) Verifica svolgimento attività 4) liquidazione compensi, straordinari e/o indennità	vincolata	normativa nazionale,	S07_14	DIRIGENTE Settore Politiche Culturali e dello Sport SOGG INTERNI Posizioni Organizzative Segreteria di Settore Servizio Risorse Umane	Medico Sorveglianza Sanitaria
<b>PROCESSI di GESTIONE</b>						
Gestione de "Il Pertini" e delle manifestazioni culturali	1) <b>Acquisizioni bibliotecarie:</b> definizione piano acquisto, acquisto documenti in vario formato, trattamento catalografico, messa in disponibilità al pubblico. 2) <b>Servizi bibliotecari e culturali:</b> definizione delle attività in accordo con leggi, Dup e Peg; identificazione fornitori; erogazione dei servizi al pubblico. 3) <b>Promozione servizi bibliotecari e culturali, Cinematografici e teatrali sul territorio:</b> identificazione delle attività in accordo con leggi, Dup e Bilanci; studio realizzazione della promozione; attuazione promozione 4) <b>Supporto alle iniziative delle associazioni culturali:</b> analisi delle proposte di collaborazione; scelta delle iniziative da promuovere congiuntamente o patrocinare; attuazione iniziativa.	vincolata	DUP, Bilancio Normativa (regionale, nazionale, Comunitaria)	S07_02 S02_12 S02_13	DIRIGENTE E RESPONSABILE Servizio Bibliotecario e culturale SOGG. INTERNI Unità di comunicazione Web Staff UOC Risorse economico finanziarie Ufficio Commercio Polizia Locale Assessore Politiche culturali	CSBNO fornitori di beni e servizi e Cittadini
Centro di documentazione storica	1) Definizione piano annuale delle attività in base a Bilancio Previsionale e Peg 2) Identificazione Soggetti fornitori e Soggetti collaboratori necessari 3) Tenuta dei registri e dei documenti storici 5) Organizzazione e attuazione iniziative	vincolata	DUP, Bilanci Prassi d'ufficio	S07_01 S07_03 S07_04 S07_06 S07_07	DIRIGENTE E RESPONSABILE Servizio Bibliotecario e culturale SOGG. INTERNI Ass. Politiche Culturali Unità di comunicazione Web Staff	Realtà associazionistica culturale locale Fornitori di beni e servizi Cittadini
Scuola Civica di Musica	1) Graduatoria docenti 2) Iscrizione alunni 3) Erogazione lezioni da settembre a giugno 4) organizzazioni saggi 5) Organizzazione eventi musicali anche al di fuori della scuola 6) Manutenzione e noleggi strumenti	vincolata	Regolamenti Bilancio Previsionale	S07_05	DIRIGENTE E RESPONSABILE Scuole di Musica SOGG. INTERNI Ass. Politiche Culturali Servizio Bibliotecario e culturale Unità di comunicazione Web Staff	Insegnanti Musicisti Aziende manutenzione strumenti Alunni Cittadini
Progettazione, gestione di servizi e progetti per i giovani	1) Definizione strategie di intervento 2) Individuazione fonti di finanziamento a livello nazionale ed europeo 3) Costituzione delle partnership 4) Attuazione delle iniziative previste	vincolata	normativa (regionale, nazionale, Comunitaria)	S07_12	DIRIGENTE E RESPONSABILE Progetti per i giovani e Innovazione sociale SOGG. INTERNI Tutti i settori Ass. Politiche Giovanili	Terzo settore Enti Pubblici Giovani
Progettazione e gestione di progetti e attività per le pari opportunità	1) Studio iniziative di sensibilizzazione 2) Avvio azioni di sensibilizzazione	vincolata	prassi d'ufficio	S07_11	DIRIGENTE E RESPONSABILE Progetti per i giovani e Innovazione sociale SOGG. INTERNI Tutti i settori Ass. Politiche per i Giovani	Cittadini Enti pubblici
Elaborazione del Piano Territoriale degli Orari e delle progettazioni ad esso connesse	1) Aggiornamento PTO 2) avvio azioni di sviluppo	vincolata	normativa (regionale, nazionale, Comunitaria)	S07_10	DIRIGENTE E RESPONSABILE Progetti per i giovani e Innovazione sociale	Cittadini Enti pubblici e privati che gestiscono servizi alla persona
Organizzazione, promozione e realizzazione delle manifestazioni sportive	1) Identificazione delle attività in relazione ai documenti di programmazione dell'Ente 2) Valutazione delle iniziative 3) Incontri preparatori per la realizzazione dell'iniziativa 4) Cronoprogramma dei lavori 5) studio e realizzazione promozione su canali web 6) Attuazione manifestazioni sportive 3) Supporto alle iniziative sportive del territorio	vincolata	Dup, Bilancio di Previsione Peg Normativa (regionale, Nazionale, comunitaria)	S07_08	DIRIGENTE E RESPONSABILE Servizio Sport SOGG. INTERNI Assessore allo Sport Unità di comunicazione E Web Staff	Associazioni sportive Cittadini Scuole del territorio
Concessione in uso palestre e palazzetto sport	1) Bando per la selezione delle associazioni sportive 2) Valutazione domande 3) Concessione uso palestre	vincolata	Dup e normativa (regionale, nazionale, Comunitaria)	S07_08	DIRIGENTE E RESPONSABILE Servizio Sport SOGG. INTERNI Unità di comunicazione Web staff	Associazioni sportive Cittadini Scuole del territorio
Controllo e gestione impianti sportivi	1) Bando per la selezione società sportiva 2) Valutazione domande 3) Concessione gestione impianto sportivo 4) Controllo delle attività	vincolata	regolamenti e Normativa regionale	S07_09	DIRIGENTE E RESPONSABILE Servizio Sport SOGG. INTERNI Ufficio protocollo Centrale unica Acquisti	Società sportive



Sezione III: ANALISI e VALUTAZIONE del RISCHIO													
l'attribuzione del punteggio ai fattori di rischio/anomalie/impatto deve avvenire secondo una scala che va da un punteggio minimo di 1 (rischio minimo o assente) a un punteggio massimo di 5 (rischio massimo e molto presente)		Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)	Gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato	Gestione de "Il Perini" e delle manifestazioni culturali	Centro di documentazione storica	Scuola Civica di Musica	Progettazione, gestione di servizi e progetti per i giovani	Progettazione e gestione di progetti e attività per le pari opportunità	Elaborazione del Piano Territoriale degli Orari e delle progettazioni ad esso connesse	Organizzazione, promozione e realizzazione delle manifestazioni sportive	Concessione in uso palestre e palazzetto sport	Controllo e gestione impianti sportivi	
		Reati progressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Reclami	La gestione/conduzione del processo ha generato contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1		
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, o possono essere arbitrariamente dilatare?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Variabilità	L'output di processo può subire delle modifiche, successive alla conclusione del processo? es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1	4	2	2	2	1	1	1	1	1		
<b>AREE DI IMPATTO</b>	<b>DESCRIZIONE ed esemplificazione</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>		
Impatto sulla libera concorrenza	Quale impatto produrrebbe un eventuale evento di corruzione o di cattiva amministrazione? Quali conseguenze negative potrebbe produrre sulla libera concorrenza? (favorire alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolare la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici; impedire la rotazione di soggetti esterni beneficiari di vantaggi economici)	1	1	3	1	3	1	1	1	1	3	5	
Impatto sulla spesa pubblica e sull'allocazione risorse pubbliche	Quale impatto produrrebbe un eventuale evento di corruzione o di cattiva amministrazione? Quali conseguenze negative potrebbe produrre sulla spesa pubblica? (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi) e/o Potrebbe influire sulla destinazione delle risorse pubbliche? (per esempio: facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti)	3	3	3	2	1	1	1	1	1	3	5	
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	Quale impatto produrrebbe un eventuale evento di corruzione o di cattiva amministrazione? Quali conseguenze negative potrebbe produrre sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici? (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia o scarsa qualità dei servizi)	3	5	3	3	3	1	1	1	1	3	5	
Impatto sull'immagine dell'ente	Quale impatto produrrebbe un eventuale evento di corruzione o di cattiva amministrazione? Quali conseguenze negative potrebbe produrre sull'immagine e sulla reputazione dell'Amministrazione?	5	5	5	3	5	3	1	1	3	5	5	
		Fattori di rischio (punteggio)	1,46	1,77	2,23	1,85	2,62	2,08	1,38	1,38	1,46	1,62	1,77
		Anomalie (punteggio)	1,13	1,50	1,50	1,25	1,63	1,00	1,00	1,00	1,25	1,38	1,38
		PROBABILITÀ	1,29	1,63	1,87	1,55	2,12	1,54	1,19	1,19	1,36	1,50	1,57
		IMPATTO	3,00	3,50	3,50	2,25	3,00	1,50	1,00	1,00	1,50	3,50	5,00
		<b>LIVELLO DI RISCHIO individuato</b>	<b>3,88</b>	<b>5,72</b>	<b>6,53</b>	<b>3,48</b>	<b>6,36</b>	<b>2,31</b>	<b>1,19</b>	<b>1,19</b>	<b>2,03</b>	<b>5,23</b>	<b>7,86</b>

Per ogni processo è stato calcolato un livello di rischio tenendo conto della seguente "scala di livello rischio"

scala livello di rischio	VALORI
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>VALORI</b>
Nessun rischio	fino a 3,99
"basso"	tra 4,00 e 7,99
"medio"	tra 8,00 e 12,99
"serio"	tra 13,00 e 20,00
"elevato"	> 20,00

Sezione IV: MISURE DI CONTRASTO									
PROCESSI	LIVELLO DI RISCHIO individuato	MISURA per trattamento del rischio				monitoraggio dell'attuazione delle misure			
		TIPOLOGIA della misura	DESCRIZIONE della misura	tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	indicatori	rilevazione	valori attesi	valori effettivi
<b>PROCESSI di GOVERNO</b>									
Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)	3,88	Controllo e formazione	Formazione su compilazione schede Varie documenti programmatori e Verifica schede	annuale	Dirigente Moreno Veronese P.O. Del settore e segreteria di settore Todino Carmen	n. corsi di formazione	annuale	fatto/non fatto	
<b>PROCESSI di SUPPORTO</b>									
Gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato	5,72	Di controllo	Verifiche periodiche operato	semestrale	Dirigente Moreno Veronese e Segreteria di Settore Roberto Righetto	n. incontri	annuale	fatto/non fatto	
<b>PROCESSI di GESTIONE</b>									
Gestione de "Il Pertini" e delle manifestazioni culturali	6,53	Di controllo	verifica corrispondenza criteri Di attuazione	annuale	Dirigente Moreno Veronese P.O. Giulio Fortunio	effettuazione controlli	annuale	conforme o non conforme	
Centro di documentazione storica	3,48	Di controllo	Verifica criteri di scelta del Soggetti Fornitori e Collaboratori esterni	annuale	Dirigente Moreno Veronese P.O. Laura Pellissetti	effettuazione Controlli	annuale	conforme o non conforme	
Scuola Civica di Musica	6,36	Di sensibilizzazione e Partecipazione	Incontri periodici con i Responsabili	mensile	Dirigente Moreno Veronese P.O. Laura Pellissetti	n. odg effettuati	annuale	fatto/non fatto	
Progettazione, gestione di servizi e progetti per i giovani	2,31	Di trasparenza	Publicazione su pagine giovani delle azioni promosse e svolte	mensile	Dirigente Moreno Veronese P.O. Giulio Fortunio	n. di post inseriti e n. pagine Aggornate	mensile	fatto/non fatto	
Progettazione e gestione di progetti e attività per le pari opportunità	1,19	Di trasparenza	Publicazione su i canali web di riferimento delle azioni promosse e svolte	annuale	Dirigente Moreno Veronese P.O. Laura Pellissetti	n. di azioni realizzate	annuale	fatto/non fatto	
Elaborazione del Piano Territoriale degli Orari e delle progettazioni ad esso connesse	1,19	Di trasparenza	Publicazione su i canali web di riferimento delle azioni promosse e svolte	semestrale	Dirigente Moreno Veronese P.O. Laura Pellissetti	n. di azioni Realizzate	semestrale	fatto/non fatto	
Organizzazione, promozione e realizzazione delle manifestazioni sportive	2,03	Di controllo	Verifiche criteri di realizzazione Manifestazione d'interesse conforme al regolamento comunale	annuale	Dirigente Moreno Veronese P.O. Carlo Di Siena	effettuazione Controlli	annuale	conforme o non conforme	
Concessione in uso palestre e palazzetto sport	5,23	Di controllo e trasparenza	Assegnazione secondo-procedure di evidenza pubblica e sulla base dei criteri stabiliti dal regolamento comunale	annuale	Dirigente Moreno Veronese P.O. Carlo Di Siena	Publicazione ed effettuazione controlli	annuale	fatto/non fatto	
Controllo e gestione impianti sportivi	7,86	Controllo	Controllo sulla gestione dell'impianto attraverso relazione annuale e bilancio di gestione, verifiche e controlli presso gli impianti medesimi	annuale	Dirigente Moreno Veronese P.O. Carlo Di Siena	Report di Controllo	annuale	n.1 report annuo	