

|         |  |                      |            |
|---------|--|----------------------|------------|
| Società | FONDAZIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DI BOTTICINO ONLUS | Data di compilazione | 30/07/2020 |
|---------|--|----------------------|------------|

ALLEGATO 2.4 ALLA DELIBERA N. 213/2020 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/03/2020

**ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI E ENTI DI DIRITTO PRIVATO DI CUI AL § 1.4**

| ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI E ENTI DI DIRITTO PRIVATO DI CUI AL § 1.4  |  |  |  |  | PUBBLICAZIONE  | COMPLETEZZA DEL CONTENUTO                     | COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI  | AGGIORNAMENTO  | APERTURA FORMATO   | Note  |  |                 |   |   |
|---|--|--|--|--|--|---|---|--|--|---|--|-----------------|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)   | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Note   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Tempo di pubblicazione/Aggiornamento          | Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2) | Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)  | Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3) | La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3) | Il formato di pubblicazione è aperto e elaborabile? (da 0 a 3) |                 |   |   |
| Attività e procedimenti   | Tipologie di procedimento  | LADDOVE PREFOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN ATTIVITA' AMMINISTRATIVA | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. p), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. q), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. r), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. s), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. t), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. u), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. v), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. w), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. x), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. y), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 35, c. 1, lett. z), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento<br>(da pubblicare in tabelle)  | Per ciascuna tipologia di procedimento:  |   |   |  |  |   |  | NON APPLICABILE |   |   |
|   |  |  |  |  | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili   | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |  |   |  | NON APPLICABILE |   |   |
|   |  |  |  |  | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria   | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |  |   |  | NON APPLICABILE |   |   |
|   |  |  |  |  | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale   | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |  |   |  | NON APPLICABILE |   |   |
|   |  |  |  |  | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |  |   |  | NON APPLICABILE |   |   |
|   |  |  |  |  | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano  | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |  |   |  | NON APPLICABILE |   |   |
|   |  |  |  |  | 6) 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   | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |  |   |  | NON APPLICABILE |   |   |
|   |  |  |  |  | 7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione   | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |  |   |  | NON APPLICABILE |   |   |
|   |  |  |  |  | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine medesimo per la sua conclusione e i modi per attivarli  | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |  |   |  | NON APPLICABILE |   |   |
|   |  |  |  |  | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione   | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |  |   |  | NON APPLICABILE |   |   |
|   |  |  |  |  | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |  |   |  | NON APPLICABILE |   |   |
| 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |  |  |  |   | NON APPLICABILE   |  |  |   |  |                 |   |   |
| Servizi erogati   | Carta dei servizi e standard di qualità<br><br>Class action<br><br>Costi contabilizzati<br><br>Liste di attesa | Qualora concessionari di servizi pubblici:                       | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009<br>Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009<br>Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009<br><br>Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013   | Carta dei servizi e standard di qualità  | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici  | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | 2   | 3  | 3  | 3   | 3  |                 |   |   |
|   |  |  |  | Notaia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Temporaneo   | 2   | 3   | 3  | 3  |   |  |                 |   |   |
|   |  |  |  | Sentenza di definizione del giudizio   | Temporaneo   | 2   | 3   | 3  | 3  |   |  |                 |   |   |
|   |  |  |  | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza  | Temporaneo   | 2   | 3   | 3  | 3  |   |  |                 |   |   |
|   |  |  |  | Costi contabilizzati   | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo<br>(da pubblicare in tabelle)   | Annuale<br>(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | 2   | 3  | 3  | 3   |  |                 |   |   |
|   |  |  |  | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata<br>(da pubblicare in tabelle)   | Temporaneo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | 2   | 3  | 3  | 3   |  |                 |   |   |
|   |  |  |  | Altri contenuti  | Accesso civico   |   | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90                                       | None del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attribuibile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Temporaneo   | 2   | 3  | 3               | 3 | 3 |
|   |  |  |  |  |  |   |   | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, altrimenti rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione   | Temporaneo   | 2   | 3  | 3               | 3 |   |
|   |  |  |  |  |  |   |   | Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione  | Semestrale   | 2   | 3  | 3               | 3 |   |
|   |  |  |  |  |  |   |   | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)   | Registro degli accessi                                       |   | 2  | 3               | 3 | 3 |