

Amministrazione	FONDAZIONE SCARPARI FORATTINI ONLUS	Tipologia ente	Fondazioni		Comune sede legale		Codice Avviamento Postale (CAP) sede legale	N.A.			Numero di registro	130672	
Codice fiscale o Partita IVA	CFAVCP-00020DB	Link di pubblicazione	https://www.scarpari.it/trasparenza/carta-dei-servizi		Provincia sede legale		Soggetto che ha predisposto la griglia	ORGANISMO CON FUNZIONI ANALOGHE			Data	20/07/2026	
Griglia di rilevazione	5	ALLEGATO 5 ALLA DELIBERA n.168/2026 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 15/06/2025 ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI E ENTI DI DIRITTO PRIVATO DI CUI AL § 1.4				PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	CONFORMITA' AGLI STANDARD	NOTE	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello(Tipologie e di	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo		Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile?	L'informazione è esposta secondo i modelli di dati strutturati	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100% *	100% *	100% *	100% *	N/A	Vedasi carta dei servizi
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100% *	100% *	100% *	100% *	Piena conformità	Vedasi carta dei servizi
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100% *	100% *	100% *	100% *	Piena conformità	Vedasi carta dei servizi
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalitàcon le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100% *	100% *	100% *	100% *	N/A	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100% *	100% *	100% *	100% *	N/A	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100% *	100% *	100% *	100% *	N/A	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100% *	100% *	100% *	100% *	N/A	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100% *	100% *	100% *	100% *	N/A	Vedasi carta dei servizi
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100% *	100% *	100% *	100% *	N/A	Vedasi carta dei servizi
				Per i procedimenti ad istanza di									
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100% *	100% *	100% *	100% *	N/A	Vedasi carta dei servizi
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100% *	100% *	100% *	100% *	N/A	Vedasi carta dei servizi
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
				Per ciascun atto:									
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle)	2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare	3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in	6) link al progetto selezionato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			

Amministrazione	FONDAZIONE SCARPARI FORATTINI ONLUS		Tipologia ente		Fondazioni		Comune sede legale				Codice Avviamento Postale (CAP) sede legale N.A.					Numero di registro 130672	
Codice fiscale o Partita IVA	CFAVCP-00020DB		Link di pubblicazione		https://www.scarpari.it/trasparenza/carta-dei-servizi		Provincia sede legale				Soggetto che ha predisposto la griglia ORGANISMO CON FUNZIONI ANALOGHE					Data 20/07/2026	
Griglia di rilevazione	5	ALLEGATO 5 ALLA DELIBERA n.168/2026 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 15/06/2026 ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI E ENTI DI DIRITTO PRIVATO DI CUI AL § 1.4					PUBBLICAZIONE		COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	CONFORMITA' AGLI STANDARD	NOTE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello(Tipologie di	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo			Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle	Il dato pubblicato riferito a tutti gli uffici?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	Il formato di pubblicazione aperto o elaborabile?	L'informazione è esposta secondo i modelli di dati strutturati				
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs.	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche			Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100% *	100% *	100% *	100% *	N/A				
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, 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			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100% *	100% *	100% *	100% *	N/A				
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5,	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo			Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100% *	100% *	100% *	100% *	N/A				

Documento di attestazione

A. L'Organismo o il soggetto con funzioni analoghe all'OIV istituito presso FONDAZIONE SCARPARI FORATTINI ONLUS ha effettuato, alla luce della Delibera n.168/2026, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencato nella scheda verifiche al 15/06/2026.

B. L'Organismo o il soggetto con funzioni analoghe all'OIV ha svolto gli accertamenti:

☒ tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ove ai sensi dell'art. 43, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013;

☐ in assenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza gli accertamenti sono stati svolti solo dall'Organismo o soggetto con funzioni analoghe all'OIV.

Sulla base di quanto sopra, l'Organismo o il soggetto con funzioni analoghe all'OIV

ATTESTA CHE

☒ L'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente /Società trasparente";

☐ L'amministrazione NON ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente /Società trasparente", salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente;

la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nella scheda verifiche rispetto a quanto pubblicato sul sito web dell'Amministrazione.

Data 20/07/2026

Firma dei componenti dell'Organismo o del soggetto con funzioni analoghe all'OIV

Maria Rosa Delizia Benasi

Maria Rosa Delizia Benasi

PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO / UFFICIO COMPETENTE	MODALITA' E INFORMAZIONI SU PROCEDIMENTO E GESTIONE	TERMINE	MODALITA' PAGAMENTI
Domanda di accoglimento in RSA	Ufficio amministrativo.	Ufficio amministrativo. Per i contatti si veda la sezione Trasparenza <i>"Contatti Ufficio Amministrativo"</i> .	Si veda sezione Trasparenza <i>"Domanda di accesso"</i> e altre sezioni del sito web della Fondazione.	Si veda sezione Trasparenza <i>"Tempi liste d'attesa servizi contrattualizzati"</i> .	Nessun onere per la presentazione della domanda.
Accoglimento in RSA	Ufficio amministrativo. Reparto di degenza.	Ufficio amministrativo. Per i contatti si veda la sezione Trasparenza <i>"Contatti Ufficio Amministrativo"</i> . Reparto di degenza presso la struttura RSA Fondazione Scarpari Forattini Onlus – Schivenoglia (MN) Via Garibaldi n. 25 – Telefono: 0386/58121	Si vedano sezioni Trasparenza <i>"Contratto tipo"</i> , <i>"Carta di Servizi"</i> , e <i>"Prospetto Rette"</i> e altre sezioni del sito web della Fondazione.	/	Per il pagamento delle rette di degenza gli IBAN utilizzabili sono indicati direttamente in fattura, validi e aggiornati.