

Società	Fondazione Film Commission Torino Piemonte	Data di compilazione	01/07/2020
---------	--	----------------------	------------

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

Denominazione sotto-sezione livello I (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 versione "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 o elaborabile? (da 0 a 3)	Note		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	An. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 An. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 An. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 An. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 An. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 An. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 An. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 An. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 An. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 An. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 An. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 An. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013 An. 35, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013 An. 35, c. 1, lett. p), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi in uso 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 4) ove diverso, ufficio competente all'adempimento del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano 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 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 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 predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 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 venanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti venanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento 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 Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	3	3	3	3	3	Nella sezione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici dell'area amministrazione trasparente - https://www.ftcp.it/amministrazione-trasparente.php - sono elencati i procedimenti di Assegnazione di Fondi per Documentari (Piemonte the Film Fund) https://www.ftcp.it/info_pdf.php_Cortometraggi_Short_Film_Fund nonché il dettaglio di tutti i contributi erogati (rip con vari formati pdf, xls, rtf) https://www.ftcp.it/piemonte_film_tv_development_fund.php - sviluppo di lungometraggi, film e serie tv (Piemonte Film Tv Development Fund) https://www.ftcp.it/piemonte_film_tv_development_fund.php all'interno di ciascuna pagina dedicata si trovano: descrizione breve (html), contatti (html) quali nomi/nativi delle persone preposte con relativi email, telefoni, bando (pdf/a) con dettaglio completo (riferimenti normativi utili, termini delle varie fasi del procedimento), allegati (doc) scaricabili, comprese le autocertificazioni, liste (pdf) dei beneficiari per ciascuno sportello. Vista la struttura di FCTP i procedimenti pubblicati riguardano la totalità degli uffici, visto che le graduatorie degli ammessi si formano decorsi 60 giorni dalla scadenza di ciascun bando in giugno e dicembre, le pagine contengono correttamente tutti i dati aggiornati a dicembre 2019.	
														si veda nota sopra
														si veda nota sopra
														si veda nota sopra
														si veda nota sopra
														si veda nota sopra
														si veda nota sopra
														si veda nota sopra
														si veda nota sopra
														si veda nota sopra
														si veda nota sopra
														si veda nota sopra
														si veda nota sopra
														si veda nota sopra
														si veda nota sopra
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
			Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizie del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni o dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Strumenti di definizione del conflitto	Misure adottate in ottemperanza alle sentenze	Temporaneo	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
	Costi contabilizzati			Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	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)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	
				Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)									
				Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
Altri contenuti	Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9 bis, l. 241/90	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Nome 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, attribuito 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	3		
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Noni Uffici competenti 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	Temporaneo	2	3	3	3	3	3	3	
			Linee guida Anac FOIA (del. 1/09/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Sensuale	2	3	3	3	3	3	3	