

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dedicata a Rischi corruttivi e trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: entro il 28 febbraio Responsabile: RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati "Normattiva"	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di ogni Servizio con riferimento agli atti amministrativi in capo al proprio Servizio	P.O. di ogni Servizio con riferimento agli atti amministrativi in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento agli atti amministrativi in capo alla propria Area
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Affari Istituzionali/P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Affari Istituzionali/P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff/Dirigente Area 1^ con riferimento agli atti amministrativi in capo alla propria Area
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli atti amministrativi in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli atti amministrativi in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento agli atti amministrativi in capo alla propria Area
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina Aggiornamento entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina Aggiornamento entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina Aggiornamento entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina Aggiornamento entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina Aggiornamento entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina Aggiornamento entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina Aggiornamento entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 3 della L. 441/82 (annuale)	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina Aggiornamento entro 30 giorni dalla data di una qualsiasi variazione	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina Aggiornamento entro 30 giorni dalla data di una qualsiasi variazione	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina Aggiornamento entro 30 giorni dalla data di una qualsiasi variazione	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina Aggiornamento entro 30 giorni dalla data di una qualsiasi variazione	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina Aggiornamento entro 30 giorni dalla data di una qualsiasi variazione	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina Aggiornamento entro 30 giorni dalla data di una qualsiasi variazione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina Aggiornamento entro 30 giorni dalla data di una qualsiasi variazione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina	

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	P.O. Risorse Umane	P.O. Servizio Affari Istituzionali		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	P.O. Risorse Umane	P.O. Servizio Affari Istituzionali		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 3 della L. 441/82 (annuale)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)	Nessuno	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali					
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 3 della L. 441/82 (annuale)	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dalla data del provvedimento di irrogazione della sanzione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento al proprio Servizio	Entro 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di Giunta con cui si apportino modifiche all'assetto organizzativo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento agli atti amministrativi in capo alla propria Area	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di ...)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di Giunta con cui si apportino modifiche all'assetto organizzativo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di Giunta con cui si apportino modifiche all'assetto organizzativo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento al proprio Servizio	Entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento agli atti amministrativi in capo alla propria Area	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli incarichi conferiti	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli incarichi conferiti	Entro 30 giorni dalla comunicazione del conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento agli atti amministrativi in capo alla propria Area	
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli incarichi conferiti	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli incarichi conferiti	Entro 30 giorni dalla comunicazione del conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento agli atti amministrativi in capo alla propria Area	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli incarichi conferiti	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli incarichi conferiti	Entro 30 giorni dalla comunicazione del conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento agli atti amministrativi in capo alla propria Area	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli incarichi conferiti	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli incarichi conferiti	Entro 30 giorni dalla comunicazione del conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento agli atti amministrativi in capo alla propria Area	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli incarichi conferiti	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli incarichi conferiti	Entro 30 giorni dalla comunicazione del conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento agli atti amministrativi in capo alla propria Area	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli incarichi conferiti	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli incarichi conferiti	Entro 30 giorni dalla comunicazione del conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento agli atti amministrativi in capo alla propria Area	
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Aggiornamento entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	



Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Aggiornamento entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Aggiornamento entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Aggiornamento entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Aggiornamento entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Aggiornamento entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane/P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Risorse Umane/P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dalla comunicazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane/P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Risorse Umane/P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dalla comunicazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla dichiarazione (annuale)	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff		
					Per ciascun titolare di incarico:						
					Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Aggiornamento entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
					Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Aggiornamento entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
					Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Aggiornamento entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
					Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Aggiornamento entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
				Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Aggiornamento entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Aggiornamento entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 4 della L. 441/82	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane/P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Risorse Umane/P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dalla comunicazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane/P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Risorse Umane/P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dalla comunicazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla dichiarazione (annuale)	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili		Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione che approva il fabbisogno di personale	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti		Ruolo dei dirigenti	Annuale	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione che approva il fabbisogno di personale	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane		



Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Dirigenti cessati		lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane		
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 4 della L. 441/82	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 4 della L. 441/82	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla data del provvedimento di irrogazione della sanzione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla comunicazione del conferimento dell'incarico Aggiornamento entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Monitoraggio annuale: 31 luglio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Monitoraggio annuale: 31 luglio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Aggiornamento entro 30 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio annuale: 31 luglio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Aggiornamento entro 30 giorni dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio semestrale: 31 agosto - 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Aggiornamento entro 30 giorni dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio semestrale: 31 agosto - 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli incarichi conferiti	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli incarichi conferiti	Entro 30 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento agli atti amministrativi in capo alla propria Area
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione di ogni nuovo CCNL	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione al MEF delle informazioni ai sensi dell'art. 40 bis comma 3 D.LGS. 165/01	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla trasmissione al MEF delle informazioni ai sensi dell'art. 40 bis comma 3 D.LGS. 165/01	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla data dell'atto di nomina	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla data dell'atto di nomina	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla data dell'atto di nomina	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 7 giorni dalla data di esecutività della determinazione con cui è stato approvato il bando/entro 7 giorni dall'esperimento della prova (tutte le tracce, anche quelle non sorteggiate)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 1^
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro i 30 giorni successivi alla data di erogazione	Monitoraggio annuale: 31 marzo Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro i 30 giorni successivi alla data di erogazione	Monitoraggio annuale: 31 marzo Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro i 30 giorni successivi alla data di erogazione del trattamento accessorio	Monitoraggio annuale: 31 marzo Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro i 30 giorni successivi alla data di erogazione	Monitoraggio annuale: 31 marzo Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro i 30 giorni successivi alla data di erogazione	Monitoraggio annuale: 31 marzo Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff	
	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente controllato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza
Per ciascuno degli enti:									
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente vigilato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente vigilato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente vigilato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente vigilato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente vigilato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^				

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente vigilato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente vigilato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - compatibilmente con la pubblicazione sul profilo dell'Ente controllato (verifica annuale)	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - compatibilmente con la pubblicazione sul profilo dell'Ente controllato (verifica annuale)	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31.01) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente vigilato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente partecipato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
				Per ciascuna delle società:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente partecipato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente partecipato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente partecipato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente partecipato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente partecipato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente partecipato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente partecipato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - compatibilmente con la pubblicazione sul profilo dell'Ente controllato (verifica annuale)	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - compatibilmente con la pubblicazione sul profilo dell'Ente controllato (verifica annuale)	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente partecipato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 30 giorni dall'efficacia del provvedimento	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 30 giorni dall'efficacia del provvedimento	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 30 giorni dall'efficacia del provvedimento	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^



Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente controllato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^	
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente controllato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente controllato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente controllato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente controllato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente controllato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente controllato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente controllato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - compatibilmente con la pubblicazione sul profilo dell'Ente controllato (verifica annuale)	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - compatibilmente con la pubblicazione sul profilo dell'Ente controllato (verifica annuale)	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff			

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente controllato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio) Nel caso di sopravvenienza di un nuovo Ente controllato aggiornamento entro 30 giorni dalla sopravvenienza	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento ai procedimenti in capo alla propria Area
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento ai procedimenti in capo alla propria Area
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento ai procedimenti in capo alla propria Area
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento ai procedimenti in capo alla propria Area
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con 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)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento ai procedimenti in capo alla propria Area
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento ai procedimenti in capo alla propria Area
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento ai procedimenti in capo alla propria Area
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	(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 di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento ai procedimenti in capo alla propria Area

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> 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)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento ai procedimenti in capo alla propria Area		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento ai procedimenti in capo alla propria Area		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento ai procedimenti in capo alla propria Area		
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>							
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli incarichi conferiti	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli incarichi conferiti	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento ai procedimenti in capo alla propria Area		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli incarichi conferiti	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli incarichi conferiti	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento ai procedimenti in capo alla propria Area		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli incarichi conferiti	P.O. di tutti i Servizi con riferimento agli incarichi conferiti	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento ai procedimenti in capo alla propria Area		
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Affari Istituzionali	P.O. Affari Istituzionali	Aggiornamento semestrale (31 luglio e 31 gennaio)	Monitoraggio semestrale: 31 agosto - 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Affari Istituzionali	P.O. Affari Istituzionali	Aggiornamento semestrale (31 luglio e 31 gennaio)	Monitoraggio semestrale: 31 agosto - 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff		

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 5 giorni dall'acquisizione del singolo dato	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	P.O. Servizio Affari Istituzionali/P.O. Servizio Amministrativo Appalti	P.O. Servizio Affari Istituzionali/P.O. Servizio Amministrativo Appalti	Entro 10 giorni dall'efficacia del provvedimento di adozione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff/Dirigente Area IV con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione									
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dalla predisposizione da parte dell'Amministrazione dei documenti relativi ai lavori	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 5 giorni dalla data dell'avviso	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 5 giorni dalla data di efficacia del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) <b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)	Tempestivo	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 5 giorni dalla data dell'avviso	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dall'avvio delle procedure negoziate	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 7 giorni dalla data di efficacia del provvedimento e comunque entro il giorno antecedente la prima seduta	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area



Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b> Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 5 giorni dalla data dell'avviso	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 5 giorni dalla data dell'avviso	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 5 giorni dalla data dell'avviso	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalisti delle commissioni di gara	Verbalisti delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dalla pubblicazione degli esiti delle procedure	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dalla pubblicazione degli esiti delle procedure	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto/accordo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dalla nomina del CCT	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dalla redazione della relazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dalla redazione della certificazione e della relazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dall'adozione dei singoli provvedimenti di approvazione ed autorizzazione/certificati/accordi/atti di nomina	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 5 giorni dalla data dell'atto/documento/provvedimento	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dall'adozione di avvisi e bandi	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti di affidamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti connessi agli affidamenti in house	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u>  Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	<b>n/a non applicabile</b>	<b>n/a non applicabile</b>	<b>n/a non applicabile</b>	
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>  Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	P.O. di tutti i Servizi con riferimento alle procedure in capo al proprio Servizio	Entro 30 giorni dalla redazione dell'elenco	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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 persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti di propria competenza	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti di propria competenza	Entro 10 giorni dalla data di efficacia dell'atto	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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 importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti di propria competenza	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti di propria competenza	Entro 10 giorni dalla data di efficacia dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e comunque prima dell'erogazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:  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)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti di propria competenza	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti di propria competenza	Entro 10 giorni dalla data di efficacia dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e comunque prima dell'erogazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti di propria competenza	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti di propria competenza	Entro 10 giorni dalla data di efficacia dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e comunque prima dell'erogazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti di propria competenza	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti di propria competenza	Entro 10 giorni dalla data di efficacia dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e comunque prima dell'erogazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti di propria competenza	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti di propria competenza	Entro 10 giorni dalla data di efficacia dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e comunque prima dell'erogazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti di propria competenza	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti di propria competenza	Entro 10 giorni dalla data di efficacia dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e comunque prima dell'erogazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti di propria competenza	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti di propria competenza	Entro 10 giorni dalla data di efficacia dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e comunque prima dell'erogazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti di propria competenza	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti di propria competenza	Entro 10 giorni dalla data di efficacia dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e comunque prima dell'erogazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti di propria competenza	P.O. di tutti i Servizi con riferimento ai procedimenti di propria competenza	Entro 10 giorni dalla data di efficacia dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e comunque prima dell'erogazione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 30 giorni dalla data di efficacia della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 1^
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 30 giorni dalla data di efficacia della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 1^
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 30 giorni dalla data di efficacia della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 1^
				Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 30 giorni dalla data di efficacia della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 30 giorni dalla data di efficacia della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 1^
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Patrimonio	P.O. Servizio Patrimonio	Entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 4^
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Patrimonio	P.O. Servizio Patrimonio	Entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 4^
	Beni immobili confiscati alla criminalità	Art. 48 D.lgs. 159/2011	Beni immobili confiscati alla criminalità	Gli enti per legge devono pubblicare un elenco apposito aggiornato periodicamente dei beni ed essi trasferiti. Tale elenco deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Tempestivo (aggiornamento con cadenza mensile, ex art. 48 c. 3 lett c) D.lgs. 159/2011	P.O. Servizio Patrimonio	P.O. Servizio Patrimonio	Entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 4^
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri			Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dalla data del documento	Monitoraggio annuale: 28 febbraio (salvo diversa scadenza speciale per la pubblicazione) Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla data del documento	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff



Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla data della relazione	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Risorse Umane	P.O. Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla data dell'atto	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 30 giorni dalla data della relazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 1^
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 30 giorni dall'acquisizione al protocollo del rilievo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 1^
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)	P.O. di tutti i Servizi per i servizi di propria competenza	P.O. di tutti i Servizi per i servizi di propria competenza	Entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento ai servizi in capo alla propria Area
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia 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	Tempestivo	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dalla notifica del ricorso	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dalla pronuncia del Giudice	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dall'adozione delle misure	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Annuale entro 30 giorni dalla data di efficacia della deliberazione del bilancio consuntivo	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 1^
	Liste di attesa	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) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a non applicabile	n/a non applicabile	n/a non applicabile	n/a non applicabile
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 30 giorni dalla data di efficacia del provvedimento con cui si è preso atto dei risultati della rilevazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 1^	

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento entro 30 giorni dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio semestrale: 31 agosto - 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	n/a non applicabile	n/a non applicabile	n/a non applicabile	n/a non applicabile
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Annuale entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Aggiornamento entro 30 giorni dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio semestrale: 31 agosto - 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^	
Ammontare complessivo dei debiti			Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Annuale entro 30 giorni dalla data di efficacia della deliberazione del bilancio consuntivo	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 5 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 1^
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Amministrativo Appalti	P.O. Servizio Amministrativo Appalti	Entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 4^
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Amministrativo Appalti	P.O. Servizio Amministrativo Appalti	Entro 30 giorni dalla data di efficacia della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio	Monitoraggio annuale 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 4^
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Amministrativo Appalti	P.O. Servizio Amministrativo Appalti	Annuale entro 30 giorni dalla data di efficacia della deliberazione di approvazione del bilancio di previsione e/o entro 30 giorni da ogni modifica delle informazioni pubblicate	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 4^
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Amministrativo Appalti	P.O. Servizio Amministrativo Appalti	Annuale entro 30 giorni dalla data di efficacia della deliberazione di approvazione del bilancio di previsione e/o entro 30 giorni da ogni modifica delle informazioni pubblicate	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 4^

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Urbanistica sostenibile - Funzioni paesaggistiche	P.O. Urbanistica sostenibile - Funzioni paesaggistiche	Entro 5 giorni dall'efficacia del provvedimento di approvazione dell'atto di governo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 5^
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Urbanistica sostenibile - Funzioni paesaggistiche	P.O. Urbanistica sostenibile - Funzioni paesaggistiche	Entro 30 giorni dalla data del singolo documento e/o dalla data di efficacia di ogni singolo provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 5^
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Urbanistica, Ambiente, Commercio, Sostenibilità	P.O. Urbanistica, Ambiente, Commercio, Sostenibilità	Entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 5^
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Urbanistica, Ambiente, Commercio, Sostenibilità	P.O. Urbanistica, Ambiente, Commercio, Sostenibilità	Entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 5^
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Urbanistica, Ambiente, Commercio, Sostenibilità	P.O. Urbanistica, Ambiente, Commercio, Sostenibilità	Entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 5^
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Urbanistica, Ambiente, Commercio, Sostenibilità	P.O. Urbanistica, Ambiente, Commercio, Sostenibilità	Entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 5^
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Urbanistica, Ambiente, Commercio, Sostenibilità	P.O. Urbanistica, Ambiente, Commercio, Sostenibilità	Entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 5^
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Urbanistica, Ambiente, Commercio, Sostenibilità	P.O. Urbanistica, Ambiente, Commercio, Sostenibilità	Entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 5^
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Urbanistica, Ambiente, Commercio, Sostenibilità	P.O. Urbanistica, Ambiente, Commercio, Sostenibilità	Entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 5^
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Urbanistica, Ambiente, Commercio, Sostenibilità	P.O. Urbanistica, Ambiente, Commercio, Sostenibilità	Entro 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area 5^
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a non applicabile	n/a non applicabile	n/a non applicabile	n/a non applicabile
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a non applicabile	n/a non applicabile	n/a non applicabile	n/a non applicabile

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi per le procedure di propria competenza	P.O. di tutti i Servizi per le procedure di propria competenza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi per le procedure di propria competenza	P.O. di tutti i Servizi per le procedure di propria competenza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia dell'atto con cui sono fissati i termini	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. di tutti i Servizi per le procedure di propria competenza	P.O. di tutti i Servizi per le procedure di propria competenza	Entro 30 giorni dalla data di efficacia del provvedimento di impegno di spesa	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dalla data di efficacia del provvedimento di nomina/modifica	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Non adottato	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro il 15 dicembre di ogni anno (o altra data individuata da ANAC)	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dall'acquisizione al protocollo del provvedimento da parte di ANAC	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'atto di accertamento da parte di ANAC	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
		art. 54 bis D.Lgs. 165/2001	Segnalazioni di illecito - whistleblower	Modalità per presentare una segnalazione di illecito da parte dei dipendenti dell'Ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 15 giorni dall'individuazione o dalla modifica della procedura	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: RPCT
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dalla data di efficacia del provvedimento di nomina/modifica	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff

Comune di Bassano del Grappa  
Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
Allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione/trasmisione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi 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	Tempestivo	P.O. di tutti i Servizi per le procedure di propria competenza	P.O. di tutti i Servizi per le procedure di propria competenza	Entro 5 giorni da ogni variazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: tutti i Dirigenti con riferimento alle procedure in capo alla propria Area
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	P.O. Servizio Affari Istituzionali	P.O. Servizio Affari Istituzionali	Entro 30 giorni dalla scadenza del semestre (30 giugno/31 dicembre)	Monitoraggio semestrale: 31 agosto - 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area Servizi di Staff
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID</a>	Tempestivo	P.O. Servizio Informativo Comunale	P.O. Servizio Informativo Comunale	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	P.O. Servizio Informativo Comunale	P.O. Servizio Informativo Comunale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	P.O. Servizio Informativo Comunale	P.O. Servizio Informativo Comunale	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale: 28 febbraio Responsabile: Dirigente Area 1^
Altri contenuti	Autovetture in dotazione	art. 4, c. 1, D.P.C.M. 25 settembre 2014	Autovetture di servizio	Il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Annuale (in sede di rendiconto di gestione)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 10 giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio	Monitoraggio annuale: 30 giugno Responsabile: Dirigente Area 1^
Altri contenuti	Spese di rappresentanza	art. 16, c. 26, D.Lgs. 13 agosto 2011 n. 138	Spese di rappresentanza degli organi di governo	Prospetto allegato al rendiconto di gestione contenente l'indicazione delle spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente nell'esercizio finanziario di riferimento del rendiconto	Annuale (in sede di rendiconto di gestione)	P.O. Servizio Bilancio P.C.	P.O. Servizio Bilancio P.C.	Entro 10 giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio	Monitoraggio annuale: 30 giugno Responsabile: Dirigente Area 1^