



SEMINARIO FORMATIVO GRATUITO

PER SINDACI, SEGRETARI E RAGIONIERI COMUNALI



Il controllo interno negli Enti locali:

una funzione delicata, terreno d'elezione per le osservazioni della Corte dei conti



I controlli dell'ANAC

sull'Amministrazione Trasparente



ROTTAMARE I DEBITI, DECIDERE LE REGOLE:

Rottamazione-quinquies e definizione agevolata locale a confronto: obblighi statali e margini di scelta per l'ente

RELATORI



dott. **Attilio Milli**
Presidente
Esperto Istruzione APS



dott. **Eugenio Colacicco**
Dottore Commercialista
e Revisore legale



23 LUGLIO 2026



9:30 - 12:30



CONTROLLI OIV 2026 SCUOLA TRASPARENTE

Relatore: dott. **Attilio Milli**

NORMATIVA DI RIFERIMENTO (PRINCIPALE)



A.T.: D.LGS. 33/2013
ALLEGATO 2 ANAC



Delibere ANAC varie



PRIVACY GDPR 679/2016
D.LGS. 101/2018
D.LGS. 196/2003



D.Lgs. 97 del 2016



ACCESSIBILITA'
D.LGS. 106/2018



Altre norme varie

DECRETO LEGISLATIVO 33/2013

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

Oltre 80 voci standard per tutte le amministrazioni.

*Amministrazione
Trasparente*



DECRETO LEGISLATIVO 33/2013

Per la trasparenza la PA pubblica:

- In genere in forma tabellare (solo in pochi casi gli atti)
- Con tempistica schedulata: tempestiva, mensile, trimestrale, annuale
- Durata tipica 5 anni (non si conta anno corrente) – in alcune voci 3 anni
- Ora sono pubblicati dati relativi a 2025 – 2024 - 2023 – 2022 - 2021
- Non vi è obbligo di firma digitale e timbro protocollo
- La pubblicazione intesa come rendicontazione civica



DECRETO LEGISLATIVO 33/2013 VS GDPR

Dati Personali:

- **Nome e Cognome,**
- Data e luogo di nascita,
- Indirizzo di residenza,
- Indirizzo di domicilio,
- codice fiscale,
- ecc...



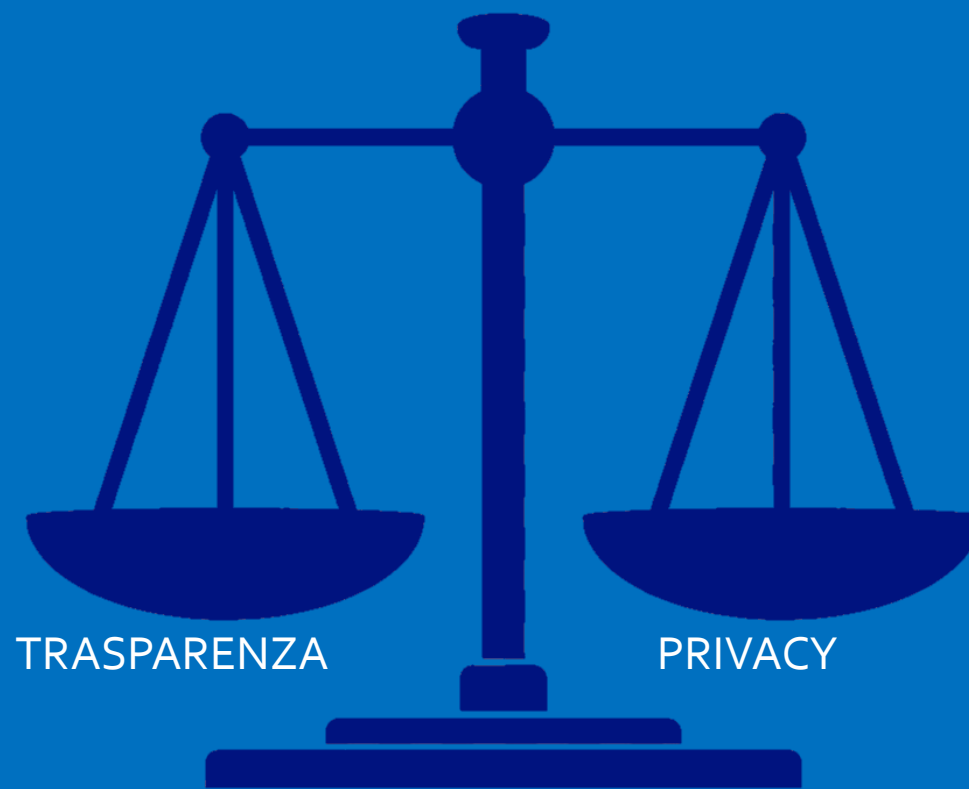
Dati Particolari (ex sensibili)



DECRETO LEGISLATIVO 33/2013 VS GDPR

REGOLA:

- NOME E COGNOME SOLO SE PRESCRITTO DALLA NORMATIVA
- **DATI PARTICOLARI MAI**



PUBBLICARE ACCESSIBILE: PDF / A

PDF/A è uno standard internazionale (ISO19005), sottoinsieme dello standard PDF, appositamente pensato per l'archiviazione nel lungo periodo di documenti elettronici.

Garantisce che il documento sia visualizzabile sempre allo stesso modo, anche a distanza di tempo e con programmi software diversi.

Il PDF/A è accessibile!

VERIFICARE se un documento è in formato PDF/A

Per verificare se un documento è in formato PDF/A è necessario utilizzare prodotti specializzati.

VERIFICATE SEMPRE CHE IL TESTO SIA SELEZIONABILE



PUBBLICARE ACCESSIBILE: NO ACRONIMI

Il Comune fa un uso intenso di acronimi.

In Amministrazione Trasparente:

- non si possono usare acronimi
- si deve usare un linguaggio semplice



CONTROLLI - DELIBERA ANAC N. 168 DEL 15/04/26

1. Atti generali (art. 12)
2. Organizzazione (art. 13 e 14)
3. Consulenti e collaboratori (art. 15)
4. Personale – Titolari di incarichi amministrativi di vertice -
Titolari di incarichi dirigenziali (art. 20 del d.lgs. 39/2013)
5. Performance (art. 20)
6. Attività e procedimenti (art. 35)
7. Provvedimenti (art. 23)
8. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (art. 26 - 27)

controlli
2026



CONTROLLI - DELIBERA ANAC N. 168 DEL 15/04/26

- 9. Bilanci (art. 29)
- 10. Controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31)
- 11. Servizi erogati (art. 32)
- 12. Pagamenti dell'amministrazione (art. 4 - bis e art. 36)
- 13. Bandi di gara e contratti (art. 37 d.lgs. n. 33/2013; artt. 23 e 28 d.lgs. n. 36/2023, delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 come integrata e modificata dalla delibera ANAC n. 601/2023)
- 14. Pianificazione e governo del territorio (art. 39)
- 15. Interventi straordinari e di emergenza (art. 42)

controlli
2026



TEMPI E SCADENZE?

Controllo delle 15 sezioni di A.T. anno 2025

- Si controlla l'attuazione al : **15 giugno**

Controllo dei revisori:

- Inizio controllo
- Termine controllo

Sistemazione criticità A.T. entro:

Controlli Revisori OIV (criticità):

16 giugno

30 luglio con attestazione OIV

16 luglio - 30 novembre

1 dicembre - 15 gennaio

controlli
2026



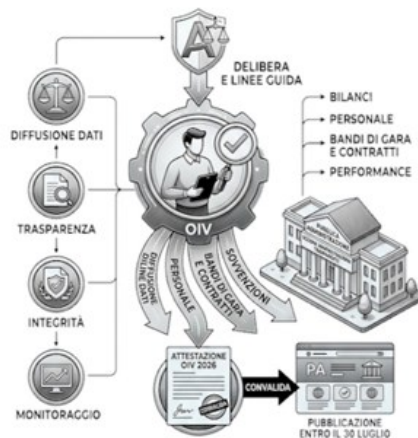
PUO' ESSERE DI AIUTO

GRATIS

Amministrazione Trasparente 2026: la guida pratica per le scuole

Controlli OIV / Revisori dei Conti - Anno 2026

a cura di
Attilio Milli e Roberta Tomeo



GUIDA PRATICA PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

UN PROGETTO DI



Scarica Gratis

www.espertoistruzione.it



LA TABELLA DEI CONTROLLI FORNITA AI REVISORI

Amministrazione	"Inserire il Nome della Amministrazione"		Comune sede legale (indicare solo il comune e non l'indirizzo completo)		Codice Avviamento Postale (CAP) sede legale					
Codice fiscale o Partita IVA (solo uno dei due valori)	"Inserire il Codice Fiscale o la Partita IVA"	pagina del documento dove	Regione sede legale (selezionare un valore in elenco)		Soggetto che ha predisposto la griglia (selezionare un valore in elenco)					
CARTA DI LAVORO RILEVAZIONE	PAR. 1.1	SCHEDA DI RILEVAZIONE AL 15/06/2026 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.			PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	singolo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile?	
Disposizioni generali	Atti generali		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)						
			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)						
		ione	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
			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)						
	Oneri informativi per cittadini e imprese	pe di	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo						
		inistrativi	Scadenziario 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						
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.						

**I Revisori OIV devono controllare per l'anno 2026
solo le pubblicazioni relative all'anno 2025**



COSA VIENE CONTROLLATO ?

- Pubblicazione:
 - 1) Non pubblicato
 - 2) Pubblicato ma non in sezione "Amministrazione trasparente"
 - 3) Pubblicato in sezione "Amministrazione trasparente"
- Completezza del contenuto: 0%-100% *
- Completezza rispetto agli uffici (obblighi): 0%-100% *
- Aggiornamento: 0%-100% *
- Apertura del formato 0%-100% *
- Note
- Il formato: 0%-100% *
- * 0% --- 1%-33% --- 34%-66% --- 67%-99% --- 100%

**ULTIMI
5 ANNI**

Solo
Consulenti e
collaboratori 3
anni



SCHEMA A DISPOSIZIONE DEI REVISORI OIV

PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	Note
Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative?	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile?	

**I Revisori OIV devono controllare per l'anno 2026
solo le pubblicazioni relative all'anno 2025**



3 LIVELLI DI GIUDIZIO

- 1) piena conformità
- 2) conformità parziale
- 3) non conformità



- l'indicazione di una "conformità parziale" o "non conformità" agli standard strutturati della Delibera n. 495/2024 non deve essere riportato nell'elenco delle inadempienze.
Tale esito, mantenendo natura esclusivamente ricognitiva anche nella fase di monitoraggio, non rileva ai fini della eventuale contestazione di violazioni degli obblighi di trasparenza, né attiva eventuali profili di responsabilità.

PIENA CONFORMITÀ

- Si configura quando l'amministrazione espone i dati secondo i modelli di dati strutturati definiti dall'Autorità, garantendo la totale interoperabilità.
- I dati non sono solo "pubblicati" ma sono anche "esposti" tramite formati aperti e strutturati mediante **tabelle web** che integrano tutti i metadati obbligatori previsti dagli allegati tecnici della Delibera n. 495/2024. In questa evenienza, il dato è immediatamente leggibile e acquisibile in modo automatizzato dai sistemi informativi senza necessità di interventi manuali di estrazione.

CONFORMITÀ PARZIALE

- Si configura quando l'amministrazione ha avviato il processo di standardizzazione, ma l'esposizione non risponde ancora integralmente agli standard di interoperabilità.
- I dati sono pubblicati in formato elaborabile (es. tabelle Excel, file CSV o tabelle HTML semplici), ma risultano carenti sotto il profilo della strutturazione dei metadati. Ad esempio, mancano le codifiche univoche richieste o i campi non sono mappati secondo l'ordine e la sintassi definiti negli schemi tecnici ANAC.
- Il dato è "aperto" e leggibile dall'utente umano, ma la sua acquisizione automatizzata da parte delle macchine risulta difficoltosa o incompleta a causa del mancato allineamento ai modelli strutturati.

NON CONFORMITÀ

- si configura quando l'amministrazione **persiste nell'utilizzo di modalità di pubblicazione di tipo documentale**, ormai superate dalla nuova disciplina sulla trasparenza digitale.
- I dati sono pubblicati esclusivamente in formati non strutturati (es. file PDF, anche se ricercabili, scansioni di documenti cartacei o testi liberi all'interno delle pagine web).
- Il dato è "chiuso" all'interno di un contenitore documentale e non è possibile alcuna estrazione automatizzata dei metadati, impedendo di fatto l'interoperabilità.

ATTI GENERALI (ART. 12)

Riferimenti normativi su organizzazione e attività

Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni



- D.Lgs. 82/2005: "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD)
- Regolamento UE 679/2016 (GDPR)
- D.Lgs. 196/2003: "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Legge sulla Privacy)
- L. 33/2013 - "Riordino degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- L. 190/2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei contratti pubblici



ATTI GENERALI (ART 12)



<https://www.normattiva.it/>

Riferimenti normativi su organizzazione e attività

Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni

- L. 241/1990 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi
- L.104/1992: Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili



ATTI GENERALI (ART 12)



<https://www.normattiva.it/>

Riferimenti normativi su organizzazione e attività

Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni

- D.Lgs. 81/2008 Attuazione dell'articolo 1 della L. 23/2007, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- D.Lgs. 150/2009 Attuazione della L. 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni
- Contratti collettivi nazionali di lavoro



ATTI GENERALI (ART 12)

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

Regolamenti di istituto:

- Manuale Gestione documentale
- Manuale di Protocollazione
- Titolario di Protocollazione
- Pubblicazione in Albo Pubblicità Legale
- Pubblicazione Amministrazione Trasparente
- Accesso agli Atti e Accesso Civico
- Disciplinare uso Posta elettronica e PEC
- Vademecum e FAQ Garante Privacy
- Regolamento degli Acquisti
- Altri regolamenti ...

Bisogna raccogliere tutti i Regolamenti emanati dall'Ente e pubblicarli



ATTI GENERALI (ART 12)

Documenti di programmazione strategico-gestionale

- Piano integrato di attività e organizzazione
- Documento Unico di Programmazione (DUP)



ATTI GENERALI (ART 12)

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

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Codice disciplinare Docenti Contratto Collettivo Nazionale
- Codice di condotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro



ATTI GENERALI (ART 12)

Oneri informativi per cittadini e imprese

Scadenziario degli obblighi amministrativi

SCADENZA	DENOMINAZIONE DELL'OBBLIGO	DESCRIZIONE SINTETICA	RIFERIMENTO NORMATIVO	PAGINA WEB CON INFORMAZIONI	DESTINATARI
16 GENNAIO	RIVERSAMENTO IMPOSTA DI SOGGIORNO	Imposta di soggiorno riscossa nell'ultimo trimestre dell'anno precedente	D.Lgs. 14/03/2011, n. 23; Regolamento Comunale per l'applicazione dell'imposta di soggiorno (DCC 82/2018); DL 24/04/2017 n. 50 Regime fiscale delle locazioni brevi;	http://ici.comune.mantova.it	CITTADINI E IMPRESE
31 GENNAIO	VERSAMENTO CANONE PATRIMONIALE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA	Termine versamento del canone patrimoniale per le esposizioni pubblicitarie	L. 27/12/2019 n. 160 art. 1 comma 816 let. b); Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (DCC n. 13 del 29/03/2021 e n. 25 del 19/05/2021);	http://ici.comune.mantova.it	CITTADINI E IMPRESE
31 GENNAIO	CANONE PER OCCUPAZIONI PERMANENTI	Termine per il pagamento del canone relativo alle occupazioni di suolo pubblico permanenti	Art. 56 Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale (DCC 13/2021)	http://sportellounico.comune.mantova.it/ndex.php/occupazioni-n	IMPRESE E CITTADINI
31 GENNAIO	CANONE MERCATALE	Termine per il pagamento del canone mercatale	Art. 68 Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale (DCC 13/2021)	http://sportellounico.comune.mantova.it/ndex.php/occupazioni-n	IMPRESE (TITOLARE CONCESSIONE POSTEGGIO)



ORGANIZZAZIONE (ART. 13 E ART. 14)

- Articolazione degli Uffici
- Organigramma uffici amministrativi
- Telefono e posta elettronica

Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma uffici amministrativi (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	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)
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)



ORGANIZZAZIONE (ART. 13 E ART. 14)

- Organi ad indirizzo politico-amministrativo
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
- Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
- Rendiconti gruppi consiliari regionali / provinciali



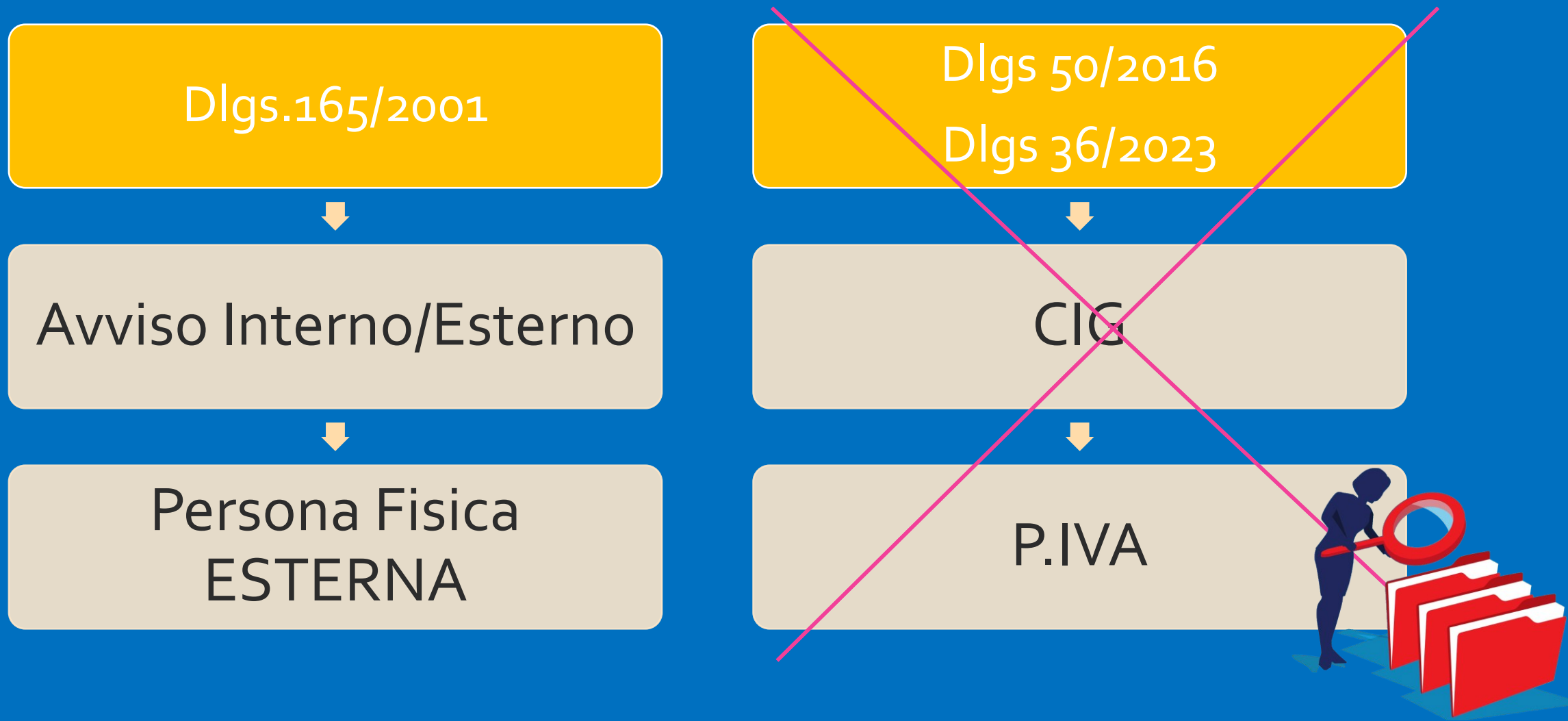
CONSULENTI E COLLABORATORI (ART. 15)

(art. 15 d.lgs. n. 33/2013; art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
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)
			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)
	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)
	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)
	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)
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo



CHI SONO I CONSULENTI E COLLABORATORI



COME PUBBLICARE

- Dlgs.165/2001 ESTERNI (persone fisiche) >>> Consulenti e Collaboratori

- Dlgs.165/2001 INTERNI (persone fisiche) >>> Personale, Incarichi conferiti...

- D.lgs. 36/2023 (Ditte e Aziende, Associazioni) CIG – Bandi di gara e contratti

- D.lgs. 50/2016 (Ditte e Aziende, Associazioni) CIG – Bandi di gara e contratti



CONSULENTI E COLLABORATORI (ART. 15)

[illegible]

**Entro
3
mesi**

ULTIMI 3 ANNI

L'ideale è la tabella nella pagina web

Pubblicazione in PDF per l'accessibilità

Pubblicazione in CSV per il formato aperto per effettuare analisi aggregate



CONSULENTI E COLLABORATORI



Alternativa ?

<https://consulentipubblici.dfp.gov.it/>

D.Lgs. 165/2001 art. 53 c. 14

**Entro
15gg**

Le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo.

Ricerca degli incarichi nella Banca Dati del sistema Perla PA

Anagrafe delle Prestazioni dal 2018 Anagrafe delle Prestazioni prima del 2018

È possibile filtrare i dati per:
CCE - incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni alla pubblica amministrazione
DIP - incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti della pubblica amministrazione.
È possibile filtrare gli incarichi per amministrazione dichiarante e/o soggetto Percettore

Filtra per: ☒ CCE ☐ DIP

Amministrazione Anno

Soggetto Dichiarante Anno conferimento incarico

Soggetto Percettore

Tipologia Soggetto Percettore

* Se si effettua la ricerca per Soggetto Percettore "Persona Fisica" è necessario inserire sia il nome che il cognome

Se non trovi gli incarichi ricercati consulta le [FAQ](#)

Naviga nelle sezioni

Scopo del sito è quello di pubblicare i dati che il dipartimento della Funzione Pubblica acquisisce tramite la banca dati Anagrafe delle prestazioni del sistema Perla PA

[Dati Aggregati](#)  [FAQ](#)  [Contattaci](#) 

 **Ministro per la Pubblica Amministrazione**
Consulenti Pubblici
Privacy Note legali Dichiarazione di Accessibilità

GENERA LINK 

Open Data
FAQ
Genera Link
Contattaci

CONSULENTI E COLLABORATORI



PERLAPA

Sistema integrato per la PA



Ministro per la Pubblica Amministrazione

Consulenti Pubblici

Banca Dati

Dati Aggregati

Il Portale

Generatore link incarichi nella Banca Dati del sistema Perla PA

Seleziona la ricerca d'incarico per cui generare il link:

Amministrazione

Ministero dell'istruzione e del merito

Anno

2024

Filtra per:

☒ CCE ☐ DIP

Soggetto Dichiarante

Anno conferimento incarico

Genera Link

Resetta filtri

cerco
codice
fiscale

inserisco
anno

Consulenti e
Collaboratori
Esterni

Link Generato:

<https://consulentipubblici.dfp.gov.it?ente=DFP00020507&tipologiasoggetto=CCE&anno=2024>

Copia Link



CONSULENTI E COLLABORATORI



PERLAPA

Sistema integrato per la PA

Anno di Conferimento	Soggetto dichiarante	Soggetto percettore	Estremi dell'atto di conferimento	Data conferimento dell'incarico	Ragione dell'incarico	Durata	Compenso Lordo	Ammontare Erogato	Azioni
2024	Ministero dell'istruzione e del merito	GIUSEPPE	PROT.7101 DEL 09/05/2024	09/05/2024	Collaborazione - Medico competente -	Da 09/05/2024 A 09/05/2026	3000 €	0 €	
2024	Ministero dell'istruzione e del merito	FEDERICO	PROT. 06669 DEL 20/03/2024	20/03/2024	Collaborazione - responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi sui luoghi di lavoro	Da 01/01/2024 A 31/12/2024	1850 €	0 €	
2024	Ministero dell'istruzione e del merito	GIUSEPPINA	prot. 07030 del 25/03/2024	25/03/2024	Collaborazione - Consulenza specialistica in	Da 01/01/2024 A	1000 €	0 €	



CONSULENTI E COLLABORATORI



PERLAPA

Sistema integrato per la PA

MAGGIORI DETTAGLI

Esistenza di eventuali componenti variabili del compenso : NO

Curriculum vitae: [scarica il CV](#)

Dichiarazione svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione e svolgimento di attività professionali: [scarica il documento](#)

Dichiarazione avvenuta verifica di insussistenza di potenziale conflitto di interessi: NO

Sito Web Trasparenza: [vai al sito](#)

Data aggiornamento dell'incarico: 17/05/2024



Chiudi

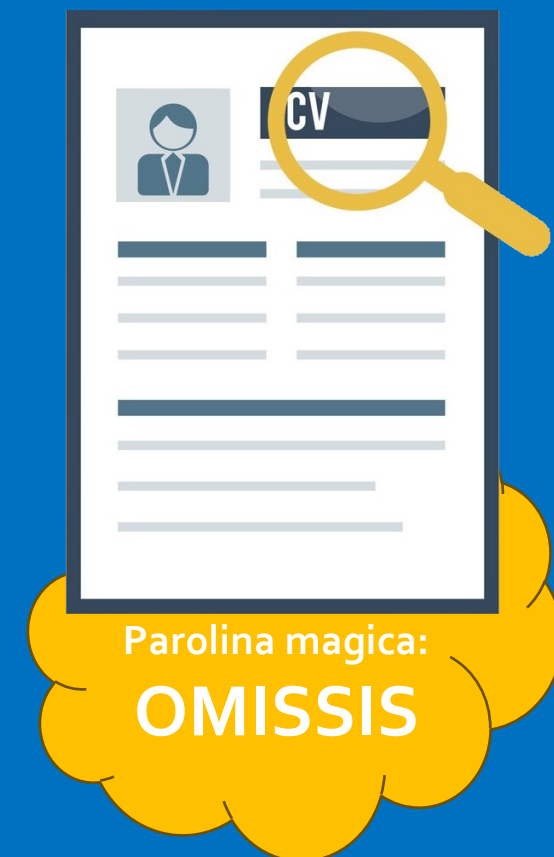
Chiudi

Possibile
criticità?



CURRICULUM IN VERSIONE PRIVACY

- **Nome e Cognome sono dati personali, ma sono essenziali.**
- Tutti gli altri dati personali vanno omessi:
 - Indirizzo (dato personale)
 - Luogo e data nascita (dato personale)
 - Codice Fiscale (dato personale)
 - Telefono (dato particolare)
 - Mail (dato particolare)
 - Foto (dato personale)
 - Firma (dato personale)



- **STESSO DISCORSO VALE PER LE DICHIARAZIONI CHE PUBBLICATE!**

ATTENZIONE A COSA SI PUBBLICA

Qualunque altro dato presente nella sottosezione «Consulenti e Collaboratori» andrà immediatamente eliminato. Si ricorda, infatti, che all'AT devono essere presenti solo ed esclusivamente le informazioni previste e prescritte dall'allegato 2 della delibera 430/2016 dell'ANAC. Diffondere altre informazioni rappresenta un grave errore, al pari di una omissione. L'AT serve alla PA perché diffonda le stesse informazioni, nello stesso modo e luogo e non è consentito operare in difformità.



PERSONALE (ART. 20 DEL D.LGS. 39/2013)

- Titolari di incarichi amministrativi di vertice
- Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)

- Dichiarazioni di non Inconferibilità dell'incarico (tempestivo)
- Dichiarazioni di non incompatibilità dell'incarico (annuale)



PERSONALE

- **DIRIGENTI (se presente)**
- **Atto di conferimento incarico con relativa durata**
- **Emolumenti complessivi e**
- Curriculum Vitae (non obbligatorio)
- ~~Compensi per l'incarico, importi di viaggio e missioni (sospeso)~~
- ~~Dati relativi ad altri incarichi e relativi compensi (sospeso)~~
- Dichiarazioni di non incompatibilità dell'incarico
- Dichiarazioni di non Inconferibilità dell'incarico



PERFORMANCE (ART. 20)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. 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
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)
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



PERFORMANCE (ART. 20)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)
			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)
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



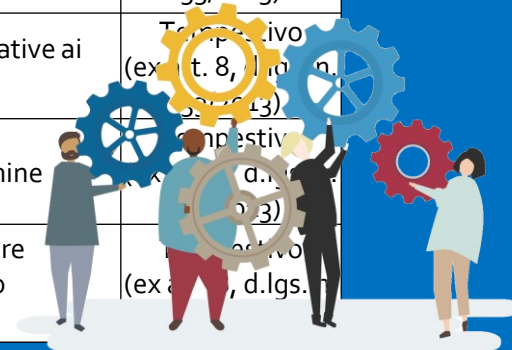
PERFORMANCE (ART. 20)

- Relazione sulle performance
- Benessere organizzativo
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance



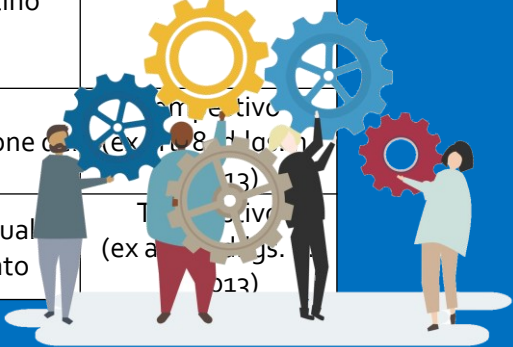
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI (ART. 35)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
	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)
	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)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), 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)
	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)
	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)
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		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)



ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI (ART. 35)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi 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)
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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, nonché 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)
	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



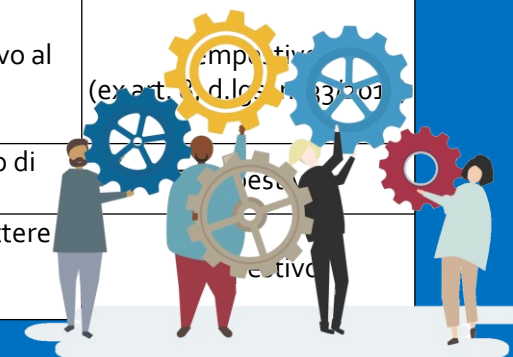
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI (ART. 35)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Tipologie di procedimento			Per i procedimenti ad istanza di parte:	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	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)
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI (ART. 35)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Tipologie di procedimento			Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:	
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI (ART. 35)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
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)



ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI (ART. 35)

- **Definizione e Fonti**

- Il procedimento amministrativo è la sequenza coordinata di atti diretta all'emanazione di un provvedimento finale, finalizzata a tradurre l'interesse pubblico in decisioni concrete nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e non aggravamento. Esso si articola nelle fasi di iniziativa, istruttoria, decisoria e integrativa dell'efficacia, gestite dal responsabile del procedimento, garantendo al cittadino il diritto di partecipazione, il preavviso di rigetto e la conclusione entro termini certi.

- **Normativa di riferimento:**

- **Legge 241/1990 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.** *(Ultimo aggiornamento all'atto pubblicato il 20/04/2026)*
- **D.Lgs. 33/2013 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.** *(Ultimo aggiornamento all'atto pubblicato il 18/07/2024)*

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI (ART. 35)

Le 4 Fasi del Procedimento

- **Iniziativa:** D'ufficio o su istanza del cittadino
- **Istruttoria:** Valutazione dei fatti e dei requisiti
- **Decisoria:** Adozione del provvedimento finale
- **Integrativa dell'efficacia:** Eventuali controlli o notifiche successivi

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI (ART. 35)

- **Il Responsabile del Procedimento (R.U.P.)**
 - **Ruolo:** Guida l'istruttoria e coordina le attività
- **Garanzie di Partecipazione**
 - **Comunicazione di avvio:** Obbligatoria per destinatari e soggetti interessati
- **Collaborazione e Snellimento**
 - **Conferenza di Servizi:** Esame contestuale in caso di più amministrazioni coinvolte
 - **Modalità:** Asincrona (regola generale) o sincrona (per casi complessi)
 - **Accordi:** Intese con i privati (procedimentali/sostitutivi) o tra PA
 - **Pareri amministrativi:** Obbligatori o facoltativi, da rendere entro 20 giorni
 - **Silenzio Devolutivo:** Ricorso a esperti esterni in caso di inerzia tecnica della PA

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI (ART. 35)

- **Il Silenzio Assenso (Art. 20)**
 - **Regola:** Il silenzio sui procedimenti a istanza di parte equivale ad accoglimento
- **Tempistiche e Ritardi**
 - **Termine standard:** Conclusione fissata a **30 giorni** (max 90/180 per casi complessi)
 - **Sospensione:** Consentita una sola volta per massimo 30 giorni per verifiche
 - **Indennizzo da ritardo:** Pari a **30€ al giorno** in caso di superamento ingiustificato dei termini

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI (ART. 35)

Gli Obblighi di Pubblicazione della P.A. (Applicazione diretta art.45 D.Lgs 33/2013)

- **Cosa pubblicare per ogni procedimento**
 - **Descrizione e Norme:** Breve sintesi e riferimenti normativi utili
 - **Responsabili e Uffici:** Unità dell'istruttoria, ufficio decisore e contatti del responsabile
 - **Istanze dei Privati:** Documenti da allegare, modulistica e canali di presentazione
 - **Informazioni e Servizi:** Modalità di tracciamento dello stato della pratica e link ai servizi online
 - **Tempi e Tutele:** Scadenze per la conclusione del provvedimento e strumenti di ricorso per l'utente
 - **Esiti Alternativi:** Casi di autocertificazione sostitutiva o di attivazione del silenzio assenso
 - **Costi e Inerzia:** Istruzioni di pagamento e contatti del soggetto con potere sostitutivo in caso di ritardi

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI (ART. 35)

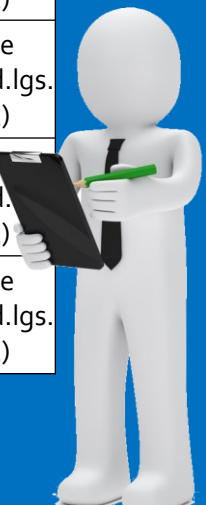
Diritti del Cittadino e Divieti per la P.A.

▪ Tutela dell'Utente e Semplificazione

- **Divieto sui moduli omessi:** La P.A. non può imporre moduli o formulari che non ha previamente pubblicato sul proprio sito
- **Validità dell'istanza:** L'avvio del procedimento è valido anche senza l'uso dei moduli ufficiali, se la P.A. ha omesso di pubblicarli
- **Nessun rifiuto formale:** L'amministrazione non può respingere una richiesta solo per il mancato utilizzo della modulistica corretta
- **Soccorso istruttorio:** La P.A. ha l'obbligo di invitare il cittadino a integrare i documenti mancanti fissando un termine congruo
- **Trasmissione dati:** Devono essere pubblici i contatti dell'ufficio incaricato di gestire e verificare lo scambio diretto di dati tra amministrazioni

PROVVEDIMENTI (ART. 23)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:	
			1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)



PROVVEDIMENTI (ART. 23)

Provvedimenti dirigenti amministrativi - Provvedimenti organi indirizzo politico

Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- autorizzazione o concessione; (soppresso)
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; (soppresso)
- accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Contenuto	Oggetto	Eventuale spesa presunta	Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento



SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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 <u>importo superiore a mille euro</u>	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun atto:	
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)
	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)
	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)
	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)
	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)
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	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)

Maggiori di
1000 euro



BILANCI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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)
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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)
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e 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)



CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
			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
			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)
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)
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)



CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

- **Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe**

Dlgs 33/2013 – Articolo 31, comma 1 – Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.

- **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

Corte dei Conti

Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici



SERVIZI EROGATI

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
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)
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
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
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 (in fase di prima attuazione semestrale)
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)
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)
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
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)

Non controllato



PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle)	(da Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)

N. Mandato	Data	Creditore	Importo	Causale



Delibera ANAC 481/2025:
 tipologia di beneficiario (**Persona fisica, Altro soggetto, Soggetto estero**),
 non il nominativo!

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
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)

Rimuovere l'IBAN.
Inserire informativa privacy PagoPA
Inserire link al servizio e guida



BANDI DI GARA E CONTRATTI

Atti e Documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure

Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

- Automatizzazione delle procedure
- L'ente ha adottato tecnologie per automatizzare le procedure di acquisto?

D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36

*Codice dei contratti pubblici in
attuazione dell'articolo 1 della legge
21 giugno 2022, n. 78, recante
delega al Governo in materia di
contratti pubblici*

BANDI DI GARA E CONTRATTI

Atti e Documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure

Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

- Mancata redazione programmazione
 - Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi (Allegato I.5 al d.lgs. 36/2023)

D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36

*Codice dei contratti pubblici in
attuazione dell'articolo 1 della legge
21 giugno 2022, n. 78, recante
delega al Governo in materia di
contratti pubblici*

BANDI DI GARA E CONTRATTI

Atti e Documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure

Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

- Documenti sul sistema di qualificazione
 - Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.

D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36

*Codice dei contratti pubblici in
attuazione dell'articolo 1 della legge
21 giugno 2022, n. 78, recante
delega al Governo in materia di
contratti pubblici*

BANDI DI GARA E CONTRATTI

Atti e Documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure

Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

- **Gravi illeciti professionali**
 - **Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi**



D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36

*Codice dei contratti pubblici in
attuazione dell'articolo 1 della legge
21 giugno 2022, n. 78, recante
delega al Governo in materia di
contratti pubblici*

BANDI DI GARA E CONTRATTI

Atti e Documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure

Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

Progetti di investimento pubblico

- Elenco annuale 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 (Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020)

CUP	Descrizione	Anno	Stato	Natura	Descrizione Strumento di Programmazione	Tipologia Copertura Finanziaria	Importo del Finanziamento (in euro)	Data Generazione
J31C2300:	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI	2023	Aperto	ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI	ALTRO-PNRR MISSIONE 1 COMPONENTE 1	COMUNITARIA	4977.0	13/02/2023
J34D2300:	N.2*SPORTELLI ASCOLTO PER ASSISTENZA PSICOLOGICA SCUOLE DELLA	2023	Aperto	ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI	ALTRO-POR FSE+ E PON INCLUSIONE 2021-2027	REGIONALE	36000.0	14/11/2023

D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36

Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici

BANDI DI GARA E CONTRATTI

Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici - BDNCP

https://dati.anticorruzione.it/superset/dashboard/dettaglio_sa/?sa=000000000000
Codice fiscale PA



ANAC AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici

APPALTI INDICATORI BANDI IN CORSO RICERCA PER CIG RUP

Valore base d'Asta

€3.633.827.674.153,29

3.633 MILIARDI, 827 MILIONI, 674 MILA, 153,29 EURO

Numero Procedure 69.414.984

Stazioni Appaltanti 41.272

Operatori Economici 749.678

D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36

Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici

BANDI DI GARA E CONTRATTI

Atti e documenti e link alla BDNCP

- I dati pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d. lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Per ulteriori informazioni [vedi il sito del Garante per la protezione dei dati personali](#)
- A partire dal 01/01/2024 tutta la documentazione riguardante i CIG e i relativi contratti è consultabile:
https://dati.anticorruzione.it/superset/dashboard/dettaglio_sa/?sa=90000000

CIG	Anno finanziario	Oggetto	Data pubblicazione	Link allegati
<u>B0874FB</u>	2024	Acquisto materiale elettrico	07/08/2024	<u>Allegati</u>
<u>B042CE7</u>	2024	Materiale igienico	07/08/2024	<u>Allegati</u>
<u>B03D55F</u>	2024	Materiale elettrico	07/08/2024	<u>Allegati</u>
<u>B054E9C</u>	2024	Materiale di consumo per laboratorio MAT	07/08/2024	<u>Allegati</u>
<u>B073551</u>	2024	Materiale di cancelleria	07/08/2024	<u>Allegati</u>

D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36

*Codice dei contratti pubblici in
attuazione dell'articolo 1 della legge
21 giugno 2022, n. 78, recante
delega al Governo in materia di
contratti pubblici*

BANDI DI GARA E CONTRATTI

Atti e documenti e link alla BDNCP

CIG	Anno finanziario	Oggetto	Data pubblicazione	Link allegati
B0874FB	2024	Acquisto materiale elettrico	07/08/2024	Allegati
B042CE7	2024	Materiale igienico	07/08/2024	Allegati
B03D55F	2024	Materiale elettrico	07/08/2024	Allegati
B054E9C	2024	Materiale di consumo per laboratorio MAT	07/08/2024	Allegati
B073551	2024	Materiale di cancelleria	07/08/2024	Allegati

Prot. 000000 /U
06/02/2024

Documento pubblicato il 07/08/2024
09:43:00

Descrizione: Decisione di contrarre per l'affidamento diretto della seguente fornitura: Acquisto prodotti per la pulizia e l'igiene dei locali

Nome file:
timbrato_decisione_a_contrarre_affidamento_diretto_2024.pdf

Download



D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36

Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici

PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
	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)
	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)

INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA

**Nel caso che ve ne siano (tipo sisma, alluvioni e simili)
si pubblicano i provvedimenti relativi in questa sezione**



ALTRE SEZIONI DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

ATTENZIONE:

- La lista dell'allegato 2 ANAC non è completamente esaustiva.
- Tutte le sezioni di Amministrazione Trasparente vanno **COMPILATE** !
- Non lasciare nessuna voce in «Contenuto in allestimento»



GUIDA PDF

- La nostra guida in PDF.



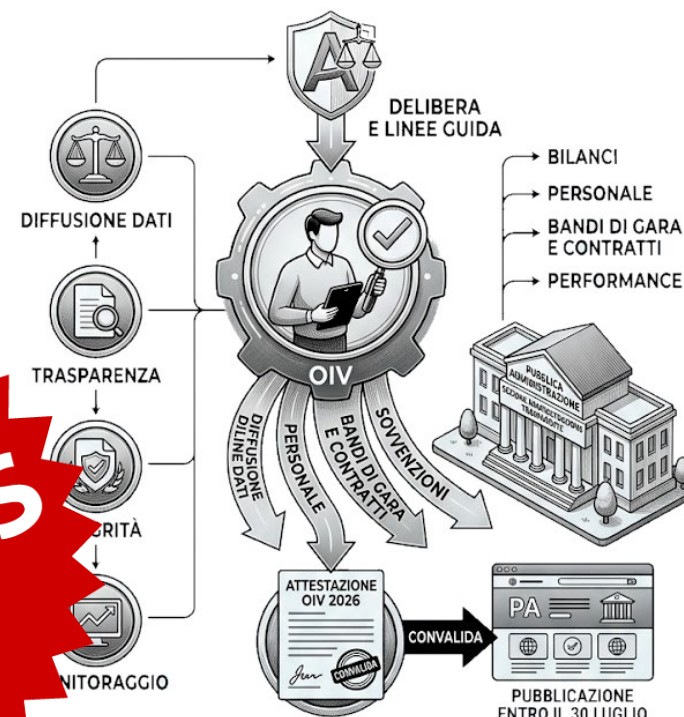
www.espertoistruzione.it



GRATIS

CONTROLLI OIV 2026 ANAC

a cura di Attilio Milli e Roberta Tomeo

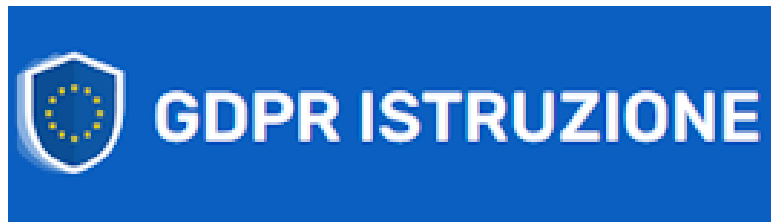


GUIDA PRATICA PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

CORSO IA LITERACY

- Corso per ottemperare alla formazione entro il 2 Agosto
- 3 ore in piattaforma E-Learning
- Adeguato GDPR e AI-Act
- € 390,00 iva zero
- Per info:
 - attiliomilli@gmail.com
 - 335 5654057





Attilio Milli

Consulente ICT & Security
DPO – Privacy e Trasparenza
Formatore e Content Creator

   335.5654057

attiliomilli@gmail.com

attilio.milli@espertoistruzione.it

dpo@gdpristruzione.it



attiliomilli.it
IT consultant and trainer

