

# **LA TRASPARENZA NEGLI ENTI LOCALI: INDICAZIONI OPERATIVE**

# Relatori

**Avv. Guido Paratico**

Avvocato amministrativista, formatore per la Pubblica Amministrazione

**Dott.ssa Vanessa Botti**

Consulente Giudico Junior

# Programma

1. La trasparenza quale misura cardine della prevenzione della corruzione.
2. La trasparenza per gli Enti con più o meno di cinque mila abitanti.
3. Indicazioni operative per le principali sezioni: - organizzazione – personale - bandi di gara e contratti - consulenti e collaboratori.

# **1. La trasparenza quale misura cardine della prevenzione della corruzione**

# La trasparenza amministrativa: quadro normativo

- **Legge n. 190/2012:** la cd. Legge anticorruzione
- **D.Lgs. n. 33/2013:** cd. Codice della trasparenza amministrativa (mod. cd. FOIA) e sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019
- **D.Lgs. n. 39/2013:** in materia di incompatibilità e inconferibilità di incarichi nella Pubblica Amministrazione
- **D.P.R. n. 62/2013:** Codice di comportamento per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni
- **Legge n. 241/1990:** sul procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi

# TRASPARENZA

«La trasparenza è intesa come **accessibilità totale** dei dati e dei documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di **tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo** sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche». Art. 1, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (modificato dal D.Lgs. n. 97/2016)

# QUALI DATI DEVONO ESSERE PUBBLICI?

## **Art. 2 del D.Lgs n. 33/2013: Oggetto**

La libertà di accesso di chiunque ai **dati e documenti detenuti** dalle Pubbliche Amministrazioni e dagli altri soggetti, garantita nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, **tramite l'accesso civico** e tramite la **pubblicazione di documenti, informazioni e dati** concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

# ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA EX D.LGS. N. 33/2013

D.Lgs. n. 33/2013 – D.Lgs. n. 97/2016

- **Pubblicazione** sul sito internet dell'ente nella sezione «Amministrazione trasparente» / o «Società trasparente» di tutte le informazioni individuate dalla legge secondo criteri di pubblicazione ispirati alla facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione
- **Accesso civico e generalizzato** per tutti i dati ed informazioni detenuti dalla P.A.

# **D.Lgs n. 33/2013 impone innanzitutto un obbligo di pubblicazione**

## **Quali dati?**

Obbligo di pubblicare i dati e documenti individuati dal Decreto, secondo lo schema di cui all'Allegato A)

## **Cosa pubblicare nel dettaglio?**

L'obbligo di pubblicazione è stato poi definito nel dettaglio dai provvedimenti ANAC: si vedano le delibere sugli obblighi di pubblicazione nelle Pubbliche Amministrazioni (Delibera n. 1310/2016 e relativo allegato) e la delibera Anac 495/2024

## **Come devo pubblicare?**

ANAC definisce altresì i criteri tecnici di pubblicazione dei dati (cfr. da Delibera n. 201/2022 e suoi allegati tecnici, FAQ ANAC aggiornate e delibera 495/2024 All. IV)

# MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

- Creazione nella home page del sito istituzionale della sezione “Amministrazione trasparente” nella quale articolare, in sezioni e sottosezioni, i vari dati (art. 9), secondo le specifiche tecniche di cui **all'allegato della Delibera 1310/2016** e allegato 3 dalla Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025
- Al fine di evitare eventuali duplicazioni, la suddetta pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, assicurando la qualità delle informazioni di cui all'articolo 6 (art. 9 e 9-bis)
- Modalità che consentono la indicizzazione e rintracciabilità tramite motori di ricerca (art. 4, comma 1)

# Indicazioni operative su pubblicazione e qualità dei dati

1. Esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: utilizzo delle tabelle ove possibile, per **favorire la comprensibilità e facilità di lettura da parte del cittadino**

2. Indicazione della data di aggiornamento del dato, documento e informazione: **nessità di indicare, quale regola generale, la data di aggiornamento del dato**

# Dati aperti e riutilizzo dei dati (art. 7 D.Lgs. n. 33/2013)

1. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'art. 5, **sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale**, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

## **Cosa si intende per riutilizzo dei dati?**

**L'uso del dato di cui è titolare una Pubblica Amministrazione o un organismo di diritto pubblico, da parte di persone fisiche o giuridiche, a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per il quale il documento che lo rappresenta è stato prodotto nell'ambito dei fini istituzionali;**

D.Lgs. n. 36/2006 «Attuazione della Direttiva CE 2003/98/CE relativa al riutilizzo dei documenti nel settore pubblico»

# RIUTILIZZO DEI DATI PUBBLICATI (ART. 7 BIS)

1. La pubblicazione obbligatoria dei **dati personali** “diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari” comporta:

- la possibilità di una diffusione attraverso siti istituzionali
- il trattamento che consente indicizzazione e rintracciabilità tramite motori di ricerca web;
- il loro riutilizzo ex art. 7 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

2. La pubblicazione di **dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché a dirigenti**, risponde a finalità della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

3. Pubblicazione **dati ulteriori**: le Pubbliche Amministrazioni possono disporre la pubblicazione di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare purchè:

- nel rispetto dei **limiti** dell'articolo 5-bis;
- procedendo alla **anonimizzazione** dei dati personali eventualmente presenti (es. dati più richiesti con accesso civico)

# DELIBERA ANAC 495/2024: ALL. IV

## Requisiti di qualità dei dati

1. **INTEGRITÀ:** il dato non deve essere parziale.
2. **COMPLETEZZA:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.
3. **TEMPESTIVITÀ:** le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.
4. **COSTANTE AGGIORNAMENTO:** il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", le amministrazioni indicano la data di aggiornamento.

# DELIBERA ANAC 495/2024: ALL. IV

## Requisiti di qualità dei dati

5. SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.
6. COMPrensibilità: il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto.
7. OMOGENEITÀ: il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione che lo detiene.
8. FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ: il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. l-bis) e l-ter) del d.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente»

# DELIBERA ANAC 495/2024: ALL. IV

## Requisiti di qualità dei dati

### 9. CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO

DELL'AMMINISTRAZIONE: occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.

10. INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.

11. RISERVATEZZA: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

# DECORRENZA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE (ART. 8)

1. I documenti contenenti **atti** sono pubblicati “tempestivamente”
2. I documenti contenenti **altre informazioni e dati** sono pubblicati e mantenuti aggiornati secondo le disposizioni del Decreto

# DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

**Regola:** per cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producano i loro effetti.

## **Eccezioni:**

- **diversi termini previsti dalla normativa sulla privacy**
- **diversi termini di cui al D.Lgs. n. 33/2013** (es. art. 14, comma 2: 3 anni successivi alla cessazione mandato e, per le informazioni sulla situazione patrimoniale fino alla cessazione del mandato; art. 15, comma 4: 3 anni successivi alla cessazione incarico; art. 15 bis, comma 1, due anni successivi alla cessazione del mandato)

**Alla scadenza dei termini:** i dati sono accessibili tramite l'accesso civico ai sensi dell'art. 5

# CONTROLLO DEGLI OIV

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) attestano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle Amministrazioni Pubbliche, degli Enti pubblici economici, degli Ordini professionali, delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle società partecipate dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti privati di cui all'art. 2-bis, co. 3, secondo periodo, del D.Lgs. n. 33/2013.

ANAC individua annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni agli OIV, o organismi con funzioni analoghe, sulla loro predisposizione.

Le attestazioni sono pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente» entro il 30 aprile di ogni anno – salvo proroga.

**Gli OIV non sono solo chiamati ad attestare la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente», ma ad esprimersi anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato, ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative, se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornamento, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.**

## **2. La trasparenza per gli Enti con più o meno di 5mila abitanti**

# Amministrazione Trasparente: sezione Personale con meno di cinque mila abitanti

Dirigenti	Segretario comunale  Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, 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)
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, 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)
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, 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)
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)

Dirigenti cessati	<p>Segretari comunali cessati</p> <p>Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)</p>	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Curriculum vitae	Nessuno
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	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)
	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)

Personale non a tempo indeterminato	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)
	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)
Tassi di assenza	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)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	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)

Con nota del 2 settembre l'Anac ha pubblicato il parere anticorruzione 2764 del 23 luglio 2025, in cui chiarisce che **le amministrazioni sono tenute a pubblicare, all'interno della sezione Amministrazione trasparente, i dati sugli incentivi 2% percepiti dai dipendenti per funzioni tecniche**, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013. L'Autorità precisa che i dati vanno inseriti, mediante tabelle, nella sotto-sezione **“Personale” - “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti” della sezione “Amministrazione trasparente”**, riportando in un elenco tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente) con indicazione del nominativo, dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico; tali dati possono essere estratti dalle determinate dirigenziali di liquidazione degli incentivi ai dipendenti.

Contrattazione collettiva	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)
Contrattazione integrativa	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)
	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)

Per i contratti integrativi inserire il link con collegamento alla **Banca dati ARAN-CNEL** dei contratti collettivi integrativi, (<https://www.contrattintegrativipa.it/ci/>) in relazione alle 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.

OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

# Amministrazione Trasparente: sezione Personale con più di cinque mila abitanti

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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]
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, 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)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		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)]
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		

# Amministrazione Trasparente: sezione Personale con più di cinque mila abitanti

Titolari di incarichi dirigenziali		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 dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:
(dirigenti non generali)			
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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]
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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)]
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

## ***Fasc. ANAC n. 752/2026***

Secondo l'orientamento fornito dall'Autorità la sospensione comporta la **non pubblicazione di tutti i dati di cui all'art. 14, nonché la sospensione dell'attività di vigilanza oltre che di quella sanzionatoria**, quest'ultima già prevista per legge.

- Per i titolari di incarichi dirigenziali occorre distinguere:
  - Titolari di incarichi dirigenziali conferiti ai sensi dell'art. 19, co. 3 e 4, del d.lgs. N. 165/2001: si applicano tutti gli obblighi dell'art. 14
  - Titolari di incarichi dirigenziali diversi da quelli di cui all'art. 19, co. 3 e 4 del d.lgs. 165/2001 l'applicazione degli obblighi dell'art. 14 è sospesa nelle more dell'adozione del regolamento di cui all'art. 1, co. 7, d.l. n. 162/2019
  - Titolari di incarichi di elevata qualificazione con deleghe e ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali: l'applicazione di tutti gli obblighi dell'art. 14 è sospesa nelle more dell'azione del regolamento di cui all'art. 1, co. 7, d.l. n. 162/2019
  - Titolari di incarichi di elevata qualificazione senza deleghe e non facenti funzioni dirigenziali: per questi l'art. 14 trova applicazione limitatamente alla lett. B) (pubblicazione del cv) del comma 1. L'applicazione di tale norma è sospesa nelle more dell'adozione del regolamento di cui all'art. 1, co. 7, d.l. n. 162/2019.

## SINTESI

In conclusione, in attesa di Regolamento, con riferimento a Dirigenti o EQ con funzioni dirigenziali vanno pubblicati:

Nominativo con dichiarazione degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica

Dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità (pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 20 comma 4 del D.lgs 39/2013, ai fini dell'efficacia dell'incarico).

Per le posizioni EQ senza funzioni dirigenziali non si prevede alcun obbligo di pubblicazione attualmente.

NB: fare inserire al Comune la seguente comunicazione: la pubblicazione dei dati e documenti di cui all'art. 14 comma 1 e comma 1-bis del D.Lgs 33/2013 è sospesa in attesa di adozione di Regolamento come precisato da Anac con Parere 725/2026 del 17 febbraio 2026.

**3. Indicazioni operative per le principali sezioni: - organizzazione - personale - bandi di gara e contratti - consulenti e collaboratori.**

# Sezione Organizzazione

## Sezione Organizzazione Comuni con meno di 15.000 abitanti

		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, 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)
		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)
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

# Sezione Organizzazione

## Comuni con più di 15.000 abitanti

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
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
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
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
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]

# Sezione Organizzazione

## Comuni con più di 15.000 abitanti

Art. 14, c. 1,  
lett. f), d.lgs. n.  
33/2013 Art. 2,  
c. 1, punto 2, l.  
n. 441/1982

Art. 14, c. 1,  
lett. f), d.lgs. n.  
33/2013 Art. 2,  
c. 1, punto 3, l.  
n. 441/1982

Art. 14, c. 1,  
lett. f), d.lgs. n.  
33/2013 Art. 3,  
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
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)
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

# Sezione Organizzazione

Comuni con più di 15.000 abitanti

È sufficiente la pubblicazione del quadro riepilogativo della dichiarazione dei redditi per l'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione delle dichiarazioni reddituali di cui all'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013?

L'obbligo di pubblicare le dichiarazioni reddituali può ritenersi assolto anche con la **pubblicazione del quadro riepilogativo della dichiarazione dei redditi**. Tale modalità semplificata risulta coerente con l'art. 9 della l. 441/1982 che si riferisce a tale quadro riepilogativo ai fini della conoscibilità dei dati reddituali.

# Sezione Organizzazione

Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
	Curriculum vitae	Nessuno
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

## **Sezione Organizzazione**

**Quali sono i dati patrimoniali che l'ente è tenuto a pubblicare per i cessati dall'incarico ai sensi dell'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013?**

I dati patrimoniali che devono essere pubblicati, dopo la cessazione dell'incarico, sono quelli concernenti le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione. Sono invece rimosse dal sito, ai sensi dell'art. 14, co. 2, la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese da parte dell'interessato nel corso dell'incarico.

# Sezione Organizzazione

## Comune con meno di 5000 abitanti

Articolazione degli uffici

Organigramma

(Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4  
Semplificazioni di specifici obblighi del  
d.lgs. 33/2013 )

Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.

Tempestivo  
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

# Sezione Organizzazione

## Comune con più di 5000 abitanti

				22/2013)
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 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. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	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. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)

# Sezione Bandi di gara e contratti: schema riassuntivo

## Bandi di gara e Contratti dal primo gennaio 2024

### A) ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

- 1) Automatizzazione delle procedure
- 2) Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute
- 3) Mancata redazione programmazione
- 4) Documenti sul sistema di qualificazione
- 5) Gravi illeciti professionali
- 6) Progetti di investimento pubblico

### B) SINGOLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO con link BDNCP

- 1) **Per ogni singola procedura** (sia essa affidamento diretto, procedura negoziata o procedura aperta)
  - Pubblicazione
    - Dibattito pubblico
    - Documenti di Gara
  - Affidamento
    - Commissioni Giudicatrici
    - Pari Opportunità e inclusione lavorativa
    - Affidamenti di Servizi Pubblici Locali
  - Esecutiva
    - Collegio Consultivo Tecnico (CCT)
    - Pari Opportunità e inclusione Lavorativa
- 2) Sponsorizzazioni
- 3) Procedure di somma urgenza e di protezione civile
- 4) Finanza di progetto

# Sezione Bandi di gara e contratti

Vanno distinte due modalità di pubblicazione, relative allo **spartiacque rappresentato dal nuovo modello di pubblicazione a partire dal 01.01.2024.**

Sul punto, preliminarmente, è necessario infatti ricordare che dal 01.01.2024 la sezione deve essere aggiornata alle nuove modalità di pubblicazione con il rinvio al BDNCP e agli ulteriori contenuti della Delibera 264 del 20 giugno 2023 di Anac.

Per la sezione relativa alle procedure di gara e agli affidamenti successivi al 1 gennaio 2024, infatti deve essere inserito il collegamento ipertestuale alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici presso l'ANAC, alla quale l'Ente trasmette tempestivamente le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati.

**Con riferimento agli affidamenti successivi al 1 gennaio 2024, andrebbero realizzate due sezioni:**

**A) ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**

- **Automatizzazione delle procedure:** La sezione deve essere popolata con un elenco delle piattaforme di e-procurement (con annesso link) utilizzate dall'Ente (es. Me.Pa).
- **Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute:** Nella sezione devono essere pubblicati gli avvisi finalizzati ad acquisire le manifestazioni di interesse (se gli avvisi sono pubblicati nell'apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, è possibile pubblicare semplicemente il link a tale sezione). Se non sono presenti opere incompiute (pertanto, non ci può essere acquisizione di interesse) bisogna esplicitarlo.
- **Mancata redazione programmazione:** Se il piano triennale dei lavori pubblici e il piano triennale degli acquisti di forniture e servizi non sono stati redatti per assenza di lavori, acquisti e servizi, si consiglia di specificarlo.
- **Documenti sul sistema di qualificazione degli operatori economici:** Devono essere pubblicati, se presenti, gli 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 (o dichiarazione di assenza "L'amministrazione non ha adottato un sistema di qualificazione").
- **Gravi illeciti professionali:** Deve essere pubblicata la dichiarazione di assenza oppure atti adottati recanti l'elenco delle condotte ex Art. 95, co. 1 lett. e) e 98. Tuttavia si applica solo agli enti titolari di diritti speciali esclusivi.
- **Progetti di investimento pubblico:** Deve essere pubblicata la dichiarazione di assenza oppure elenco annuale dei progetti finanziati, CUP, importo, fonti finanziarie, data di avvio e stato di attuazione. Nel caso di specie è sufficiente un link di rinvio alla sezione "Progetti PNRR" già presente nella sezione Bandi di Gara e contratti del Comune.

## **B) SINGOLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO con link BDNCP**

Per ogni singola procedura (sia essa affidamento diretto, procedura negoziata o procedura aperta)

### **1) Pubblicazione**

**Dibattito pubblico:** solo nell'ipotesi in cui si sia attivata una procedura di Dibattito pubblico per un'opera pubblica di importanza strategica sul territorio; se presente, quindi, pubblicare la relazione sul progetto dell'opera, la relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito e il documento conclusivo redatto dalla S.A. sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio);

**Documenti di Gara:** contengono la delibera a contrarre, il bando/avviso di gara/lettera di invito, il disciplinare di gara, il capitolato speciale e le condizioni contrattuali proposte (se si tratta di affidamento diretto, va pubblicata la sola determina di affidamento).

### **2) Affidamento**

**Commissioni Giudicatrici:** informazioni relative alla composizione delle commissioni giudicatrici, con relativi CV dei componenti (facendo attenzione al formato), solo per le procedure di gara che richiedono la nomina della Commissione, per esempio, procedura aperta con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Per gli affidamenti diretti tale sezione non deve essere pubblicata;

**Pari Opportunità e inclusione lavorativa:** copia dell'ultimo rapporto sulla parità di genere all'interno dell'operatore economico (se esso ha più di 50 dipendenti). Si applica alle procedure del PNRR in cui la legge speciale richiede in sede di offerta la produzione del rapporto sulla parità di genere (per gli OE con più di 50 dipendenti);

**Affidamenti di Servizi Pubblici Locali (SPL):** qui sono da pubblicare le delibere di istituzione dei servizi pubblici locali, se istituite, le relazioni con le valutazioni sulla scelta delle modalità di gestione, le delibere di affidamento dei servizi a società in house per affidamenti sopra soglia (inclusi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di elettricità e gas), i contratti di servizi sottoscritti, le relazioni periodiche sulla situazione gestionale.

### **3) Esecutiva**

**Collegio Consultivo Tecnico (CCT):** informazioni relative alla composizione del CCT, con relativi CV dei componenti (facendo attenzione al formato). Il CCT è obbligatorio per i contratti pubblici di importo superiore alle soglie comunitarie. Per gli affidamenti di importo inferiore non è obbligatorio e in tal caso (ad es. per tutti gli affidamenti diretti) non deve essere pubblicato nulla;

**Pari Opportunità e inclusione Lavorativa:** per le procedure PNRR deve essere pubblicata la relazione di genere dell'operatore economico (se ha almeno 15 dipendenti), certificazione ex Art. 17 L. 68/1999 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi citati dalla stessa legge e alle eventuali sanzioni/provvedimenti ricevuti dall'operatore economico nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte (se ha almeno 15 dipendenti). Si tratta, per le procedure PNRR, di relazioni che devono essere prodotte dall'OE (con almeno 15 dipendenti) entro 6 mesi dalla sottoscrizione del contratto.

- **Sponsorizzazioni:** (contratti di sponsorizzazione superiori a 40.000 euro): se sono stati attivati durante l'anno, qui sono da pubblicare gli avvisi con cui si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, o con cui si comunica l'avvenuto ricevimento di proposte di sponsorizzazione, con una breve indicazione del contenuto del contratto proposto.
- **Procedure di somma urgenza e di protezione civile:** Anche in tal caso, solo se si sono avviate procedure di somma urgenza e di Protezione Civile, a prescindere dall'importo, ogni affidamento di somma urgenza deve riportare il verbale di somma urgenza e il provvedimento di affidamento (con indicazione delle modalità di scelta e motivazioni dell'urgenza), la perizia giustificativa, l'elenco dei prezzi unitari (con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali), verbale di consegna dei lavori o di avvio dell'esecuzione del servizio, il contratto (ove stipulato).
- **Finanza di progetto:** Se attivate procedure di Finanza di Progetto sono da pubblicare, se presenti, i provvedimenti conclusivi delle procedure di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi. Se non sono state attivate procedure di Finanza di Progetto darne atto, con riferimento all'anno trascorso, in Amministrazione Trasparente.

# Sezione Consulenti e collaboratori

Sezione Consulenti e collaboratori. Rif. Art. 15 D.Lgs 33/2013

Per ogni incarico di collaborazione e consulenza i dati da pubblicare (art. 15, comma 1, d.lgs. 33/2013), sono i seguenti:

- a) **gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;**
- b) **il curriculum vitae;**
- c) **i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;**
- d) **i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato**
- e) **A tali obblighi, si aggiunge quanto previsto dall'art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001, il quale prevede l'obbligo di pubblicare l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale.**

## Cosa si intende per consulenti e collaboratori

L'ANAC ha già ricondotto agli incarichi di collaborazione e consulenza, quelli conferiti:

ai **commissari esterni membri di commissioni concorsuali**;

ai **componenti del Collegio sindacale**;

ai **componenti del Collegio dei revisori dei conti**;

ai **collaboratori occasionali**.

per contratti di consulenza (contratti di lavoro autonomo occasionale per prestazione d'opera intellettuale).

All'interno della sotto-sezione "Consulenti e collaboratori", devono essere pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze che non siano riconducibili al "Contratto di appalto di servizi" assoggettato alla disciplina dettata nel codice dei contratti.

Con riferimento agli **incarichi ad Avvocati per la difesa in giudizio**, Anac ha precisato che trattandosi di affidamenti con ClG la pubblicità avviene direttamente in Bandi di Gara e Contratti. Si valuti comunque la pubblicazione in trattandosi di incarichi fiduciari non inquadrabili negli appalti di servizi legali propri.

I conferimenti di consulenze, devono essere pubblicati, sul portale PERLAPA del Dipartimento della Funzione Pubblica, alla sezione Anagrafe delle Prestazioni <https://consulentipubblici.dfp.gov.it>

Per accedere <https://www.perlapa.gov.it/adempimenti/anagrafe-delle-prestazioni.html>

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

clicca su Accedi al Servizio ed entri nella pagina PUA (Punto unico di accesso del Dipartimento della Funzione Pubblica) dove potrai entrare con le tue credenziali PUA o, in alternativa, entrare con i sistemi SPID, CIE o CNS

Se non ti sei mai registrato al PUA potrai effettuare la registrazione, se risulti già registrato e non ti ricordi la psw potrai reimpostarla.

NOTA BENE: l'indirizzo mail di ricezione delle notifiche di accesso è quello che hai dichiarato in fase di registrazione al PUA o nel caso di SPID è la casella che hai dichiarato al tuo gestore. Potrai sempre aggiornare l'indirizzo della tua email PUA entrando nella "Gestione del Profilo".

## **D.L. 19 del 19 febbraio 2026**

### **Art. 8 Semplificazioni in materia di obblighi amministrativi e di obblighi di pubblicazione per amministrazioni ed imprese**

1. I soggetti di cui all'articolo 2-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i cui dati sui pagamenti sono già inseriti nella banca dati che alimenta il sito internet denominato «Soldi pubblici», adempiono agli obblighi previsti dall'articolo 4-bis del medesimo decreto pubblicando, nella sezione «Amministrazione trasparente» del proprio sito internet istituzionale, il collegamento al predetto sito internet «Soldi pubblici».

2. I soggetti di cui all'articolo 2-bis del citato decreto legislativo n. 33 del 2013, che trasmettono i propri dati alle banche dati nazionali di cui all'allegato B al predetto decreto n. 33 del 2013, assolvono agli obblighi di pubblicazione di cui agli articoli 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 28, 29 e 30 del medesimo decreto legislativo mediante la pubblicazione nella sezione «Amministrazione trasparente» del collegamento ipertestuale alle predette banche dati.

# Ringraziamenti