

Delibera ANAC n. 168/2026

Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, riferiti all'annualità 2025

Scadenza 30 Novembre

***Relatore:* Dott.ssa Maria Riccardo- Consulente ed esperta**

***Moderatrice:* Rossella Gobbo**

Sede Legale: Viale Antonio Ciamarra, 259
00173 ROMA (RM)
Tel. 06.86356274
www.oxfirm.it
oxfirm@oxfirm.it

Sede Operativa: Piazza Giovanni XXIII, 18
81027 San Felice a Cancello (CE)
Tel. 0823 754996
www.oxfirm.it
oxfirm@oxfirm.it

Delibera n.168/2026



Novità apportate ai precedenti controlli

La scelta delle sezioni oggetto di controllo risponde alla rotazione e gradualità delle verifiche ANAC, ma riflette anche la rilevanza informativa dei dati per il controllo sull'uso delle risorse pubbliche e sul perseguimento delle funzioni istituzionali.
Inoltre ulteriore scopo del controllo sarà quello di verificare l'adeguamento delle amministrazioni agli standard e ai modelli di dati strutturali definiti con la delibera n.495/2024(nuovi schemi).



Le Istituzioni Scolastiche dovranno:

1. Compilare il contenuto in modo corretto Con il “cosa”

Incrementare le sezioni che non hanno ricevuto Piena conformità (100%) nella griglia Oiv di giugno/luglio 2026, in base al contenuto corretto previsto dal D. LGS. 33/2013 e dalla delibera ANAC 430/2016 (All.2) e successive modifiche.

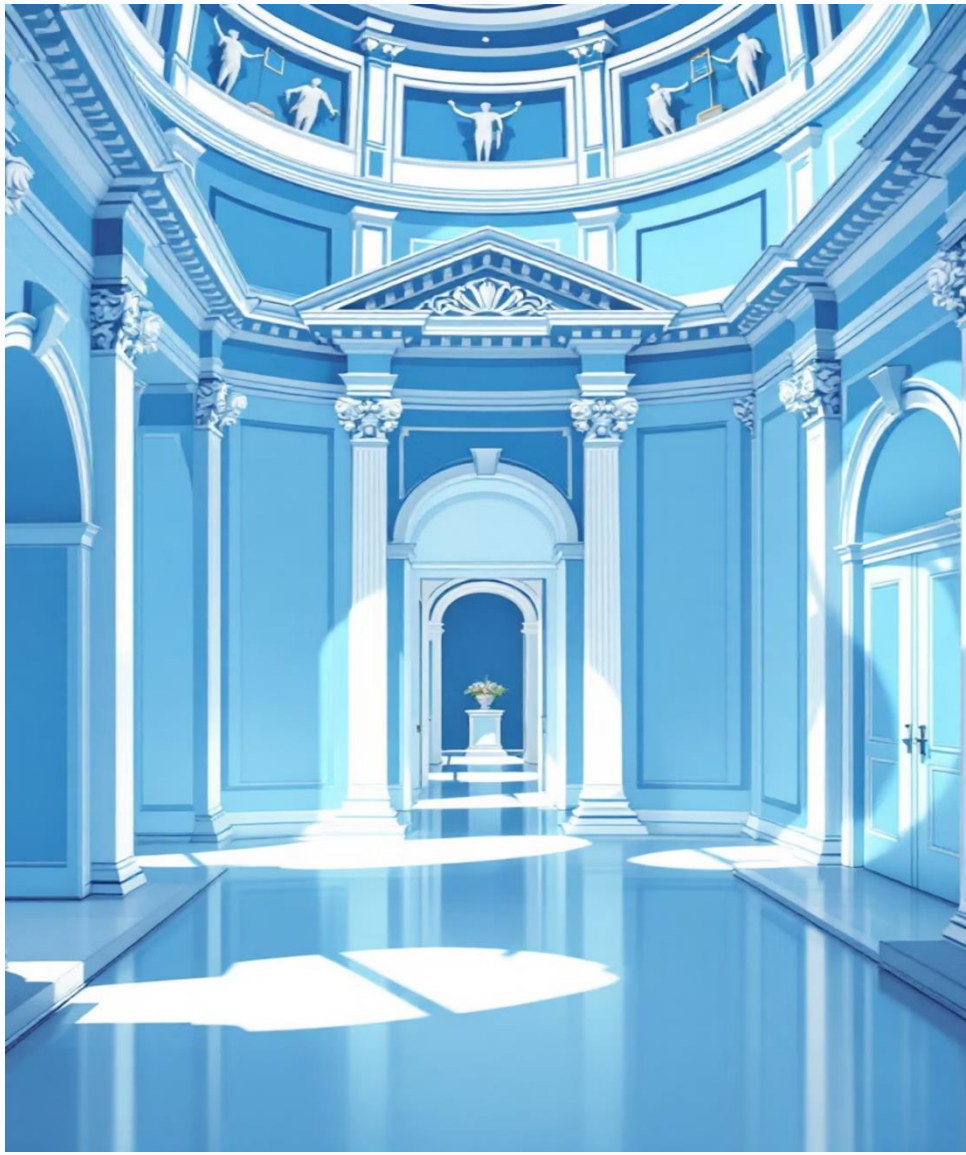
2. Conformità al “come”

Verificare la conformità qualitative e strutturale rendendo le informazioni pienamente fruibili, accessibili e confrontabili.

Ambito temporale di riferimento

L’assolvimento della pubblicazione dei dati deve avvenire entro il 30 novembre 2026, dal giorno successivo gli OIV dovranno verificare I dati, I documenti, e le informazioni relativi agli obblighi di pubblicazione per l’anno 2025.





Ulteriori adempimenti



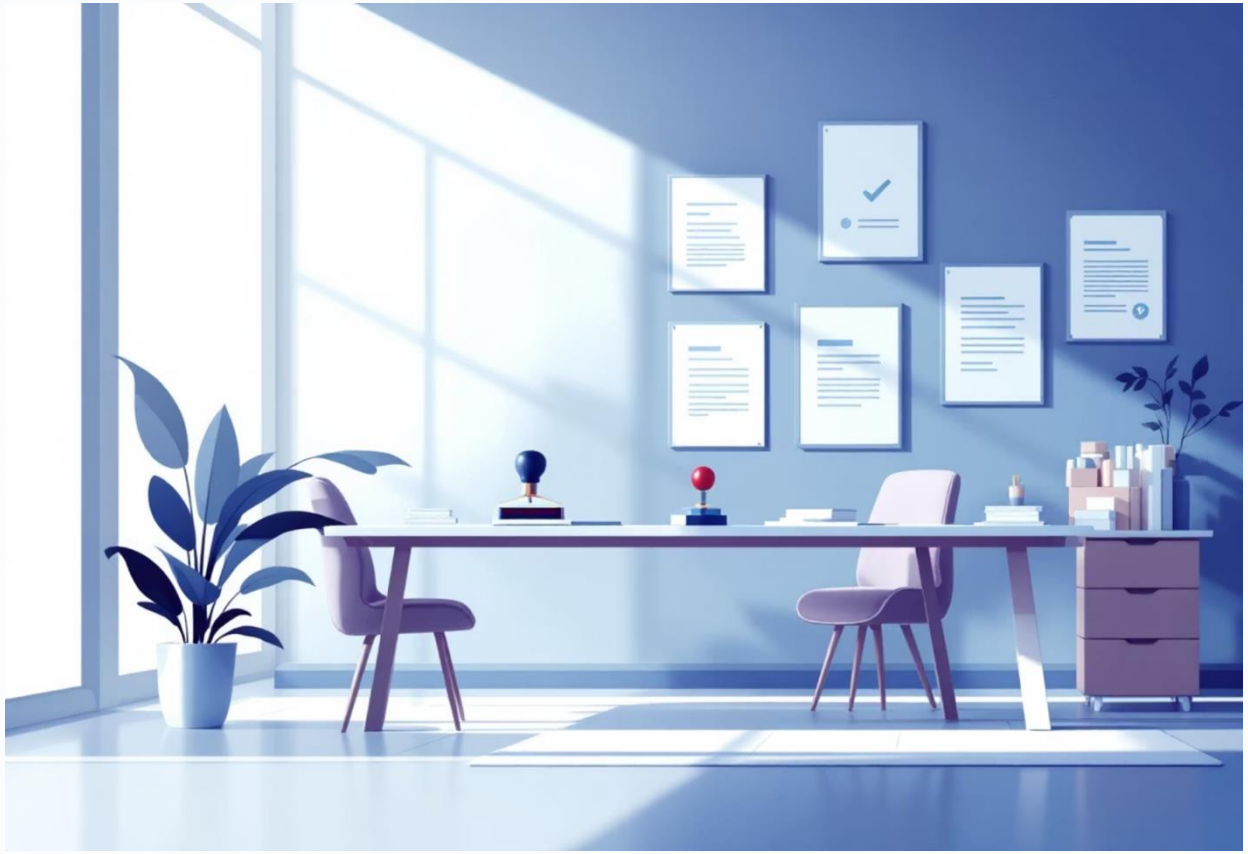
Gli OIV terranno conto di:

1. Avvenuta pubblicazione del dato;
2. Completezza del dato pubblicato;
3. Aggiornamento del dato;
4. Apertura del formato;

La griglia di valutazione dovrà poi essere pubblicata in:
Amministrazione Trasparente -> Controlli e rilievi sull’Amministrazione -> OIV entro e non oltre il 30 luglio 2026

Personale -> Sottosezione - OIV

- Atto di nomina dei revisori che svolgeranno la funzione di OIV;
- Curriculum dei revisori;
- Compensi: NON APPLCABILE



Sezioni oggetto di controllo:



1. Atti Generali
2. Organizzazione
3. Consulenti e Collaboratori
4. Personali – Titolari di incarichi dirigenziali
5. Performance
6. Attività e procedimenti
7. Provvedimenti
8. Sovvenzioni, sussidi, contributi e Vantaggi economici
9. Bilanci
10. Controlli e rilievi sull'amministrazione
11. Servizi Erogati
12. Pagamenti dell'amministrazione
13. Bandi di gara e contratti
14. Pianificazione e Governo del Territorio
15. Interventi straordinari e di Emergenza

Limiti all'Obbligo di Pubblicazione

Il soggetto pubblico deve bilanciare l'esigenza di trasparenza con la tutela dei dati personali, includendo negli atti da pubblicare solo quei dati realmente necessari e proporzionati alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto.

01

Verifica dell'Obbligo

Accertare la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione dell'atto o del documento nel sito web istituzionale

02

Oscuramento Dati Particolari

Oscurare dal documento i dati particolari e giudiziari, a meno che non siano indispensabili per la finalità di trasparenza

03

Valutazione di Proporzionalità

Verificare se la finalità può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa

Dati particolari da proteggere: Dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti o sindacati, lo stato di salute e la vita sessuale. Questi dati possono essere pubblicati solo quando assolutamente indispensabili.

Elenco Obblighi di Pubblicazione

Disposizioni generali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali					
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo

Disposizioni Generali: Adempimenti Operativi

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE



Atti Generali - Art. 12, d.lgs. 33/2013

Pubblicazione obbligatoria dei seguenti documenti istituzionali:

Riferimenti normativi

Normativa su organizzazione e attività dell'istituzione scolastica, incluse leggi nazionali e regionali di riferimento

Atti amministrativi generali

Direttive, circolari, programmi operativi e ogni atto che disciplina l'organizzazione dell'istituto scolastico

Codici disciplinari e di condotta

Codice disciplinare con infrazioni e sanzioni (alternativo all'affissione fisica) e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Organizzazione: Obblighi Normativi

Organizzazione	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: Obblighi Normativi

Nuovo Schema (delibera 495/2024)

ART. 13, D.LGS. N. 33/2013

La sezione "Organizzazione" dell'Amministrazione Trasparente deve contenere informazioni complete e aggiornate sulla struttura organizzativa dell'istituzione scolastica, garantendo piena accessibilità e comprensibilità ai cittadini.

1 Articolazione degli uffici

Art. 13, c. 1, lett. b) - Descrizione dettagliata della struttura organizzativa degli uffici amministrativi

Aggiornamento: Tempestivo

2 Organigramma / Funzionigramma

Art. 13, c. 1, lett. c) - Rappresentazione grafica semplificata dell'organizzazione, con link dedicati per ogni ufficio contenenti le informazioni previste dalla norma

Aggiornamento: Tempestivo

3 Contatti istituzionali

Art. 13, c. 1, lett. d) - Elenco completo di numeri telefonici, caselle email istituzionali e PEC dedicate per ogni richiesta dei cittadini

Aggiornamento: Tempestivo

OXFirm

Organizzazione: Adempimenti Pratici

Articolazione degli uffici

Pubblicare l'organigramma amministrativo in formato schematico e accessibile (PDF/A), indicando:

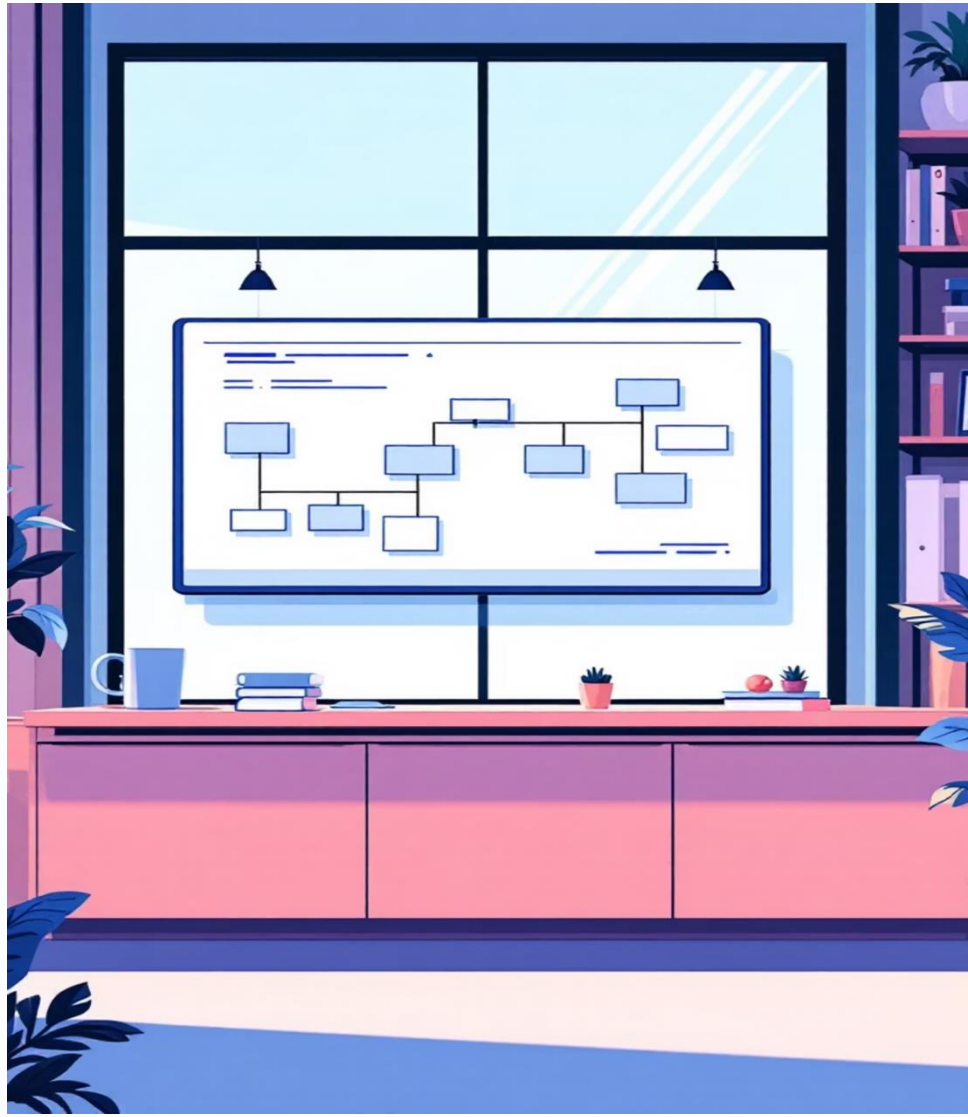
- Struttura gerarchica degli uffici
- Denominazione di ciascun ufficio
- Nome e cognome dei responsabili (solo Dirigente)
- Competenze specifiche assegnate

Il documento deve essere accessibile secondo le linee guida AGID per l'accessibilità dei contenuti digitali.

Telefono e posta elettronica

Creare una sezione dedicata contenente tutti i dati di contatto dell'istituto:

- Numero di telefono principale e interni
- Indirizzo email istituzionale
- Indirizzo PEC (Posta Elettronica Certificata)
- Indirizzo fisico della sede
- Codice Univoco Ufficio (per fatturazione elettronica)
- Codice fiscale dell'ente
- Codice meccanografico



Consulenti e Collaboratori: Quadro Normativo

Consulenti e collaboratori		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) per i quali è previsto un compenso 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. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) 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. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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. 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

Consulenti e Collaboratori: Quadro Normativo

ART. 15, D.LGS. N. 33/2013

Le istituzioni scolastiche devono garantire la massima trasparenza sugli incarichi di collaborazione e consulenza conferiti a soggetti esterni, pubblicando informazioni dettagliate e aggiornate tempestivamente entro 3 mesi dal conferimento

01

Estremi dell'atto di conferimento

Indicazione completa dei soggetti percettori, ragione dell'incarico e ammontare erogato

02

Curriculum vitae

Redatto secondo il modello europeo vigente, con oscuramento dei dati sensibili

03

Compensi

Importi al lordo di oneri, con evidenza di componenti variabili o legate alla valutazione

04

Attività professionali

Dati su incarichi in enti privati regolati o finanziati dalla PA e attività professionali svolte

05

Tabelle riepilogative

Elenchi con oggetto, durata e compenso, comunicati alla Funzione Pubblica

06

Verifica conflitti di interesse

Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto, anche potenziali

Conseguenze della Mancata Pubblicazione

ART. 15-BIS, D.LGS. N. 33/2013

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, a qualsiasi titolo, per i quali è previsto un compenso è **la condizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi**

L'omessa pubblicazione dei dati relativi a consulenti e collaboratori comporta gravi conseguenze a carico del Dirigente Scolastico che ha disposto il pagamento del corrispettivo.

1. Responsabilità disciplinare

Il dirigente che ha disposto il pagamento del corrispettivo in assenza della pubblicazione dei dati obbligatori incorre in **responsabilità disciplinare**, accertata all'esito del relativo procedimento e controllo secondo le norme del pubblico impiego.

2. Sanzione pecuniaria

Pagamento di una **sanzione pari alla somma liquidata**, sempre a carico del dirigente che ha disposto l'erogazione del compenso, fatto salvo il risarcimento del danno ingiusto derivante dal mancato esercizio dell'attività obbligatoria.

Risarcimento del danno

Qualora ricorrano i presupposti previsti dall'**art. 2058 c.c.**, può essere chiesto il risarcimento del danno anche **in forma specifica**, oltre al danno patrimoniale subito dall'amministrazione.

Personale: Contenuti da Inserire nella Sezione AT

Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

Sottosezione:
Titolari di Incarichi Dirigenziali dirigenti non generali: Obblighi di Pubblicazione per i Dirigenti Scolastici

Il dirigente scolastico è soggetto agli obblighi di trasparenza previsti per i titolari di incarichi dirigenziali non generali, ai sensi dell'art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013.

01

Estremi dell'incarico

Pubblicazione tempestiva degli estremi degli atti di conferimento dell'incarico dirigenziale

02

Curriculum vitae

Curriculum redatto in conformità al vigente modello europeo (art. 10, c. 8, lett. d)

03

Dichiarazioni

Dichiarazioni su insussistenza di cause di inconferibilità (tempestiva) e incompatibilità (annuale) dell'incarico (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)

Nuovo Schema (delibera 497/2025 All.1 art.14)

Performance



Performance: Cosa Pubblicare

Performance	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 (MOF)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti (MOF)	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)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi (MOF). Per i DS fare link ai siti USR "Amministrazione trasparente"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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: Cosa Pubblicare

Ammontare Complessivo Premi

Premi collegati alla performance stanziati (MOF) e premi effettivamente distribuiti

Dati Relativi ai Premi

- Per I dati relativi al DS pubblicare il link ai siti USR “Amministrazione Trasparente”
- Criteri per la ripartizione del Mof (estratto contratto integrativo) con tabella con percentuali di distribuzione tra docenti e assistenti amministrativi.

Attività e procedimenti

Attività e procedimenti	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 riguardino	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)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		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)

OXFirm

Attività e procedimenti

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		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
		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

Attività e procedimenti

Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	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

Fac - simili tabelle :

1. Tabella procedimenti su istanza di parte
2. Tabella procedimenti d’ufficio

Procedimenti ad Istanza di Parte



Documentazione Necessaria

Per i procedimenti avviati su richiesta del cittadino, è fondamentale pubblicare tutti gli elementi che facilitano l'accesso al servizio.

Pubblicazione tempestiva secondo l'Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013.

Atti e Documenti

Elenco completo degli atti da allegare all'istanza, modulistica necessaria e fac-simile per le autocertificazioni

Uffici di Riferimento

Uffici per informazioni con orari, modalità di accesso, indirizzi, recapiti telefonici e PEC per presentare le istanze

Provvedimenti Dirigenziali e amministrativi

Provvedimenti	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

Sottosezioni:

Provvedimenti organi di indirizzo politico → NA per le istituzioni scolastiche
Inserire la dichiarazione di non applicabilità ai sensi della Delibera n.430/2016
N.B Molte scuole pubblicano le delibere del consiglio d'Istituto ma la delibera ANAC n.144 del 7 ottobre 2014 ha chiarito che le istituzioni scolastiche non hanno organi di indirizzo politico ma solo organi collegiali ti tipo consultivo.

Provvedimenti dirigenti amministrativi – aggiornamento semestrale – formato tabellare

Provvedimenti Dirigenziali: Elenco e Dettagli

Ambito di Applicazione

Elenco dei provvedimenti finali dei procedimenti con particolare riferimento a specifiche categorie di atti amministrativi. Pubblicazione semestrale secondo l'Art. 23, D.Lgs. n. 33/2013.



Autorizzazioni e Concessioni

Provvedimenti finali di autorizzazione o concessione rilasciati dall'amministrazione



Scelta del Contraente

Affidamento di lavori, forniture e servizi con indicazione della modalità di selezione



Concorsi e Selezioni

Prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera



Accordi

Accordi stipulati con soggetti privati o altre amministrazioni pubbliche

Per ciascun provvedimento: contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista ed estremi dei principali documenti del fascicolo.

Bandi di Gara e Contratti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE			
Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
"Bandi di gara e contratti"	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi 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.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di 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	Annuale

OXFirm

Bandi di Gara e Contratti

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

	Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note
"Bandi di gara e contratti"	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	

Bandi di Gara e Contratti

"Bandi di gara e contratti"	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	

Bandi di Gara e Contratti

“Bandi di gara e contratti”	Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Pesidenza del Consiglio dei Ministri e l’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall’art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall’art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica

Bandi di Gara e Contratti

"Bandi di gara e contratti"	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	

Bandi di Gara e Contratti

“Bandi di gara e contratti”	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Soluzioni Tecnologiche per l'Automatizzazione

Pubblicazione degli strumenti digitali utilizzati per gestire le procedure di gara e contratti pubblici, in conformità all'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 e alle delibere ANAC n. 261/2023, n. 264/2023 e n. 601/2023.

01

Programmazione

Piattaforma SPInApp per la pianificazione degli acquisti

02

Pubblicazione e Affidamento

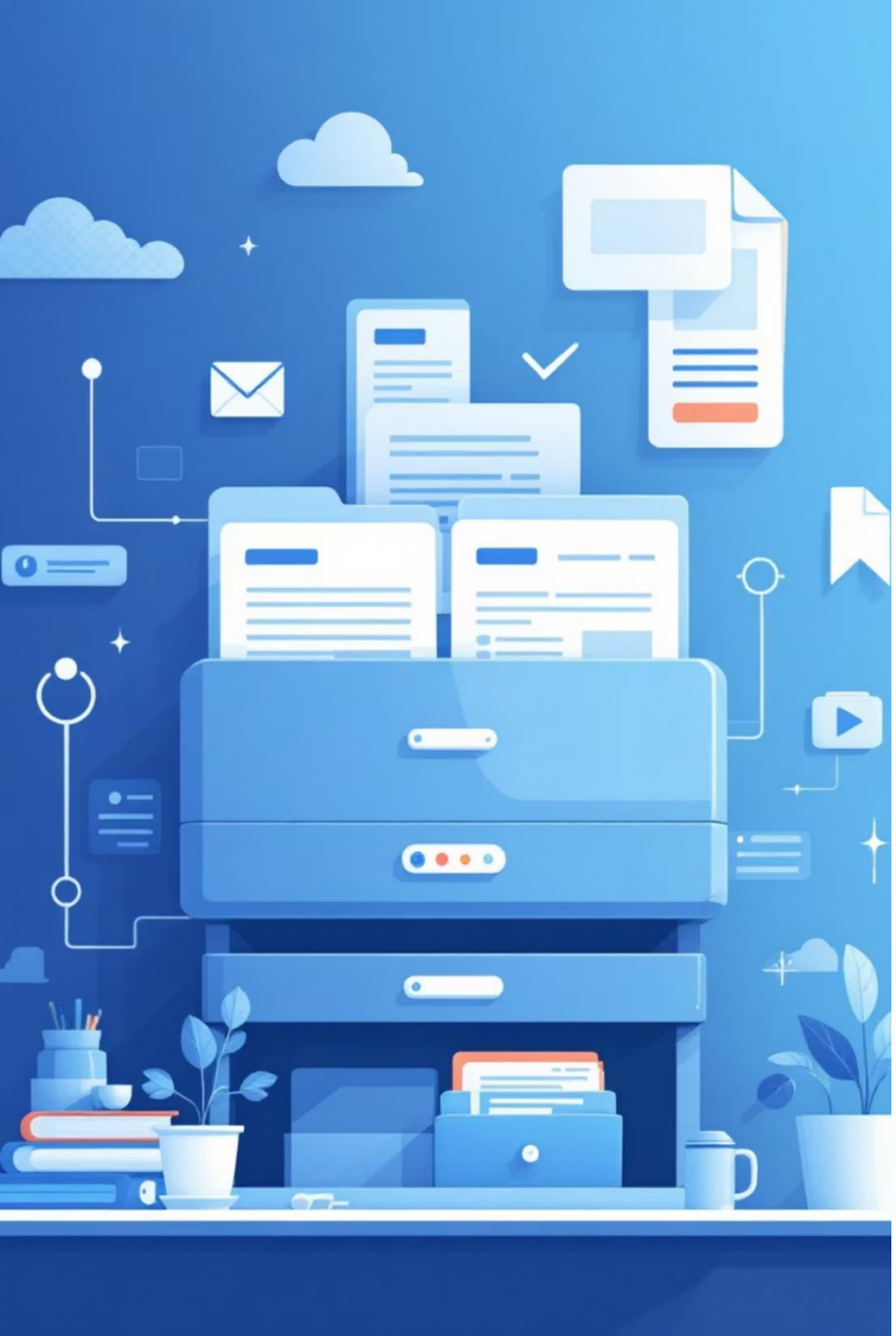
Sistema e-procurement interoperabile (es. MEPA CONSIP)

03

Esecuzione

Gestione contrattuale tramite piattaforma certificata

Nota importante: Qualora l'ente non adotti soluzioni tecnologiche automatizzate, occorre pubblicare una dichiarazione esplicita: "Non sono adottate soluzioni tecnologiche automatizzate per la conduzione delle attività di affidamento dei contratti".



Programma Triennale e Requisiti di Qualificazione

Programma Triennale

Pubblicazione del programma triennale dei lavori, servizi e forniture entro il 31 maggio dell'anno di riferimento. In assenza, comunicare formalmente la mancata redazione del documento programmatico.

Requisiti di Qualificazione

Inserire i criteri oggettivi e soggettivi per la qualificazione degli operatori economici in formato PDF/A, garantendo accessibilità. In mancanza, pubblicare dichiarazione negativa formale.

OXFirm

OPEN DATA

Progetti di Investimento Pubblico



Elenco CUP Obbligatorio

Ogni istituto deve pubblicare l'elenco completo dei Codici Unici di Progetto (CUP) reperibili dalla piattaforma OpenCUP nazionale.

È possibile scaricare il file Excel direttamente dalla piattaforma e allegarlo come documento supplementare, oltre al collegamento ipertestuale alla banca dati.

Fonte dati: Sistema OpenCUP del Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica.

OXFirm

Procedura di Affidamento: Fase di Pubblicazione

Per ogni procedura di affidamento, inserire il collegamento diretto alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita da ANAC, garantendo l'aggiornamento tempestivo dei dati.

1	2	3
Delibera a Contrarre	**Bando/Avviso di Gara**	**Documenti di Gara**
Atto che autorizza l'avvio della procedura di gara	Documento pubblico con condizioni di partecipazione	Lettera d'invito, disciplinare, capitolato speciale e condizioni contrattuali

Fase di Affidamento: Documentazione Obbligatoria

- Composizione della Commissione Giudicatrice con CV dei componenti (dati personali oscurati)
- Attestazione pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti PNRR, PNC e altri
- Tutti i documenti in formato PDF/A per garantire accessibilità

FASE ESECUTIVA

Procedura di Affidamento: Esecuzione e Modalità Speciali

Documentazione Esecutiva

- Attestato pari opportunità e inclusione lavorativa
- Relazione di genere entro 6 mesi dalla conclusione (per operatori ≥15 dipendenti)

Sponsorizzazioni

Per importi superiori a €40.000: avviso pubblico di ricerca sponsor o comunicazione ricezione proposta con sintesi contenuto contrattuale

Finanza di Progetto

Procedura di affidamento o provvedimento conclusivo per concessione di lavori o servizi con valutazione proposta promotore

Importante: La relazione di genere costituisce requisito essenziale per operatori economici con organico pari o superiore a quindici dipendenti, documentando la situazione del personale maschile e femminile.

Sovvenzioni, Contributi e Vantaggi Economici

Art. 26 d.lgs 33/2013 prevede la pubblicazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Obbligo di Pubblicazione

Soglia minima: Solo importi superiori a €1.000

Cadenza: Aggiornamento annuale dell'Albo dei beneficiari

Privacy: Divieto assoluto di diffondere dati su stato di salute o disagio economico-sociale (art. 26, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)

Sovvenzioni, Contributi e Vantaggi Economici

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 importo superiore a mille euro	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)

Sovvenzioni, Contributi e Vantaggi Economici

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), 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)	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) link 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) link al curriculum 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)
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale

Bilanci: Bilancio preventivo e Consuntivo

Bilanci	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)

Obblighi di Pubblicazione: Piano degli indicatori

Bilanci	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)

Bilanci



Bilancio Preventivo

Bilancio preventivo:
Tutti gli allegati del bilancio; Relazioni al bilancio

Aggiornamento: Tempestivo



Bilancio Consuntivo

Bilancio Consuntivo:
Tutti gli allegati del bilancio; Relazione al bilancio

Aggiornamento: Tempestivo



Piano Indicatori

Piano indicatori risultati attesi:
Indicatori di bilancio; Delibera di assestamento PA al 30 giugno

Aggiornamento: Tempestivo

TRASPARENZA

Controlli e Rilievi sull'Amministrazione



Soglia minima: Solo importi superiori a €3.000

Le istituzioni scolastiche devono pubblicare tempestivamente tutti i documenti relativi ai controlli amministrativi e contabili, garantendo la massima trasparenza sulla gestione delle risorse pubbliche.

Organi di Controllo

Pubblicazione dei **verbali dei revisori dei conti**, comprensivi delle osservazioni formulate e dei riscontri effettuati sulla gestione finanziaria dell'ente.

Organismi di Valutazione

Inserimento delle **griglie di controllo da parte dei revisori sull'Amministrazione Trasparente**, con l'esito della verifica di ciascuna sezione pubblicata

Corte dei Conti

Eventuali rilievi della Corte dei Conti con pubblicazione tempestiva

OXFirm

Servizi Erogati



Carta dei Servizi

Pubblicazione del PTOF con gli standard di qualità dei servizi erogati (Art. 32, D.lgs 33/2013)



Pagamenti dell’amministrazione



Dati sui Pagamenti

Pubblicazione trimestrale e annualmente delle uscite con categoria, tipologia, importo e beneficiario (Delibera 481/2025)

Nuovo schema obbligatorio



Pagamenti Digitali

Data di adesione a PagoPa modalità di pagamento informatico per versamenti e bonifici (Art. 36, D.lgs 33/2013)



Indicatore di Tempestività

Pubblicazione annuale dei tempi medi di pagamento per acquisti di beni e servizi

Aggiornamento trimestrale

e

Aggiornamento annuale



Ammontare complessivo dei debiti

Pubblicare stock del debito.

Aggiornamento annuale

- Pianificazione e governo del territorio
- Interventi straordinari di emergenza

Per entrambe le sezioni inserire la dichiarazione di non applicabilità per le istituzioni scolastiche ex d. lgs. 33/2013 e della delibera ANAC 430/2016 allegato 2

Grazie

della Vostra attenzione

Contatti e Risorse

Per ulteriori informazioni consultare il sito www.oxfirm.it
o inviate una mail all'indirizzo oxfirm@oxfirm.it

Oxfirm srl

Sede Legale: Viale Antonio Ciamarra, 259 – 00173 ROMA (RM)
Tel. 06.86356274
Sede Operativa: Piazza Giovanni XXIII, 18 – 81027 San Felice a Cancello (CE)
Tel. 0823 754996

