Legislazione Tecnica

CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI INGEGNERI

Piano di formazione 2026 per Ordini Territoriali

Attestazione OIV 2026: istruzioni per Ordini territoriali

Data
1° LUGLIO 2026

Orario
dalle 10.30 alle 12.30

Relatore:
Avv. **Rosalisa Lancia**

Contesto di riferimento, ratio dell’attestazione, elementi per rendere l’attestazione

Contesto di riferimento

1. La Delibera 168/2026

La Delibera ANAC n. 168 del 15 aprile 2026 disciplina le attestazioni degli OIV, o degli organismi con funzioni analoghe, sugli obblighi di pubblicazione riferiti all'annualità 2025.

2. Che cos'è l'attestazione

È una verifica formale e sostanziale.
Controlla se amministrazioni, enti e società tenuti alla trasparenza hanno pubblicato correttamente dati, documenti e informazioni nella sezione 'Amministrazione trasparente' o 'Società trasparente'.

Non è una semplice presa d'atto.

3. Che cosa verifica l'OIV

Non basta verificare se un documento 'c'è' o 'non c'è'.
L'OIV controlla anche la qualità della pubblicazione.
Verifica: completezza, aggiornamento, formato, riferibilità agli uffici o ai soggetti obbligati, corretta collocazione nella sezione trasparenza.

4. Funzione dell'attestazione

L'attestazione OIV svolge anche una funzione di controllo della compliance alla normativa di trasparenza.
Serve a evidenziare situazioni che devono essere corrette.
Non è solo un documento finale: è anche il punto di avvio di un percorso correttivo.

Il ciclo previsto da ANAC

1 Rilevazione iniziale	2 Monitoraggio	3 Elenco delle inadempienze
Il monitoraggio verifica se l'ente ha superato le criticità riscontrate.	Nel ciclo 2026, l'elenco delle inadempienze è previsto nei casi di perdurante inadempimento.	L'attestazione fotografa lo stato della sezione 'Amministrazione trasparente', segnala le carenze e consente di verificarne il superamento nella fase successiva.

Il fondamento normativo

L'attestazione nasce dal sistema dei controlli sulla performance e sulla trasparenza.

1. D.Lgs. 150/2009

- Primo riferimento normativo.
- Art. 14, comma 4, lett. g): all'OIV spetta promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e integrità.
- La ratio originaria è quella della performance pubblica.
- La trasparenza è vista come leva per efficienza, produttività, misurazione dei risultati, integrità e controllo diffuso.
- L'OIV non nasce come organo solo della trasparenza.
- Nasce come soggetto del ciclo della performance: misura, valuta e controlla il funzionamento dell'amministrazione.
- L'attestazione sugli obblighi di trasparenza si inserisce originariamente in questo sistema.

2. D.Lgs. 33/2013

- Secondo riferimento normativo e testo fondamentale su obblighi di pubblicazione, accesso civico e trasparenza amministrativa.
- Con il D.Lgs. 33/2013 l'attestazione OIV si sposta da una logica centrata sulla performance a una logica più ampia.
- La trasparenza diventa un sistema autonomo di conoscibilità dell'organizzazione, dell'attività, delle risorse e dei risultati dell'ente.
- Non si guarda solo alla performance gestionale.
- Si guarda anche alla capacità dell'ente di rendere conoscibili dati, documenti, processi, risorse, incarichi, pagamenti, provvedimenti, bilanci e servizi.

3. Gli articoli chiave del D.Lgs. 33/2013

Art. 6	Art. 7	Art. 9	Art. 43	Art. 44	Art. 45	Art. 48
qualità delle informazioni pubblicate	disponibilità e riutilizzabilità dei dati	accesso alle informazioni pubblicate nei siti	il RPCT controlla stabilmente l'adempimento degli obblighi di pubblicazione	collega il controllo degli OIV agli obblighi di trasparenza	attribuisce ad ANAC poteri di controllo, vigilanza e ordine	consente ad ANAC di definire schemi, modelli e standard di pubblicazione

4. Significato nel sistema della trasparenza

A) "Qualità del dato"

il dato pubblicato deve essere integro, completo, aggiornato, tempestivo, semplice da consultare, comprensibile, omogeneo, accessibile, riutilizzabile, conforme all'originale e rispettoso dei limiti di riservatezza.

B) "Funzione dell'attestazione"

l'attestazione OIV verifica che la pubblicazione non sia solo presente, ma anche utile, leggibile, corretta e riutilizzabile.

C) "Raccordo istituzionale"

collega il controllo interno dell'ente con la vigilanza esterna di ANAC; il RPCT presidia i flussi e promuove gli adempimenti; l'OIV, o il soggetto con funzioni analoghe, verifica e attesta; ANAC utilizza le attestazioni per acquisire elementi conoscitivi e orientare la vigilanza.

Funzione dell'attestazione OIV

L'attestazione OIV svolge una funzione di raccordo tra efficienza organizzativa interna e trasparenza verso l'esterno.

1. Che cosa fa

- Misura il livello di adempimento dell'ente rispetto agli obblighi di pubblicazione.
- Individua criticità organizzative e carenze nei flussi informativi.
- Fa emergere mancate pubblicazioni, pubblicazioni incomplete o dati non aggiornati.

2. Una funzione duplice

Verso ANAC

Fornisce informazioni omogenee sul livello di adempimento degli enti.

Verso l'ente

Aiuta a correggere le carenze e a migliorare la gestione della sezione "Amministrazione trasparente".

3. Utilità pratica

Individua in modo ordinato le sezioni carenti	Misura il livello di assolvimento	Permette di graduare gli interventi correttivi	Rende più chiara la responsabilità organizzativa dei diversi uffici coinvolti

4. Conseguenza nel sistema ANAC

Per questo ANAC ha rafforzato il collegamento tra rilevazione, monitoraggio e, nei casi di perdurante inadempimento, elenco delle inadempienze.

Perché l'attestazione viene utilizzata nel sistema della trasparenza

La trasparenza amministrativa non consiste solo nel pubblicare documenti online.

1. La qualità del dato

Il D.Lgs. 33/2013 richiede che i dati siano: accessibili, comprensibili, aggiornati, completi e riutilizzabili.

Il riferimento principale è l'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, che impone alle amministrazioni di garantire la qualità delle informazioni pubblicate nei siti istituzionali.

Si collegano a questa logica anche accessibilità, riutilizzabilità e indicizzazione dei contenuti.

2. Perché serve l'attestazione

L'attestazione OIV è una verifica qualificata. Un soggetto distinto dai responsabili della produzione e della pubblicazione del dato controlla se l'ente ha rispettato gli obblighi.

3. La finalità del sistema

Il sistema serve a evitare che la sezione "Amministrazione trasparente" sia solo un archivio formale.

4. Quando l'adempimento è solo apparente

Documento nella sezione sbagliata	Link non funzionante	File non aggiornato	PDF scannerizzato	Tabella non riutilizzabile

Queste situazioni possono rendere l'adempimento solo apparente.

L'attestazione serve a distinguere la trasparenza formale dalla trasparenza effettiva.

I soggetti tenuti all'attestazione

La Delibera ANAC n. 168/2026 si applica ai soggetti indicati dall'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013.

1. Chi deve predisporre l'attestazione

1. Pubbliche amministrazioni
2. Ordini e collegi professionali, nei limiti degli obblighi compatibili
3. Enti pubblici economici
4. Società in controllo pubblico
5. Enti di diritto privato in controllo pubblico
6. Società a partecipazione pubblica non di controllo
7. Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato ex art. 2-bis, comma 3, D.Lgs. 33/2013

2. Come li organizza la Delibera

Cluster 1	Pubbliche amministrazioni
Cluster 2	Enti pubblici economici, società in controllo pubblico, enti di diritto privato in controllo pubblico
Cluster 3	Società a partecipazione pubblica non di controllo
Cluster 4	Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato ex art. 2-bis, comma 3

3. Criterio guida

La distinzione è importante perché non tutti i soggetti hanno gli stessi obblighi da attestare.

Opera il criterio di compatibilità previsto dal D.Lgs. 33/2013.

Tabella dei soggetti obbligati

La Delibera distingue 4 cluster di soggetti obbligati, ciascuno con un diverso criterio applicativo.

Cluster	Soggetti ricompresi	Criterio applicativo
Pubbliche amministrazioni	Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001: amministrazioni statali, regioni, enti locali, enti pubblici non economici, università, camere di commercio, enti del SSN e autorità amministrative indipendenti. In questo ambito sono considerati anche gli ordini professionali.	Applicazione degli obblighi previsti per le PA, con adattamento per gli ordini professionali secondo il criterio di compatibilità.
Enti pubblici economici, società in controllo pubblico ed enti di diritto privato in controllo pubblico	Enti pubblici economici; società in controllo pubblico, con esclusione delle società quotate; associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con i requisiti indicati dall'art. 2-bis, comma 2, D.Lgs. 33/2013.	Applicazione degli obblighi secondo il criterio di compatibilità e secondo le indicazioni ANAC per società ed enti.
Società a partecipazione pubblica non di controllo	Società nelle quali una o più pubbliche amministrazioni detengono partecipazioni, senza esercitare controllo.	Obblighi limitati alle attività di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale o dell'Unione europea.
Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato ex art. 2-bis, comma 3, secondo periodo	Enti privati con bilancio superiore a 500.000 euro che svolgono funzioni amministrative, erogano servizi pubblici o producono beni e servizi a favore di pubbliche amministrazioni.	Obblighi applicabili nei limiti della compatibilità e con riferimento alle attività di pubblico interesse svolte.

Criterio di compatibilità

Il criterio di compatibilità è centrale.

Non tutti gli obblighi del D.Lgs. 33/2013 si applicano allo stesso modo a tutti i soggetti.
L'ente deve verificare se l'obbligo è compatibile con la propria natura, organizzazione e attività.
Se l'obbligo non è applicabile, la sezione AT deve contenere una dicitura chiara, ad esempio:
"L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione".

OIV e soggetto attestatore

Il soggetto ordinariamente chiamato a rendere l'attestazione è l'OIV, ove presente. Quando l'OIV non è previsto o non è istituito, l'attestazione è resa dall'organismo o dal soggetto con funzioni analoghe. L'assenza dell'OIV non elimina l'obbligo di attestazione. Impone piuttosto all'ente di individuare chi svolge funzioni analoghe o, nei casi previsti, chi può sostituire temporaneamente l'organismo mancante.

1. In assenza di OIV

La **Delibera 168/2026** e le FAQ ANAC confermano che la compilazione della rilevazione può essere effettuata da:

- **RPCT**, ovvero Responsabile della trasparenza quando la funzione sia disgiunta
- **Rappresentante legale**, per le società a partecipazione pubblica non di controllo
- **Rappresentante legale o organo di controllo**, ove previsto, per associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato

In questi casi devono essere indicate l'assenza dell'OIV o dell'organismo analogo e le relative ragioni.

2. Distinzione dei ruoli

RPCT: presidia i flussi e promuove l'adempimento

OIV: verifica e attesta

La coincidenza tra le due funzioni è ammessa solo in casi eccezionali e temporanei.

Le FAQ ANAC precisano che, se non è stato nominato un soggetto con funzioni analoghe all'OIV, può essere abilitato temporaneamente il RPCT, con impegno dell'ente a individuare un organismo cui affidare stabilmente la funzione di attestazione.

3. Focus sugli ordini professionali

Indicazione ANAC

L'ordine non è obbligato ad avere un OIV, ma deve individuare un organismo con funzioni analoghe.

Possibile soluzione

La scelta dei revisori è rimessa alla discrezionalità dell'ente e può essere utile per evitare la sovrapposizione tra funzione di RPCT e funzione di attestazione. Il collegio dei revisori, o un componente dell'organo di revisione, può quindi costituire una soluzione organizzativa plausibile, se coerente con l'assetto dell'ente.

4. Collaborazione con il RPCT

La Delibera 168/2026 conferma che il soggetto attestatore può avvalersi della collaborazione del RPCT. Questo non significa che il RPCT si sostituisca ordinariamente all'OIV. Significa che il RPCT può fornire informazioni, documenti, riscontri e supporto operativo, perché presidia stabilmente l'attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Soggetto attestatore e categorie di enti

Categoria di ente	Soggetto ordinariamente attestatore	Soluzione in assenza di OIV o organismo analogo
Pubbliche amministrazioni ex art. 2-bis, comma 1, D.Lgs. 33/2013	OIV o altro organismo con funzioni analoghe	RPCT o Responsabile della trasparenza, indicando nell'applicativo l'assenza dell'OIV o dell'organismo analogo e le relative ragioni
Ordini e collegi professionali	Organismo con funzioni analoghe all'OIV, se individuato	RPCT in via temporanea, con impegno dell'ente a individuare un organismo cui affidare la funzione di attestazione. ANAC indica come possibile soluzione anche il collegio dei revisori o un componente dell'organo di revisione
Enti pubblici economici, società in controllo pubblico, enti di diritto privato in controllo pubblico	Organismo o soggetto individuato per svolgere funzioni analoghe all'OIV	RPCT o Responsabile della trasparenza, se presente; in mancanza, soggetto individuato dall'ente secondo il proprio assetto organizzativo
Società a partecipazione pubblica non di controllo	Organismo o soggetto con funzioni analoghe all'OIV, se previsto	Rappresentante legale, salvo presenza di un diverso organismo o soggetto di controllo individuato dalla società
Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato ex art. 2-bis, comma 3, secondo periodo	Organismo o soggetto con funzioni analoghe all'OIV, se previsto	Rappresentante legale oppure organo di controllo, ove previsto

Nomina e profilazione del soggetto attestatore

1. Individuazione del soggetto attestatore

Il soggetto attestatore deve essere individuato in modo chiaro dall'ente.

Se esiste un OIV, il riferimento è l'atto di nomina dell'OIV.

Se l'ente non ha un OIV, è opportuno un atto formale dell'organo competente per individuare il soggetto o organismo con funzioni analoghe.

2. Atto formale e FAQ ANAC

L'atto formale è utile anche per la corretta profilazione sul portale ANAC.

Se il RPCT opera temporaneamente in assenza di OIV o organismo analogo, può essere usato il link all'atto di nomina del RPCT pubblicato nel sito istituzionale.

Attenzione

Si tratta di una concentrazione temporanea di funzioni che dovrebbero restare distinte.

L'ente deve avviare un percorso di individuazione dell'OIV o di un organismo con funzioni analoghe.

3. Profilazione sul portale ANAC

1. Registrazione utente o accesso con identità digitale
2. Richiesta profilo OIV / funzioni analoghe
3. Indicazione dell'ente
4. Validazione del profilo da parte dell'ente

4. Dopo la profilazione

Accesso all'applicativo 'Attestazioni OIV'
Compilazione della scheda di rilevazione
Convalida delle verifiche
Estrazione di attestazione e scheda
Trasmissione ad ANAC tramite applicativo
Pubblicazione in Amministrazione/Società trasparente

Obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione nel 2026

Per il 2026, l'attestazione riguarda dati, documenti e informazioni riferiti all'annualità 2025.
La Delibera 168/2026 distingue gli obblighi da attestare in base a quattro cluster soggettivi.

1. Pubbliche amministrazioni

- Atti generali — art. 12 D.Lgs. 33/2013
- Organizzazione — artt. 13 e 14
- Consulenti e collaboratori — art. 15
- Personale / incarichi di vertice / incarichi dirigenziali — art. 20 D.Lgs. 39/2013
- Performance — art. 20 D.Lgs. 33/2013
- Attività e procedimenti — art. 35
- Provvedimenti — art. 23
- Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici — artt. 26 e 27
- Bilanci — art. 29
- Controlli e rilievi sull'amministrazione — art. 31
- Servizi erogati — art. 32
- Pagamenti dell'amministrazione — artt. 4-bis e 36
- Bandi di gara e contratti — art. 37 D.Lgs. 33/2013; artt. 23 e 28 D.Lgs. 36/2023; delibere ANAC n. 261/2023, 264/2023 e 601/2023
- Pianificazione e governo del territorio — art. 39
- Interventi straordinari e di emergenza — art. 42

2. Enti pubblici economici, società in controllo pubblico ed enti di diritto privato in controllo pubblico

- Atti generali — art. 12
- Organizzazione — artt. 13 e 14
- Consulenti e collaboratori — art. 15-bis
- Personale / incarichi di vertice / incarichi dirigenziali — art. 20 D.Lgs. 39/2013
- Performance — art. 20 D.Lgs. 33/2013
- Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici — artt. 26 e 27
- Bilanci — art. 29
- Controlli e rilievi sull'amministrazione — art. 31
- Servizi erogati — art. 32
- Pagamenti dell'amministrazione — artt. 4-bis e 36
- Bandi di gara e contratti — art. 37 D.Lgs. 33/2013; artt. 23 e 28 D.Lgs. 36/2023; delibere ANAC n. 261/2023, 264/2023 e 601/2023

3. Società a partecipazione pubblica non di controllo

- Attività e procedimenti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- Bilanci
- Servizi erogati

Applicazione in rapporto all'attività di pubblico interesse svolta e ai limiti del D.Lgs. 33/2013 e delle linee guida ANAC.

4. Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato ex art. 2-bis, comma 3, secondo periodo

- Attività e procedimenti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- Bilanci
- Servizi erogati

Obblighi applicabili nei limiti della compatibilità e con riferimento alle attività di pubblico interesse svolte.

La logica della Delibera 168/2026 è differenziare gli obblighi da attestare in base alla tipologia di soggetto.

I criteri di scelta degli obblighi

La scelta degli obblighi da attestare non è casuale.
ANAC richiama i criteri di rotazione e gradualità, ma nel 2026 la selezione risponde anche a un'esigenza specifica.

1. La logica del ciclo 2026

- Verificare l'adeguamento agli schemi standardizzati introdotti con la Delibera ANAC n. 495/2024.
- Concentrare la verifica su obblighi particolarmente rilevanti per uso delle risorse pubbliche, organizzazione dell'ente e qualità della trasparenza.
- ANAC dichiara superato il criterio della mera rotazione annuale.
- La scelta degli obblighi serve a misurare l'avanzamento verso standard e modelli di dati strutturati.

2. Obblighi selezionati

In particolare:

artt. 4-bis, 12, 13, 20, 23, 26, 27, 29, 31, 32, 35, 36, 39 e 42 del D.Lgs. 33/2013

+ consulenti e collaboratori, bandi di gara e contratti, incarichi politici e incarichi dirigenziali.

3. Ambiti strategici

Consulenti e collaboratori

Ambito ritenuto strategico da ANAC.
La continuità del controllo prevale sulla semplice logica della rotazione annuale.

Bandi di gara e contratti

Ambito ritenuto strategico da ANAC.
Anche qui la continuità del controllo prevale sulla mera rotazione annuale.

4. Focus sui contratti pubblici

- L'attestazione riguarda sia gli obblighi assolti tramite piattaforme di approvvigionamento digitale e BDNCP, sia quelli ancora assolti mediante pubblicazione in 'Amministrazione trasparente'.
- Se l'obbligo è assolto tramite link, l'OIV deve verificare che il rinvio sia funzionante, diretto e riferito ad atti o documenti non modificabili, con data e firma certa.

5. Ulteriori obblighi inclusi

ANAC include anche gli obblighi relativi ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, in carica e cessati.

Rientrano inoltre le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali.

Nel 2026 la selezione degli obblighi è guidata meno dalla rotazione e più dalla verifica dell'allineamento degli enti agli standard di trasparenza.

Obblighi sottoposti ad attestazione: applicabilità agli ordini professionali

Raccordo tra gli obblighi oggetto di attestazione OIV 2026 per le PA e gli obblighi di pubblicazione compatibili per ordini nazionali e territoriali.

1. Obblighi compatibili o compatibili con adattamenti

Obbligo	Naz.	Terr.	Nota operativa
Atti generali	Sì/adatt.	Sì/adatt.	Statuto, regolamenti, atti organizzativi, codici disciplinari/deontologici.
Organizzazione	Sì/adatt.	Sì/adatt.	Organigramma, articolazione, contatti, dati su incarichi di amministrazione/direzione/governo e dirigenti ove presenti.
Consulenti e collaboratori	Sì	Sì	Obbligo pieno; incide su efficacia e liquidazione del compenso.
Personale / inconferibilità / incompatibilità	Sì se ricorre	Sì se ricorre	Dichiarazioni per titolari di incarichi, dirigenti e posizioni organizzative, ove presenti.
Attività e procedimenti	Sì/adatt. se ricorre	Sì/adatt. se ricorre	Solo per procedimenti effettivamente gestiti; riferimento alla L. 241/1990.
Provvedimenti	Sì se ricorre	Sì se ricorre	Elenchi dei provvedimenti finali; per affidamenti raccordo con "Bandi di gara e contratti".
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Sì se erogati	Sì se erogati	Rilevano se concessi vantaggi economici superiori a 1.000 euro.
Bilanci	Sì/sempl.	Sì/sempl.	Bilancio preventivo e consuntivo; possibile relazione del Tesoriere.
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Sì/adatt.	Sì/adatt.	Esclusi gli atti OIV sulla performance se non dovuti.
Servizi erogati	Sì/limit.	Sì/limit.	Solo servizi verso utenti esterni, non verso iscritti/associati.
Pagamenti dell'amministrazione	Sì	Sì	Riferimento a PagoPA; nelle more resta l'IBAN.
Bandi di gara e contratti	Sì se SA	Sì se SA	Se l'ordine opera come stazione appaltante/ente affidante; BDNCP o obblighi residui in AT.
Interventi straordinari e di emergenza	Sì se effettuati	Sì se effettuati	Solo ove la fattispecie ricorra.

2. Obblighi non compatibili

Obbligo	Naz.	Terr.	Nota operativa
Performance	No	No	Non compatibile per gli ordini.
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	No	No	Art. 29, c. 2, non compatibile.
Pianificazione e governo del territorio	No	No	Art. 39, non compatibile.

3. Chiave di lettura

- **Ordini nazionali:** riferimento all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 777/2021.
- **Ordini territoriali:** riferimento all'Allegato 2 della Delibera ANAC n. 777/2021.
- Gli obblighi della Delibera ANAC n. 168/2026 vanno letti secondo il criterio di compatibilità.
- Se la fattispecie non ricorre, l'obbligo va indicato come non applicabile.
- Per molti obblighi l'esito è omogeneo per ordini nazionali e territoriali; cambia la griglia di riferimento.

Fonti: Delibera ANAC n. 168/2026; Delibera ANAC n. 777/2021, Allegato 1 e Allegato 2.

L'ambito temporale

- La rilevazione 2026 riguarda lo stato di pubblicazione al **15 giugno 2026**.
- I dati da verificare sono però quelli riferiti all'anno 2025.
- Si tratta di dati, documenti e informazioni prodotti, adottati, approvati o da approvare entro il **31 dicembre 2025**.

FOTOGRAFIA DEL SITO

La data del **15 giugno 2026** serve come fotografia del sito.

L'OIV deve verificare se, a quella data, gli obblighi riferiti al **2025** risultano assolti correttamente.

LA DISTINZIONE È ESSENZIALE

- Anno di riferimento: **2025**
- Data di rilevazione: **15 giugno 2026**

PERCHÉ QUESTA IMPOSTAZIONE

Questa impostazione consente di tenere conto delle diverse scadenze di formazione, approvazione e pubblicazione dei documenti.

- Alcuni dati sono prodotti **durante l'anno.**
- Altri sono approvati **dopo la chiusura dell'esercizio.**
- La data unica del **15 giugno** armonizza la verifica.

Fase di rilevazione

La rilevazione avviene tramite l'applicativo web "Attestazioni OIV" messo a disposizione da ANAC.
Il soggetto attestatore accede all'applicativo, compila le schede di rilevazione e genera i documenti da pubblicare.

1. Indicatori da valutare

- Pubblicazione
- Completezza di contenuto
- Completezza rispetto agli uffici o ai soggetti tenuti
- Aggiornamento
- Formato

2. Come si esprime la valutazione

Per 'pubblicazione'	• dato non pubblicato • dato pubblicato, ma non nella sezione corretta • dato pubblicato nella sezione 'Amministrazione trasparente' o 'Società trasparente'
Per gli altri indicatori	• **0%** • **1–33%** • **34–66%** • **67–99%** • **100%**
Opzione disponibile	• 'Non applicabile', quando la fattispecie non ricorre per l'ente • In questi casi è opportuno inserire nella sezione una dicitura chiura • 'L'ente non ha erogato sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici nell'anno 2025"

3. Precisazione sull'applicativo ANAC

- L'applicativo replica la struttura della sezione 'Amministrazione trasparente' delle PA tipiche.
- Per questo, gli altri enti di cui all'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013 devono verificare, per ciascun obbligo riportato, se esso sia effettivamente applicabile alla propria natura, organizzazione e attività.
- La verifica va compiuta confrontando le voci dell'applicativo con il D.Lgs. 33/2013, la Delibera ANAC n. 1134/2017, la Delibera ANAC n. 777/2021 e la Delibera n. 168/2026.
- Se l'obbligo non ricorre o non è compatibile, va usata l'opzione "Non applicabile" e il sito deve riportare una dicitura chiara per l'utente.

4. Che cosa consente l'applicativo

- documentare, per ciascun obbligo, gli esiti della verifica
- compilare la scheda di rilevazione
- indicare i valori riferiti agli indicatori di qualità
- segnalare i casi di non applicabilità
- effettuare la verifica ricognitiva di conformità agli standard
- convalidare le verifiche
- predisporre il documento di attestazione
- estrarre l'attestazione e la scheda delle verifiche
- trasmettere ad ANAC i dati della rilevazione
- riutilizzare l'applicativo nella fase di monitoraggio, quando necessaria
- compilare ed estrarre, nei casi previsti, l'elenco delle inadempienze

La comunicazione ad ANAC avviene esclusivamente tramite l'applicativo. Altre modalità di trasmissione non sono considerate valide.

La verifica di conformità agli standard di pubblicazione

La Delibera 168/2026 introduce anche una verifica sulla conformità agli standard di pubblicazione. La verifica si inserisce nel processo di standardizzazione avviato con la Delibera ANAC n. 495/2024 e modificato dalla Delibera n. 481/2025. Va letta insieme alla Guida Online del Portale Servizi ANAC, che fornisce indicazioni tecniche su struttura della sezione, formati, campi elementari, modalità di pubblicazione, raggiungibilità delle risorse, protocolli di esposizione e mappa dei link.

Esiti della verifica

Piena conformità

I dati sono esposti secondo modelli strutturati, aperti e interoperabili.
Non basta che siano pubblicati: devono seguire i modelli ANAC, con formati aperti, tabelle web e metadati coerenti con gli schemi tecnici.
Il dato deve essere leggibile anche dalle macchine e acquisibile in modo automatizzato.

Conformità parziale

L'ente ha avviato il processo, ma i dati non sono ancora perfettamente allineati agli schemi tecnici.
Ad esempio, sono pubblicati file Excel, CSV o tabelle HTML semplici, ma non sono ancora pienamente rispettati ordine dei campi, codifiche, struttura dei metadati o sintassi richiesta dagli schemi ANAC.
Il dato è aperto e comprensibile per l'utente, ma non ancora pienamente interoperabile.

Non conformità

I dati continuano a essere pubblicati in modo meramente documentale, ad esempio solo tramite PDF o testi liberi non strutturati.
Il dato resta chiuso dentro un documento o in pagine non strutturate e non è possibile estrarre in modo automatizzato le informazioni richieste.

Attenzione: natura della verifica

- La verifica ha natura ricognitiva e statistica.
- Nel ciclo 2026 non incide sul grado di assolvimento dell'obbligo.
- Non determina, da sola, l'apertura del monitoraggio.
- Non genera, da sola, inadempienze.
- Serve soprattutto ad ANAC per comprendere lo stato di avanzamento della transizione verso una trasparenza più digitale, strutturata e interoperabile.

Gli standard ANAC

- Gli standard di pubblicazione derivano dall'art. 48 del D.Lgs. 33/2013.
- La norma attribuisce ad ANAC il compito di definire modelli e schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.
- La finalità è rendere la pubblicazione più omogenea, comparabile, accessibile e riutilizzabile.

Che cosa sono gli standard

Lo standard non è soltanto un modello grafico.
È un modo uniforme di organizzare il dato, definirne i campi, stabilirne il formato e consentirne l'acquisizione automatica.

Avvio del percorso

Il percorso è stato avviato con la Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024.

La Delibera ha approvato tre schemi obbligatori e ha messo a disposizione ulteriori schemi per la sperimentazione.

Schemi obbligatori

Dal 22 gennaio 2026 i tre schemi approvati hanno assunto natura obbligatoria per le relative pubblicazioni.

Art. 4-bis
Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche

Art. 13
Organizzazione

Art. 31
Controlli e rilievi sull'amministrazione

Evoluzione del sistema

Delibera n. 481 del 3 dicembre 2025: modifica la Delibera n. 495/2024, intervenendo in particolare sugli schemi relativi agli artt. 4-bis e 31 e sulle istruzioni operative.

Accanto agli schemi obbligatori, ANAC ha reso disponibili altri schemi, inizialmente con funzione di sperimentazione o orientamento: artt. 12, 20, 23, 26-27, 29, 32, 35, 36, 39 e 42.

Con la Delibera n. 497 del 3 dicembre 2025 ANAC ha approvato ulteriori cinque schemi di pubblicazione. A giugno 2026 ANAC ha pubblicato un aggiornamento degli schemi del Decreto Trasparenza, recependo le osservazioni emerse nella sperimentazione.

Attenzione

Il sistema degli standard è in evoluzione.
Gli enti devono quindi considerare gli schemi obbligatori, gli schemi approvati più di recente e le indicazioni tecniche progressivamente pubblicate da ANAC.

La Guida alla pubblicazione

La Guida alla pubblicazione del Portale Servizi ANAC ha una funzione tecnica.

Va letta insieme alla Delibera n. 495/2024, alla Delibera n. 481/2025, agli allegati tecnici e agli schemi di pubblicazione.

Serve ad aiutare gli enti a implementare correttamente la sezione "Amministrazione trasparente" e a pubblicare i dati nei nodi corretti dell'albero AT.

1. INDICAZIONI OPERATIVE

- formati;
- struttura dei dati;
- modalità di pubblicazione;
- campi elementari;
- raggiungibilità delle risorse;
- protocolli di esposizione;
- mappa dei link.

2. CRITERI DI QUALITÀ DEL DATO

- semplicità di consultazione;
- comprensibilità;
- facile accessibilità;
- riutilizzabilità;
- attualità.

3. CARATTERISTICHE TECNICHE

- standardizzazione;
- flessibilità;
- scalabilità.

4. FORMATI

La Guida indica come preferibili formati aperti quali JSON, CSV e XML.

Il PDF resta utilizzabile per documenti testuali, ma ha minore interoperabilità.

ANAC sottolinea che i PDF non devono contenere pagine ricavate da scansioni di documenti cartacei.

5. RAGGIUNGIBILITÀ DELLE RISORSE

- Il file deve essere pubblicato tramite endpoint HTTPS accessibile pubblicamente.
- La struttura dell'URL deve riportare l'alberatura, l'obbligo, la data di prima pubblicazione e la data di ultimo aggiornamento.
- È suggerito un alias "latest" per rendere sempre accessibile l'ultima versione del file.

6. MAPPA DEI LINK (AT_MAP)

La Guida suggerisce l'implementazione della mappa dei link della sezione AT, denominata at_map.

Questa mappa non è una semplice sitemap.

Serve ad associare gli URL ai nodi dell'alberatura e ai relativi metadati, così da rendere più chiara e automatizzabile la scansione della sezione trasparenza.

Pubblicazione dell'attestazione

L'attestazione, completa della scheda di rilevazione al 15 giugno 2026, deve essere pubblicata entro il **30 luglio 2026.**

Chi attesta:
l'OIV o il soggetto con funzioni analoghe compila e convalida la scheda.

Chi pubblica:
il RPCT cura la pubblicazione nella sezione corretta e promuove le misure conseguenti.

La delibera conferma la distinzione tra chi attesta e chi presidia la pubblicazione.

Dove pubblicare

La pubblicazione va effettuata nella sezione "Amministrazione trasparente" o "Società trasparente".

Controlli e rilievi sull'amministrazione

↓

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

↓

Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Comunicazione ad ANAC

La comunicazione ad ANAC avviene esclusivamente tramite l'applicativo web.

Altre modalità non sono valide.

Sintesi finale: due adempimenti distinti ma collegati

Pubblicazione sul sito e trasmissione tramite applicativo sono due adempimenti distinti ma collegati.

L'applicativo serve a comunicare i dati ad ANAC e a generare i documenti.

Il sito istituzionale serve a rendere pubblica l'attestazione verso cittadini, utenti e stakeholder.

Il ruolo del RPCT dopo la pubblicazione dell'attestazione

Dopo la pubblicazione dell'attestazione, il RPCT deve esaminare le criticità rilevate e promuovere le misure necessarie per superarle.

Che cosa deve fare il RPCT

- pubblicare dati mancanti
- aggiornare dati superati
- correggere link non funzionanti
- spostare documenti nella sezione corretta
- rendere i file più accessibili
- migliorare la chiarezza delle informazioni

Se l'ente si adegua

Il RPCT può predisporre una nota di ottemperanza.

La nota va pubblicata nella stessa area dedicata agli atti dell'OIV.

Distinzione dei ruoli

RPCT
Presidia internamente i flussi di pubblicazione e coordina gli interventi correttivi.

OIV / soggetto con funzioni analoghe
Controlla dall'esterno rispetto agli uffici responsabili della produzione e pubblicazione dei dati.

La distinzione dei ruoli rafforza l'attendibilità della verifica.

Coincidenza tra RPCT e soggetto attestatore

La coincidenza dovrebbe restare eccezionale.

Può essere comprensibile negli enti di piccole dimensioni, negli enti privi di OIV o in situazioni temporanee di vacatio.

In questi casi è opportuno motivare la scelta e indicare nell'applicativo le ragioni dell'assenza dell'OIV o dell'organismo analogo.

Dopo l'attestazione

Il RPCT non deve limitarsi a prendere atto delle criticità.

- coinvolgere gli uffici competenti
- individuare i dati mancanti
- assegnare responsabilità operative
- seguire l'attuazione delle misure correttive

Fase di monitoraggio: svolgimento, data di rilevazione, pubblicazione

Il monitoraggio non riguarda tutti gli enti.
Si apre solo quando, nella fase di rilevazione, uno o più indicatori di qualità **non raggiungono il 100%.**

1. Indicatori rilevanti ai fini del monitoraggio

1. Pubblicazione	2. Completezza di contenuto	3. Completezza rispetto agli uffici o ai soggetti tenuti	4. Aggiornamento	5. Formato

Se anche uno solo di questi indicatori non raggiunge il 100%, l'ente deve essere monitorato per verificare se la criticità è stata superata. **Il monitoraggio riguarda quindi le carenze effettive di pubblicazione, completezza, aggiornamento o formato.**

2. Attenzione

La verifica di conformità agli standard, quando evidenzia solo conformità parziale o non conformità strutturale, **ha natura ricognitiva e statistica.** Per il ciclo 2026 serve ad ANAC per acquisire dati statistici sulla transizione digitale. Non è, di per sé, un inadempimento da sanare nella fase di monitoraggio. **Non apre automaticamente la fase di monitoraggio. Non deve essere riportata nell'elenco delle inadempienze.**

3. Tempi e funzione del monitoraggio

Avvio:
dal **31 luglio 2026** l'OIV può utilizzare l'applicativo ANAC per aggiornare gli esiti alla luce delle misure adottate dall'ente.

Scadenza:
la verifica di monitoraggio deve essere completata entro il **30 novembre 2026.**

Obiettivo:
verificare se le criticità rilevate al **15 giugno** siano state superate.

Focus:
il **monitoraggio ha funzione correttiva**; non ripete tutta la rilevazione, ma verifica il superamento delle criticità già emerse. L'OIV o il soggetto attestatore si concentra solo sugli indicatori che, nella rilevazione, avevano un valore inferiore al 100%.

4. Se l'ente corregge le carenze

Se l'ente corregge le carenze prima del 30 novembre 2026,
l'OIV aggiorna gli esiti nell'applicativo.

5. Se le carenze permangono

Se invece le carenze permangono,
si apre il tema dell'**elenco delle inadempienze.**

L'elenco delle inadempienze

Quando si apre

Se al 30 novembre 2026 permangono carenze, l'OIV deve indicare in modo puntuale i dati, i documenti e le informazioni ancora mancanti o incomplete. Dal 1° dicembre 2026 l'applicativo ANAC consente di compilare ed estrarre l'elenco delle inadempienze.

Che cosa deve contenere

- solo mancate o incomplete pubblicazioni obbligatorie
- focus sulla presenza e sulla completezza sostanziale del dato, documento o informazione
- parametri rilevanti: mancata pubblicazione e incompletezza del contenuto
- per ogni sotto-sezione va indicato quali dati, documenti o informazioni non risultano pubblicati o risultano ancora incompleti
- l'elenco è il documento che fotografa le criticità non risolte dopo il monitoraggio

Che cosa non va inserito

Non devono essere inseriti i soli profili di mancata conformità agli standard strutturati della Delibera n. 495/2024. Tali profili hanno natura ricognitiva e non producono, da soli, effetti pregiudizievoli.

Conta l'inadempimento sostanziale dell'obbligo di pubblicazione, non il solo mancato pieno allineamento tecnico agli standard.

Funzione dell'elenco

L'elenco deve essere dettagliato e serve a rappresentare in modo chiaro le criticità residue emerse dopo il monitoraggio.

Scadenza finale

L'attestazione di monitoraggio, completa della scheda e dell'eventuale elenco delle inadempienze, deve essere pubblicata entro il **15 gennaio 2027**.

Le scadenze principali

Le principali scadenze del ciclo di attestazione OIV 2026 si sviluppano dalla rilevazione iniziale fino alla pubblicazione dell'attestazione di monitoraggio e dell'eventuale elenco delle inadempienze.

1	2	3	4	5	6	7
15 giugno 2026	Dal 16 giugno 2026	30 luglio 2026	Dal 31 luglio 2026	30 novembre 2026	Dal 1° dicembre 2026	15 gennaio 2027
Data della rilevazione	Compilazione della scheda di rilevazione nell'applicativo ANAC	Pubblicazione dell'attestazione e della scheda di rilevazione	Eventuale fase di monitoraggio	Termine per verificare il superamento delle criticità	Compilazione dell'eventuale elenco delle inadempienze	Pubblicazione dell'attestazione di monitoraggio, della relativa scheda e dell'eventuale elenco delle inadempienze

Sequenza temporale da monitorare con attenzione per rispettare correttamente il ciclo ANAC 2026–2027.

Governance del piano di rimedio

Se dalla rilevazione emergono non conformità rispetto agli indicatori di qualità, l'ente deve attivare un piano di rimedio.
La responsabilità di impulso è del RPCT; l'esecuzione concreta spetta agli uffici competenti per materia.

1. Ruoli e responsabilità

- **RPCT:** impulso e coordinamento del piano di rimedio
- **Uffici competenti:** producono, detengono, aggiornano o pubblicano i dati e curano l'esecuzione concreta
- **OIV / soggetto attestatore:** verifica il superamento delle criticità
- **Organo di indirizzo:** sostiene le misure necessarie, soprattutto in presenza di problemi organizzativi, carenza di flussi, assenza di personale dedicato o inadeguatezza del sito

2. Contenuti minimi del piano

Il piano di rimedio deve essere semplice e operativo.

1. sotto-sezione interessata
2. dato, documento o informazione carente
3. tipo di criticità
4. ufficio competente
5. responsabile operativo
6. termine interno di correzione
7. modalità di verifica del superamento
8. eventuale pubblicazione della nota di ottemperanza

3. Gradazione delle criticità

Più gravi: mancata pubblicazione; pubblicazione fuori dalla sezione "Amministrazione trasparente"

Altre criticità: incompletezza del contenuto; mancata copertura di tutti gli uffici o soggetti tenuti; mancato aggiornamento; utilizzo di formati non adeguati

4. Obiettivo ed esiti

L'obiettivo principale non è sanzionare, ma sanare	Il ciclo rilevazione–monitoraggio consente all'ente di intervenire	Se l'ente corregge tempestivamente, il monitoraggio può registrare il superamento delle criticità	Se non corregge, le criticità residue confluiscono nell'elenco delle inadempienze

In pratica: il RPCT coordina, gli uffici eseguono, l'OIV verifica.
La governance del piano di rimedio è essenziale per trasformare l'attestazione in un percorso correttivo efficace.

Comunicazioni con ANAC

Le comunicazioni ad ANAC avvengono tramite l'applicativo "Attestazioni OIV".
L'applicativo consente di compilare le schede, convalidare le verifiche, generare l'attestazione, estrarre i documenti da pubblicare e trasmettere i dati all'Autorità.

1. Regola generale

La comunicazione dei dati e dell'attestazione deve avvenire esclusivamente tramite l'applicativo.

2. Due adempimenti distinti ma collegati

Pubblicazione sul sito
La pubblicazione sul sito dell'ente non sostituisce la comunicazione tramite applicativo.

Trasmissione tramite applicativo
La comunicazione tramite applicativo non sostituisce la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" o "Società trasparente".

I due passaggi devono essere entrambi effettuati.

3. Perché è importante

- ANAC utilizza le informazioni acquisite tramite l'applicativo per svolgere le proprie funzioni istituzionali di controllo e vigilanza.
- L'applicativo consente una raccolta uniforme dei dati, una più agevole comparazione tra enti e una migliore programmazione delle verifiche.

In sintesi: applicativo ANAC e pubblicazione sul sito sono adempimenti diversi, entrambi necessari.

Vigilanza ANAC

L'attestazione OIV non è un atto interno: è un documento che alimenta il **sistema di vigilanza pubblica sulla trasparenza.**

FUNZIONE DELLA VIGILANZA	ANAC utilizza le attestazioni anche per **orientare la propria attività di vigilanza**. • L'Autorità può verificare gli esiti delle attestazioni, chiedere informazioni, acquisire documenti e svolgere controlli.
FONDAMENTO NORMATIVO	Il fondamento è l'**art. 45 del D.Lgs. 33/2013**. • Tale norma attribuisce ad ANAC il potere di **controllare l'esatto adempimento** degli obblighi di pubblicazione e di **ordinare la pubblicazione** di dati, documenti e informazioni mancanti.
AMBITO E BASI DEL CONTROLLO	La **vigilanza** può essere svolta: • sulla base degli esiti delle attestazioni • sulle inadempienze rilevate • sulle segnalazioni ricevute • su controlli d'ufficio
POTERI DI ANAC	• ANAC può **chiedere notizie, informazioni, atti e documenti**. • Può inoltre **ordinare la pubblicazione** entro un termine determinato.
CONTROLLI DOCUMENTALI	La Delibera richiama anche la possibilità di **controlli documentali tramite la Guardia di Finanza**. • Strumento di supporto all'attività di vigilanza per acquisire elementi sulla veridicità e completezza delle pubblicazioni e sull'effettivo adempimento degli obblighi.

OBIETTIVO DELLA VIGILANZA

1. **VERIFICARE** — Accertare l'effettivo e corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.
2. **RILEVARE** — Individuare carenze, omissioni o ritardi nella pubblicazione di dati, documenti e informazioni.
3. **RIPRISTINARE** — Ordinare la pubblicazione di quanto mancante entro un termine stabilito.
4. **PREVENIRE** — Migliorare la trasparenza e la qualità dei dati pubblicati nell'interesse di cittadini, utenti e stakeholder.

La vigilanza ANAC è uno strumento fondamentale per assicurare l'**effettività della trasparenza amministrativa** e la tutela del diritto di accesso civico e del controllo diffuso da parte della collettività.

Collegamento tra attestazione OIV e Piattaforma Unica della Trasparenza

L'attestazione OIV va letta nel percorso più ampio di evoluzione verso la Piattaforma Unica della Trasparenza.

Attestazione OIV

Adempimento autonomo e annuale, svolto tramite l'applicativo 'Attestazioni OIV'. Misura lo stato di qualità e organizzazione delle pubblicazioni degli enti.

PUT

Strumento con cui ANAC mira a raccogliere, organizzare e rendere disponibili dati, documenti e informazioni di interesse pubblico, in particolare quelli assoggettati agli obblighi del D.Lgs. 33/2013.

Attenzione: collegamento operativo

L'attestazione OIV, resa mediante l'applicativo 'Attestazioni OIV', popola la PUT. Non vi è però sostituzione tra i due strumenti: l'attestazione resta un adempimento autonomo, mentre la PUT rappresenta il contesto evolutivo della trasparenza digitale.

Il contributo dell'attestazione alla trasparenza digitale

- schemi standardizzati
- mappa dei link
- formati aperti
- leggibilità automatica

Questi elementi rendono i dati più facilmente acquisibili, comparabili e riutilizzabili.

La verifica di conformità agli standard, pur ricognitiva e statistica nel ciclo 2026, fornisce ad ANAC informazioni utili sul livello di maturità digitale delle sezioni 'Amministrazione trasparente'. L'attestazione alimenta il sistema di conoscenza, controllo e standardizzazione che la PUT intende rafforzare.

Responsabilità del soggetto attestatore e regime di responsabilità

Il soggetto attestatore risponde della correttezza, serietà e tracciabilità della verifica svolta. Non risponde dell'adozione degli atti amministrativi né della produzione originaria dei dati, che restano agli uffici competenti. Risponde però della corretta rappresentazione degli esiti della rilevazione e del monitoraggio.

1. Come deve operare

- Svolgere una verifica effettiva.
- Non limitarsi a dichiarazioni generiche degli uffici.
- Utilizzare le informazioni fornite da RPCT e responsabili delle pubblicazioni.
- Mantenere un ruolo autonomo di controllo.

2. Ambiti della responsabilità

- corretta individuazione degli obblighi applicabili;
- verifica della presenza o assenza dei dati;
- valutazione dei 5 indicatori di qualità;
- corretta indicazione dei casi di non applicabilità;
- distinzione tra inadempienze sostanziali e meri profili di standardizzazione tecnica;
- compilazione veritiera della scheda di rilevazione;
- compilazione della scheda di monitoraggio, quando necessaria;
- corretta rappresentazione delle criticità residue nell'elenco delle inadempienze.

3. Limiti del ruolo

- Non sostituisce gli uffici.
- Non riscrive i dati.
- Non assume il ruolo del RPCT.
- Verifica però che quanto pubblicato sia coerente con obblighi normativi e indicazioni ANAC.

4. Tracciabilità della verifica

- data della verifica;
- pagine controllate;
- link esaminati;
- documenti acquisiti;
- interlocuzioni con RPCT e uffici;
- evidenze raccolte;
- eventuali note metodologiche.

La tracciabilità del controllo protegge sia l'ente sia il soggetto attestatore.

Responsabilità degli altri soggetti

Il regime di responsabilità non riguarda solo il soggetto attestatore: coinvolge anche ente, RPCT, uffici responsabili e, nei casi più gravi, organi competenti sul piano disciplinare.

1. Elenco delle inadempienze

Specifica in modo analitico dati, documenti e informazioni che, pur rientrando tra gli obblighi di attestazione, risultano omessi o incompleti.

2. Trasmissione e possibili effetti

L'OIV trasmette l'elenco all'organo di indirizzo politico. Nelle ipotesi di maggiore gravità può essere trasmesso anche all'Ufficio Procedimenti Disciplinari. La segnalazione rende evidente la mancata o incompleta pubblicazione e consente l'attivazione dei procedimenti di competenza.

3. Responsabilità dirigenziale e performance

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione può rilevare ai fini della responsabilità dirigenziale. Può incidere sulla retribuzione di risultato e sul trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

4. Responsabilità distinte

Soggetto attestatore: segnala e attesta.	**Ente e uffici:** devono adempiere, pubblicare correttamente e sanare le carenze.

Il soggetto attestatore non sostituisce l'ente: la responsabilità di pubblicare e correggere resta in capo all'organizzazione e agli uffici competenti.

Attestazione OIV: scheda di sintesi

È una verifica qualificata sugli obblighi di pubblicazione.
Serve a controllare se l'ente pubblica dati, documenti e informazioni in modo corretto, completo e aggiornato.

1 Rilevazione

L'OIV verifica gli obblighi e compila la scheda nell'applicativo ANAC.

2 Pubblicazione

Attestazione e scheda vengono pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente / Società trasparente.

3 Monitoraggio

Se emergono criticità, si verifica se l'ente le ha corrette.

4 Elenco delle inadempienze

Se le carenze restano, l'OIV indica in modo puntuale ciò che manca o è incompleto.

5 Nuova pubblicazione

Si pubblicano attestazione di monitoraggio, scheda ed eventuale elenco delle inadempienze.

Ruoli principali

OIV / soggetto attestatore

Verifica, attesta, monitora.

RPCT

Coordina la pubblicazione e promuove i correttivi.

ANAC

Riceve i dati tramite applicativo e svolge vigilanza.

Comunicazione ad ANAC tramite applicativo; pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione dedicata.

Indicazioni operative: rilevazione e obblighi di trasparenza

Attestazione OIV 2026: accesso al servizio ANAC

Per accedere al servizio 'Attestazioni OIV' occorre essere registrati ai servizi ANAC oppure disporre di identità digitale: SPID, CIE, eIDAS o CNS.

1. Registrazione / identità digitale

Registrazione ai servizi ANAC oppure accesso con SPID, CIE, eIDAS o CNS.

2. Richiesta profilo OIV

Richiedere il profilo OIV e associarlo al soggetto rappresentato: Amministrazione o Soggetto Aggiudicatore.

3. Ente provvisoriamente senza OIV

Il profilo va richiesto anche se l'ente è provvisoriamente sprovvisto di OIV, identificando il soggetto cui sono attribuite le funzioni di attestazione.

4. Attivazione e validazione

Attivare il profilo secondo il manuale utente. La validazione online richiede la convalida da parte dell'ente di appartenenza.

5. Accesso al servizio

Dopo la convalida, l'utente accede al servizio 'Attestazioni OIV'.

Caso particolare: OIV per più enti. Se lo stesso utente svolge l'incarico per più enti, deve richiedere uno specifico profilo OIV per ciascuno. A ogni ente può essere associato un solo profilo OIV; negli OIV collegiali il collegio sceglie quale componente abilitare.

Fonte: ANAC, *Attestazioni degli OIV in materia di assolvimento agli obblighi di pubblicazione*

Disposizioni generali

Sottosezione di livello 1: "Disposizioni generali". La verifica riguarda due aree: "Atti generali" e "Oneri informativi per cittadini e imprese".

1. Atti generali

Riferimento principale: art. 12, d.lgs. n. 33/2013

Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con link a Normativa che regolano istituzione, organizzazione e attività dell'amministrazione	**Aggiornamento:** tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e atti generali su organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti e interpretazione/applicazione di norme	**Aggiornamento:** tempestivo
Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	**Aggiornamento:** tempestivo
Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati di statuti e norme regionali che regolano funzioni, organizzazione e attività di competenza	**Aggiornamento:** tempestivo
Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare con infrazioni e sanzioni; codice di comportamento / condotta	**Aggiornamento:** tempestivo

2. Oneri informativi per cittadini e imprese

Riferimento: art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con le date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese, secondo il DPCM 8 novembre 2013	**Aggiornamento:** tempestivo

3. Parametri da rilevare

Pubblicazione	**Completezza del contenuto**	**Completezza rispetto agli uffici**	**Aggiornamento**	**Apertura**

Per tutti gli obblighi, la rilevazione riguarda questi 5 parametri.

Fonte: ANAC – schema di rilevazione obblighi di pubblicazione

Titolari di incarico: dati da verificare

La verifica riguarda tre gruppi di dati nella sottosezione relativa ai titolari di incarico: art. 14, comma 1; art. 14, comma 1-*bis*; soggetti cessati dall'incarico.

1. Titolari ex art. 14, c. 1

- Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo.
- La verifica riguarda i dati e i documenti previsti dall'art. 14, comma 1, D.Lgs. 33/2013.
- In alcuni enti questi soggetti possono non essere presenti.

Se la fattispecie non ricorre, l'ente può indicare la non applicabilità.

2. Titolari ex art. 14, c. 1-bis

- Titolari di incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice rilevanti ai fini della trasparenza.
- La trasparenza si applica solo se la carica è remunerata.
- Anche questi soggetti possono non essere presenti nell'ente.

Attenzione: i titolari ex art. 14, c. 1-bis sono oggetto di trasparenza solo se remunerati per la carica.

3. Cessati dall'incarico

- La verifica riguarda anche i titolari cessati dall'incarico, secondo il D.Lgs. 33/2013.
- Occorre controllare la presenza dei dati previsti per i soggetti cessati.
- La rilevazione va svolta tenendo conto della situazione effettiva dell'ente.

4. Criterio operativo

- Verificare separatamente: art. 14, c. 1; art. 14, c. 1-bis; cessati dall'incarico.
- Accertare se la fattispecie ricorre davvero nell'ente.
- Se non vi sono soggetti rientranti nella categoria, indicare la non applicabilità.
- Per l'art. 14, c. 1-bis verificare sempre anche il requisito della remunerazione.

Fonte: D.Lgs. 33/2013, art. 14

Consulenti e collaboratori

Sottosezione di livello 1: "Consulenti e collaboratori". La verifica riguarda i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza.

1. Obbligo da verificare

- **Riferimento principale:** art. 15, c. 1 e 2, d.lgs. 33/2013
- **Ulteriore riferimento:** art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001
- **Pubblicazione in tabelle**
- **Aggiornamento: tempestivo**

2. Dati da pubblicare

A) Per tutti gli incarichi	B) Per ciascun titolare
- estremi dell'atto di conferimento	- curriculum vitae
- soggetto percettore	- incarichi / cariche in enti di diritto privato o attività professionali
- ragione dell'incarico	- compensi, con evidenza di eventuali componenti variabili
- ammontare erogato	- tabelle con oggetto, durata e compenso
	- attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di conflitti di interesse

3. Rinvio con iperlink a banche dati

- I nuovi schemi ANAC ammettono, per alcune tipologie di dati, il rinvio con iperlink a banche dati già esistenti.
- Per consulenti e collaboratori, ANAC ha già chiarito che la trasparenza può essere assolta anche tramite PerlaPA (Dipartimento Funzione Pubblica), ai sensi dell'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013.
- In tal caso l'ente deve inserire nella sottosezione il collegamento ipertestuale alla banca dati, purché i dati corrispondano a quelli richiesti dall'art. 15.

4. Parametri da rilevare

Pubblicazione	Completezza del contenuto	Completezza rispetto agli uffici	Aggiornamento	Apertura

La rilevazione riguarda questi 5 parametri.

Fonte: ANAC – schema obblighi art. 15; FAQ art. 15 d.lgs. 33/2013; art. 9-bis d.lgs. 33/2013

Personale: titolari di incarichi di vertice e dirigenziali

La verifica riguarda le dichiarazioni ex art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013, riferite a due categorie: titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali).

1. Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice

Sono le figure apicali poste al vertice della struttura amministrativa dell'ente.

Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità	**Tempestivo** (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità	**Annuale** (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

2. Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)

Sono i dirigenti responsabili di uffici o strutture, diversi dai titolari di vertice.

Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità	**Tempestivo** (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità	**Annuale** (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

3. La differenza

La distinzione non riguarda il tipo di le dichiarazioni richieste sono le stesıo le stesse per entrambe le categorie.

Cambia invece la posizione organizzativa del soggetto:

- i titolari di vertice sono le figure apicali dell'ente;
- i titolari dirigenziali sono i dirigenti non generali che guidano singoli uffici o strutture.

4. Parametri da rilevare

Pubblicazione	Completezza del contenuto	Completezza rispetto agli uffici	Aggiornamento	Apertura

Per questi obblighi, la rilevazione riguarda i 5 parametri indicati.

Fonte: ANAC – schema di rilevazione obblighi di pubblicazione

Performance

1. Obblighi oggetto di verifica

A. Ammontare complessivo dei premi

Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

- Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati
- Ammontare dei premi effettivamente distribuiti

Aggiornamento: tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

B. Dati relativi ai premi

Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

- Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio
- Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, per dare conto del livello di selettività nella distribuzione dei premi e degli incentivi
- Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità, per dirigenti e dipendenti

Aggiornamento: tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

2. Parametri da rilevare

Pubblicazione	Completezza del contenuto	Completezza rispetto agli uffici	Aggiornamento	Apertura

Per tutti gli obblighi sopra indicati, la rilevazione riguarda questi 5 parametri.

3. Non applicabilità per alcuni enti

- Per taluni enti i dati sulla performance possono non essere richiesti.
- In questi casi va data evidenza, nel campo note, della non applicabilità della disciplina sulla performance.
- A titolo di esempio, ciò può avvenire per gli ordini professionali.
- Il riferimento è al criterio di compatibilità e alle indicazioni ANAC; per gli ordini professionali si richiama il d.l. 31 agosto 2013, n. 101, convertito dalla l. 30 ottobre 2013, n. 125, nonché la Delibera ANAC n. 777/2021.
- Formula utile nelle note: 'Per l'ente la disciplina del d.lgs. 150/2009 non è applicabile'.

Fonte: ANAC – schema di rilevazione obblighi di pubblicazione; Delibera ANAC n. 777/2021

Attività e procedimenti

1. Tipologie di procedimento

Riferimento: art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Per ciascuna tipologia di procedimento vanno pubblicati:

- breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi;
- unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- ufficio del procedimento, recapiti telefonici e e-mail istituzionale;
- ufficio competente al provvedimento finale e responsabile, se diverso;
- modalità per ottenere informazioni sul procedimento in corso;
- termine di conclusione e altri termini procedimentali rilevanti;
- casi di silenzio-assenso o sostituzione con dichiarazione dell'interessato;
- strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale;
- link al servizio online, se disponibile;
- modalità di pagamento e codici identificativi;
- soggetto titolare del potere sostitutivo e modalità di attivazione.

2. Focus: procedimenti ad istanza di parte

Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

Per i procedimenti ad istanza di parte occorre pubblicare in modo chiaro:

1) atti e documenti da allegare all'istanza;
2) modulistica necessaria e fac-simile per autocertificazioni;
3) uffici cui rivolgersi per informazioni;
4) orari e modalità di accesso;
5) indirizzi, recapiti telefonici e caselle e-mail istituzionali a cui presentare le istanze.

Questa parte è particolarmente rilevante perché rende il procedimento concretamente accessibile all'utente.

3. Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

- Devono essere pubblicati i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile.
- L'ufficio presidia la trasmissione dei dati, l'accesso diretto da parte delle amministrazioni procedenti e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive.

4. Parametri da rilevare

Pubblicazione	Completezza del contenuto	Completezza rispetto agli uffici	Aggiornamento	Apertura

Per tutti gli obblighi della slide, la rilevazione riguarda questi 5 parametri.

Fonte: ANAC – schema di rilevazione obblighi di pubblicazione

Provvedimenti

1. Le due tipologie da considerare

A. Affidamenti di lavori, servizi e forniture

- Provvedimenti finali di scelta del contraente
- **Riferimenti:** art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013; art. 1, c. 16, l. 190/2012
- L'obbligo è assolto con il link alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti"
- Raccordo con art. 37, d.lgs. 33/2013 e art. 28, d.lgs. 36/2023
- **Aggiornamento:** semestrale

B. Accordi stipulati dall'amministrazione

- Accordi con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche
- **Riferimenti:** art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013; art. 1, c. 16, l. 190/2012
- Rientrano: accordi sostitutivi e integrativi del provvedimento, protocolli d'intesa e convenzioni
- Pubblicazione di un elenco nella sotto-sezione "Provvedimenti"
- **Aggiornamento:** semestrale

2. Chi verifica e su quali sotto-sezioni

- Provvedimenti organi di indirizzo politico
- Provvedimenti dirigenti amministrativi
- Per entrambe le sotto-sezioni la verifica riguarda le stesse 2 tipologie: affidamenti e accordi
- La pubblicazione riguarda elenchi dei provvedimenti finali

3. Chiarimento ANAC

Attenzione: per gli affidamenti la sezione "Provvedimenti" rinvia a "Bandi di gara e contratti"; gli accordi, invece, restano oggetto di pubblicazione specifica nella sotto-sezione "Provvedimenti".

Pubblicazione	Completezza del contenuto	Completezza rispetto agli uffici	Aggiornamento	Apertura

Per tutti gli obblighi sopra indicati, la rilevazione riguarda questi 5 parametri.

Fonte: art. 23, d.lgs. 33/2013; art. 1, c. 16, l. 190/2012; FAQ ANAC; schema ANAC art. 23 (**agg.** 10.06.2026)

Bandi di gara e contratti

1. Atti generali riferiti a tutte le procedure

- automatizzazione delle procedure;
- opere incompiute / link al portale MIT, ove ricorra;
- mancata redazione della programmazione;
- sistema di qualificazione;
- gravi illeciti professionali, ove applicabile;
- progetti di investimento pubblico.

2. Per ogni singola procedura di affidamento

Verificare la presenza del **link alla BDNCP** contenente i dati e le informazioni comunicati dalla stazione appaltante e pubblicati da ANAC ai sensi della Delibera n. 261/2023.

Evidenziare in blu o grassetto: "link alla BDNCP", non "verifica del CIG".

3. Atti e documenti ulteriori in AT

Quando non già accessibili tramite piattaforme digitali, restano da verificare gli atti/documenti previsti dalla griglia, tra cui:

- documenti di gara;
- commissioni giudicatrici e CV;
- pari opportunità e inclusione;
- affidamenti SPL;
- CCT;
- sponsorizzazioni;
- somma urgenza;
- finanza di progetto.

4. Affidamenti diretti

Gli affidamenti diretti non sono una voce autonoma della griglia. Rilevano se ricompresi nella "singola procedura di affidamento" e nei relativi obblighi di pubblicazione/link.

La verifica riguarda il link alla BDNCP e gli eventuali atti richiesti, non il CIG come campo autonomo.

Parametri da rilevare

Pubblicazione	Completezza del contenuto	Completezza rispetto agli uffici	Aggiornamento	Apertura

Per gli obblighi esaminati, la rilevazione riguarda questi 5 parametri.

Fonte: ANAC – griglia di rilevazione obblighi di pubblicazione; art. 37 d.lgs. 33/2013; art. 28 d.lgs. 36/2023; Delibere ANAC n. 261/2023, n. 264/2023 e n. 601/2023.

Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici

1. Criteri e modalità

Riferimento: art. 26, c. 1, D.Lgs. 33/2013

Vanno pubblicati gli atti che definiscono criteri e modalità per concedere sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati.

Aggiornamento: tempestivo.

2. Atti di concessione

Riferimento: art. 26, c. 2, D.Lgs. 33/2013

Vanno pubblicati, in tabelle, gli atti di concessione di importo superiore a 1.000 euro, con collegamento alla pagina dei relativi provvedimenti finali.

Aggiornamento: tempestivo.

Dati da indicare per ciascun atto

Riferimento: art. 27, c. 1, D.Lgs. 33/2013

- beneficiario e dati fiscali;
- importo del vantaggio economico;
- norma o titolo dell'attribuzione;
- ufficio e responsabile del procedimento;
- modalità di individuazione del beneficiario;
- link al progetto selezionato;
- link al curriculum vitae del soggetto incaricato.

Elenco annuale dei beneficiari

L'elenco dei beneficiari va pubblicato in formato tabellare aperto.

Riferimento: art. 27, c. 2, D.Lgs. 33/2013

Aggiornamento: annuale.

Attenzione privacy

È vietata la diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni sullo stato di salute o sulla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Riferimento: art. 26, c. 4, D.Lgs. 33/2013

Parametri da rilevare

Pubblicazione	Completezza del contenuto	Completezza rispetto agli uffici	Aggiornamento	Apertura

Per gli obblighi esaminati, la rilevazione riguarda questi 5 parametri.

Fonte: ANAC – griglia di rilevazione obblighi di pubblicazione; art. 26 e 27 D.Lgs. 33/2013.

Bilanci

1. Bilancio preventivo e consuntivo

A. Bilancio preventivo

- Documenti e allegati del bilancio preventivo.
- Dati del bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata.
- Possibile ricorso a rappresentazioni grafiche.
- Dati relativi a entrate e spesa in formato tabellare aperto, esportabile e riutilizzabile.
- **Aggiornamento:** Tempestivo

B. Bilancio consuntivo

- Documenti e allegati del bilancio consuntivo.
- Dati del bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata.
- Possibile ricorso a rappresentazioni grafiche.
- Dati relativi a entrate e spesa in formato tabellare aperto, esportabile e riutilizzabile.
- **Aggiornamento:** Tempestivo

2. Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

- Pubblicazione del piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio.
- Integrazione con le risultanze osservate sul raggiungimento dei risultati attesi.
- Indicazione delle motivazioni degli eventuali scostamenti.
- Aggiornamento a ogni nuovo esercizio di bilancio.
- Possibile aggiornamento mediante nuovi obiettivi e indicatori, aggiornamento dei valori obiettivo o soppressione di obiettivi già raggiunti / ripianificati.
- **Aggiornamento:** Tempestivo

3. Parametri da rilevare

Pubblicazione	Completezza del contenuto	Completezza rispetto agli uffici	Aggiornamento	Apertura

Per tutti gli obblighi sopra indicati, la rilevazione riguarda questi 5 parametri.

Fonte: art. 29, cc. 1, 1-*bis* e 2, d.lgs. 33/2013; art. 5, c. 1, d.P.C.M. 26 aprile 2011; d.P.C.M. 29 aprile 2016; artt. 19 e 22, d.lgs. 91/2011; art. 18-*bis*, d.lgs. 118/2011.

Controlli e rilievi sull'amministrazione

1. OIV e organismi analoghi

Art. 31 D.Lgs. 33/2013

- Attestazione OIV o altra struttura analoga sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
- Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance
- Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni

I documenti OIV relativi alla performance non si applicano ai soggetti non tenuti al Piano/Programma della performance e alla Relazione sulla performance.

es. enti per i quali la disciplina sulla performance non trova applicazione

- Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o organismi analoghi

Aggiornamento: annuale per attestazione; tempestivo per gli altri atti

2. Organi di revisione amministrativa e contabile

- Relazioni degli organi di revisione al bilancio di previsione o budget
- Relazioni sulle variazioni
- Relazioni al conto consuntivo o bilancio di esercizio

Aggiornamento: tempestivo

3. Corte dei conti

- Tutti i rilievi della Corte dei conti riguardanti organizzazione, attività dell'amministrazione e uffici
- Rilevano anche i rilievi non recepiti

Aggiornamento: tempestivo

4. Attenzione operativa

Gli atti degli organismi di valutazione vanno pubblicati con indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. La sezione è anche la sede di pubblicazione dell'attestazione OIV.

Parametri da rilevare

Pubblicazione	Completezza del contenuto	Completezza rispetto agli uffici	Aggiornamento	Apertura

Per gli obblighi esaminati, la rilevazione riguarda questi 5 parametri.

Fonte: ANAC – griglia di rilevazione obblighi di pubblicazione; art. 31 D.Lgs. 33/2013.

Servizi erogati

1. Carta dei servizi e standard di qualità

Riferimento: art. 32, c. 1, D.Lgs. 33/2013

Va pubblicata la Carta dei servizi oppure il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici erogati dall'ente.

Aggiornamento: tempestivo ex art. 8 D.Lgs. 33/2013.

2. Costi contabilizzati

Riferimenti: art. 32, c. 2, lett. a), D.Lgs. 33/2013; art. 10, c. 5, D.Lgs. 33/2013

Vanno pubblicati in tabelle i costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, finali e intermedi, con evidenza del relativo andamento nel tempo.

Aggiornamento: annuale ex art. 10, c. 5, D.Lgs. 33/2013.

3. Cosa verifica l'OIV

- presenza della Carta dei servizi o documento sugli standard di qualità;
- pubblicazione dei costi dei servizi in formato tabellare;
- aggiornamento e leggibilità dell'andamento nel tempo.

Parametri da rilevare

Pubblicazione	Completezza del contenuto	Completezza rispetto agli uffici	Aggiornamento	Apertura

Per gli obblighi esaminati, la rilevazione riguarda questi 5 parametri.

Fonte: ANAC – griglia di rilevazione obblighi di pubblicazione; art. 32 D.Lgs. 33/2013; art. 10, c. 5, D.Lgs. 33/2013.

Pagamenti dell'Amministrazione

1. Dati sui pagamenti

- Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 33/2013
- Dati sui pagamenti da pubblicare in tabelle
- Consultazione per tipologia di spesa, ambito temporale e beneficiari
- Aggiornamento: trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)

2. IBAN e pagamenti informatici

- Art. 36, d.lgs. 33/2013; art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005
- IBAN e identificativi di pagamento da indicare nelle richieste di pagamento
- Aggiornamento: tempestivo

3. Schema ANAC obbligatorio

- Per l'obbligo 'Dati sui pagamenti' ANAC ha adottato uno schema di pubblicazione ex art. 48 d.lgs. 33/2013
- Lo schema riguarda l'art. 4-bis ed è uno dei 3 schemi obbligatori approvati da ANAC
- Lo schema è stato aggiornato con la Delibera ANAC n. 481/2025
- Gli schemi pubblicati da ANAC risultano aggiornati al **10 giugno 2026**
- Lo schema obbligatorio riguarda 'Dati sui pagamenti'; non riguarda invece l'obbligo 'IBAN e pagamenti informatici'

4. Parametri da rilevare

Pubblicazione	Completezza del contenuto	Completezza rispetto agli uffici	Aggiornamento	Apertura
Per tutti gli obblighi sopra indicati, la rilevazione riguarda questi 5 parametri.				

Fonte: ANAC – art. 4-bis e art. 36 d.lgs. 33/2013; Delibera ANAC n. 495/2024; Delibera ANAC n. 481/2025; schemi di pubblicazione ex art. 48 d.lgs. 33/2013 (agg. 10.06.2026).

Pianificazione e governo del territorio

La verifica riguarda gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 39 del d.lgs. n. 33/2013.

1. Atti di governo del territorio

Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)

Atti di governo del territorio quali, tra gli altri: piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici generali e attuativi, nonché le relative varianti.

Aggiornamento: tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

2. Documentazione sui procedimenti di trasformazione urbanistica

Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Va pubblicata la documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica, sia in variante allo strumento urbanistico generale vigente, sia in attuazione dello stesso quando comportano premialità edificatorie a fronte di opere di urbanizzazione extra oneri oppure cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse.

Aggiornamento: tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

3. Parametri da rilevare

Pubblicazione	Completezza del contenuto	Completezza rispetto agli uffici	Aggiornamento	Apertura

Per tutti gli obblighi sopra indicati, la rilevazione riguarda questi 5 parametri.

Fonte: ANAC – griglia di rilevazione obblighi di pubblicazione; art. 39 d.lgs. n. 33/2013.

Interventi straordinari e di emergenza

1. Obblighi oggetto di verifica

A. Provvedimenti adottati

Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Provvedimenti concernenti interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con indicazione espressa delle norme eventualmente derogate, dei motivi della deroga e degli eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti.

B. Termini temporali

Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari.

C. Costi degli interventi

Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.

2. Regole di pubblicazione

- Sotto-sezione: Interventi straordinari e di emergenza
- Pubblicazione in tabelle
- Aggiornamento: tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
- La verifica riguarda sia il provvedimento straordinario sia i relativi profili temporali ed economici.

3. Parametri da rilevare

Pubblicazione	Completezza del contenuto	Completezza rispetto agli uffici	Aggiornamento	Apertura
Per tutti gli obblighi indicati, la rilevazione riguarda questi 5 parametri.				

Fonte: ANAC – schema di rilevazione obblighi di pubblicazione; art. 42, d.lgs. n. 33/2013.

Legislazione Tecnica

Grazie per l'attenzione!

Rosalisa Lancia
Area Formazione e Consulenza
Legislazione Tecnica

consulenza@legislazionetecnica.it
www.legislazionetecnica.it

©Copyright Legislazione Tecnica 2026
Il presente materiale è di proprietà di Legislazione Tecnica. La riproduzione, l'adattamento totale o parziale e con qualsiasi mezzo, nonché la memorizzazione elettronica, sono riservati per tutti i Paesi