

Amministrazione trasparente 2025: monitoraggio 100%

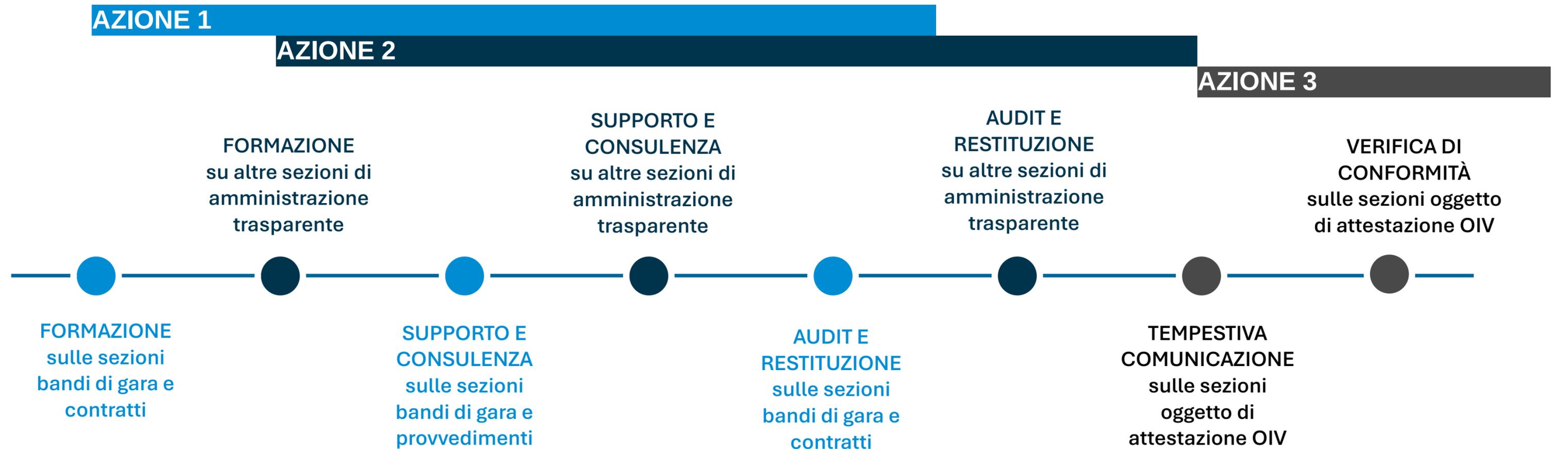
Amministrazione Trasparente - attestazione OIV 2025: percorso di accompagnamento verso la conformità



ckube

Cosa abbiamo fatto

Percorso di formazione Voli 2025

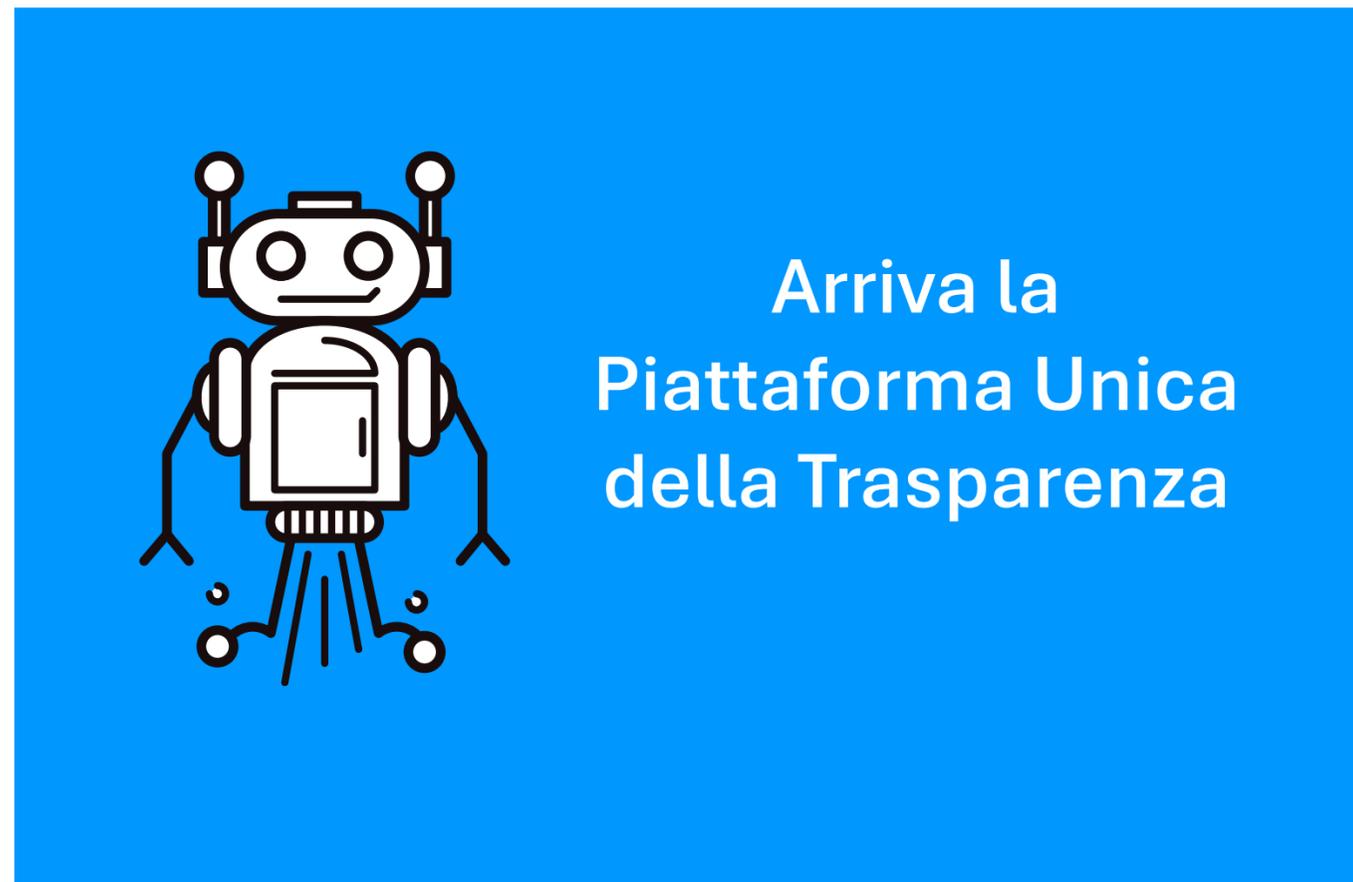


Cosa resta da fare



Con Anac non ci si annoia mai

Una delle novità di settembre 2025 è...



Cose la “Put”

Strumento unico e centralizzato

raccoglie e rende disponibili dati e documenti soggetti agli obblighi di pubblicazione (d.lgs. 33/2013) nella sezione Amministrazione Trasparente.

Supporto alle PA

analizza struttura e completezza delle informazioni, segnala difformità e aiuta a migliorare trasparenza e accessibilità per i cittadini.

Integrazione e interoperabilità

progressivo collegamento con le banche dati pubbliche per ridurre gli oneri delle amministrazioni e aumentare la coerenza delle informazioni.

Servizio di verifica automatica

tramite TrasparenzaAI, controlla la conformità delle sezioni Amministrazione Trasparente dei siti web degli enti.

Non ancora un sistema perfetto...

Sottosezione	Pubblicazione	Completezza del contenuto	Completezza rispetto agli uffici	Aggiornamento	Apertura formato	
Bandi di gara e contratti	● 100%	● 0%	● 0%	● 0%	● 0%	🔍
Consulenti e collaboratori	● 83,33%	● 0%	● 0%	● 0%	● 0%	🔍
Informazioni ambientali	● 100%	● 0%	● 0%	● 0%	● 0%	🔍
Altri contenuti	● 100%	● 100%	● 100%	● 100%	● 100%	🔍
Personale	● 86,36%	● 0%	● 0%	● 0%	● 0%	🔍
Bandi di concorso	● 100%	● 100%	● 100%	● 100%	● 100%	🔍
Bilanci	● 100%	● 100%	● 100%	● 100%	● 100%	🔍
Interventi straordinari e di emergenza	● 100%	● 0%	● 0%	● 0%	● 0%	🔍

Non ancora un sistema perfetto...

Interventi straordinari e di emergenza

	Completamento del documento	Completezza rispetto agli uffici	Aggiornamento	Apertura formato	
Provedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle...	0%	0%	0%	0%	🔍
Publicazione	0%	0%	0%	0%	🔍
Completezza del contenuto	67% - 99%	0%	0%	0%	🔍
Completezza rispetto agli uffici	67% - 99%	100%	100%	100%	🔍
Aggiornamento	67% - 99%	0%	0%	0%	🔍
Apertura formato	67% - 99%	0%	0%	0%	🔍
Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	100%	100%	100%	100%	🔍
Interventi straordinari e di emergenza	100%	0%	0%	0%	🔍

**ANCHE LE IA
POSSONO
SBAGLIARE...**

Per cui:

**È UN'ANALISI
PARZIALE**
Riguarda solo alcune sezioni

**GUARDATE I
VOSTRI "PUNTI
DEBOLI"**

**VERIFICATE
I RISULTATI**

**NON FIDATEVI
CIECAMENTE**

Conoscere se stessi...
per migliorarsi

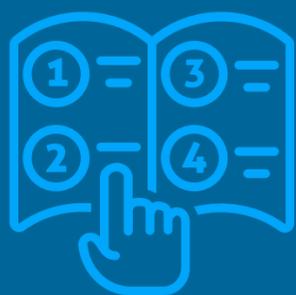


**“Chi conosce gli
altri è sapiente,
chi conosce sé
stesso è illuminato”**

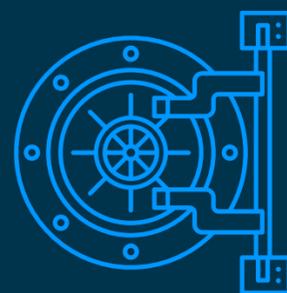
Lao Tzu

E il Manuale di conservazione?

Altra novità per il 2026: entro giugno andrà pubblicato in /[Disposizioni generali](#)/ [Atti generali](#)/ [Atti amministrativi generali](#)/ [Altre disposizioni](#)



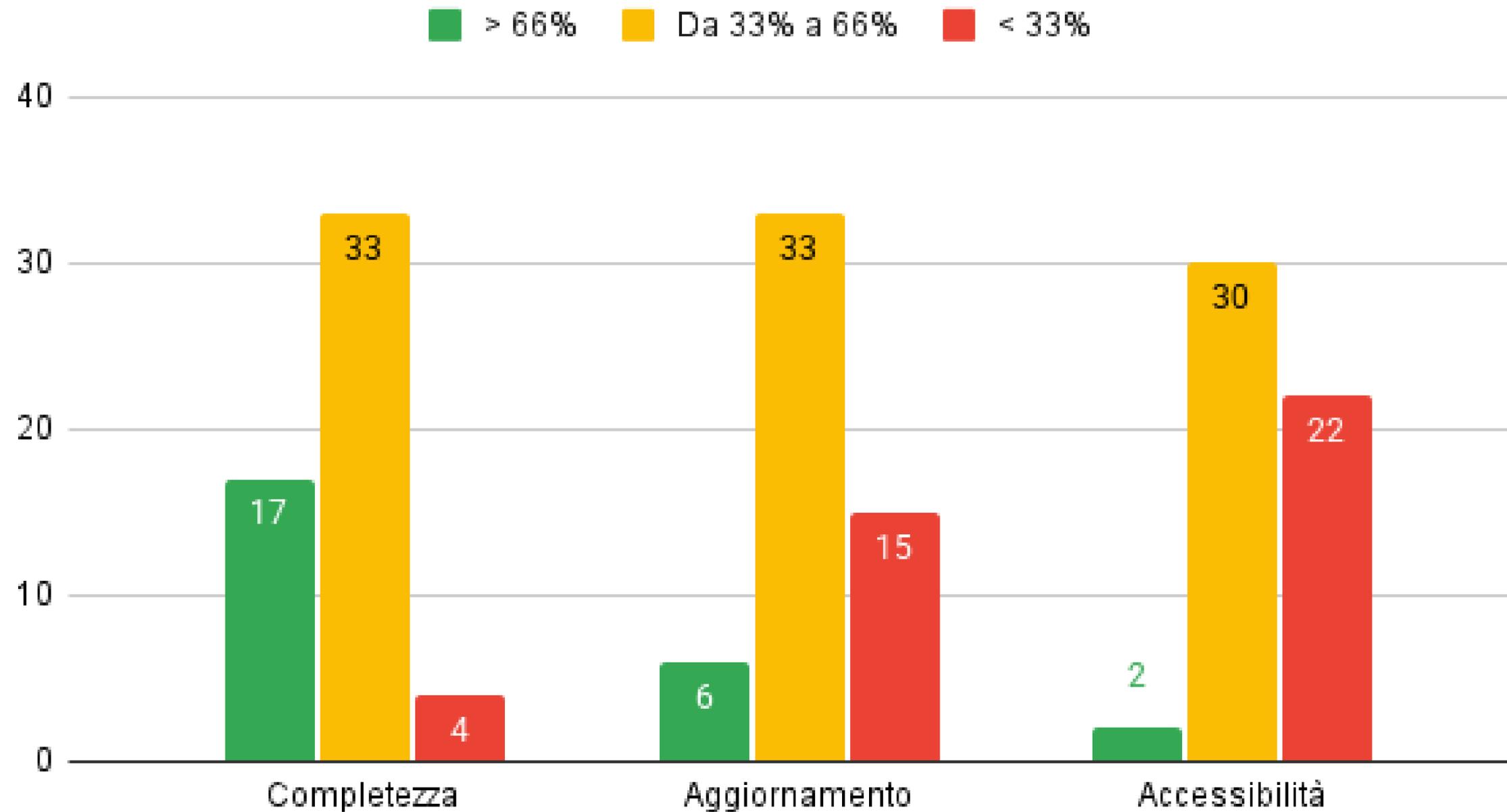
Previsto dal Piano
Triennale per
l'Informatica
nella P.A.



Il documento che
descrive come
vengono conservati
tutti gli altri
documenti

SCADENZA
30/06/2026

Un'analisi dei nostri audit



Nota metodologica

I valori riportati nel grafico sono una sintesi dell'audit sugli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente (d.lgs. 33/2013).

Sono stati valutati tre aspetti principali:

- **Completezza:** presenza dei contenuti richiesti.
- **Aggiornamento:** rispetto delle scadenze temporali di pubblicazione.
- **Accessibilità:** pubblicazione delle informazioni in formato aperto.

Ogni indicatore è espresso in percentuale di conformità rispetto agli obblighi previsti, in maniera analoga a quanto fa l'Oiv.

I punteggi non rappresentano giudizi assoluti, ma uno strumento di monitoraggio per evidenziare aree di miglioramento e confrontare i risultati tra enti.

Gli schemi di pubblicazione

3 schemi “Approvati”

[Art. 4-bis: Trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche.](#)

[Art. 31: Controlli sull'organizzazione e sull'attività amministrativa.](#)

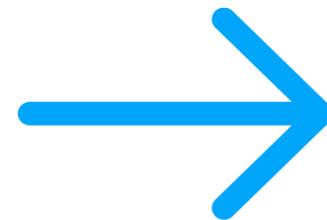
[Art. 13: Obblighi di pubblicazione relativi all'organizzazione delle PA.](#)

**SCADENZA
13/11/2025**

La logica degli schemi

UNIFORMITÀ

I dati sono organizzati in modo uniforme per tutti gli enti e possono essere letti da sistemi automatici



DOVE C'È UN APPLICATIVO:

Il Csv deve essere conforme agli schemi



ALTRI OBBLIGHI:

Creare delle tabelle conformi agli schemi

In caso di dubbio...
CI SONO I NOSTRI ESEMPI

Ad esempio...

Rilievi della Corte dei Conti: il modello Anac

Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del rilievo della Corte dei Conti	Data Formato: GG/MM/AAAA
Oggetto	Atto oggetto del rilievo. Valori possibili: <ul style="list-style-type: none">• Organizzazione• Attività• Entrambe	Opzione vincolata
Recepimento o meno del rilievo da parte dell'amministrazione	Valori possibili <ul style="list-style-type: none">• Recepito• Non recepito• Parzialmente recepito	Opzione vincolata
Documento	Link al documento sui rilievi della Corte dei Conti	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

... nella pratica:

Rilievi della Corte dei Conti: una possibile tabella

Data di pubblicazione	Oggetto	Recepim
12/02/2023	Organizzazione	Recepito
05/05/2023	Attività	Non recepito
18/07/2023	Entrambe	Parzialmente recepito
22/09/2023	Organizzazione	Recepito
14/01/2024	Attività	Non recepito
03/03/2024	Entrambe	Parzialmente recepito
19/06/2024	Organizzazione	Recepito
27/09/2024	Attività	Non recepito
11/02/2025	Entrambe	Parzialmente recepito
30/08/2025	Organizzazione	Recepito

Obblighi di pubblicazione relativi all'organizzazione delle PA.

Lo schema vale solo per una sottosezione...

 Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

 Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

 Articolazione degli uffici

 Telefono e posta elettronica

Gli schemi potranno essere usati come modelli per la sezione “Amministrazione trasparente” dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, sotto-sezione di primo livello “Organizzazione”, sotto-sezione di secondo livello “Articolazione degli uffici” (co.1, art. 13)

Organi di indirizzo politico

La descrizione dell'organo. Per i nostri comuni, Giunta e Consiglio Comunale e Sindaco non hanno uffici specifici.

Organi di indirizzo politico

Organi di indirizzo politico con l'indicazione delle rispettive competenze da replicare per ogni organo		
Denominazione	Tipo di incarico/carica	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze/attività	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Articolazione degli uffici da replicare per ogni ufficio dell'organo		
Denominazione Ufficio livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256

Organigramma

È l'unica sottosezione di "Articolazione degli uffici" prevista dalla norma. Secondo gli schemi di pubblicazione, si struttura così:

Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche

Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		
Organigramma	<p>Link all'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche*</p> <p>*da intendersi come illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione.</p> <p>Dove previsto, dall'organigramma sarà possibile recuperare le informazioni di ciascun ufficio (titolare, competenze, riferimenti e contatti)*</p>	<p>URL:</p> <p>Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri</p>

Controlli sull'organizzazione e sull'attività amministrativa.

La sezione è destinata alla pubblicazione degli atti prodotti dagli organismi che controllano l'attività amministrativa dell'ente

-  Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
-  Organi di revisione amministrativa e contabile
-  Corte dei conti

Atti degli OIV o organismi analoghi

Si pubblicano diverse tipologie di documenti:

1

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

2

Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)

3

Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni

4

Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione o altri organismi analoghi, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti

Organi di revisione amministrativa e contabile

Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio

1

Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget e alle relative variazioni

2

Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o bilancio di esercizio

Corte dei conti

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

Per ciascun rilievo
ricevuto

Data di pubblicazione

Oggetto

Recepimento o meno del rilievo

[Link al documento sui rilievi della Corte dei Conti](#)

Trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche

 Dati sui pagamenti

 Indicatore di tempestività dei pagamenti

 IBAN e pagamenti informatici

Schema di pubblicazione
Trasparenza nell'utilizzo delle
risorse pubbliche (art. 4-bis)

Schema di pubblicazione
Art. 36: Informazioni per i
pagamenti informatici.

Dati sui pagamenti

Da pubblicare in tabelle: dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari

Per ciascun pagamento
(ogni riga della tabella)

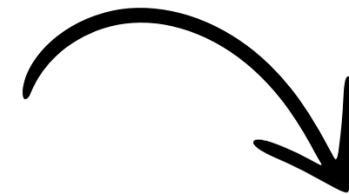
Categoria di spesa

Tipologia di spesa

Ambito temporale

Importo

Beneficiari



Aggiornamento:
TRIMESTRALE



[Vai al quiz](#)

**E ora: come arriviamo al 100%?
Ponendoci delle domande...**

Quali dati minimi devono comparire nell'organigramma pubblicato?



Nome ufficio, responsabile, recapiti

Solo il nome dell'ufficio

Solo i recapiti generali del Comune

Per quanto vanno pubblicati i dati dei soggetti cessati da incarichi politici?

1 anno



3 anni

5 anni

Quali di questi dati e documenti vanno pubblicati per i titolari di incarichi politici?



CV, compensi, incarichi e missioni

CV, atto di nomina e dichiarazione patrimoniale

Solo l'atto di nomina

Quali soggetti contano come "dirigenti"?

Tutte le PA

Solo il segretario



Segretario e funzionari EQ con funzioni dirigenziali

Con quale periodicità vanno pubblicati i tassi di assenza?

Mensile



Trimestrale

Annuale

A quale portale si può rimandare per gli incarichi conferiti ai dipendenti?



Al portale consulentipubblici.dfp.gov.it

Al sito del Comune, sezione Uffici

Al sito ANAC

Cosa si deve pubblicare con ogni bando di concorso?



Tracce prove, criteri valutazione,
graduatorie

Solo il bando

Bando, domande, graduatorie

Come vanno organizzati gli atti?

Come singoli atti, in ordine cronologico

Per tipo (avvisi, tracce delle prove, verbali...)



Per procedura di concorso

È obbligatoria la pubblicazione delle tracce delle prove scritte?

Solo per i concorsi dirigenti

No



Sì

Per i procedimenti, quale recapito va indicato in caso di inerzia?



Il titolare del potere sostitutivo

Il sindaco

Il numero verde Anac

Quali informazioni sui termini vanno pubblicate?

Il termine di conservazione dei dati personali

 Termine di conclusione e termini intermedi

Il numero verde Anac

Per i procedimenti ad istanza di parte cosa va pubblicato?

Solo la descrizione



Modulistica e fac-simile

Nulla, basta un link generico

In che formato vanno pubblicati i dati di entrate e spese?



Formato tabellare aperto

PDF firmato digitalmente

PDF con firma autografa (scansione)

Quali bilanci devono essere pubblicati?



Preventivo e consuntivo

Solo preventivo

Bilancio preventivo e consuntivo allineati ai criteri Anac di cui alla delibera 123/25

Quale documento OIV è obbligatorio pubblicare?

Relazione di fine mandato



Attestazione sugli obblighi di pubblicazione

Verbale delle riunioni interne

Che rilievi della Corte dei conti vanno pubblicati?

Solo quelli finanziari

Solo quelli recepiti



Tutti, anche non recepiti

Con quale periodicità vanno aggiornati i dati sui pagamenti?

Mensile

Annuale



Trimestrale

Come vanno pubblicati i dati sui pagamenti?

Per singolo soggetto percettore

✓ Per singolo pagamento

Per categorie sintetiche

Se non è stato attivato PagoPA, che informazione va pubblicata?

Nulla, non è obbligatorio

IBAN della Ragioneria dello Stato



Data di adesione prevista

Dove recuperare le informazioni sullo stato dell'ambiente?

Dal sito dati.ambiente.gov.it

Dalla relazione annuale del difensore civico



Da portali e dataset regionali o di altri Enti Pubblici

Quale documento ministeriale va linkato?



Relazione sullo stato dell'ambiente

Decreto di approvazione del bilancio ambientale-ecologico

Piano urbanistico territoriale aggiornato

Una autorizzazione per l'avvio di un impianto industriale va pubblicata?

Sì, oscurando i dati personali

Sì, oscurando i dati aziendali



No

Quali dati vanno riportati per i provvedimenti d'emergenza?



Estremi e data

Solo il numero di protocollo

Solo la normativa richiamata

Per i provvedimenti di emergenza, cosa bisogna pubblicare oltre ai costi previsti?

Solo le entrate



Costi effettivamente sostenuti

Nessuna informazione aggiuntiva

Quali tra questi sono provvedimenti di emergenza?

Affidamenti di lavori per dissesto idrogeologico



Ordinanze emesse per calamità naturali

Nessuno tra questi

Quale documento sostituisce i vecchi piani anticorruzione?

Il PUT, piano unico sulla trasparenza

Il DUP, Documento unico di programmazione

 Il PIAO, Piano Integrato di attività e organizzazione

Quali dati vanno messi nel Registro degli accessi?

Solo il numero di protocollo della richiesta



Oggetto, esito e data

Nome del richiedente, tempo di evasione

Cosa deve pubblicare il Responsabile della prevenzione della corruzione oltre al PIAO?

Curriculum vitae e compensi



Relazione annuale

Buste paga

La trasparenza ci guida, il lavoro di squadra ci porta lontano

La trasparenza amministrativa non è solo un principio:
è il ponte tra l'azione pubblica e la fiducia dei cittadini.

Dove c'è chiarezza, c'è responsabilità.

Dove c'è responsabilità, c'è progresso