



Linee guida per la pubblicazione online di dati, informazioni e documenti

(D.Lgs. 33/2013 e Regolamento UE 2016/679)

Sommario

Indicazioni di carattere generale	3
1) Qualità dei dati pubblicati	4
2) Permanenza online, aggiornamento e modifica dei dati pubblicati	4
3) Documenti con firma autografa	5
4) APPROFONDIMENTI SU SINGOLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ONLINE	6
4.1 Bandi di concorso/selezione	6
4.2 Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	7
4.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, e attribuzione di vantaggi economici	8
4.4 Consulenti e collaboratori - Anagrafe delle prestazioni	9
4.5 Incarichi ai dipendenti - Anagrafe delle prestazioni	10
4.6 Curriculum vitae	10
5) Monitoraggio	11
6) Materiale utile	11
7) ALLEGATO 1 - Slide esplicative	12
8) ALLEGATO 2 - Guida pubblicazione determine	12
9) ALLEGATO 3 - Guida pubblicazione PerlaPA	12

Indicazioni di carattere generale

Le presenti Linee guida contengono indicazioni utili per la corretta applicazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni nel rispetto della privacy di tutti i soggetti interessati.

La pubblicazione obbligatoria di specifici dati nel sito istituzionale dell'Ateneo, sia nella sezione Amministrazione Trasparente che in altre pagine web, ha come finalità principale la trasparenza dell'attività amministrativa, volta a favorire la realizzazione di una amministrazione aperta alla partecipazione dei cittadini, nonché il loro controllo sull'operato dell'amministrazione.

NB: nelle presenti Linee Guida non ci si riferisce ad obblighi di pubblicità legale, connessi alla pubblicazione all'Albo di Ateneo, bensì a differenti obblighi di pubblicazione.

Le principali norme di riferimento in proposito sono:

- il [D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013](#) - Testo Unico in materia di trasparenza amministrativa
- la [Legge n. 190 del 6 novembre 2012](#) - Testo Unico in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA
- il [Regolamento UE 2016/679 \(GDPR\)](#) - Testo Unico europeo e nazionale, in materia di protezione dei dati personali
- il [D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 - Codice in materia di protezione di dati personali](#).

Al momento della pubblicazione online di documenti (es. atti inerenti al personale o all'organizzazione), dati o informazioni (es. l'ammontare dei compensi percepiti dai dirigenti) che possano contenere dati personali, è sempre opportuno valutare preliminarmente:

- 1) se il [D. Lgs. 33/2013](#) preveda espressamente la pubblicazione, oppure se sussistano specifici obblighi di pubblicazione ai sensi di norme di settore (es. leggi in materia di didattica, servizi agli studenti, progetti di ricerca, disciplina contrattuale, appalti pubblici, sicurezza sul lavoro, sicurezza informatica, etc.) o di regolamenti interni che disciplinano le medesime materie;
- 2) se ricorrano i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni (es. dati personali non pertinenti rispetto all'informazione da pubblicare), ricordando che è comunque vietata la diffusione di dati o informazioni idonee a rendere noti lo stato di salute o da cui si possano desumere, anche indirettamente, una condizione di malattia o la presenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici o psichici.

Il dettaglio dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dal [D. Lgs. 33/2013](#), completo dell'indicazione dei relativi Responsabili della pubblicazione e delle tempistiche di aggiornamento e di monitoraggio, è contenuto nell'Allegato 8 - Elenco degli Obblighi di Pubblicazione su Amministrazione Trasparente - del Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO), pubblicato nell'apposita [pagina web di Ateneo](#) e nella Sezione Intranet < [Trasparenza e accesso agli atti](#) – Documenti – Strumenti e linee guida – Indicazioni sugli obblighi di pubblicazione>.

Nei prossimi paragrafi sono disponibili quadri di riepilogo sui principali obblighi di trasparenza e sulle relative cautele da adottare al momento della pubblicazione online.

I principali concetti e le principali indicazioni ivi previste, sono state riassunte in delle slide esplicative allegate alle presenti Linee Guida (**Allegato 1**).

1) Qualità dei dati pubblicati

Per il rispetto degli obblighi di trasparenza è molto importante l'osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità (cfr. [art. 6 del D. Lgs. 33/2013](#)).

Allo scopo di migliorare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicati online, è quindi opportuno:

- 1) esporre i dati oggetto di pubblicazione in tabelle: l'utilizzo, ove possibile, di tabelle per garantire l'esposizione sintetica di dati, documenti ed informazioni ne aumenta il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione, assicurando agli utenti la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- 2) indicare all'interno del documento la data di aggiornamento del dato o dell'informazione;
- 3) inserire i documenti, i dati e le informazioni in formato aperto e non scansionati, in modo tale da garantirne la piena accessibilità ed utilizzabilità.

2) Permanenza online, aggiornamento e modifica dei dati pubblicati

La durata ordinaria della pubblicazione online è di **cinque anni**, calcolando la decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque **fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti** (ad es.: *bilancio approvato nel 2023: i cinque anni decorrono dal 1° gennaio 2024, perciò il file andrà rimosso il 31 dicembre 2028, salvo produca ancora i suoi effetti*).

Fanno **eccezione** i dati concernenti i **componenti degli organi** di indirizzo politico e i **titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**, che devono essere pubblicati entro tre mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento e rimanere online per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico¹.

Trascorso il quinquennio o i diversi termini di cui sopra, i documenti, i dati e le informazioni devono essere rimossi dal web e conservati offline, ai sensi della normativa sulla conservazione della documentazione amministrativa, come indicato nel [Massimario di conservazione e scarto documentale dell'Università di Verona](#).

¹ Secondo quanto previsto dall'art. 14, co. 2, e dall'art. 15, co. 4, del D.Lgs. n. 33/2013.

Scaduti i termini di pubblicazione online, sulla documentazione in questione chiunque potrà presentare istanza di accesso civico generalizzato (cfr. [art. 5 del D. Lgs. 33/2013](#)) o documentale (cfr. [artt. 22 e ss della Legge 241/1990](#)).

Il [D. Lgs. 33/2013](#) ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento dei dati da pubblicare online:

- 1) cadenza annuale: per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale. Hanno durata tipicamente annuale i dati relativi ai costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti e ai tempi medi di erogazione degli stessi ([art. 10](#), co. 5), nonché ai tempi medi dei pagamenti relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture ([art. 33](#)).
- 2) cadenza semestrale: per i dati suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, sia a livello organizzativo che di risorse dedicate. È il caso dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti amministrativi ([art. 23](#), co. 1).
- 3) cadenza trimestrale: per i dati soggetti a frequenti cambiamenti. È previsto l'aggiornamento trimestrale dei dati relativi, ad esempio, ai tassi di assenza del personale ([art. 16](#), co. 3).
- 4) aggiornamento tempestivo: per i dati per cui è indispensabile la pubblicazione nell'immediatezza della loro adozione. Ciò avviene, fra gli altri, nel caso degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese o comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro ([art. 26](#), co. 2).

Si precisa che, con l'espressione < aggiornamento dei dati >, non si intende necessariamente la loro modifica, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate.

3) Documenti con firma autografa

Qualora su un documento amministrativo siano apposte una o più firme autografe (cioè apposte a penna su documento analogico poi sottoposto a scansione) questo sarà trattato e conservato dagli uffici dell'Università, ma **non dovrà essere pubblicato online, in quanto la firma autografa è dato personale che non può essere diffuso**.

Se la pubblicazione online di tali documenti è prevista da obbligo normativo, la soluzione migliore è di pubblicare una versione del documento privo della firma, che rechi la dicitura "*originale firmato conservato agli atti*".

Soluzione definitiva, ove possibile, è però di sottoscrivere gli atti esclusivamente in modalità digitale: nulla osta, infatti, alla pubblicazione online di un documento firmato digitalmente.

4) APPROFONDIMENTI SU SINGOLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ONLINE

4.1 Bandi di concorso/selezione

La normativa di settore è costituita principalmente dall'[art. 19 del D. Lgs. n. 33/2013](#).

Pertanto, devono essere pubblicati:

1. i bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale;
2. i criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione;
3. le tracce delle prove (da intendersi come prova teorico/pratica scritta²);
4. le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

Ad oggi, invece, **non sussiste un obbligo giuridico** che imponga all'Ateneo di inserire nelle graduatorie finali l'elenco dei **candidati NON idonei**.

Tenuto conto anche di quanto previsto dal [Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi](#)³, che non prevede la diffusione dei dati personali dei candidati non idonei nei documenti pubblicati online dall'amministrazione, è quindi opportuno pubblicare **esclusivamente le graduatorie finali** contenenti l'elenco dei **candidati vincitori**; alla luce dei recenti orientamenti interpretativi⁴, i dati personali dei candidati **idonei non vincitori** non devono essere pubblicati all'interno della graduatoria finale: solo in caso di eventuale scorrimento della stessa, il nominativo del successivo vincitore dovrà essere reso pubblico.

Per quanto concerne le **graduatorie cd. Intermedie** (ad es.: esiti di prove intermedie o altre graduatorie non definitive) non esistendo attualmente atti normativi o regolamentari che consentano di superare il limite imposto dalla disciplina sul trattamento dei dati personali, è opportuno **pubblicare graduatorie prive di dati personali** (quali nome, cognome, data di nascita, codice fiscale, etc.) o, meglio ancora, **consultabili solo dai diretti interessati** ad esempio:

- tramite comunicazioni inviate alle sole coorti di interessati (es.: [specifiche funzionalità di MyUniVR](#))
- oppure utilizzando un **identificativo in sostituzione di nome e cognome** (es.: numero di matricola o meglio, se possibile, altro codice identificativo univoco).

Qualora la selezione riguardi esclusivamente studenti o dipendenti di Ateneo e non sussistano puntuali obblighi di pubblicazione, inoltre, è sempre preferibile utilizzare un canale di diffusione limitato alle sole categorie di interessati, non il web (accessibile a chiunque): ad esempio la Intranet.

² L'ANAC ha precisato con apposita [FAQ](#) che "In considerazione del fatto che la pubblicazione delle domande orali sarebbe onere significativo e sproporzionato per le amministrazioni, per "tracce delle prove" da pubblicare sono da intendersi solo quelle riferite alle tracce scritte".

³ D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994.

⁴ [Atto del Presidente ANAC n. 1064/2024; Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 235/2024](#).

La normativa di settore non prevede espressamente la pubblicazione dell'**atto di nomina della commissione giudicatrice**, che può però essere letto come un'integrazione al bando e come tale risulta pubblicabile.

L'ANAC ha recentemente chiarito che i **componenti esterni delle commissioni di concorso** devono essere considerati dei consulenti esterni, indipendentemente dal fatto che siano già dipendenti di altra pubblica amministrazione. Pertanto, anche queste tipologie di incarichi andranno inseriti in PerlaPA seguendo le indicazioni contenute nel successivo [paragrafo 4.4](#).

4.2 Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

La disciplina del Codice dei contratti pubblici⁵ prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Questo comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite esclusivamente mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. L'Ateneo di Verona si è dotato della **piattaforma certificata U-BUY** gestita da CINECA, all'interno della quale confluiscono tutti i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La digitalizzazione dei contratti pubblici ha semplificato anche l'assolvimento dei relativi obblighi di pubblicazione a fini di trasparenza⁶. Infatti, la gestione del ciclo di vita dei contratti tramite piattaforme di approvvigionamento digitale certificate assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza per tutti i dati trasmessi alla [Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici \(BDNCP\)](#) gestita da ANAC.

L'Ateneo pubblica sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente" > sottosezione "Bandi di gara e contratti" il collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta, alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso alla BDNCP.

L'acquisizione dei CIG **deve** essere effettuata direttamente attraverso UBUY (univr.ubuy.cineca.it) o mediante il portale Me.PA (www.acquistinretepa.it), uniche piattaforme certificate in grado di gestire l'intero ciclo di vita del contratto, mediante lo scambio di dati e informazioni con i servizi della BDNCP gestita da ANAC.

Rimangono fermi alcuni obblighi di pubblicazione che non sono comunicati alla BDNCP. Si tratta in particolare delle **determine a contrarre** per i singoli acquisti delle strutture dell'Ateneo, che devono essere pubblicate attraverso l'applicativo U-BUY. Le corrette modalità operative per la

⁵ Cfr. [Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36](#).

⁶ L'articolo 28 del Codice stabilisce gli obblighi di pubblicazione per adempiere alle prescrizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici e demanda all'ANAC l'individuazione delle informazioni, dei dati e delle relative modalità di trasmissione. L'ANAC ha adottato il provvedimento ex articolo 28 del Codice con delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023. Per maggiori dettagli si rinvia [all'apposita sezione del sito web di ANAC](#).

pubblicazione vengono fornite dalla Direzione Tecnica Gare-Acquisti e Logistica. Si fornisce in allegato alle presenti Linee Guida una rapida **guida** grafica di ausilio per la corretta pubblicazione delle determinazioni a contrarre (**Allegato 2**).

Si raccomanda di prestare attenzione alle informazioni caricate nella BDNCP tramite U-BUY, in quanto è stata riscontrata dalla stessa ANAC una diffusione impropria di dati personali quando si pubblicano le procedure di affidamento. Per evitare il ripetersi della problematica segnalata, che dà luogo ad una violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali con conseguenti responsabilità in capo all'autore della diffusione e all'Ateneo, l'Autorità ha fornito alcuni consigli e indicazioni alle Amministrazioni e a tutti i soggetti coinvolti⁷.

4.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, e attribuzione di vantaggi economici

La normativa di settore è costituita principalmente dagli [articoli 26 e 27 del D. Lgs. 33/2013](#): il primo riguardante gli atti da pubblicare, il secondo il contenuto degli stessi.

Devono essere resi noti, pertanto:

1. gli atti ove sono determinati **criteri e modalità** che l'amministrazione deve rispettare per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici (sia atti normativi, leggi, regolamenti, che atti di carattere amministrativo generale, bandi e avvisi);
2. gli **atti** stessi di **concessione** delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari ed attribuzioni di vantaggi (contributi economici di natura assistenziale, contributi economici solidali, premi, contributi volti ad incentivare attività considerata di pubblico interesse) di **importo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare e nei confronti di un unico beneficiario**, che devono contenere:
 - a) nome dell'impresa/ente/soggetto beneficiario e relativi dati fiscali;
 - b) importo del vantaggio economico corrisposto;
 - c) norma / titolo che giustifica l'attribuzione;
 - d) ufficio e funzionario/dirigente responsabile del procedimento amministrativo;
 - e) modalità di individuazione del beneficiario;
 - f) link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

Secondo la giurisprudenza consolidata, per **vantaggio economico** si deve intendere un'**attribuzione che migliora la situazione economica del destinatario senza che vi sia una controprestazione verso il concedente**, trattandosi di assegnazioni vantaggiose sotto forma di agevolazione o risparmio.

⁷ Cfr. [Comunicato del Presidente dell'Autorità del 3 luglio 2024](#) recante "Indicazioni in merito all'inserimento di dati personali nelle informazioni trasmesse alla BDNCP e/o pubblicate sul sito istituzionale delle Amministrazioni".

La prevalenza del diritto alla riservatezza rispetto alla trasparenza detta, invece, ciò che **non deve essere pubblicato**, ovvero i **dati identificativi** delle persone fisiche **destinatari** dei provvedimenti di concessione dei vantaggi economici **qualora** da questi **sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute** ovvero al “**disagio economico-sociale**” delle stesse ([art. 26](#), c. 4).

Esempio: l’esonero dal pagamento delle tasse universitarie che, trattandosi di un’agevolazione per studenti in possesso di determinati requisiti - tali da evidenziare un possibile disagio economico-sociale - non si configura come diretta erogazione in denaro, pur concretizzando un vantaggio per il beneficiario; quindi l’Ateneo ha l’obbligo di pubblicare online i criteri e le modalità di riconoscimento dell’esonero ma non l’elenco dei beneficiari, se non in forma aggregata ed anonima.

4.4 Consulenti e collaboratori - Anagrafe delle prestazioni

Gli obblighi di pubblicazione in materia di incarichi conferiti dall’Università ai **consulenti e collaboratori esterni**, sono assolti con la pubblicazione sul sito istituzionale (sezione Amministrazione trasparente), del collegamento ipertestuale alla banca dati del Dipartimento della Funzione Pubblica, alimentata da tutte le Pubbliche Amministrazioni tramite piattaforma ministeriale di **Anagrafe delle Prestazioni**.

Alcune indicazioni operative per l’inserimento di dati e documenti in tale data base:

- le informazioni richieste dalla legge devono essere pubblicate in PerlaPA **entro tre mesi dal conferimento dell’incarico** e per i tre anni successivi alla cessazione dell’incarico;
- molto importante la compilazione del **campo** relativo agli **<Estremi dell’atto di conferimento dell’incarico>**: per assicurare la necessaria completezza ed omogeneità dei dati visualizzati è opportuno far sempre puntuale riferimento agli **estremi formali (natura e protocollo) dell’atto di conferimento**; ad es.: Decreto Rettorale N. 123456 del 01/01/2021, oppure Conferimento di incarico Rep. n. 01/01/21, oppure Prot. n. 123456 del 01/01/2021, oppure: Delibera del Consiglio di Dipartimento del 01/01/2021;
- fondamentali anche i campi relativi ai **<Compensi>** comunque denominati (relativi al rapporto di consulenza o collaborazione), che dovranno evidenziare le eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato (c.d. Compenso lordo); infine, a liquidazione avvenuta, il dato relativo all’ammontare **effettivamente erogato** al termine dell’incarico (si allega breve **guida** per l’aggiornamento del campo su PerlaPA – **Allegato 3**);
- si ricordano infine alcune cautele nel caricamento della documentazione a supporto:
 - 1) il **curriculum vitae** (vedi [paragrafo 4.6](#));
 - 2) la **dichiarazione di svolgimento di altri incarichi**, da redigere preferibilmente tramite il **modulo standard** (disponibile, anche in lingua inglese, nell’apposita [sezione Intranet](#)), prestando attenzione a non riportare dati personali non richiesti;
 - 3) l’**attestazione dell’avvenuta verifica dell’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse**, a partire dall’esame del contenuto del curriculum vitae e dell’oggetto di incarico da svolgere.

Si sottolinea che, secondo quanto previsto dall’art. 15 del d.lgs. 33 del 2013, “*La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a*

qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato [...], sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. [...] In caso di omessa pubblicazione [...] il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto”.

I documenti (CV e dichiarazione altri incarichi) devono essere pubblicati in formato aperto e accessibile. Conseguentemente va evitata la diffusa pratica di caricare file in formato immagine (ricavati da scansione di originali cartacei), che non garantiscono una piena accessibilità e riutilizzabilità delle informazioni pubblicate e risultano pertanto fuori norma.

Si precisa che anche i **componenti esterni delle commissioni di concorso** devono essere considerati dei consulenti esterni, indipendentemente dal fatto che siano già dipendenti di altra pubblica amministrazione. Pertanto, anche queste tipologie di incarichi andranno inseriti in PerlaPA⁸.

4.5 Incarichi ai dipendenti - Anagrafe delle prestazioni

Gli obblighi di pubblicazione in materia di **incarichi autorizzati ai dipendenti dell'Ateneo**, sono assolti con la pubblicazione sul sito istituzionale (sezione Amministrazione trasparente), del collegamento ipertestuale alla banca dati del Dipartimento della Funzione Pubblica, alimentata da tutte le Pubbliche Amministrazioni tramite piattaforma ministeriale di **Anagrafe delle Prestazioni**.

Alcune indicazioni operative per l'inserimento dei dati in tale data base:

- molto importante la compilazione del **campo** relativo alla **<Durata dell'Incarico>**: per assicurare la necessaria completezza ed omogeneità dei dati visualizzati è opportuno far sempre puntuale riferimento alla **Data di Inizio e di Fine incarico** presenti **nell'atto di autorizzazione o di comunicazione dell'incarico**;
- fondamentale anche il campo relativo al **<Compenso>**, che dovrà evidenziare le eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato (c.d. Compenso lordo).

4.6 Curriculum vitae

Alcuni obblighi di pubblicazione prevedono la diffusione online di curriculum vitae (CV), come ad esempio nel caso di nomina dei componenti di una commissione di gara o di affidamento di incarichi a consulenti: in questi casi è opportuno prestare attenzione alle informazioni presenti all'interno dei documenti ricevuti ed eventualmente provvedere ad oscurare i dati non pertinenti prima di procedere alla pubblicazione.

Informazioni **non necessarie** sono, ad esempio:

- data di nascita
- indirizzo di residenza

⁸ Cfr. [Delibera ANAC 1310 del 28 dicembre 2016](#) e da ultimo il [Parere ANAC del 5 febbraio 2025](#)

- codice fiscale
- utenze telefoniche private
- indirizzo di posta elettronica privato
- foto
- firme autografe

Sempre da preferire, ove possibile:

- prevedere un apposito **form da compilare online**, ad es. nell'ambito dell'acquisizione di una domanda di partecipazione, contenente le sole informazioni indispensabili per la valutazione dell'esperienza professionale richiesta, che generi un CV in modo automatico (es. predisposizione CV nell'applicativo Notorius);
- in alternativa, vincolare la presentazione del CV alla **compilazione di un fac-simile fornito dall'amministrazione** (es. domanda per selezione di docenti a contratto con applicativo PICA);
- è opportuno che nel CV sia presente la data di aggiornamento delle informazioni.

5) Monitoraggio

La Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettua un monitoraggio periodico sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, secondo quanto previsto dall'[art. 43 del D. Lgs. 33/2013](#)⁹.

6) Materiale utile

Informazioni e documentazione utile (comprendente di FAQ, apparati normativi, atti di giurisprudenza consolidata e riferimenti interni ed esterni) sono disponibili nella Intranet d'Ateneo apposite sezioni MyUniVr:

- < [Trasparenza e accesso agli atti](#) >, sezione in cui sono reperibili, in costante aggiornamento, anche le presenti Linee Guida
- < [Cultura della legalità e prevenzione dei fenomeni corruttivi](#) >
- < [Trattamento e protezione dei dati personali](#) >

In casi dubbi, circa l'applicazione della normativa o delle misure di protezione dei dati personali dei soggetti interessati, si rinvia agli uffici competenti per gli approfondimenti di dettaglio:

Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Accesso agli atti: trasparenza@ateneo.univr.it

Servizio Protezione Dati: privacy@ateneo.univr.it

⁹ "Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Direzione Affari Istituzionali

ALLEGATO 1 - Slide esplicative

Pubblicazione on line di dati, informazioni e documenti

MEMO

Prima di pubblicare



Verifica che vi sia un obbligo di pubblicazione



**Non inserire dati personali non pertinenti
(oscurali se necessario)**



Elimina/oscura le firme autografe



MEMO

In particolare

Verificare l'esistenza di **norme** o **regolamento** che prevedano la pubblicazione del documento.

In assenza di norme e regolamenti specifici:

- a) Valutare l'eventuale cogenza di un diverso interesse dell'Ateneo
- b) Confrontarsi con l'UO Protezione Dati

In assenza di tali presupposti

La pubblicazione è legittima solo
previa **anonimizzazione** dei dati
personali contenuti nel documento

Al ricorrere di uno di tali presupposti, è necessario verificare la natura dei dati personali contenuti nel documento

Il documento contiene **dati comuni**

La pubblicazione è possibile, previa minimizzazione delle informazioni riferite agli interessati, non adeguate e pertinenti, limitate a quanto strettamente necessario rispetto alla finalità per la quale è prevista la pubblicazione (principio di minimizzazione)

il documento contiene dati relativi alla
vita sessuale o all'**orientamento sessuale**, dati che rivelino **origine razziale** o **etnica**, **opinioni politiche**, **convinzioni religiose** o **filosofiche**, **appartenenza sindacale** o dati relativi a **condanne penali** e **reati**

La pubblicazione è possibile, previo oscuramento dei dati non indispensabili e non pertinenti rispetto alla finalità per la quale è prevista la pubblicazione (principio di minimizzazione)

il documento contiene dati relativi allo
stato di salute, **dati genetici** e **dati biometrici**

La pubblicazione del documento **non è ammessa**



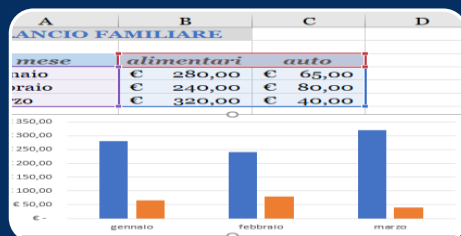
UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Direzione Affari Istituzionali

Pubblicazione on line di dati, informazioni e documenti

MEMO

Come pubblicare



Utilizza grafici e tabelle per rendere più chiaro il dato



Inserisci la data di aggiornamento del documento



Pubblica solo documenti in formato aperto
(evita le scansioni)



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Direzione Affari Istituzionali

Pubblicazione on line di dati, informazioni e documenti

MEMO

Permanenza online e aggiornamento



**Rimuovi il dato online dopo 5 anni
(salvo producano ancora i loro effetti)**



**Verifica e aggiorna le informazioni
(le tempistiche di aggiornamento variano in
base al dato)**



**Dopo 5 anni conserva il dato in archivio
(per il periodo obbligatorio per legge)**



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Direzione Affari Istituzionali

Pubblicazione on line di dati, informazioni e documenti

MEMO

Pubblicazione graduatorie concorsi



Pubblica solo i nominativi dei vincitori



Pubblica graduatorie intermedie inserendo numeri di matricola o meglio altri ID identificativi



Presta attenzione alle graduatorie che possono rivelare stati di salute o disagi economici



Trasparenza nei contratti pubblici

Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 – 3 step

Comunicazione tempestiva
alla BDNCP di ANAC dei
dati relativi ai singoli
appalti

Pubblicazione in
Amministrazione Trasparente
di alcuni documenti che non
vengono trasmessi alla
BDNCP

Link alla BDNCP pubblicato in
Amministrazione Trasparente,
per ogni singola procedura
d'appalto



UNIVERSITÀ
di VERONA



UNIVR
IL SAPERE A COLORI

Trasparenza nei contratti pubblici – step 1

Comunicazione tempestiva alla BDNCP di ANAC dei dati relativi ai singoli appalti

Dati generali	Altri dati	Dati procedimento	Documenti e atti	Ditte concorrenti	Aggiudicazione	Contratto
Dati generali						
Codice gara	G06528					
Identificativo appalto ANAC	65be8448-dc80-479e-ba68-7668a7b7fed6					ANAC
Codice CIG	B881FE66E6					art.15 BDAP DGUE LFS L190
Data acquisizione codice CIG	06/10/2025					BDAP LFS
Tipo di appalto	Servizi					ANAC DGUE LFS
Tipo di settore	Ordinario					ANAC
Oggetto	Buongusto catering, Coffee Break Premium, con cameriere, del 7.10.25, welcome coffe Sen. Paolo Zangrillo, autorità Istituzionali, convegno LA RIFORMA DEL MERCATO DEL LAVORO DELLA PA del 7.10.2025 [DIPSGI]					ANAC art.15 BDAP DGUE LFS L190
Tipo di procedura	Affidamento diretto					ANAC art.15 BDAP DGUE LFS L190
Finalizzata alla conclusione di accordo quadro?	No					ANAC
Contratto di concessione?						ANAC
Ammesse offerte in aumento?	No					
Stato della gara	Conclusa					
Atto autorizzativo						
Tipo atto	Decreto					LFS
Data						LFS
Numero						LFS
RUP						
Codice RUP	000006					ANAC BDAP DGUE L190
Nome	DAL POZZO CLAUDIO					
Incaricato trasmissione schede ANAC (compilato automaticamente all'invio)						
Trasmissione schede in carico a	000006					ANAC
Nome	DAL POZZO CLAUDIO					
Stazione appaltante						
Codice stazione appaltante	000001					ANAC DGUE LFS L190
Ag						
Organizzazione compet						
Durata del contratto						
Da						

U-BUY



Portale dei dati aperti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione	
	AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE
Home	RPCT L.190/2012 Albo Arbitri Dataset Analytics
Dettaglio Appalto	
STAZIONE APPALTANTE:	
CODICE AUSA: 0000247921	
CF AMMINISTRAZIONE APPALTANTE: 93009870234	
AMMINISTRAZIONE APPALTANTE: UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA	
ID CENTRO COSTO: 8B690736-A51F-4DC5-8CE8-A26806101FD4	
DENOMINAZIONE CENTRO COSTO: DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE	
REGIONE: VENETO	
CITTA: VERONA	
INDIRIZZO: VIA CARLO MONTANARI	
ISTAT COMUNE: 005023091	
SEZIONE REGIONALE: SEZIONE REGIONALE CENTRALE	
BANDO:	
DATA SCADENZA OFFERTA: 06/10/2025	
TIPO CIG: SMARTCIG	
NUMERO GARA: G06528-d0245100-71c4-4a91-87a8-64de5286fde3	
CIG: B881FE66E6	
OGGETTO GARA: BUONGUSTO CATERING, COFFEE BREAK PREMIUM, CON CAMERIERE, DEL 7.10.25, WELCOME COFFE SEN. PAOLO ZANGRILLO, AUTORITÀ IS*	
7.10.2025 [DIPSGI]	
OGGETTO BUONGUSTO CA	
7.10.2025 [DIPSGI]	
CPV:	
COD CPV: 55520000-1	
DESCRIZIONE CPV: SERVI	
FLAG PREVALENTE: 1	

BDNCP



UNIVERSITÀ
di VERONA



UNIVR
IL SAPERE A COLORI

Trasparenza nei contratti pubblici – step 2

Link alla BDNCP pubblicato in Amministrazione Trasparente, per ogni singola procedura d'appalto

Altri dati		Dati procedimento		Documenti e atti		Ditte concorrenti		Appudicazione		Contratto	
generali											
Codice gara	G06528										
Identificativo appalto ANAC	65be8448-dc80-479e-ba68-7668a7b7fe6										
Codice CIG	B881FE66E6										
Data acquisizione codice CIG	06/10/2025										
Tipo di appalto	Servizi										
Tipo di settore	Ordinario										
Oggetto	Buongusto catering, Coffee Break Premium, con cameriere, del 7.10.25, welcome coffe Sen. Paolo Zangrillo, autorità Istituzionali, convegno LA RIFORMA DEL MERCATO DEL LAVORO DELLA PA del 7.10.2025 [DIPSGI]										
Tipo di procedura	Affidamento diretto										
Finalizzata alla conclusione di accordo quadro?	No										
Contratto di concessione?	No										
Ammesse offerte in aumento?	No										
Stato della gara	Conclusa										
Atto autorizzativo											
Tipo atto	Decreto										
Data											
Numero											
RUP											
Codice RUP	000006										
Nome	DAL POZZO CLAUDIO										
Incaricato trasmissione schede ANAC (compilato automaticamente all'invio)											
Trasmissione schede in carico a	000006										
Nome	DAL POZZO CLAUDIO										
Stazione appaltante											
Codice stazione appaltante	000001										
Denominazione	Università degli Studi di Verona - Direzione Tecnica Gare Acquisti e Logistica - Area Gare										
Agisce per conto di	Se stessa										
Centro di costo	88690736-A51F-4DC5-8CE8-A26806101FD4 - DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE										
Organizzazione competente per i ricorsi											
del contratto											
Data inizio prevista											

UNIVERSITÀ
di VERONA

09/10/2025 16:12

A A A Grafica Testo Alto contrasto

Sei qui: Home > Procedure d'appalto e contratti > Riepilogo contratti > Link BDNCP

AREA RISERVATA
Accedi - Registrati

INFORMAZIONI

Riepilogo contratti

CIG	Dati aperti BDNCP	Stazione appaltante	Oggetto
B881FE66E6		93009870234 - Università degli Studi di Verona - Direzione Tecnica Gare Acquisti e Logistica - Area Gare	Buongusto catering, Coffee Break Premium, con cameriere, del 7.10.25, welcome coffe Sen. Paolo Zangrillo, autorità Istituzionali, convegno LA RIFORMA DEL MERCATO DEL LAVORO DELLA PA del 7.10.2025 [DIPSGI]

Avvisi, comunicazioni e atti di carattere generale

Oggetto:

AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Home RPCT L.190/2012 Albo Arbitri Dataset Analytics

Dettaglio Appalto

STAZIONE APPALTANTE:

CODICE AUSA 0000247921

CF AMMINISTRAZIONE APPALTANTE 93009870234

AMMINISTRAZIONE APPALTANTE: UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA

ID CENTRO COSTO 88690736-A51F-4DC5-8CE8-A26806101FD4

DENOMINAZIONE CENTRO COSTO DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE

REGIONE: VENETO

CITTA' VERONA

INDIRIZZO VIA CARLO MONTANARI

ISTAT COMUNE 005020091

SEZIONE REGIONALE SEZIONE REGIONALE CENTRALE

BANDO:

DATA SCADENZA OFFERTA 06/10/2025

TIPO CIG SMARTCIG

NUMERO GARA G06528-d0245100-71c4-4a91-87a8-64de5288fe3

CIG B881FE66E6

OGGETTO GARA BUONGUSTO CATERING, COFFEE BREAK PREMIUM, CON CAMERIERE, DEL 7.10.25, WELCOME COFFE SEN. PAOLO ZANGRILLO, AUTORITÀ IS 7.10.2025 [DIPSGI]

OGGETTO BUONGUSTO CATERING, COFFEE BREAK PREMIUM, CON CAMERIERE, DEL 7.10.25, WELCOME COFFE SEN. PAOLO ZANGRILLO, AUTORITÀ ISTITU 7.10.2025 [DIPSGI]

CPV

COD CPV 55520000-1

***RIFERIMENTO CPV SERVIZI DI CATERING

U-BUY

LINK da U-BUY

BDNCP



Trasparenza nei contratti pubblici – step 3

Pubblicazione in Amministrazione Trasparente di alcuni documenti che non vengono trasmessi alla BDNCP

Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023

Fase della Pubblicazione

- Dibattito pubblico
- Documenti di gara (**Delibera a contrarre** - Bando/avviso di gara/lettera di invito – disciplinare di gara - Capitolato speciale - Condizioni contrattuali proposte)

Fase dell’Affidamento

- Commissioni giudicatrici e CV dei componenti
- Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC

Fase Esecutiva

- Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) e CV dei componenti
- Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC



UNIVERSITÀ
di VERONA



UNIVR
IL SAPERE A COLORI

Trasparenza nei contratti pubblici – step 3

Pubblicazione in Amministrazione Trasparente della delibera a contrarre (Decreto di affidamento) da U-BUY

Gara a lotto unico G05738

Dati generali | Altri dati | Dati procedimento | **Documenti e atti** | Ditte concorrenti | Aggiudicazione | Contratto

☐ Schede ANAC ☒ Documenti e atti

Delibera a contrarre o atto equivalente

★ (Atto a contrarre) Da pubblicare: 0, pubblicati: 1

Lettera di invito

★ (Invito)

Provvedimento di gara non aggiudicata o deserta

★ (Esito)

Avviso di aggiudicazione o affidamento (esito di gara)

★ (Esito) Da pubblicare: 0, pubblicati: 1

Altri atti e documenti

Pubblica su portale Appalti





Trasparenza nei contratti pubblici – step 3

Mancata pubblicazione in AT della delibera a contrarre (Decreto di affidamento) da U-BUY

Gara a lotto unico G05933

Dati generali | Altri dati | Dati procedimento | **Documenti e atti** | Ditte concorrenti | Aggiudicazione | Contratto

☐ Schede ANAC ☒ Documenti e atti

Delibera a contrarre o atto equivalente
★ (Atto a contrarre)

Lettera di invito
★ (Invito)

Provvedimento di gara non aggiudicata o deserta
★ (Esito)

Avviso di aggiudicazione o affidamento (esito di gara)
★ (Esito)

Altri atti e documenti

Pubblica su portale Appalti





Trasparenza nei contratti pubblici – step 3

Visualizzazione in Amministrazione Trasparente della determina a contrarre pubblicata su [U-BUY](#)

PROCEDURE D'APPALTO E CONTRATTI

[Avvisi di avvio consultazione](#)

[Avvisi pubblici](#)

**[Delibere a contrarre o atto
equivalente](#)**

[Gare e procedure](#)

[Avvisi di aggiudicazione, esiti e
affidamenti](#)

[Riepilogo contratti - Link
BDNCP](#)

[Varianti in corso d'opera](#)

ELENCO OPERATORI ECONOMICI

[Bandi e avvisi d'iscrizione](#)

[Bandi e avvisi d'iscrizione
archiviati](#)

[Esiti affidamenti](#)

Riferimento procedura :

Data pubblicazione :

dal: al: (gg/mm/aaaa)

Somma urgenza :



Righe per pagina :

20



Procedi

La ricerca ha restituito 1 risultati.

Stazione appaltante : Università degli Studi di Verona - Direzione Tecnica Gare Acquisti e Logistica - Area Gare

Titolo : [SUEG DSU] RdA 80/25 Caricatore per MacBook Air Usb-C

CIG : B82B4B03A8

Riferimento procedura : G05738

Documento

Data
pubblicazione

Data atto

Numero
atto

↓ Decreto di autorizzazione per affidamento diretto su U-BUY di importo inferiore a 140.000 euro ai sensi dell'art. 50 c. 1 lett. b) D.Lgs. 36/2023.

09/09/2025

09/09/2025

382759





UNIVERSITÀ
di VERONA



UNIVR
IL SAPERE A COLORI

Trasparenza nei contratti pubblici – step 3

Esempio di Decreto da pubblicare in AT tramite U-BUY

2025-UNVRCLF-0382759 - Decreti 9301/2025 - 09/09/2025



UNIVERSITÀ
di VERONA

Decreto di autorizzazione per affidamento diretto di importo inferiore a 140.000 euro ai sensi dell'art. 50 c. 1 lett. b) D.Lgs. 36/2023	- Ord. n. 104/300800
Operatore economico: DPS Informatica Snc	
Bene/Servizio: n. 1 alimentatore notebook Apple MacBook Air Usb-C	
CIG: B82B4B03A8	- R.d.A.: 80/25/DSU

La Direttrice del
Dipartimento di Scienze Umane

VISTO lo Statuto dell'Università di Verona, emanato con D.R. 5336/2024;

VISTO il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, approvato con D.R. n. 1315/17, e in particolare l'art. 3 c. 1, lett. a) e il Titolo V - Autonomia Negoziabile;

VISTO l'art. 15 c. 2 del citato Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, che dispone l'autonomia gestionale delle strutture di servizio nell'ambito delle risorse loro assegnate e che pertanto la competenza ad autorizzare la spesa a espletare il procedimento di acquisto è del dirigente responsabile del Centro di Responsabilità;

VISTO il Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 36/2023 con i relativi allegati e in particolare l'art. 50 c. 1 lett. b) e tenuto conto del correttivo D.Lgs. 31/12/24, n. 209;

VISTO che il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18.12.2024 ha approvato il Bilancio di Ateneo di previsione 2025, il Bilancio di Ateneo di previsione triennale 2025-2027 e conseguente revisione dei vincoli di Patrimonio Netto (delibera 8.1), il Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi per il triennio 2025-2027 (delibera 9.3);

VISTO l'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. in materia di amministrazione trasparente;

VISTA la R.d.A. n. 90 del 08/09/2025 per l'acquisto di: "Caricabatteria per macbook air";

VISTE le motivazioni dell'acquisto allegato alla R.d.A. "caricabatterie guasto";

VISTA l'indagine di mercato come di seguito sintetizzata:

Operatore Economico	P.Iva	Importo al netto di IVA
DPS Informatica Snc	01486330309	€ 42,00
Sigma Service Srl	07785971008	€ 65,00
R-Store Spa	05984211218	€ 50,00

CONSIDERATO che l'offerta dell'Operatore economico DPS Informatica Snc risulta la più vantaggiosa

DECRETA per quanto sopra esposto:

Art. 1) di affidare ai sensi dell'art. 50 c. 1 lett. b) del D.Lgs 36/2023 l'acquisto di quanto richiesto nei termini di seguito indicati:

Oggetto affidamento: n. 1 alimentatore notebook Apple MacBook Air Usb-C

Operatore economico: DPS INFORMATICA SNC - P.Iva: 01486330309

Importo €: 42,00 Iva esclusa; 51,24 Iva 22% inclusa

Art. 2) di prescindere dalla presentazione della garanzia definitiva per importi inferiori ai 15.000 euro in base al combinato disposto dell'art. 53 c. 4 del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 60 c. 2 del Regolamento di Ateneo per l'Amm.ne, la Finanza e la Contabilità;

Art. 3) di individuare nella persona di Federica Corvaglia la Responsabile Unica del Progetto;

Art. 4) di disporre ai fini della trasparenza che il presente provvedimento venga pubblicato ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013;

Art. 5) di autorizzare l'emissione e l'invio dei necessari buoni d'ordine contabili da parte della U.O. Acquisti Scienze Umanistiche-Economiche-Giuridiche.

Il presente decreto è trasmesso telematicamente per i provvedimenti di competenza alla Direzione Risorse Finanziarie.

Verona, (data di sottoscrizione del documento digitale)

La Direttrice

Prof.ssa Valentina Moro

Firmata digitalmente e registrata nel sistema di protocollo dell'Università di Verona, ai sensi degli articoli 23-bis e 23-ter e ss. del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.



Anagrafe delle Prestazioni dal 2018

[🏠](#) / [Anagrafe delle Prestazioni dal 2018](#) / [Consulenti](#)**Consulenti**

Dipendenti

Lista Incarichi Consulenti

[+ Nuovo Incarico](#)

* Anno Conferimento



Stato pagamento



Soggetto Percettore

Tipologia soggetto percettore

 Cerca[× Resetta filtri](#)



Soggetto Perceuttore

Tipologia soggetto percettore

Codice Fiscale

Nome

Cognome

Persona Fisica

Cerca

Resetta filtri

I campi con * sono obbligatori

Azioni	Id Incarico	Soggetto Dichiarante	Soggetto Percettore	Oggetto Dell'incarico	Natura Del Conferimento	Compenso Lordo	Titolo Oneroso/gratuito	Stato Saldo	Stato Incarico	Data conferimento autorizzazio dell'incarico
		Universita' degli Studi di Verona		Attività di docenza nell'ambito del corso	vincolata	228,00 €	Oneroso	Non Saldato	Inserito	10/05/2024
		Universita' degli Studi di Verona		Attività di docenza nell'ambito	vincolata	380,00 €	Oneroso	Non Saldato	Inserito	10/05/2024

Soggetto Percettore

Tipologia soggetto percettore

Persona Fisica

Codice Fiscale

Nome

Cognome

Cerca

Resetta filtri

I campi con * sono obbligatori

										Data conferimento autorizzazio dell'incarico
Azioni	Id Incarico	Soggetto Dichiarante	Soggetto Percettore	Oggetto Dell'incarico	Natura Del Conferimento	Compenso Lordo	Titolo Oneroso/gratuito	Stato Saldo	Stato Incarico	
Visualizza Modifica Elimina Concludi Revoca	66	Universita' degli Studi di Verona		Attività di docenza nell'ambito del corso	vincolata	228,00 €	Oneroso	Non Saldato	Inserito	10/05/2024
		Universita' degli Studi di Verona		Attività di docenza nell'ambito	vincolata	380,00 €	Oneroso	Non Saldato	Inserito	10/05/2024

Anagrafe delle Prestazioni dal 2018

[/ Anagrafe delle Prestazioni dal 2018](#) / [Consulenti](#)

Consulenti

Dipendenti



1 AMMINISTRAZIONE

2 SOGGETTO PERCETTORE

3 INCARICO

Amministrazione

Universita' degli Studi di Verona

☐ A00 ☒ U0

A00

U0

Amministrazione Centrale

x ▼

x ▼

Avanti →



PERLAPA

Sistema integrato per la PA

* Data conferimento autorizzazione dell'incarico

10/5/2024



* Data inizio incarico

11/5/2024



Data fine incarico

15/5/2024



STEP 1

Attestazione mancanza conflitto di interessi

☒ Si ☐ No



Oneroso/Gratuito

☒ Oneroso ☐ Gratuito

STEP 2

* Tipo Saldo



Saldato

* Tipo Compenso

Previsto

* Compenso

€ 228

Componenti variabili del compenso

☐ Si ☒ No

Ammontare erogato

€ 0

Incarico Concluso?

☒ Si ☐ No

STEP 3

STEP 4



+ Aggiungi

Pagamenti

Sito web trasparenza

http(s):// **www.univr.it**

Verifica

Riferimento normativo

L.

Data riferimento normativo

30/12/2010



Attestazione mancanza conflitto di interessi

☒ Si ☐ No

Oneroso/Gratuito

☒ Oneroso ☐ Gratuito

* Tipo Saldo

Saldato

* Tipo Compenso

Previsto

* Compenso

€ **228**

Componenti variabili del compenso

☐ Si ☒ No

Ammontare erogato

€ 10,00

Incarico Concluso?

☒ Si ☐ No

Pagamenti

+ Aggiungi

Compenso



€ 10

Anno di Riferimento



Campo obbligatorio

Sito web trasparenza

http(s):// **www.univr.it**

Verifica

Compenso

Anno di Riferimento

€ 228,00

2024



Sito web trasparenza

http(s):// **www.univr.it**

Verifica

Riferimento normativo

L.

Data riferimento normativo

30/12/2010



Numero

Articolo

Comma

240

23

Per la modalità si è fatto riferimento ad un regolamento all'uopo adottato dall'amministrazione



Si



No

Curriculum Vitae

PDF



Dichiarazione svolgimento altri incarichi

PDF



Indietro



Invia