

## NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 26D237

### Modalità di iscrizione

Telefonare alla **Segreteria ITA**  
(011/56.11.426 - 011/22.700.10 - 011/07.20.414).

In seguito confermare l'iscrizione via e-mail ([ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it))  
o compilare la scheda sul sito [www.itasoi.it](http://www.itasoi.it), **indicando tutti i riferimenti necessari al fine della fatturazione elettronica.**

### Quota di partecipazione individuale (1 connessione per 1 persona)

Euro **550,00** più IVA.

**Sono previste condizioni agevolate per iscrizioni di due o più persone.**

La quota è comprensiva di documentazione.  
È possibile interagire con la docente.

### Pagamento

Bonifico bancario da effettuarsi presso  
Banca del Piemonte  
**IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066**

### Data

**Mercoledì 3 Giugno 2026**

### Orario

**Ore 9:00** collegamento all'aula virtuale ed eventuale assistenza tecnica

**Ore 9:15** inizio corso

**Ore 13:00** termine corso

### Disdetta

La disdetta dovrà pervenire in forma scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data del corso. In caso contrario sarà fatturata l'intera quota di iscrizione. In ogni momento è possibile sostituire il partecipante.

**Codice MEPA: MR26D237A**

**ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino**  
(011/56.11.426 - 011/22.700.10 - 011/07.20.414).  
[www.itasoi.it](http://www.itasoi.it) - [ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it)



# COMUNICAZIONE DEGLI INCARICHI SU PerlaPA: GUIDA OPERATIVA ALL'ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

**3 Giugno 2026**



---

## Relatrice

### **Paola Sarti**

*Funzionario Specialista in Informatica  
presso il Dipartimento della Funzione  
Pubblica*

---

## Programma

### ▪ **Il quadro normativo: il D.Lgs. 165/2001, art. 53**

- ambito soggettivo: chi è tenuto alla comunicazione
- tipologie di soggetti titolari di incarico
- quali incarichi devono essere comunicati e quali sono esclusi
- termini, scadenze e adempimenti
- il raccordo con la normativa sulla trasparenza

### ▪ **Il portale PerlaPA e l'Anagrafe delle Prestazioni 2.0**

- novità introdotte dalla nuova Anagrafe delle Prestazioni (AdP 2.0)

- registrazione, accesso e profili utente
- gestione delle deleghe operative tra uffici
- inserimento e comunicazione dei dati tramite le funzionalità del sito
- trasmissione massiva tramite Web service
- gestione degli errori e delle comunicazioni in rettifica
- incarichi a cavallo d'anno: come gestirli correttamente

### ▪ **Organizzazione interna del processo di comunicazione**

- come strutturare il flusso di raccolta dati tra uffici
- tenuta e aggiornamento dell'archivio interno degli incarichi

### ▪ **Esercitazione pratica: simulazione della comunicazione degli incarichi**

- compilazione guidata di casi reali sul portale PerlaPA
- analisi di errori comuni