

NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 26D332

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)
o compilare la scheda sul sito www.itasoi.it, **indicando tutti i riferimenti necessari al fine della fatturazione elettronica.**

Quota di partecipazione individuale (1 connessione per 1 persona)

Euro **650,00** 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

Lunedì 28 Settembre 2026

Orario

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

Ore 9:15 inizio corso

Ore 13:00/14:00 pausa

Ore 16:00 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: MR26D332A

ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino
(011/56.11.426 - 011/22.700.10 - 011/07.20.414).
www.itasoi.it - ita@itasoi.it



Formazione dal 1973



Formazione dal 1973



COMUNICAZIONE DEGLI INCARICHI SU PerlaPA E PUBBLICAZIONE DEI DATI: GUIDA OPERATIVA ALL'ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

28 Settembre 2026



Relatrice

Paola Sarti

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

Programma

▪ **La comunicazione degli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici e ai consulenti e collaboratori**

- il quadro normativo
- 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

▪ **La pubblicazione dei dati sugli incarichi**

- il quadro normativo
- il collegamento ipertestuale alla banca dati Anagrafe delle Prestazioni
- il sito del Dipartimento della Funzione Pubblica di pubblicazione degli incarichi consultabile on line

▪ **Esercitazione pratica: simulazione della comunicazione degli incarichi e della pubblicazione**

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