

# GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEI QUESTIONARI

Questionario per le unità istituzioni e questionario per le unità locali

31 DICEMBRE 2022

La rilevazione riguarda le istituzioni pubbliche e le relative unità locali, residenti in Italia e all'estero, attive al **31 dicembre 2022**, data di riferimento della rilevazione censuaria.

I questionari della rilevazione sono di due tipi:

- un questionario per le Unità Istituzionali, che raccoglie le informazioni riferite all'Unità istituzionale nel suo complesso;
- un questionario per le Unità Locali, che contiene le informazioni relative a ciascuna unità locale dipendente dell'istituzione. Il questionario per le Unità Locali deve essere compilato per ciascuna unità locale afferente all'istituzione, inclusa quella della sede unica ovvero della sede centrale dell'Unità istituzionale.

L'Incaricato del coordinamento della rilevazione, individuato nell'ambito dell'istituzione, deve provvedere direttamente alla compilazione del questionario per l'Unità Istituzionale e del questionario per l'Unità Locale sede, unica o centrale. Egli deve, inoltre, sovrintendere alla compilazione dei questionari per le Unità Locali da parte dei referenti delle unità locali, ove li abbia delegati alla compilazione, e/o compilare lui stesso i questionari eventualmente non assegnati. Dopo aver concluso la compilazione di tutti i questionari, L'Incaricato deve effettuare l'invio definitivo attraverso il sistema di gestione dell'indagine (SGI). Al termine delle operazioni il sistema permetterà di scaricare la ricevuta da conservare come prova di avvenuta compilazione.

Per rispondere correttamente ai quesiti è possibile consultare anche il **Glossario** e gli ulteriori documenti a supporto della compilazione, scaricabili dal sito:

<https://www.istat.it/it/censimenti/istituzioni-pubbliche/documentazione>

## DEFINIZIONI DELLE UNITÀ

L'**istituzione pubblica/unità istituzionale (UI)** è "un'unità giuridico-economica la cui funzione principale è quella di produrre beni e servizi non destinabili alla vendita e/o ridistribuire il reddito e la ricchezza e le cui risorse principali sono costituite da prelevamenti obbligatori effettuati presso le famiglie, le imprese e le istituzioni non profit o da trasferimenti a fondo perduto ricevuti da altre istituzioni dell'amministrazione pubblica".

L'**unità locale (UL)** è il "luogo fisico nel quale un'unità giuridico-economica (istituzione) esercita una o più attività economiche. L'unità locale corrisponde ad un'unità giuridico-economica o ad una sua parte, situata in una località topograficamente identificata da un indirizzo e da un numero civico. In tale località, o a partire da tale località, si esercitano delle attività economiche per le quali una o più persone lavorano (eventualmente a tempo parziale) per conto della stessa unità giuridico-economica".

Per una corretta individuazione delle unità locali afferenti alle istituzioni pubbliche, si rinvia al documento "**Istruzioni per l'individuazione delle unità locali**", che illustra i criteri per l'identificazione delle unità locali e presenta alcuni casi esemplificativi. Il documento è disponibile e scaricabile dal sito sopra indicato.

La **sede unica (istituzione unilocalizzata)** individua il luogo unico dove l'istituzione esplica la propria attività e dove sono ubicati gli uffici amministrativi e/o direzionali. Nel caso in cui la sede sia unica, l'unità locale corrisponde all'unità istituzionale.

La **sede centrale (istituzione plurilocalizzata)** individua il luogo dove l'istituzione esplica parte delle proprie attività e dove sono ubicati anche i principali uffici amministrativi e/o direzionali. L'istituzione plurilocalizzata si articola, quindi, in una sede centrale e in una o più sedi secondarie; in tal caso le unità locali sono rappresentate, oltre che dalla sede centrale, anche dalle sedi secondarie.

## MODELLO PER LE UNITÀ ISTITUZIONALI

### SEZIONE 1 DATI DELL'UNITÀ ISTITUZIONALE E DELL'INCARICATO DEL COORDINAMENTO DELLA RILEVAZIONE

#### 1.1

Verificare che le informazioni di carattere anagrafico e strutturale dell'unità istituzionale (codice fiscale, denominazione, forma giuridica, attività economica principale, indirizzo e contatti), siano corrette e aggiornate. Inserire le modifiche ed eventuali dati mancanti direttamente nei campi modificabili.

I campi "Forma giuridica", "Regione", "Provincia", "Comune", "C.a.p." sono compilabili e modificabili da un menu a tendina dal quale selezionare le voci di interesse.

Il campo "Attività economica principale" riporta l'attività economica desunta dai registri statistici dell'Istat. Quando più attività sono esercitate nell'ambito di una stessa istituzione, la prevalenza è individuata sulla base del valore aggiunto che ne deriva o, in mancanza di tale dato, sulla base del fatturato o, nell'ordine, sulla base delle spese per il personale, delle retribuzioni lorde annue, del numero medio annuo di addetti dedicati.

Qualora l'attività economica principale riportata nel suddetto campo sia diversa da quella effettivamente svolta, quest'ultima deve essere indicata nel campo "Modifica attività economica principale", avendo cura di fornire una descrizione completa dell'attività economica svolta, che comprenda cioè i seguenti elementi: il tipo di attività, il tipo di bene o di servizio oggetto di detta attività, e alcune specificazioni (ad esempio, per le attività di prestazione di servizi, la tipologia di utilizzatori finali dei servizi). Qualora la descrizione della nuova attività sia particolarmente estesa e non sia possibile digitarla per intero, poiché supera il limite di ampiezza del campo, è possibile abbreviarla eliminando, se presenti, gli articoli e le congiunzioni.

Per una corretta descrizione dell'attività economica è possibile consultare la "Classificazione delle attività economiche" (Ateco 2007), cliccando sul link presente nel questionario che collega all'apposita pagina del sito dell'Istat

<http://www.istat.it/it/strumenti/definizioni-e-classificazioni/ateco-2007>

#### 1.2

I campi relativi all'Incaricato del coordinamento della rilevazione sono precompilati da Istat, ove l'Istituzione abbia partecipato alla rilevazione LimeSurvey che si è svolta dal 17 aprile al 23 maggio 2023. In questo caso, correggere eventuali errori (nome, cognome, direzione/ufficio di appartenenza, contatti email e telefonici). Nel caso in cui l'istituzione abbia partecipato in data successiva al 23 maggio, i campi non sono precompilati si dovranno quindi inserire i dati identificativi e i contatti relativi all'Incaricato del coordinamento della rilevazione individuato all'interno dell'istituzione.

#### 1.3

Indicare se alla data di compilazione, l'unità istituzionale è attiva e lo era anche al 31/12/2022, attiva a partire dal 2023, inattiva o cessata. In caso di inattività o cessazione si richiede anche la data di sospensione/termine dell'attività.

**Se al 31 dicembre 2022 l'istituzione risulta inattiva, cessata o non ancora costituita (in quanto attiva a partire dal 2023), non si deve proseguire la compilazione del questionario.**

La compilazione prosegue solo per le unità istituzionali attive alla data di riferimento del 31/12/2022 con il questionario per le Unità istituzionali e il questionario per le Unità Locali dipendenti dall'istituzione.

È **attiva** l'istituzione che, indipendentemente dalla propria posizione amministrativa o giuridica, svolge un'attività economica - anche se a carattere stagionale - e impiega a tal fine fattori della produzione: risorse umane (anche a tempo parziale) ed economiche.

È **inattiva** l'istituzione che non svolge attività e non impiega risorse umane ed economiche e che ha sospeso temporaneamente la propria attività a causa di eventi fortuiti (incendio, terremoto, emergenza sanitaria, ecc.), ristrutturazione dei locali, problemi economici contingenti. È inattiva anche l'istituzione che, pur se costituita formalmente, non ha ancora iniziato l'attività.

Si intende **cessata** l'istituzione che ha chiuso definitivamente la propria attività, ovvero un'unità che non utilizza più risorse umane ed economiche. Costituiscono causa di cessazione: scioglimento, cessazione d'ufficio, fusione totale o parziale, scissione, cessione. Non costituiscono cessazione dell'attività i seguenti casi: trasferimento in altra sede; modifica dell'assetto proprietario dell'unità.

## SEZIONE 2 RISORSE UMANE e FORMAZIONE

La sezione rileva la consistenza delle risorse umane in servizio presso l'istituzione pubblica alla data del 31 dicembre 2022, in relazione a: tipo di contratto, genere e, per il personale dipendente, regime orario. Si rilevano inoltre le attività di formazione organizzate o finanziate dall'unità istituzionale nel corso del 2022 a beneficio del proprio personale.

### 2.1

Indicare il **personale DIPENDENTE** in servizio al 31 dicembre 2022, incluso il personale comandato, distaccato, in convenzione proveniente da altro Ente ed escluso il personale comandato, distaccato, in convenzione presso altro Ente. Le unità di personale DIPENDENTE devono essere ripartite secondo il genere e in base alla tipologia contrattuale, distinguendo i titolari di contratti di lavoro a tempo indeterminato da quelli con contratti a tempo determinato. Nel personale dipendente a tempo determinato va incluso anche il personale con contratto di formazione lavoro.

Le unità di personale DIPENDENTE devono, inoltre, essere distribuite in base al regime orario a seconda che il contratto sia a tempo pieno o a tempo parziale; in questo ultimo caso è richiesta l'articolazione ulteriore delle unità di personale a seconda che l'orario di lavoro sia inferiore o uguale oppure superiore al 50% dell'orario a tempo pieno previsto da contratto.

### 2.2

Indicare il **personale NON DIPENDENTE** in servizio al 31 dicembre 2022, secondo il tipo di contratto e il genere. Il personale NON DIPENDENTE è il personale la cui spesa è contabilizzata come costo per servizi. In particolare, specificare se si tratta di: lavoratori a progetto o con contratto di collaborazione continuativa; lavoratori temporanei (ex interinali); altri lavoratori atipici.

Nella categoria degli altri lavoratori atipici rientrano: lavoratori socialmente utili (LSU), lavoratori di pubblica utilità (LPU); titolari di contratto di lavoro occasionale di tipo accessorio (voucher e buoni PrestO); titolari di assegni di ricerca; titolari di borse di studio. Vanno inclusi anche quei lavoratori che prestano attività formalmente di tipo volontario, ma che godono di un trattamento economico regolare, come i volontari del servizio civile nazionale. Si ricorda, infatti, che dal punto di vista fiscale e contributivo i volontari del servizio civile sono equiparati ai lavoratori parasubordinati.

### 2.3

Il quesito mira a conoscere se l'istituzione ha nel proprio organico personale volontario al 31 dicembre 2022 e, in caso di risposta affermativa, va indicato il numero di volontari che hanno prestato servizio in modo sistematico, vale a dire con regolarità programmata su base settimanale o mensile e di quelli che hanno prestato servizio in modo saltuario.

Si precisa che **volontario** è colui che presta la propria opera, anche saltuaria, presso l'istituzione, senza ricevere alcun corrispettivo, per finalità altruistiche/solidaristiche. Il carattere di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'istituzione di cui egli fa parte. Tra i volontari che prestano servizio presso l'istituzione pubblica non sono da considerare: i giovani del servizio civile nazionale (che figurano nel personale non dipendente tra gli Altri lavoratori atipici); gli stagisti e i tirocinanti non remunerati; i dottorandi senza borsa; gli studenti titolari di borse di studio e, più in generale, i soggetti che prestano attività volontaria presso l'istituzione pubblica ma che rientrano nell'organico di un'altra istituzione pubblica o non profit.

### 2.4

Riportare il numero di unità di personale dipendente alla data del 31 dicembre 2022 in posizione di comando/distacco/convenzione in entrata da altro Ente/Istituzione e in uscita verso altro Ente/Istituzione. Le unità di personale devono essere ripartite anche secondo il genere.

Per una corretta compilazione del quesito si riportano di seguito le definizioni dei tre istituti.

**Comando:** è una forma di mobilità temporanea di personale di ruolo presso altre amministrazioni o enti pubblici, basata su esigenze di servizio o su richiesta di una specifica competenza, nonché nell'interesse dell'amministrazione di destinazione.

**Distacco:** rappresenta l'utilizzo temporaneo di personale presso altre amministrazioni o enti pubblici, nell'interesse dell'amministrazione di provenienza a fronte del quale non è richiesto uno specifico provvedimento formale.

**Personale in convenzione:** personale in organico di un'istituzione che effettua almeno una parte del proprio orario settimanale di lavoro in un'altra istituzione in virtù di uno specifico accordo (la convenzione) che consente la condivisione di unità di personale. Tale regime riguarda per lo più il personale del comparto delle regioni

e delle autonomie locali ma può riguardare anche il personale di ruolo universitario che svolge parte della propria attività presso alcune aziende o enti del servizio sanitario nazionale, in virtù di una convenzione stipulata tra singola Università e Regione di competenza.

Il quesito si attiva solo per le unità appartenenti alla tipologia istituzionale: Aziende ospedaliere, Aziende ospedaliero-universitarie e policlinici universitari, Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici (IRCCS), Azienda sanitaria locale, individuate dal sistema informatico sulla base di un elenco appositamente predisposto da Istat. Tali unità devono indicare se al 31 dicembre 2022 presso di loro prestava servizio, attraverso convenzione, personale DIPENDENTE proveniente da una o più Università. In caso di risposta affermativa, al quesito 2.4.1.1a indicare il numero di unità di personale DIPENDENTE proveniente da Università. Tale personale è in organico di un'istituzione che effettua almeno una parte del proprio orario di lavoro in un'altra istituzione in virtù di uno specifico accordo (la convenzione), che consente la condivisione di unità di personale.

#### 2.4.1b

Il quesito si attiva solo per le Università, individuate dal sistema informatico sulla base di un elenco appositamente predisposto da Istat. Tali unità devono indicare se al 31 dicembre 2022 presso di loro prestava servizio, attraverso convenzione, personale DIPENDENTE proveniente da una o più Aziende ospedaliere, Aziende ospedaliero-universitarie e policlinici universitari, Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici (IRCCS), Aziende sanitarie locali. In caso di risposta affermativa al quesito 2.4.1.1b indicare il numero di unità di personale DIPENDENTE proveniente da Aziende ospedaliere, Aziende ospedaliero-universitarie e policlinici universitari, IRCCS, Aziende sanitarie locali. Tale personale è in organico di un'istituzione che effettua almeno una parte del proprio orario di lavoro in un'altra istituzione in virtù di uno specifico accordo (la convenzione), che consente la condivisione di unità di personale.

#### 2.5

Indicare se, nel corso del 2022, l'unità istituzionale ha organizzato o finanziato attività di formazione per il proprio personale. Per **attività di formazione** si intendono tutti i tipi di attività formativa che le unità istituzionali dichiarano come effettuate e che quindi fanno parte dell'azione formativa realizzata, come: corsi, stage, seminari, convegni e conferenze.

Se l'unità istituzionale non ha realizzato attività formative nel corso del 2022 la compilazione del questionario passa alla sezione 3 "Organi istituzionali al 31/12/2022".

#### 2.5.1

Indicare se l'unità istituzionale ha elaborato e adottato un Piano formativo laddove per **Piano formativo** si intende il progetto di formazione, di norma (DPR n. 70/2013) triennale, per i dipendenti di un'unità istituzionale. Il Piano deve essere formalmente approvato e adottato e contiene le attività formative che l'unità istituzionale intende effettuare durante il periodo di riferimento. Per ciascuna attività il Piano dovrebbe indicare obiettivi, finalità, contenuti, durata, date di svolgimento e parametri di valutazione. Dovrebbe anche indicare i dipendenti che saranno formati, nominalmente o per funzione e, ove necessario, le modalità di selezione dei partecipanti. Il Piano formativo va trasmesso per conoscenza alle OOSS, ma non è oggetto delle trattative sindacali.

In caso di risposta affermativa, specificare al quesito 2.5.1.1, se ai fini della predisposizione del piano formativo l'unità istituzionale abbia condotto un'analisi dei fabbisogni formativi e l'eventuale modalità di conduzione (2.5.1.1.1).

#### 2.5.2

Individuare in quale delle aree tematiche riportate in elenco, l'unità istituzionale ha organizzato o finanziato attività di formazione per il proprio personale e, per ciascuna sottoarea selezionata, specificare: il numero di attività formative svolte, la durata complessiva delle attività formative in ore e il numero totale dei partecipanti.

Nel numero di **attività formative svolte** vanno conteggiate tutte le eventuali edizioni/repliche della medesima attività formativa e quando ciò avviene, aumenta la durata complessiva delle attività formative in ore e il totale dei partecipanti.

Per **durata complessiva in ore** si intende la somma della durata in ore di tutte le attività formative realizzate dall'unità istituzionale, per singola sottoarea, comprese quelle di eventuali repliche, **indipendentemente dal numero dei partecipanti**. La durata complessiva in ore, equivalente alle ore erogate, rappresenta il volume di "offerta" di formazione di ogni unità istituzionale da non confondere con le ore fruite dai partecipanti. Pertanto non bisogna moltiplicare il numero di ore per il numero dei partecipanti. Per **partecipante** si intende una persona che ha preso parte ad un'attività formativa; nel caso in

cui una persona abbia preso parte a più attività formative, deve essere conteggiato un numero di volte pari alle attività formative alle quali ha partecipato.

### 2.5.3

Indicare il numero di attività di formazione svolte per ciascuna modalità di erogazione, distinguendo tra modalità monomodali e modalità plurimodali, e distribuire il numero totale dei partecipanti. Se determinate attività di formazione sono state erogate attraverso una sola e unica modalità (ad esempio, solo corsi in aula) indicare in corrispondenza di tale modalità il numero complessivo di attività formative svolte e il totale partecipanti. Se invece sono state erogate in modalità mista (ad esempio, parte in aula e parte e-learning) indicare in corrispondenza di tale modalità plurimodale (*blended learning*) il relativo numero complessivo di attività formative svolte e il totale partecipanti. Nel numero di attività formative svolte, vanno conteggiate anche eventuali repliche.

**Il totale dei partecipanti e delle attività di formazione calcolato dal sistema deve corrispondere al totale riportato al quesito 2.5.2.**

### 2.5.4

Indicare la modalità di gestione, diretta o indiretta, della formazione erogata dall'unità istituzionale e la percentuale di ore erogate per singola modalità. Il totale della durata complessiva delle attività formative in ore, calcolato nella tabella del quesito 2.5.2, rappresenta la base per il calcolo della percentuale di ore erogate.

Per **gestione diretta** si intende la progettazione e realizzazione delle attività formative con docenti interni o esterni.

Per **gestione indiretta** si intende l'acquisto da catalogo di un corso o la possibilità offerta al personale dell'unità istituzionale di frequentare corsi all'esterno dell'istituzione.

### 2.5.5

Indicare la spesa totale sostenuta nel 2022 per le attività di formazione a gestione diretta o indiretta.

### 2.5.6

Indicare se sono state previste attività di valutazione della formazione erogata nel 2022 (es. valutazione del

gradimento, dell'impatto, ecc.), selezionando tra le modalità elencate.

### 2.5.7

Indicare quali misure sono state adottate nel 2022 per incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato, selezionando una o più risposte tra quelle elencate.

## SEZIONE 3 ORGANI ISTITUZIONALI al 31/12/2022

**Questa sezione raccoglie informazioni sull'assetto organizzativo che caratterizza l'istituzione pubblica alla data di riferimento del 31/12/2022, attraverso la mappatura degli organi istituzionali.**

In particolare, i quesiti rilevano le seguenti informazioni:

- per l'**organo di vertice** (3.1.1), per gli **organi di governo** (3.1.2) e **di controllo interno** (3.1.3), la loro denominazione, il numero e il genere dei componenti;
- per l'eventuale **figura di raccordo** (3.2), la denominazione e il genere.

### 3.1.1

Selezionare dal menù a tendina la denominazione dell'**organo di vertice** (specificando la denominazione se diversa dalle voci comprese nel menù) e indicare il genere del componente di tale organo.

Per **organo di vertice, rappresentante legale dell'unità istituzionale**, che svolge funzioni di indirizzo politico-amministrativo, si intende l'organo al quale è affidata la titolarità della legale rappresentanza di un'istituzione pubblica in esecuzione diretta di una norma di legge, statutaria, o regolamentare. Generalmente è all'**organo di vertice politico** che viene attribuita la legale rappresentanza dell'istituzione pubblica, laddove per legale rappresentanza si intende la capacità *ex lege* di esprimere la volontà dell'istituzione pubblica nei rapporti contrattuali con i terzi e, alla luce della conseguente rappresentanza processuale, la capacità di stare in giudizio, compiendo gli atti processuali, in nome e per conto dell'istituzione pubblica.

### 3.1.2

Indicare gli **altri organi di governo** dell'unità istituzionale, oltre l'organo di vertice, che svolgono funzioni di indirizzo politico-amministrativo, tramite selezione della loro denominazione dall'elenco (specificando la denominazione se diversa dalle voci comprese nell'elenco) e indicare per ciascuno di essi il numero dei componenti suddiviso per genere.

Per **organo di governo** si intende ciò che è definito tale dall'ordinamento giuridico statale o da statuti, regolamenti e altri atti istitutivi e organizzativi dell'istituzione pubblica di appartenenza. Sono da escludere dall'elenco degli organi che svolgono funzioni di indirizzo politico-amministrativo le eventuali articolazioni interne dei medesimi, anche se sono previste dallo statuto e hanno attribuzioni politiche (per esempio, costituiscono articolazioni interne del Consiglio della Regione o del Comune, da non indicare, le commissioni consiliari e l'ufficio di presidenza). Sono da escludere anche i casi di delega interorganica, ossia di trasferimento di alcune funzioni di indirizzo politico tra autorità della stessa amministrazione (per esempio, costituiscono deleghe interorganiche, che non conferiscono di per sé lo status di organo al delegato, nemmeno quando quest'ultimo assume una più generale funzione vicaria rispetto al delegante, e pertanto non devono essere indicate, le deleghe del Presidente della Regione o del Sindaco del Comune nei confronti dell'assessore, del Ministro nei confronti del sottosegretario, del Consiglio comunale nei confronti dei consigli circoscrizionali).

Per **funzione di indirizzo politico-amministrativo** si intende, in linea con quanto stabilito dall'art. 4 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. (*"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*), la programmazione dell'azione amministrativa e gestionale dell'istituzione pubblica, eseguita da parte dei suoi organi di direzione politica tramite l'adozione di atti contenenti la definizione di obiettivi, priorità e piani generali, a prescindere che tali organi siano espressione di rappresentanza politica.

Per **componenti** dell'organo si intendono i membri costitutivi dell'organo nel numero definito dall'ordinamento giuridico statale o da statuti, regolamenti e altri atti istitutivi e organizzativi dell'istituzione pubblica considerata, a prescindere che essi abbiano natura elettiva, oppure ricevano l'incarico per nomina. I componenti dell'organo possono essere dipendenti dell'istituzione, posti eventualmente in aspettativa per ricoprire l'incarico (cosiddetti "componenti interni"), oppure soggetti privi di un rapporto di impiego con l'istituzione pubblica (cosiddetti "componenti esterni"), che percepiscano un qualsiasi eventuale corrispettivo in

denaro, a titolo di emolumento, indennità, gettone di presenza, rimborso spese, oppure occupino la carica a titolo gratuito. Nell'indicare il numero dei componenti di un organo di governo collegiale deve essere riportato anche il componente che è contemporaneamente organo di vertice/rappresentante legale dell'istituzione pubblica, già indicato al quesito 3.1.1, qualora egli ne faccia parte (ad esempio, il Presidente della Regione è sia organo di vertice/rappresentante legale della Regione, da riportare al quesito 3.1.1, sia componente della Giunta regionale, da indicare al quesito 3.1.2; il Presidente di un istituto, di un'agenzia, ecc. è spesso anche membro del Consiglio di amministrazione, ecc.). In generale, se una stessa persona è componente di più organi, essa va indicata in ciascun organo di cui fa parte. Va altresì inserito il componente con funzione di segreteria, mentre non deve essere riportato il personale di segreteria dell'organo che non ne sia membro.

### 3.1.3

Indicare gli **organi di controllo** dell'unità istituzionale, che svolgono funzioni di controllo interno, tramite selezione della loro denominazione dall'elenco (specificando la denominazione se diversa dalle voci comprese nell'elenco) e indicare per ciascuno di essi il numero dei componenti suddiviso per genere.

Per **organo di controllo interno** si intende ciò che è definito tale dall'ordinamento giuridico statale o da statuti, regolamenti e altri atti istitutivi e organizzativi dell'istituzione pubblica di appartenenza. Quando un organo di controllo interno svolge le sue funzioni per più istituzioni pubbliche, ognuna di tali istituzioni dovrà selezionare dal menù a tendina la corrispondente tipologia di organo di controllo "**in forma associata**", anziché "**in forma singola**" (per esempio, ciò avviene quando più Comuni, facenti parte o meno di Unioni o Consorzi di Comuni, condividono il medesimo organo di controllo interno). Ai fini della rilevazione, sono da indicare tra gli organi di controllo anche gli organismi e le strutture deputate alla valutazione della performance individuale e organizzativa (Organismo indipendente di valutazione, Nucleo di valutazione, Servizio di controllo interno).

Al contrario, sono da escludere dall'elenco degli organi che svolgono funzioni di controllo interno le eventuali articolazioni di altri organi, anche se sono previste dallo statuto e hanno specifiche attribuzioni di controllo interno (per esempio, costituisce un'articolazione interna del Consiglio della Regione, da non indicare, il comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione, o il comitato regionale di controllo contabile, ecc.). Sono altresì da escludere le strutture che, pur svolgendo

funzioni di controllo interno, non sono definite come organo dalle fonti normative e regolamentative (per esempio, nell'ambito delle amministrazioni comunali non costituiscono organi, e quindi non sono da indicare, i responsabili dei servizi finanziari, ai quali è affidato il controllo preventivo di legittimità, oppure le unità di controllo poste alle dipendenze del segretario comunale o del direttore generale, laddove sia stato nominato, alle quali è affidato il controllo strategico, o le strutture operative per il controllo di gestione). Allo stesso modo, sono da escludere le figure o le strutture che pur essendo definite come organi dalle fonti normative e regolamentative non svolgono una funzione di controllo interno nell'istituzione pubblica di appartenenza (per esempio, il direttore generale di un'Università non può essere considerato un organo della stessa, perché la legge che lo definisce come organo ne circoscrive le funzioni a quelle amministrativo-gestionali e di raccordo tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo).

La funzione di **controllo interno** nella pubblica amministrazione racchiude le seguenti quattro tipologie di verifiche<sup>1</sup> che concernono:

- a) legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- c) valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);
- d) adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

Per **componenti** dell'organo si intendono i membri costitutivi dell'organo nel numero definito dall'ordinamento giuridico statale o da statuti, regolamenti e altri atti istitutivi e organizzativi dell'istituzione pubblica considerata, a prescindere che essi abbiano natura elettiva, oppure ricevano l'incarico per nomina. I componenti possono essere dipendenti dell'istituzione, posti eventualmente in aspettativa per ricoprire l'incarico (cosiddetti "componenti interni"), oppure soggetti privi di un rapporto di impiego con l'istituzione pubblica (cosiddetti "componenti esterni"), che percepiscano un

qualsiasi eventuale corrispettivo in denaro, a titolo di emolumento, indennità, gettone di presenza, rimborso spese, oppure occupino la carica a titolo gratuito. Nell'indicare il numero dei componenti di un organo di controllo interno collegiale vanno sempre inseriti i soli componenti ordinari, e non anche quelli supplenti, va sempre inserito il componente con funzione di segreteria, mentre non deve essere riportato il personale di segreteria dell'organo che non ne sia membro.

### 3.2

Indicare se nell'unità istituzionale sono presenti **figure di vertice amministrativo** con funzione di **raccordo** tra l'organo di vertice e le strutture amministrativo-gestionali apicali, rappresentate dalle unità organizzative interne di I livello gerarchico, selezionando, in caso di presenza, la denominazione dal menù a tendina (specificare la denominazione se diversa dalle voci comprese nel menù) e indicando il genere.

Per **figura di raccordo** si intende la figura di vertice amministrativo che svolge una funzione generale e centralizzata di raccordo tra gli organi di indirizzo politico-amministrativo e le unità organizzative interne di I livello, ovvero le strutture amministrativo-gestionali apicali, oltre che una funzione di coordinamento generale di queste ultime. La figura di raccordo deve necessariamente collocarsi a un livello gerarchico intermedio fra gli organi di governo e l'apparato amministrativo-gestionale dell'istituzione pubblica. Pertanto, all'individuazione di tale figura di raccordo concorrono criteri sia funzionali sia gerarchici. Qualora non dovesse essere soddisfatto il criterio gerarchico, questa figura, pur esercitando funzioni generali di raccordo e coordinamento, deve essere inquadrata convenzionalmente come un'unità organizzativa interna di I livello, e pertanto non è da rilevare. In alcuni casi è possibile che siano presenti due figure di raccordo (per esempio, nelle Aziende e negli enti del servizio sanitario nazionale, in cui accanto al Direttore amministrativo opera il Direttore sanitario). Se, invece, nell'unità istituzionale non è presente alcuna figura di raccordo, occorre selezionare dal menù a tendina la voce "Nessuna figura".

<sup>1</sup> Art. 1, comma 1, del D.Lgs. 286/99 e ss.mm.ii. ("Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59").

## SEZIONE 4 GESTIONE ECOSOSTENIBILE E INNOVAZIONE SOCIALE

### 4.1

Indicare se, tra il 2021 e il 2022, l'istituzione ha adottato forme di **rendicontazione** sociale e/o ambientale delle attività, dei progetti e delle spese sostenute e quali tra quelle elencate. Occorre rispondere a tutte le modalità presenti. In caso di risposta affermativa, indicare l'ultimo anno di approvazione del documento di rendicontazione adottato. Ai fini di una corretta compilazione si riportano di seguito le definizioni delle tre forme di rendicontazione contenute nel Glossario:

- **Bilancio sociale:** documento, da realizzare con cadenza periodica, nel quale l'amministrazione riferisce, a beneficio di tutti i suoi interlocutori privati e pubblici, le scelte operate, le attività svolte e i servizi resi, dando conto delle risorse a tal fine utilizzate, descrivendo i suoi processi decisionali e operativi. Con tale forma di rendicontazione l'amministrazione presenta periodicamente in modo volontario, gli esiti della sua attività, non limitandosi ai soli aspetti finanziari e contabili.
- **Bilancio ambientale:** strumento operativo utilizzato dalle amministrazioni pubbliche a supporto della valutazione degli effetti ambientali delle politiche territoriali, nell'ambito del processo decisionale pubblico. Con l'applicazione dei sistemi di Contabilità Ambientali, il bilancio è in grado di fornire informazioni sull'andamento dello stato dell'ambiente, sull'impatto ambientale delle politiche di settore, sulle relazioni tra economia e ambiente.
- **Rapporto ambientale** (Rapporto sullo Stato dell'Ambiente): documento che raccoglie, organizza e interpreta i dati ambientali già rilevati dalle autorità locali e dalle loro agenzie. Oltre a descrivere la qualità dell'ambiente considerato riporta i fattori che lo influenzano, gli interventi attuati per raggiungere gli obiettivi di qualità prefissati, le eventuali carenze conoscitive da eliminare mediante nuove operazioni di misura e di rilievo dei dati ambientali.

### 4.2

Indicare se, con riferimento all'anno 2022, l'istituzione ha acquistato beni e/o servizi delle categorie elencate. In caso di risposta affermativa, specificare se, nell'anno di riferimento dei dati, l'istituzione ha adottato **Criteri ambientali minimi (CAM)** per almeno una procedura di acquisto (Acquisti verdi, *Green Public Procurement*) ai sensi del Decreto 11 aprile 2008 "Piano d'azione per la

sostenibilità ambientale dei consumi del settore della pubblica amministrazione" (PAN GPP) e successivi aggiornamenti, per quanto riguarda ciascuna categoria merceologica elencata, coperta da decreto attuativo emanato dal Ministero dell'Ambiente. Si evidenzia a tal proposito che sono elencati solo i decreti emanati entro il 2022, anno di riferimento della rilevazione.

Per ogni categoria merceologica elencata, si riporta di seguito il relativo decreto del Ministero dell'Ambiente contenente i criteri ambientali minimi (CAM):

- Stampanti - DM 17 ottobre 2019, (G.U. n. 261 (19A06872) del 7 novembre 2019)
- Arredi per interni - DM 23 giugno 2022 n. 254, G.U. n. 184 del 8 agosto 2022)
- Arredo Urbano - DM 5 febbraio 2015 (G.U. n. 50 del 2 marzo 2015)
- Ausili per l'incontinenza - DM 24 dicembre 2015 (G.U. n. 16 del 21 gennaio 2016)
- Carta - DM 4 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013)
- Cartucce per stampanti - DM 17 ottobre 2019 (G.U. n. 261 (19A06871) del 7 novembre 2019)
- Edilizia - DM 23 giugno 2022 n. 256 (G.U. n. 183 del 6 agosto 2022)
- Illuminazione pubblica (fornitura e progettazione) - DM 27 settembre 2017 (G.U. n. 244 del 18 ottobre 2017)
- Pulizia per edifici - DM 24 maggio 2012 (G.U. n. 142 del 20 giugno 2012)
- Rifiuti urbani - DM 13 febbraio 2014 (G.U. n. 58 dell'11 marzo 2014)
- Ristorazione collettiva - DM n. 65 del 10 marzo 2020 (G.U. n.90 del 4 aprile 2020)
- Sanificazione per strutture ospedaliere - DM 18 ottobre 2016 (G.U. n. 262 del 9 novembre 2016)
- Illuminazione, riscaldamento/raffrescamento per edifici - DM 07 marzo 2012 (G.U. n.74 del 28 marzo 2012)
- Tessili - DM 11 gennaio 2017 (G.U. Serie Generale n. 23 del 28 gennaio 2017)
- Veicoli - DM 8 maggio 2012 (G.U. n. 129 del 5 giugno 2012)
- Verde pubblico - DM n. 63 del 10 marzo 2020 (G.U. n.90 del 4 aprile 2020)
- Illuminazione pubblica (servizio) - DM 28 marzo 2018 (G.U. n. 98 del 28 aprile 2018)
- Calzature da lavoro e accessori in pelle - DM 17 maggio 2018 (G.U. n. 125 del 31 maggio 2018)

### 4.3

Indicare se, con riferimento all'anno 2022, era presente nell'unità istituzionale un referente GPP (*Green Public Procurement*) per gli acquisti verdi, appositamente nominato.



## 4.4

Indicare se, con riferimento all'anno 2022, vi sono state difficoltà nell'applicazione dei CAM. In caso di risposta affermativa, specificare al quesito 4.4.1 le cause delle criticità riscontrate tra quelle elencate.

## 4.5

Indicare se, con riferimento all'anno 2022, l'istituzione ha realizzato un progetto o intervento di innovazione sociale. L'innovazione sociale è definita come un nuovo prodotto, un nuovo servizio o un nuovo processo che soddisfa dei bisogni sociali (in modo più efficace delle alternative esistenti) e che allo stesso tempo crea nuove relazioni e nuove collaborazioni. In caso di risposta affermativa, indicare al quesito 4.5.1 gli elementi innovativi del progetto o intervento di innovazione sociale realizzato tra quelli in elenco o alternativamente specificare l'altro elemento innovativo, se non presente tra le modalità di risposta. È necessario indicare una risposta per ogni riga del quesito.

## 4.6

Indicare se, con riferimento all'anno 2022, l'istituzione ha intrapreso iniziative di co-programmazione e/o co-progettazione con enti di terzo settore (ETS). La co-programmazione, ai sensi dell'art. 55, comma 2 del D. Lgs. 117/2017, è finalizzata all'individuazione, da parte della pubblica amministrazione procedente, dei bisogni da soddisfare, degli interventi a tal fine necessari, delle modalità di realizzazione degli stessi e delle risorse disponibili. La co-progettazione, ai sensi dell'art. 55, comma 3 del D. Lgs. 117/2017, è finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti, alla luce degli strumenti di programmazione di cui comma 2. È necessario indicare una risposta per ogni riga del quesito.

## SEZIONE 5 GESTIONE DEI SERVIZI DI FUNZIONAMENTO E FINALI

La sezione ha l'obiettivo di rilevare, a livello di unità istituzionale, le modalità di gestione (diretta e indiretta) dei servizi di funzionamento e dei principali servizi finali. Si evidenzia a tal proposito che sono elencati nel questionario esclusivamente i servizi finali principali, individuati in base alla rilevanza in termini economici di spesa.

## 5.1

Indicare se i servizi di funzionamento in elenco, sono prodotti mediante strutture organizzative interne all'amministrazione tramite l'utilizzo di proprio personale (**gestione diretta**), o se invece la loro produzione è affidata a soggetti terzi (**gestione indiretta**).

Per **servizi di funzionamento** si intendono quelle attività svolte dall'unità istituzionale, considerata nel suo complesso, ovvero compresi i servizi prodotti in eventuali sedi secondarie, a prescindere dalla specifica missione istituzionale. Si tratta di attività che ne consentono il funzionamento, sono necessarie al mantenimento dell'apparato organizzativo e permettono lo svolgimento dei compiti istituzionali. Nel caso di gestione indiretta, indicare a quale tipologia di soggetto terzo, tra quelle previste e di seguito elencate, è stato affidato il servizio. Sono possibili più risposte in corrispondenza di ciascun servizio.

**Altre istituzioni pubbliche** (comprese associazioni e unioni di comuni): sono altre unità istituzionali la cui funzione principale è quella di produrre beni e servizi non destinabili alla vendita e/o ridistribuire il reddito e la ricchezza e le cui risorse principali sono costituite da prelevamenti obbligatori effettuati presso le famiglie, le imprese e le istituzioni non profit o da trasferimenti a fondo perduto ricevuti da altre istituzioni dell'amministrazione pubblica.

**Impresa partecipata/controllata dalla PA rispondente:** sono persone giuridiche di diritto privato per le quali l'istituzione pubblica detiene una quota di partecipazione. Secondo quanto stabilito dal regolamento SEC2010, sono definite controllate le unità per le quali il controllante partecipa con almeno il 50%+1 delle azioni con diritto di voto o controlla in altro modo più della metà dei voti degli azionisti. Questa modalità specifica che a detenere la quota di partecipazione dell'impresa è l'istituzione pubblica rispondente.

**Impresa partecipata/controllata da altra PA:** sono persone giuridiche di diritto privato per le quali l'istituzione pubblica detiene una quota di partecipazione.

Secondo quanto stabilito dal regolamento SEC2010, sono definite controllate le unità per le quali il controllante partecipa con almeno il 50%+1 delle azioni con diritto di voto o controlla in altro modo più della metà dei voti degli azionisti. Questa modalità specifica che a detenere la quota di partecipazione dell'impresa non è l'istituzione pubblica rispondente ma un'altra P.A.

**Impresa non partecipata/non controllata dalla PA:** sono persone fisiche o giuridiche di diritto privato nelle quali il controllo negli organi di governo è esercitato da privati (sia persone fisiche sia persone giuridiche);

**Istituzione non profit partecipata/controllata dalla PA:** sono istituzioni non profit gli enti giuridici e sociali costituiti allo scopo di produrre beni e servizi, il cui status non consente loro di distribuire i profitti e gli utili conseguiti a coloro che le possiedono, le finanziano e/o le controllano. Possono essere associazioni, fondazioni, cooperative sociali, comitati e altra forma di organizzazione privata non profit riconosciuta dalla legge (ad esempio le organizzazioni di volontariato) nelle quali l'istituzione pubblica detiene una quota di partecipazione. Secondo quanto stabilito dal regolamento SEC2010, sono definite controllate le unità per le quali il controllante partecipa con almeno il 50%+1 delle azioni con diritto di voto o controlla in altro modo più della metà dei voti degli azionisti;

**Istituzioni non profit non partecipata/non controllata dalla PA:** sono istituzioni non profit gli enti giuridici e sociali costituiti allo scopo di produrre beni e servizi, il cui status non consente loro di distribuire i profitti e gli utili conseguiti a coloro che le possiedono, le finanziano e/o le controllano. Possono essere associazioni, fondazioni, cooperative sociali, comitati e altra forma di organizzazione privata non profit riconosciuta dalla legge (ad esempio le organizzazioni di volontariato) nelle quali il controllo negli organi di governo è esercitato da privati (sia persone fisiche sia persone giuridiche).

## 5.2

In corrispondenza dei servizi di funzionamento la cui produzione è affidata a soggetti terzi (gestione indiretta), selezionati nel quesito 5.1, indicare quali sono state le **modalità di affidamento**. Ai fini di una corretta compilazione si riportano di seguito le definizioni delle modalità di affidamento:

**Affidamento diretto:** nel caso di importi inferiori a una determinata soglia (per forniture, servizi e lavori) si può procedere alla scelta del fornitore, trattando direttamente con uno o più operatori economici (in affidamento diretto), sulla base quindi di un unico preventivo o di una pluralità di preventivi. Ai fini della presente rilevazione, in questa casistica rientrano anche, per convenzione, sia la

procedura di affidamento a soggetti costituiti o partecipati in misura prevalente dall'amministrazione cui i beni pertengono (conferimento c.d. in house), sia l'affidamento tramite mercati elettronici (es. MEPA).

**Convenzione Consip e/o altri enti aggregatori a livello locale:** accordi-quadro, sulla base dei quali le imprese fornitrici - aggiudicatrici di gare indette da Consip e/o altri enti aggregatori a livello locale su singole categorie merceologiche - s'impegnano ad accettare (alle condizioni e ai prezzi stabiliti in gara e in base agli standard di qualità previsti nei capitolati) ordinativi di fornitura da parte delle pubbliche amministrazioni, fino al limite massimo previsto (il cosiddetto massimale).

**Gara d'appalto a evidenza pubblica:** procedura principale e necessaria con la quale la pubblica amministrazione svolge la sua attività negoziale nell'individuazione di un contraente per il reperimento sul libero mercato di forniture, servizi e lavori, compreso l'affidamento tramite mercati elettronici (es. MEPA). Necessita di esplicitare, rendendo evidenti al pubblico, i meccanismi volitivi del soggetto pubblico. L'art. 59 del codice dei contratti pubblici vigente (d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.) individua i tipi di procedura per l'individuazione degli offerenti descritti di seguito.

**Procedura aperta:** è la procedura di affidamento in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta. Gli operatori economici presentano le proprie offerte che vengono valutate in base al criterio di aggiudicazione prescelto che può essere tecnico/economico oppure solo economico.

**Procedura ristretta:** è la procedura di affidamento in cui l'amministrazione aggiudicatrice accerta preventivamente il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione degli operatori economici che intende invitare alla gara. In tale procedura ogni operatore economico può chiedere di partecipare in risposta a un avviso di indizione di gara. A seguito della valutazione delle informazioni fornite da parte delle amministrazioni aggiudicatrici, soltanto gli operatori economici invitati possono presentare un'offerta.

**Procedura negoziata** (con o senza previa pubblicazione di un bando di gara): si intende la procedura di affidamento in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto.

**Procedura competitiva con negoziazione:** è la procedura in cui qualsiasi operatore economico può presentare una domanda di partecipazione in risposta a un avviso di indizione di gara, fornendo le informazioni richieste dall'amministrazione aggiudicatrice per la relativa selezione. Solo gli operatori economici invitati dall'amministrazione aggiudicatrice, in seguito alla valutazione delle informazioni fornite, possono presentare un'offerta

iniziale che costituisce la base per la successiva negoziazione.

**Dialogo competitivo:** è la procedura che si attiva nel caso di appalti particolarmente complessi, qualora le amministrazioni aggiudicatrici ritengano che il ricorso alla procedura aperta o ristretta non permetta l'aggiudicazione dell'appalto. Esse avviano con i candidati ammessi alla procedura un dialogo finalizzato all'individuazione e alla definizione dei mezzi più idonei a soddisfare le loro necessità o obiettivi. Nella fase del dialogo esse possono discutere con i candidati ammessi tutti gli aspetti dell'appalto.

**Partenariato per l'innovazione:** è la procedura che le amministrazioni aggiudicatrici possono indire nelle ipotesi in cui l'esigenza di sviluppare prodotti, servizi o lavori innovativi e di acquistare successivamente le forniture, i servizi o i lavori che ne risultano non può, in base a una motivata determinazione, essere soddisfatta ricorrendo a soluzioni già disponibili sul mercato. Qualsiasi operatore economico può chiedere di partecipare in risposta a un bando di gara, o ad un avviso di indizione di gara, fornendo le informazioni richieste dalla stazione appaltante. Nei documenti di gara le amministrazioni aggiudicatrici fissano i requisiti minimi che tutti gli offerenti devono soddisfare, in modo sufficientemente preciso da permettere agli operatori economici di individuare la natura e l'ambito della soluzione richiesta e decidere se partecipare alla procedura.

Le procedure ordinarie sono quelle aperte e quelle ristrette. Nei casi e nelle condizioni espressamente previsti, i contratti pubblici possono essere aggiudicati mediante dialogo competitivo, partenariato per l'innovazione, procedura competitiva con negoziazione o mediante procedura negoziata con o senza pubblicazione del bando di gara.

**Concessione:** contratto a titolo oneroso in virtù del quale uno o più stazioni appaltanti affidano ad uno o più operatori economici la fornitura e la gestione dei servizi riconoscendo a titolo di corrispettivo unicamente il diritto di gestire i servizi oggetto del contratto o tale diritto accompagnato da un prezzo, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione dei servizi. Anche le concessioni sono aggiudicate tramite procedura ad evidenza pubblica ma ciò non rileva ai fini della presente indagine.

### 5.3

Indicare la/le modalità di gestione dei **principali servizi finali** erogati dall'unità istituzionale considerata nel suo complesso, ovvero compresi i servizi prodotti/erogati in eventuali sedi secondarie. Per servizi finali si intendono i

servizi che l'unità istituzionale eroga, in base alla specifica missione istituzionale, su richiesta di singoli utenti (servizi individuali) oppure in modo indistinto ad una collettività (servizi collettivi). L'elenco dei servizi finali considerato nella presente sezione riguarda un **sottoinsieme di tutti i possibili servizi** erogabili da parte delle istituzioni pubbliche selezionato sulla base della rilevanza in termini economici di spesa.

Nel caso di gestione indiretta, indicare a quale tipologia di soggetto terzo, tra quelle previste descritte nelle istruzioni al quesito 5.1, è stato affidato il servizio. Sono possibili più risposte in corrispondenza di ciascun servizio.

### 5.4

In corrispondenza dei servizi finali, a gestione indiretta, selezionati al quesito 5.3 indicare le modalità di affidamento, secondo le definizioni riportate nelle istruzioni al quesito 5.2.

## SEZIONE 6 DIGITALIZZAZIONE, SICUREZZA INFORMATICA E PDND

**È opportuno che questa sezione venga compilata da chi conosce le scelte dell'unità istituzionale in materia di digitalizzazione.**

### 6.1

Indicare se, nel corso del 2022, l'unità istituzionale ha utilizzato per la gestione dei dati e l'erogazione dei servizi, alcune delle **tecnologie** sottoelencate:

- **Web**, tecnologia che si configura come un programma, eseguito in un navigatore (browser), che permette di interagire con un altro programma, eseguito su un computer remoto, al fine di compiere attività operative, quali lettura e scrittura di messaggi in posta elettronica, collegarsi con altri siti per acquisire informazioni, effettuare acquisti, procedere a vendite e così via.
- **Cloud computing**, insieme di servizi informatici utilizzabili tramite Internet che consentono l'accesso a software, potenza di calcolo, capacità di memorizzazione, esecuzione di software non proprietario, hosting di database, ecc.. I servizi sono forniti dai server del fornitore del servizio stesso, possono essere ampliati o ridotti in base alle esigenze dell'Amministrazione, possono essere utilizzati su richiesta dall'utente dopo una configurazione iniziale

(senza l'interazione umana con il fornitore del servizio).

- **App o applicazioni "mobile"**, programmi specificatamente sviluppati per essere utilizzati su dispositivi quali smartphone o tablet.
- **Internet delle cose- IoT** (*Internet of Things*), consente, attraverso l'uso di dispositivi tecnologici di piccole dimensioni incorporati in oggetti (tag, sensori), la raccolta e la trasmissione di dati che possono essere elaborati, ad esempio, per semplificare i rapporti con i cittadini e le imprese nei servizi di trasporto locale, mobilità, energia, di identità e di pagamento.

## 6.2

Indicare se, nel corso del 2022, l'unità istituzionale ha interagito con gli utenti utilizzando **social media**. Non sono da prendere in considerazione, i profili dei singoli amministratori ma solo quelli relativi all'unità istituzionale. L'unità istituzionale rispondente utilizza tali strumenti se ha uno o più profili, account o licenze d'uso a seconda dei requisiti richiesti e della tipologia di social media utilizzato. In caso di risposta affermativa, l'istituzione deve specificare i social media utilizzati tra quelli sottoelencati:

- Social network (ad es. Facebook);
- Blog o microblog dell'Amministrazione (ad es. Twitter, Blogger);
- Siti web di condivisione di contenuti multimediali (ad es. YouTube, Instagram, Snapchat);
- Messaggistica istantanea (es. WhatsApp, Telegram).

## 6.3

Indicare se, nel corso del 2022, sono state analizzate, direttamente o attraverso fornitori esterni, grandi quantità di dati informativi (**big data**). Per **analisi di big data** si intende l'insieme delle tecnologie, metodologie e software di analisi di dati massivi. L'analisi permette di estrapolare, analizzare e mettere in relazione un'enorme mole di dati eterogenei, strutturati e non strutturati, per scoprire i legami tra fenomeni diversi e prevedere quelli futuri. Costituiscono big data ad esempio i dati ottenuti dalle attività svolte sui social media, i dati di geolocalizzazione, i dati provenienti da dispositivi intelligenti o sensori.

In caso di risposta affermativa specificare per quali finalità sono stati analizzati i big data tra quelle di seguito elencate:

- per comprendere le esigenze dell'utenza e offrire nuovi servizi;

- per anticipare situazioni di crisi e anomalie;
- per prendere decisioni che migliorino le azioni dell'unità;
- per altre finalità.

## 6.4

Indicare, con riferimento al 2022, quanto gli ostacoli elencati nel quesito hanno inciso nel processo di digitalizzazione dell'unità istituzionale, utilizzando una scala di valutazione che va da "nulla" a "molto". È importante che, chi risponde, non riporti una valutazione personale ma le scelte fatte e la visione dell'unità Istituzionale in merito all'adozione delle tecnologie informatiche anche se queste sono state decise da altri (società esterne, obblighi di legge, altre Istituzioni, ecc.).

## 6.5

Indicare se, nel corso del 2022, l'unità istituzionale ha utilizzato le misure di sicurezza informatica elencate nel quesito, in particolare:

- i **sistemi di identità centralizzate** (Single Sign On-SSO), di cui al punto b dell'elenco, si configurano come meccanismi di gestione dell'identità digitale che offrono all'utente la possibilità di autenticarsi una sola volta per accedere a più servizi i quali accettano l'identità digitale rilasciata dal fornitore dello stesso sistema di SSO (ad esempio, le applicazioni ed i servizi forniti da Google o da Amazon accessibili con un solo atto di autenticazione);
- i **sistemi di autenticazione a due fattori**, di cui al punto c dell'elenco, sono meccanismi di verifica dell'identità dell'utente che, in fase di autenticazione, prevedono l'uso di due distinti elementi, quali una password od un PIN, e un altro codice prodotto di volta in volta da uno strumento o un applicativo (come, ad esempio, quello generato dalle chiavette bancarie) posseduto dallo stesso utente o, in alternativa, una caratteristica biometrica dell'utente stesso, come l'impronta digitale, la conformazione dell'iride, la voce o simili;
- il **Penetration test**, di cui al punto k, è la pratica di analizzare (testare) un sistema informatico, una rete o un'applicazione web al fine di trovarne elementi di vulnerabilità che un attaccante possa sfruttare per accedere, alterare o distruggere dati. Naturalmente, l'obiettivo ultimo del penetration test consiste nel porre rimedio alle vulnerabilità individuate.

**6.6**

Indicare se, nel corso del 2022, l'unità istituzionale ha subito attacchi informatici. Per attacchi informatici si intendono attacchi con virus, spyware o malware, ransomware, il furto di identità elettronica da parte di terzi, l'uso non autorizzato di computer, rete intranet da parte di estranei o di personale di staff. Non devono essere considerati le e-mail e i siti fraudolenti che rappresentano un veicolo di trasmissione dell'attacco informatico.

Per **malware** si intende qualsiasi programma malevolo che causi danni all'utente di un computer tramite, ad esempio, il furto o la cancellazione di dati personali o sensibili senza che l'utente ne sia consapevole. Esistono vari tipi di malware tra cui gli spyware che raccolgono informazioni sugli utenti di un computer o i virus che permettono l'accesso illegittimo alle risorse del computer.

Un **ransomware** è un programma malevolo capace di impedire l'accesso ai dati che l'utente ha caricato e conserva nel proprio computer. Tipicamente i ransomware si fondano su strumentazioni crittografiche. In genere, all'utente che ha subito un attacco via ransomware viene richiesto di pagare un riscatto per sbloccare i dati e renderli di nuovo disponibili.

In caso di risposta affermativa, specificare al quesito 6.6.1 quale tipo di attacco informatico ha subito l'unità istituzionale tra quelli elencati (in "Altri tipi di attacchi" non si devono considerare i casi di e-mail e siti fraudolenti), nonché conteggiare al successivo quesito 6.6.2 il numero di attacchi subiti.

Il quesito 6.6.3 rileva quali danni sono stati prodotti tra le tipologie elencate e il successivo 6.6.3.1 è volto a quantificare il numero di attacchi informatici che hanno prodotto danni.

Al quesito 6.6.4 occorre indicare se l'unità istituzionale ha dovuto procedere al pagamento di somme di denaro per il recupero di dati o l'accessibilità a programmi, risorse e servizi.

Indicare, infine, al quesito 6.6.5 quali azioni, tra quelle elencate, sono state messe in campo dall'unità istituzionale a seguito degli attacchi informatici subiti.

**6.7**

Indicare se l'unità istituzionale detiene banche dati che sono state rese interoperabili. L'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle Pubbliche Amministrazioni ha come obiettivo lo sfruttamento del patrimonio informativo pubblico grazie a un interscambio di dati più efficiente e veloce.

**6.8**

Indicare se l'unità istituzionale detiene banche dati che potrebbero essere rese interoperabili in quanto utili per lo svolgimento di compiti istituzionali di altre Pubbliche Amministrazioni.

**6.9**

Riportare l'elenco delle banche dati dell'unità istituzionale già rese o da rendere interoperabili e indicare se aderiscono alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND),

**SEZIONE 7 LAVORO AGILE**

**Per Lavoro Agile si intende una nuova modalità di organizzazione del lavoro fondata sulla restituzione ai lavoratori di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare in un quadro di maggiore responsabilizzazione sui risultati.**

**7.1**

Indicare la percentuale di personale in servizio che ha fruito del lavoro agile nell'anno 2022.

**7.2**

Indicare la percentuale di giornate di lavoro agile fruito dal personale in servizio sul totale delle giornate lavorative del 2022.

**7.3**

Indicare se nel 2022 l'unità istituzionale abbia adottato, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile o il Piano Integrato di Attività e Organizzazione o altro documento di pianificazione in materia di lavoro agile.

**7.4**

Indicare se l'unità istituzionale abbia regolamentato, con atto proprio, la disciplina del lavoro agile, anche a valle della definizione dei CCNL.

**7.5**

Indicare se l'unità istituzionale abbia previsto, negli atti di programmazione e/o di regolamentazione in vigore nel 2022 un tetto massimo di lavoratori che possono usufruire del lavoro agile.

In caso di risposta affermativa, indicarne la percentuale tra le opzioni proposte al quesito 7.5.1.

**7.6**

Indicare se l'unità istituzionale abbia previsto una percentuale minima di giornate in presenza. In caso affermativo, indicare la percentuale delle giornate e la base temporale di riferimento tra mensile, bimestrale, trimestrale o da specificare nel campo Altro.

**7.7**

Indicare la percentuale di personale in servizio che nel 2022 disponeva di Personal Computer o altri device (es. tablet, notebook, ecc.) forniti dall'unità istituzionale per lavorare da remoto.

**7.8**

Indicare se nel 2022 l'unità istituzionale abbia utilizzato modalità specifiche per monitorare l'attività svolta dal personale in lavoro agile. In caso di risposta affermativa, specificare al quesito 7.8.1 la modalità più utilizzata tra quelle elencate.

**7.9**

Indicare se nel 2022 l'unità istituzionale abbia introdotto o preveda di introdurre nuovi strumenti di valutazione della performance, anche al fine di cogliere gli effetti del lavoro agile sulla performance individuale e complessiva dell'unità istituzionale stessa.

**7.10**

Indicare se l'unità istituzionale abbia monitorato l'impatto del lavoro agile sui seguenti aspetti:

- Produttività dell'ente;
- Soddisfazione e benessere del lavoratore;
- Servizi erogati ai cittadini/imprese.

Per ogni aspetto sopraelencato, l'unità istituzionale deve indicare se:

- è stato effettuato un monitoraggio con stime quantitative;
- non è stato effettuato un monitoraggio, ma è stata fatta una valutazione qualitativa;
- non è stato effettuato un monitoraggio con stime quantitative né con valutazioni qualitative.

**7.11**

In caso sia stato svolto un monitoraggio con stime quantitative o una valutazione qualitativa degli aspetti citati di: produttività dell'ente, soddisfazione e benessere dei lavoratori e servizi erogati ai cittadini/imprese, indicare il tipo di esito (impatto positivo, alcun impatto, impatto negativo).

**SEZIONE 8 PNRR**

**La sezione PNRR persegue un duplice obiettivo. Da un lato mira a rilevare il livello di consapevolezza delle diverse unità istituzionali della pubblica amministrazione rispetto ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza e le motivazioni alla base delle scelte operate all'interno della struttura; dall'altro, vuole conoscere lo stato del monitoraggio delle riforme in corso di realizzazione nel panorama della PA.**

**La sezione in oggetto è suddivisa in due sottosezioni, ciascuna delle quali finalizzata all'approfondimento di uno degli obiettivi sopra citati.**

**La sottosezione A è dedicata all'approfondimento del grado di conoscenza delle istituzioni pubbliche rispetto alle opportunità offerte dai bandi/avvisi del PNRR anche in termini di benefici attesi e di difficoltà incontrate.**

**8.A.1**

Indicare se al 31 dicembre 2022, l'unità istituzionale era a conoscenza della possibilità di aderire a bandi/avvisi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per finanziare progetti nell'ambito delle missioni definite a livello nazionale. Se l'unità istituzionale non era a conoscenza di tali possibilità, la compilazione del questionario passa al quesito 8.A.12.

Per una corretta compilazione del quesito si ricorda che le agenzie governative sono organizzazioni della pubblica amministrazione, distinte dall'organizzazione ministeria-

le, che svolgono una funzione pubblica e sono sottoposte a direzione o vigilanza da parte di un organo politico (es. Cassa Depositi e Prestiti, Agenzia nazionale delle politiche attive del lavoro, Agenzia per la coesione territoriale, ecc.).

### 8.A.2

Il quesito mira a conoscere se l'istituzione ha aderito a uno o più bandi/avvisi del PNRR.

Se alla data indicata l'unità istituzionale non ha aderito ad alcun bando/avviso del PNRR, la compilazione del questionario passa al quesito 8.A.7.

Nel caso di unioni di comuni è necessario considerare anche i casi di adesione indiretta. Per unione di comuni si intende un ente costituito da due o più Comuni per l'esercizio congiunto di funzioni o servizi di competenza comunale.

Ai fini di una corretta compilazione si riportano di seguito le definizioni di soggetto attuatore e soggetto esecutore:

- **Soggetto attuatore:** è il soggetto responsabile dell'avvio dell'attuazione e della funzionalità dell'intervento/progetto finanziato dal PNRR (D.L. 31 maggio 2021, n. 77, art. 1, comma 4, lett. o). In particolare, l'art.1, comma 4, lett. o) del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021 n. 108, indica che i soggetti attuatori sono: "i soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR". L'art 9 c. 1 del medesimo decreto specifica che "alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e gli Enti locali (sulla base delle specifiche competenze istituzionali ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR) attraverso le proprie strutture ovvero avvalendosi di soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente". Si precisa che anche le AA.CC. possono essere soggetti attuatori di misure PNRR. Infatti, per le operazioni a titolarità, le AACC sono anche attuatori delle stesse, in modo diretto o tramite società in house; per le operazioni a regia, le AACC mantengono la titolarità delle misure ma selezionano i soggetti attuatori delle stesse, fra cui Regioni e EELL;
- **Soggetto esecutore:** è il soggetto coinvolto nella realizzazione del progetto PNRR (es. fornitore beni e servizi/esecutore lavori) e individuato dal soggetto attuatore nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile (es. in materia di appalti pubblici).

### 8.A.3

Il quesito mira a conoscere l'esito della partecipazione dell'unità istituzionale ai bandi/avvisi PNRR al 31 dicembre 2022. Se alla data indicata nessun progetto dell'istituzione ha ottenuto il finanziamento richiesto o solo alcuni progetti lo hanno ottenuto, la compilazione prosegue al quesito 8.A.4; se tutti i progetti hanno ottenuto il finanziamento richiesto la compilazione passa al quesito 8.A.5; se l'istituzione non conosce ancora l'esito della partecipazione, andare al quesito 8.A.5.

### 8.A.4

Indicare quali sono state le motivazioni, che hanno determinato il mancato finanziamento dei progetti PNRR.

### 8.A.5

Per ciascuna riga, a cui corrisponde una componente del PNRR, riportare il numero di bandi/avvisi a cui l'istituzione ha partecipato al 31/12/2020.

Se il valore indicato nella colonna è maggiore di 0, compilare anche la colonna successiva selezionando dal menù a tendina la motivazione principale dell'avvenuta adesione.

Ai fini di una corretta compilazione si precisa che i bandi/avvisi PNRR, a cui l'unità istituzionale ha partecipato in qualità di soggetto attuatore o esecutore, prevedono nella domanda di adesione l'indicazione dell'oggetto e la classificazione della misura PNRR di riferimento, con particolare riguardo a:

- **Misura:** composta dalla missione, la componente e l'investimento (per es. Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" - Comuni)
- **Componente:** es. nella Misura 1.4.1, la Componente è indicata come C1
- **Missione:** es. nella Misura 1.4.1, la Missione è indicata come M4
- **Investimento:** es. nella Misura 1.4.1, l'Investimento è indicato come 1.4

Si riportano a seguire le definizioni delle misure e degli interventi PNRR che compaiono nella tabella del quesito:

M1C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella Pubblica Amministrazione: la misura è finalizzata a favorire il passaggio dell'amministrazione pubblica al digitale (es. cyber security, banda larga, gestione dei servizi al cittadino tramite piattaforme online, ecc.)

M1C2 - Digitalizzazione, innovazione e capacità di comunicazione del sistema di produzione: la misura è finalizzata a sostenere la transizione digitale e l'innovazione del sistema produttivo, a promuovere lo sviluppo delle filiere di produzione e ad aumentare la competitività delle imprese italiane

M1C3 - Turismo e cultura 4.0: la misura è finalizzata a valorizzare i siti storici e culturali, volti a migliorare la capacità attrattiva, la sicurezza e l'accessibilità dei luoghi

M2C1 - Economia circolare e agricoltura sostenibile: la misura agisce su due filiere fondamentali, quella agricola e alimentare al fine di renderle più sostenibili, e quella dei rifiuti, che da scarto tornano risorsa grazie ai principi dell'economia circolare

M2C2 - Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile: la misura contribuisce al raggiungimento degli obiettivi strategici di decarbonizzazione attraverso l'incremento della quota di energie rinnovabili, il potenziamento e la digitalizzazione delle infrastrutture di rete, la promozione della produzione e dell'utilizzo dell'idrogeno e lo sviluppo di un trasporto locale più sostenibile

M2C3 - Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici: la misura è finalizzata alla riduzione delle emissioni nel nostro Paese. Fra le misure si ricorda: l'attuazione di un programma per migliorare l'efficienza e la sicurezza del patrimonio edilizio pubblico; l'introduzione di un incentivo temporaneo per la riqualificazione energetica e l'adeguamento antisismico del patrimonio immobiliare privato e per l'edilizia sociale; lo sviluppo di sistemi di teleriscaldamento efficienti.

M2C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica: la misura si prefigge di mettere in campo le azioni necessarie per rendere il Paese più resiliente agli effetti dei cambiamenti climatici, proteggendo la natura e la biodiversità.

M3C1 - Investimenti sulla rete ferroviaria: interventi sulle reti ad alta velocità e alta capacità, nonché sui nodi ferroviari nazionali e regionali, finalizzati a ridurre il divario tra le diverse Regioni italiane in un'ottica green e digitale

M3C2 - Intermodalità e logistica integrata: la misura è finalizzata al miglioramento della competitività, capacità e produttività dei porti, della digitalizzazione degli aeroporti e della filiera logistica

M4C1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione, dagli asili nido alle università: la misura prevede investimenti materiali ed immateriali che coprono l'intera filiera dell'istruzione, finalizzati a colmare/ridurre in misura significativa le carenze strutturali che caratterizzano tutti i gradi di istruzione

M4C1 - 1.1 - Piano asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia: l'intervento è finalizzato alla costruzione, riqualificazione e messa in sicurezza degli asili e delle scuole dell'infanzia per migliorare l'offerta educativa sin dalla prima infanzia ed offrire un concreto aiuto alle famiglie, incoraggiando la partecipazione delle donne al mercato del lavoro e la conciliazione tra vita familiare e professionale

M4C1 - 1.2 - Piano per l'estensione del tempo pieno e mense: l'intervento è finalizzato all'estensione del tempo pieno scolastico per ampliare l'offerta formativa delle scuole e rendere le stesse sempre più aperte al territorio, anche oltre l'orario scolastico, accogliendo le necessità di conciliazione vita personale e lavorativa delle famiglie (con particolare attenzione alle madri).

M4C1 - 1.3 - Potenziamento infrastrutture per lo sport a scuola: l'intervento è finalizzato a potenziare le infrastrutture per lo sport e favorire le attività sportive a cominciare dalle prime classi delle scuole primarie.

M4C2 - Dalla ricerca all'impresa: la misura mira a sostenere gli investimenti in R&S, a promuovere l'innovazione e la diffusione delle tecnologie, a rafforzare le competenze

M5C1 - DigPolitiche per il lavoro, di cui fornire il dettaglio per il seguente specifico intervento: la misura è finalizzata a trasformare il mercato del lavoro, favorendo le transizioni occupazionali, migliorando l'occupabilità dei lavoratori e innalzando il livello di tutele attraverso la formazione.

M5C1 - 1.3 - Sistema di certificazione della parità di genere: l'intervento è finalizzato a definire un sistema in grado di accompagnare ed incentivare le imprese ad adottare policy adeguate a ridurre il gap di genere in tutte le aree maggiormente "critiche" (opportunità di crescita in azienda, parità salariale a parità di mansioni, politiche di gestione delle differenze di genere, tutela della maternità)

M5C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore, di cui fornire il dettaglio per i seguenti specifici interventi: la misura è finalizzata a valorizzare la dimensione "sociale" delle politiche sanitarie, urbanistiche, abitative, dei servizi per l'infanzia, per gli anziani, per i soggetti più vulnerabili, così come quelle della formazione, del lavoro, del sostegno alle famiglie, della sicurezza, della multiculturalità, dell'equità tra i generi

M5C2 - 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti: l'obiettivo dell'intervento consiste nel rafforzare e costruire infrastrutture per i servizi sociali territoriali al fine di prevenire l'istituzionalizzazione.



M5C2 - 2.1 - Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale: l'intervento è finalizzato alla rigenerazione urbana, al fine di ridurre le situazioni di emarginazione e degrado sociale nonché di migliorare la qualità del decoro urbano oltre che del contesto sociale e ambientale.

M5C2 - 3.1 - Sport e inclusione sociale: l'intervento è finalizzato a favorire il recupero delle aree urbane puntando sugli impianti sportivi e la realizzazione di parchi urbani attrezzati, al fine di favorire l'inclusione e l'integrazione sociale, soprattutto nelle zone più degradate e con particolare attenzione alle persone svantaggiate.

M5C3 - Interventi speciali per la coesione territoriale: la misura prevede il rafforzamento di interventi speciali in specifici ambiti territoriali, quali le aree interne del Paese, la valorizzazione economica e sociale dei beni confiscati alle mafie, il potenziamento degli strumenti di contrasto alla dispersione scolastica e dei servizi socio-educativi ai minori e la riattivazione dello sviluppo economico attraverso il miglioramento delle infrastrutture di servizio delle Aree ZES. Il fine è prevenire l'esclusione sociale intervenendo sui principali fattori di rischio individuale e collettivo ed assicurare il recupero della massima autonomia delle persone.

M6C1 - Reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale: la misura intende rafforzare le prestazioni erogate sul territorio grazie al potenziamento e alla creazione di strutture e presidi territoriali, il rafforzamento dell'assistenza domiciliare, lo sviluppo della telemedicina e una più efficace integrazione con tutti i servizi socio-sanitari.

M6C2 - Innovazione, ricerca e digitalizzazione del Servizio Sanitario Nazionale: la misura ha come obiettivo lo sviluppo e l'innovazione della sanità pubblica, valorizzando gli investimenti nel sistema salute in termini di risorse umane, digitali, strutturali, strumentali e tecnologici.

**8.A.6**

Indicare se l'unità istituzionale ha riscontrato criticità nell'avanzamento delle attività previste dai progetti PNRR finanziati nel corso del 2022, e, in caso positivo, in quali aree.

Ai fini di una corretta compilazione si riportano alcuni esempi per ciascuna area:

- Criticità legate ad aspetti legali: l'istituzione è in attesa di provvedimenti/autorizzazioni/nulla osta; è in corso un ricorso/contenzioso o una procedura di fallimento, recesso o risoluzione contrattuale del soggetto realizzatore; sono state riscontrate irregolarità in fase di gara o degli inadempimenti

contrattuali. Rientrano in questa area anche criticità imputabili a sopravvenute norme tecniche o disposizioni di legge che ne hanno impedito l'adesione;

- Risorse specializzate: le criticità sono imputabili alla carenza di personale specializzato presso l'ente e non è possibile assolvere alle responsabilità connesse in qualità di soggetti attuatori (es. monitoraggio, rendicontazione, etc.);
- Aspetti organizzativi: le difficoltà organizzative sono imputabili al soggetto realizzatore; si sono verificate delle interferenze con altri lavori in corso;
- Aspetti tecnici: le difficoltà di approvvigionamento sono imputabili al soggetto realizzatore; si sono verificate modifiche e/o sospensioni in corso d'opera; si sono verificati difetti o carenze progettuali avverse; sono sopravvenuti vizi dell'opera;
- Aspetti economico-finanziari: criticità imputabili a mancanza di fondi; revisione del contratto; aumento dei costi.

Indicare se nel 2022 l'unità istituzionale abbia introdotto o preveda di introdurre nuovi strumenti di valutazione della performance, anche al fine di cogliere gli effetti del lavoro agile sulla performance individuale e complessiva dell'unità istituzionale stessa.

**8.A.7**

Il quesito è volto a conoscere quali sono state le principali motivazioni che hanno portato l'unità istituzionale a decidere di non aderire ai bandi/avvisi del PNRR.

**8.A.8**

Per ciascuna riga, a cui corrisponde una componente del PNRR, riportare il numero di progetti di cui l'unità istituzionale era titolare al 31/12/2020. Ai fini di una corretta compilazione si precisa che le Amministrazioni titolari di interventi PNRR sono i Ministeri e le strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti (ossia delle misure) previsti nel PNRR (D.L. 31 maggio 2021, n. 77, art. 1, comma 4, lett. L.

**8.A.9**

Indicare se l'unità istituzionale ha riscontrato criticità nell'avanzamento dei progetti PNRR al 31/12/2022, e, in caso positivo, in quali aree.

**8.A.10**

Il quesito è volto a conoscere se l'unità istituzionale si è avvalsa della collaborazione di soggetti esterni per la predisposizione o la realizzazione dei progetti del PNRR, e quali.

Si precisa che per "strutture istituzionali di advisory" si fa riferimento ad agenzie governative e società da loro controllate, come ad esempio Invitalia, Cassa Depositi e Prestiti, Mediocredito Centrale, che supportano le Amministrazioni Centrali e i soggetti attuatori nelle fasi di progettazione, definizione e attuazione degli investimenti.

**8.A.11**

Il quesito è volto a conoscere per quali attività l'unità istituzionale si è avvalsa della collaborazione di soggetti esterni per le fasi di progettazione e/o realizzazione dei progetti PNRR. Indicare una risposta per riga.

**8.A.12**

Il quesito è volto a conoscere se in passato l'unità istituzionale ha fatto richiesta per ottenere finanziamenti europei e, in caso positivo, quali.

**La sottosezione B analizza le misure di riforma della PA previste dal PNRR, con particolare riguardo alle modalità di reclutamento, al capitale umano ed agli strumenti tecnici organizzativi per la misurazione della performance. Più specificatamente, i quesiti relativi al reclutamento nella PA sono volti a far emergere le attività svolte dalle istituzioni per selezionare e assumere risorse umane, sia di livello dirigenziale sia di altri livelli; i quesiti relativi al capitale umano riguardano le modalità adottate per l'individuazione delle famiglie professionali e la mappatura delle relative competenze mentre i quesiti dedicati alla performance, infine, sono finalizzati a rilevare in che modo le unità rispondenti presidiano il ciclo della performance e quali strumenti sono utilizzati a supporto del monitoraggio.**

**8.B.1**

Indicare se nel 2022 l'unità istituzionale ha concluso procedure concorsuali per l'assunzione di personale non dirigenziale. Ai fini di una corretta compilazione, si

precisa che vanno considerate tutte le procedure la cui graduatoria definitiva sia stata approvata nel 2022, anche se la procedura è stata avviata negli anni precedenti. Se l'unità istituzionale non ha concluso alcuna procedura concorsuale per l'assunzione di personale non dirigenziale, la compilazione del questionario passa al quesito 8.B.8.

**8.B.2**

In riferimento alle procedure concorsuali concluse al 31/12/2022, indicare per ciascuna riga della tabella il valore numerico corrispondente.

Ai fini di una corretta compilazione si precisa che la Commissione RIPAM è la commissione per l'attuazione del Progetto di Riquilificazione delle Pubbliche Amministrazioni (Decreto interministeriale 16 maggio 2018).

**8.B.3**

Il quesito mira a rilevare una serie di informazioni in riferimento alle procedure concorsuali non gestite da RIPAM. In particolare, il quesito richiede:

- A. Una breve descrizione/denominazione della procedura espletata;
- B. Se la prova orale è stata svolta in modalità telematica (videoconferenza). La risposta della colonna B deve essere selezionata dal menù tendina che appare nella schermata;
- C. Data di pubblicazione del bando di concorso: indicare la data rispettando il format indicato. La data della colonna C deve essere antecedente a quella della colonna successiva;
- D. Termine di presentazione della domanda di partecipazione: indicare la data entro cui era possibile presentare la domanda di partecipazione al concorso. La data della colonna D deve essere antecedente a quella della colonna successiva;
- E. Data di approvazione della graduatoria definitiva: indicare la data in cui è stata resa pubblica la graduatoria definitiva. La data della colonna E deve essere antecedente a quella della colonna successiva.
- F. Indicare la data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. In caso di più date indicare quella di prima sottoscrizione.

**8.B.4**

Il quesito mira a conoscere quali sono stati i motivi che hanno impedito all'unità istituzionale di utilizzare strumenti di videoconferenza per svolgere le prove orali nei concorsi non gestiti da RIPAM. In caso di risposta "Altro motivo" specificare nel campo note la motivazione.

**8.B.5**

Il quesito vuole conoscere quali vantaggi sono stati riscontrati da parte dell'unità istituzionale nell'utilizzo di strumenti di videoconferenza per svolgere le prove orali nelle procedure concorsuali non gestite da RIPAM. In caso di risposta "Altro vantaggio" specificare nel campo note il tipo di vantaggio riscontrato.

**8.B.6**

Lo scopo del quesito è conoscere in che modo, nelle procedure concorsuali non gestite da RIPAM,

è stato accertato il possesso di specifici requisiti per i profili richiesti, quali le capacità logico-tecniche, comportamentali e/o manageriali. In caso di risposta "In altro modo" specificare nel campo note la modalità utilizzata.

**8.B.7**

Indicare se nel corso del 2022 l'unità istituzionale ha provveduto ad assunzioni a tempo determinato in deroga ai divieti posti a presidio del coordinamento della finanza pubblica ai sensi dell'art. 3 ter D.L. 80/2021.

Ai fini di una corretta compilazione si riporta di seguito l'art. 3-ter del D.L. 80/2021 *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*:

art. 3-ter Semplificazioni in materia di vincoli assunzionali per gli enti locali

(1. All'articolo 9, comma 1-quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, è aggiunto, in fine, il seguente periodo: *"Gli enti di cui ai precedenti periodi possono comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza,*

*nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia).*

**8.B.8**

Il quesito mira a conoscere se, alla data indicata nel quesito, l'unità istituzionale ha svolto o avviato qualche attività ai fini dell'individuazione delle famiglie professionali e delle relative competenze professionali, secondo quanto previsto dall'art. 7 CCNL 9/05/2022.

Se alla data indicata l'unità istituzionale non ha svolto alcuna attività, la compilazione del questionario passa al quesito 8.B.10.

Ai fini di una corretta compilazione si riporta a seguire la definizione di famiglie professionali e l'art. 7 del CCNL 9/05/2022:

Famiglie professionali: sono definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze simili o da una base professionale e di conoscenze comune. Rappresentano uno strumento in grado di superare il concetto di "profilo professionale" attraverso il raggruppamento di una pluralità di profili di ruolo o di competenza in base alla complessità dell'organizzazione, spostando così l'attenzione sulle conoscenze e le abilità necessarie a rivestire un determinato ruolo.

Art. 7 – Contrattazione collettiva integrativa: soggetti, livelli e materie

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL, tra la delegazione sindacale, come individuata ai commi 3 o 4, e la delegazione di parte datoriale, come individuata al comma 5.
2. Nelle amministrazioni articolate al loro interno in una pluralità di uffici, laddove questi ultimi siano individuati come autonome sedi di elezione di RSU, la contrattazione collettiva integrativa si svolge a livello nazionale ("contrattazione integrativa nazionale") ed a livello di sede di RSU ("contrattazione integrativa di sede territoriale"). Nelle altre amministrazioni, si svolge in un unico livello ("contrattazione integrativa di sede unica"). La contrattazione integrativa nazionale può prevedere sezioni specifiche dedicate a determinati ambiti o pluralità di sedi territoriali aventi caratteristiche simili.
3. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa nazionale sono i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL triennale.

4. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa di sede territoriale o di sede unica sono: a) la RSU; b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL triennale.
5. I componenti della delegazione di parte datoriale, tra cui è individuato il presidente, sono designati dall'organo competente secondo i rispettivi ordinamenti.
6. Sono oggetto di contrattazione integrativa nazionale o di sede unica:
- a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo;
  - b) i criteri per l'attribuzione dei trattamenti economici correlati alla performance;
  - c) la quota di risorse di cui all'art. 49 (Fondo risorse decentrate: costituzione) da destinare alle progressioni economiche di cui all'art. 14 (Progressioni economiche all'interno delle aree);
    - c1) l'integrazione e la ponderazione dei criteri per l'attribuzione delle progressioni economiche nei limiti di quanto previsto all'art. 14 (Progressioni economiche all'interno delle aree);
  - d) i criteri per l'attribuzione delle indennità correlate all'effettivo svolgimento di attività disagiate ovvero pericolose o dannose per la salute;
  - e) i criteri per l'attribuzione delle indennità correlate all'effettivo svolgimento di attività comportanti l'assunzione di specifiche responsabilità;
  - f) i criteri per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;
  - g) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
  - h) l'elevazione delle maggiorazioni orarie per la remunerazione del lavoro in turno previste dall'art. 19, comma 5, del CCNL 12 febbraio 2018;
  - i) l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 19, comma 4, del CCNL 12 febbraio 2018 in merito ai turni effettuabili;
  - j) l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità prevista dall'art. 20, comma 6 del CCNL 12 febbraio 2018;
  - k) le linee di indirizzo in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
  - l) l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 20, comma 5, del CCNL 12 febbraio 2018 per i turni di reperibilità;
  - m) l'elevazione del contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art. 57, comma 7 del CCNL 12 febbraio 2018;
  - n) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore, ai sensi dell'art. 27, comma 2, del CCNL 12 febbraio 2018;
  - o) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - p) l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale, ai sensi dell'art. 22 del CCNL 12 febbraio 2018;
  - q) l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino ad ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie, ai sensi dell'art. 17, comma 2, del CCNL 12 febbraio 2018;
  - r) l'elevazione della percentuale massima del ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato e di somministrazione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 54, comma 3 del CCNL 12 febbraio 2018;
  - s) per le amministrazioni articolate territorialmente, i criteri per la ripartizione del contingente di personale di cui all'art. 46, comma 1, del CCNL 12 febbraio 2018 (diritto allo studio);
  - t) l'integrazione delle situazioni personali e familiari previste dall'art. 19, comma 9, del CCNL 12 febbraio 2018 in materia di turni di lavoro;
  - u) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario ai sensi dell'art. 25, comma 3, del CCNL 12 febbraio 2018;
  - v) i criteri per la definizione dei trattamenti economici di cui all'art. 50 (Fondo risorse decentrate: utilizzo) comma 2, lett. c);
  - x) gli importi dell'indennità di specifiche responsabilità di cui all'art. 54 (Indennità di specifiche responsabilità);
  - y) la determinazione del termine di cui all'art. 14 (Progressioni economiche all'interno delle aree), comma 2, lett. a);
  - z) l'individuazione delle famiglie professionali e delle relative competenze professionali;
  - aa) l'elevazione dei limiti massimi previsti per l'indennità di posizione organizzativa di cui all'art. 15 (Posizioni organizzative e professionali);
  - ab) criteri per la determinazione della retribuzione di risultato del personale dell'Area EP; in tale ambito è altresì definita la misura percentuale di cui all'art. 53, comma 5 (Trattamento economico del personale della nuova Area EP);
  - ac) la definizione di quanto demandato alla contrattazione integrativa dall'art. 11 (Trattamento economico del personale in distacco sindacale);
  - ad) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione dei servizi.

7. Sono oggetto di contrattazione integrativa di sede territoriale, i criteri di adeguamento presso la sede, di quanto definito a livello nazionale relativamente alle materie di cui al comma 6, lettere b), i), k), l), o), p), q).

### 8.B.9

Il quesito mira a conoscere quali indicazioni contenute nelle Linee di indirizzo adottate con D.M. 14 settembre 2022 sono state accolte dall'unità istituzionale ai fini della definizione delle famiglie professionali.

Le Linee di indirizzo adottate con D.M. 14 settembre 2022 sono volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

### 8.B.10

Lo scopo del quesito è conoscere quali difficoltà l'unità istituzionale ha riscontrato o sta riscontrando nella identificazione e nella definizione delle famiglie professionali. In caso di risposta "Altra difficoltà" specificare nel campo note le criticità incontrate.

### 8.B.11

Il quesito mira a conoscere se l'unità istituzionale ha definito o sta per definire nuovi profili professionali (ex art. 12 comma 6 CCNL Funzioni Locali) sulla base delle Linee di indirizzo adottate con D.M. 14 settembre 2022.

Ai fini di una corretta compilazione si precisa che per "profilo professionale" si intende l'insieme delle competenze specifiche relative alle mansioni con riferimento ad una determinata attività di lavoro.

Si riporta, inoltre, di seguito l'art. 12 comma 6 CCNL Funzioni Locali:

"Gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali e li collocano nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie, di cui all'Allegato A".

Nel caso in cui l'unità istituzionale, sulla base delle Linee di indirizzo adottate, abbia definito nuovi profili professionali o avviato/stia avviando le attività per identificarli, la compilazione passa al quesito 8.B.12; se

l'unità istituzionale già disponeva di profili professionali coerenti con le Linee di indirizzo, passare al quesito 8.B.14; infine, se l'unità istituzionale non intende avvalersi delle Linee di indirizzo per definire i propri profili professionali, la compilazione del questionario prosegue al quesito 8.B.13.

### 8.B.12

Il quesito vuole rilevare quali indicazioni, contenute nelle Linee di indirizzo adottate con D.M. 14 settembre 2022, sono state recepite dall'unità istituzionale nella definizione dei profili.

Ai fini di una corretta compilazione si riportano di seguito le definizioni:

- mappa processuale: è uno strumento utilizzato per documentare efficacemente i processi e migliorarli;
- processi caratterizzanti: realizzano la mission istituzionale e si distinguono in relazione all'area o alle aree di policy presidiate;
- processi di supporto: sono serventi rispetto ai processi caratterizzanti e sono trasversali al funzionamento dell'organizzazione;
- profilo di ruolo: descrive le "finalità, responsabilità e competenze" di un determinato ruolo.

### 8.B.13

Indicare nel box la/le motivazione/i che ha/hanno spinto l'unità istituzionale a non avvalersi oppure a non ritenere di avvalersi in futuro delle Linee di indirizzo per la definizione dei propri profili professionali.

### 8.B.14

Indicare se nel 2022 l'unità istituzionale ha concluso procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza di seconda fascia. Ai fini di una risposta corretta, è necessario considerare tutte quelle procedure la cui graduatoria definitiva è stata approvata nel 2022, mentre non assume rilevanza la loro data di avvio (che può essere avvenuta anche negli anni precedenti).

Se l'unità istituzionale ha concluso procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza di seconda fascia tramite procedure diverse dal corso-concorso della SNA, passare al quesito 8.B.14.1; se l'unità istituzionale ha concluso procedure concorsuali sopra citate tramite corso-concorso della SNA oppure non ha concluso alcuna procedura concorsuale, andare al quesito 8.B.15.

**8.B.14.1**

Il quesito è di competenza delle sole unità istituzionali che alla domanda 8.B.14 hanno dichiarato di aver concluso procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza di seconda fascia tramite procedure diverse dal corso-concorso della SNA. In questo caso, è necessario indicare la presenza o meno della quota di riserva per il personale in servizio a tempo indeterminato, scegliendo tra una delle quattro opzioni presentate.

Ai fini di una corretta compilazione, si specifica che la quota di riserva a cui si fa riferimento è prevista ai sensi dell'art. 28, comma 1-ter del d.lgs. n. 165/2001 (così come modificato dall'art. 3, comma 3, D.L. 80/2021).

**8.B.15**

Il quesito è volto a rilevare il numero degli incarichi dirigenziali dell'unità istituzionale al 31/12/2021 e al 31/12/2022. Per ciascuna riga della tabella, e in riferimento ad entrambe le date riportate, l'unità istituzionale deve indicare:

- il numero totale degli incarichi dirigenziali di prima fascia (riga a);
- quanti, degli incarichi totali dirigenziali di prima fascia indicati nella riga a, si riferiscono a dirigenti non appartenenti ai ruoli (ex comma 5-bis art. 19 d.lgs. 165/01) (riga b);
- quanti, degli incarichi totali dirigenziali di prima fascia indicati nella riga a, si riferiscono a dirigenti esterni alla PA (ex comma 6 art. 19 d.lgs. 165/01) (riga c);
- il numero totale degli incarichi dirigenziale di seconda fascia (riga d);
- quanti, degli incarichi totali dirigenziali di seconda fascia indicati nella riga b, si riferiscono a dirigenti non appartenente ai ruoli (ex comma 5-bis art. 19 d.lgs. 165/01) (riga e);
- quanti, degli incarichi totali dirigenziali di prima fascia indicati nella riga b, si riferiscono a esterni alla PA (ex comma 6 art. 19 d.lgs. 165/01) (riga f).

**8.B.16**

Il quesito è volto a conoscere, in riferimento all'anno 2022, il numero di procedure di mobilità in entrata avviate, il numero di unità richieste e, infine, il numero di unità acquisite.

La tabella deve essere compilata secondo le istruzioni indicate di seguito:

- indicare il numero di procedure avviate nella colonna che appare a video (A).
- se il valore indicato nella colonna A è uguale a 0, ovvero se l'unità istituzionale non ha avviato procedure di mobilità in entrata nel corso del 2022, passare al quesito 8.B.17;
- se il valore indicato nella colonna A è maggiore di 0, indicare il numero di unità richieste nella colonna successiva (B);
- se il valore indicato nella colonna B è maggiore a 0, indicare il numero di unità acquisite nella colonna successiva (C).

Ai fini di una corretta compilazione si specifica che per "avvio della procedura" si intende la pubblicazione dell'avviso attraverso i canali istituzionali previsti.

**8.B.17**

Il quesito è volto a conoscere se nel corso del 2022 l'unità istituzionale ha avviato procedure straordinarie di inquadramento in ruolo per il personale non dirigenziale in comando o in distacco (art. 6 comma 3 del D.L. 36/2022). Ai fini di una corretta compilazione, si specifica che per "avvio della procedura" si intende la pubblicazione dell'avviso di indizione della procedura straordinaria di inquadramento in ruolo.

**8.B.18**

Indicare a quale organismo erano affidate le funzioni di presidio del ciclo della performance al 31/12/2022. Se a questa data tali funzioni non erano affidate ad alcun organismo passare al quesito

8.B.21. Ai fini di una corretta compilazione si riportano di seguito le definizioni:

- Ciclo della performance: è un processo che collega la pianificazione strategica alla programmazione operativa, alla definizione degli obiettivi, alla misurazione dei risultati e alla valutazione della performance posta in essere, con riferimento all'ambito organizzativo ed individuale. La misurazione e la valutazione della performance è prevista dall'art 3, comma 2, del D.Lgs 150/2009 "Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti";

- Organismo Indipendente di Valutazione (OIV): costituito ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 150/2009, è un soggetto nominato in ogni amministrazione pubblica dall'organo di indirizzo politico-amministrativo. Può essere costituito in forma collegiale con tre componenti o in forma monocratica. Tra i principali compiti svolti, l'OIV valida la Relazione sulla performance; garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi; propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi. L'OIV è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica, supporta l'amministrazione sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale: in particolare formula un parere vincolante sull'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione. Promuove l'utilizzo da parte dell'amministrazione dei risultati derivanti dalle attività di valutazione esterna delle amministrazioni e dei relativi impatti ai fini della valutazione della performance organizzativa.
- Nucleo Indipendente di Valutazione: istituiti nella pubblica amministrazione con il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, secondo cui tali organismi avevano il compito di "verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa".

### 8.B.19

Indicare se l'unità istituzionale ha previsto un supporto tecnico per le funzioni di presidio del ciclo della performance. Se è stata istituita un'apposita struttura tecnico/organizzativa di supporto, compilare i quesiti

8.B.20.1 e 8.B.20.2; se le funzioni di supporto tecnico sono state conferite ad una struttura già esistente, passare alla domanda 8.B.21. Nel caso in cui non è prevista alcuna struttura, andare al quesito 8.B.21.

### 8.B.20.1

Compilano il quesito 8.B.20.1 le unità istituzionali che al quesito 8.B.19 hanno risposto indicando l'opzione 1, ovvero che hanno previsto un supporto tecnico per le funzioni di presidio del ciclo della performance. Indicare qual è il profilo professionale del responsabile della struttura a cui sono state attribuite le funzioni di supporto al 31/12/2022, scegliendo tra le voci "dirigente" e "non dirigente".

### 8.B.20.2

Compilano il quesito 8.B.20.2 le unità istituzionali che al quesito 8.B.19 hanno risposto indicando l'opzione 1, ovvero che hanno previsto una struttura di supporto tecnico per le funzioni di presidio del ciclo della performance. Indicare in corrispondenza di ciascuna riga quante risorse risultano assegnate a tale struttura al 31/12/2022. Se non sono state assegnate risorse, indicare 0.

### 8.B.21

Indicare di quali strumenti l'unità istituzionale si avvale per il corretto svolgimento delle attività a supporto del monitoraggio della performance. È possibile indicare più risposte.

## MODELLO PER LE UNITÀ LOCALI

### SEZIONE 1 DATI IDENTIFICATIVI DELL'UNITÀ LOCALE E DEL REFERENTE

#### 1.1

Verificare che le informazioni di carattere anagrafico dell'unità locale (codice fiscale, denominazione, attività economica principale, indirizzo e contatti) siano corrette. Inserire le modifiche ed eventuali dati mancanti direttamente nei campi modificabili.

I campi "Stato", "Regione", "Provincia", "Comune", "C.a.p." sono costituiti da un menù a tendina dal quale selezionare le voci che interessano.

Il campo "Stato" è predefinito su "Italia", ma nel caso in cui all'istituzione afferiscano **unità locali ubicate all'estero** (ad esempio: ambasciate, uffici di rappresentanza, ecc.), lo stato di residenza deve essere selezionato dal menù tendina. Ulteriori indicazioni sulla localizzazione delle unità locali estere (ad esempio: indirizzo, città, ripartizioni amministrative specifiche) devono essere indicate nel campo indirizzo.

Si richiede di indicare l'attività economica principale avendo cura di fornire una descrizione completa dell'attività economica svolta, che comprenda cioè i seguenti elementi: il tipo di attività, il tipo di bene o di servizio oggetto di detta attività, e alcune specificazioni (ad esempio, per le attività di prestazione di servizi, la tipologia di utilizzatori finali dei servizi). Qualora la descrizione dell'attività sia particolarmente estesa e non sia possibile digitarla per intero, poiché supera il limite di ampiezza del campo, è possibile abbreviarla eliminando, se presenti, gli articoli e le congiunzioni.

Il campo "**Attività economica principale**" è relativo all'attività economica svolta in maniera prevalente dall'unità locale. Quando più attività sono esercitate nell'ambito di una stessa istituzione, la prevalenza è individuata sulla base del valore aggiunto che ne deriva o, in mancanza di tale dato, sulla base del fatturato o, nell'ordine, sulla base delle spese per il personale, delle retribuzioni lorde annue, del numero medio annuo di addetti dedicati.

Per la descrizione dell'attività economica è possibile consultare la "Classificazione delle attività economiche" (Ateco 2007), cliccando sul link presente nel questionario che collega all'apposita pagina del sito dell'Istat <http://www.istat.it/it/strumenti/definizioni-e-classificazioni/ateco-2007>.

#### 1.2

Ove presenti, verificare che le informazioni per l'identificazione del referente dell'unità locale (nome, cognome, direzione/ufficio di appartenenza, contatti) siano corrette e indicare eventuali variazioni e integrazioni.

#### 1.3

Indicare se alla data di compilazione l'unità locale è attiva e lo era anche il 31/12/2022, attiva a partire dal 2023, inattiva, cessata. In caso di inattività o cessazione si richiede anche la data di sospensione/termine dell'attività. Se al 31 dicembre 2022 l'unità locale risulta inattiva, cessata o non ancora costituita non si deve proseguire con la compilazione del questionario. Invece, le unità locali che risultassero cessate o inattive a partire dal 01/01/2023 proseguono la compilazione.

È **attiva** l'unità locale che, indipendentemente dalla propria posizione amministrativa o giuridica, svolge un'attività economica - anche se a carattere stagionale - e impiega a tal fine fattori della produzione: risorse umane (anche a tempo parziale) ed economiche. È **inattiva** l'unità locale che non svolge attività e non impiega risorse umane ed economiche e che ha sospeso temporaneamente la propria attività a causa di eventi fortuiti (incendio, terremoto, ecc.), ristrutturazione dei locali, problemi economici contingenti. Si intende **cessata** l'unità locale che ha chiuso definitivamente la propria attività, ovvero un'unità che non utilizza più risorse umane ed economiche.

### SEZIONE 2 DATI DI STRUTTURA DELL'UNITÀ LOCALE

#### 2.1

Indicare se, con riferimento all'anno 2022, nell'unità locale era attivo un sistema di raccolta differenziata dei rifiuti per quanto riguarda le tipologie di rifiuto elencate. Occorre rispondere a tutte le modalità presenti. In caso di risposta "Altro" specificare nel campo note la tipologia di rifiuto per la quale è attiva la raccolta differenziata.

#### 2.2

Il quesito è volto a rilevare la consistenza del personale effettivo in servizio al 31 dicembre 2022.



Per **personale effettivo in servizio** si intende il personale dipendente e il personale non dipendente, impegnato all'interno dell'amministrazione, a prescindere da quella di appartenenza; è pertanto incluso il personale comandato o distaccato o in convenzione proveniente da altre amministrazioni ed è escluso il personale comandato o distaccato o in convenzione presso altre amministrazioni.

Le unità di personale devono essere ripartite secondo il genere, la tipologia contrattuale, distinguendo i lavoratori dipendenti titolari di contratti di lavoro a tempo indeterminato da quelli con contratti a tempo determinato e specificando il numero di dirigenti, individuati in base all'inquadramento contrattuale. Nel personale dipendente a tempo determinato va incluso anche il personale con contratto di formazione lavoro.

Tra il personale non dipendente rientra il personale la cui spesa si configura come acquisto di servizi: lavoratori a progetto o con contratto di collaborazione continuativa, titolari di contratto di lavoro temporaneo, intesi come prestatori di lavoro somministrato o ex interinali, o altri lavoratori atipici quali: LSU, LPU, volontari del servizio civile, titolari di contratto di lavoro occasionale di tipo accessorio (voucher/buoni PrestO), titolari di assegni di ricerca e di borse di studio.

Nel caso in cui il personale assegnato all'unità locale è impegnato anche presso altre unità locali dell'istituzione, per decidere a quale unità locale debba essere attribuito, occorre considerare dove svolge la prestazione lavorativa in modo prevalente. A tal fine occorre considerare a quale unità locale dedica il maggior tempo di lavoro, su base stabile per evitare di conteggiare lo stesso individuo più volte. In base al criterio della prevalenza della prestazione lavorativa per l'attribuzione del personale alle unità locali può accadere che in un'unità locale attiva non risulti assegnato alcun lavoratore.

### SEZIONE 3 COMPITI SVOLTI E CANALI CON L'UTENZA

#### 3.1

Si richiede di indicare, con riferimento al 2022, quali compiti (indirizzo e coordinamento, funzionamento, istituzionale) ha svolto l'unità locale e di distribuire il personale prevalentemente dedicato a ciascuno di essi come quota percentuale in media annua.

Per una corretta compilazione, si precisa quanto segue:

- **Compiti di indirizzo e coordinamento:** sono orientati a individuare le linee di indirizzo e coordinamento dell'istituzione; sono definiti anche come attività di governo dell'istituzione;

- **Compiti di funzionamento:** sono compiti di natura amministrativa e/o gestionale; sono strumentali al funzionamento dell'istituzione, indipendentemente dalla specifica missione attribuita e senza che necessariamente si persegua l'erogazione di servizi finali al pubblico. Ne sono esempi la gestione del personale, della logistica e dei servizi di manutenzione, degli acquisti, del magazzino, ecc.
- **Compiti istituzionali:** sono direttamente ed esclusivamente connessi con l'esercizio della missione formalmente assegnata all'istituzione. Si tratta della fornitura di servizi che possono essere erogati su richiesta di singoli utenti (servizi individuali), oppure in modo indistinto ad una collettività (servizi collettivi).

Se l'unità locale non svolge compiti istituzionali, la compilazione del questionario per l'unità locale termina. In caso contrario, prosegue al quesito 3.2.

#### 3.2

Indicare i canali attraverso i quali gli utenti possono rapportarsi con le unità locali delle istituzioni pubbliche che erogano servizi finali, per effettuare un'ampia gamma di operazioni che vanno dall'acquisire informazioni, al compilare e consegnare la modulistica, dal prenotare il servizio ad usufruire dello stesso, dall'effettuare pagamenti fino a inoltrare reclami.

#### 3.3

Indicare se, nel corso del 2022, l'unità locale ha analizzato, direttamente o attraverso fornitori esterni, informazioni sulla soddisfazione degli utenti per i servizi ricevuti.

#### 3.4

Nel caso di servizi offerti online dall'unità locale (ad es. via sito web, portali web, sportello telematico, app, social media) indicare se, nel corso del 2022, sono state condotte, direttamente o attraverso fornitori esterni, analisi sulle informazioni elencate nel quesito. In caso di risposta affermativa, specificarne la frequenza tra: "almeno mensile", "almeno semestrale", "almeno annuale" e "più raramente". Nel caso in cui si abbiano frequenze diverse per lo stesso tipo di informazione, indicare quella maggiore; ad esempio tra "almeno mensile" e "almeno semestrale" indicare la prima.

