



Presidenza del Consiglio dei Ministri

**Dipartimento della
Funzione Pubblica**

Manuale operativo

*Rilevazione degli indicatori comuni per le
funzioni di supporto*

Indice

INTRODUZIONE	3
1. ORGANIZZAZIONE DELLA RILEVAZIONE.....	4
1.1 AMBITO SOGGETTIVO.....	4
1.2 TERMINI PER LA SCADENZA DELL'INVIO DEI DATI DELL'ANNO 2020	4
2. OGGETTO DELLA RILEVAZIONE	5
3. MODELLI DI RILEVAZIONE DEI DATI.....	7
4. MODALITÀ DI ACCESSO ALLE MASCHERE DI ACQUISIZIONE DATI	9
4.1 MASCHERE PER L'ACQUISIZIONE DEI DATI PER TIPOLOGIA DI INDICATORE	10
4.2 ELEMENTI COMUNI	11
4.3 MASCHERE PER GLI INDICATORI DELL'AREA "GESTIONE DELLE RISORSE UMANE"	12
4.4 MASCHERE PER GLI INDICATORI DELL'AREA "GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI E DEGLI IMMOBILI"	18
4.5 MASCHERE PER GLI INDICATORI DELL'AREA "GESTIONE DELLE RISORSE INFORMATICHE E DIGITALIZZAZIONE"	20
4.6 MASCHERE PER GLI INDICATORI DELL'AREA "GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE E DELLA TRASPARENZA"	25
5 CONCLUSIONE DELLA RILEVAZIONE	27
5.1 COME OPERARE LA CONCLUSIONE DELLA RILEVAZIONE E L'INSERIMENTO DELLE GIUSTIFICAZIONI.....	28
5.2 AGGIORNAMENTO DEI DATI.....	28
5.3 STAMPA DEL REPORT.....	29

Introduzione

Ad esito della sperimentazione svolta dal Dipartimento, in occasione dell'avvio del ciclo della performance 2020-2022, il 30 dicembre 2019 è stata adottata dal Ministro per la pubblica amministrazione la Circolare sugli indicatori comuni relativi alle funzioni di supporto svolte dalle pubbliche Amministrazioni.

Tale circolare ha inteso dare piena attuazione alle disposizioni contenute nell'articolo 8, comma 1, lett. d) ed f) del D. Lgs. n. 150/2009 e nelle Linee Guida n. 1/2017 e n. 2/2017, che individuano, tra gli ambiti di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa, la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e l'efficiente impiego delle risorse.

Nello specifico, il Dipartimento ha svolto, con alcune Amministrazioni tra quelle ricomprese nel proprio perimetro di competenza, una sperimentazione avente ad oggetto l'utilizzo di indicatori (d'ora in poi denominati "*indicatori comuni*") utili a monitorare l'andamento delle c.d. "*attività di supporto*" tipicamente svolte da tutte le Amministrazioni. La sperimentazione, avviata a dicembre 2018, aveva previsto un'iniziale definizione di un set di 34 indicatori e il coinvolgimento attivo di oltre 20 Amministrazioni.

Sulla base delle analisi qualitative e quantitative delle risultanze della sperimentazione, è stato ridefinito un elenco di 15 indicatori, cui si affianca l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, largamente diffuso quale misura significativa dell'efficienza amministrativa, per un totale di 16 elementi di misurazione.

In ragione della significatività di tali indicatori, utilizzati, in tutto o in parte, già a partire dal Piano della performance del ciclo 2020-2022, in particolare ai fini della misurazione di alcune dimensioni rilevanti della performance organizzativa complessiva delle Amministrazioni pubbliche, si è dato l'avvio alla rilevazione sistematica per le Amministrazioni del perimetro a partire da gennaio 2021.

La predetta circolare prevede che, entro il 31 gennaio di ogni anno, debbano essere rilevati e trasmessi al Dipartimento della funzione pubblica, i dati di monitoraggio sull'andamento degli indicatori comuni nel corso dell'anno precedente (riferiti all'anno 2020, in sede di prima applicazione), tramite uno specifico applicativo *on line*, raggiungibile dall'area riservata del Portale della performance, all'indirizzo: <https://banchedati.performance.gov.it/>.

1. Organizzazione della rilevazione

1.1 Ambito soggettivo

La rilevazione coinvolge tutte le Amministrazioni del perimetro di competenza del Dipartimento della Funzione Pubblica, registrate al Portale della performance su base obbligatoria, poiché direttamente soggette alle disposizioni del D. Lgs. n. 150/2009, ovvero su base volontaria.

Le Regioni e le autonomie locali potranno entrare nell'ambito di rilevazione a seguito della stipula dell'accordo in sede di Conferenza Unificata previsto dall'articolo 16 del citato D. Lgs. n. 150/2009. L'estensione riguarderà anche i piccoli comuni, e cioè quelli con popolazione fino a 5.000 abitanti, tenendo conto delle relative specificità organizzative con le indicazioni metodologiche che si renderanno eventualmente necessarie per adeguare l'utilizzo degli indicatori comuni ai diversi contesti.

Tabella 1 – Elenco amministrazioni del perimetro interessate dalla rilevazione, per tipologia

Tipologia	Conteggio P.A.
Autorità amministrative indipendenti	3
Enti a struttura associativa	5
Enti di regolazione dell'attività economica	10
Enti e Istituzioni di ricerca non vigilati MIUR	6
Enti nazionali di previdenza e assistenza sociale	2
Enti produttori di servizi assistenziali, ricreativi e culturali	8
Enti produttori di servizi economici	4
Organi di rilievo costituzionale	3
Parchi nazionali, consorzi ed enti gestori di parchi e aree naturali protette	25
Ministeri e Avvocatura dello Stato	16
Totale complessivo	82

1.2 Termini per la scadenza dell'invio dei dati dell'anno 2020

I dati relativi agli indicatori richiesti, ai sensi della circolare n. 2 del 30 dicembre 2019 possono essere trasmessi, esclusivamente in modalità *on line* entro la data del 31 gennaio di ogni anno.

Con riferimento ai dati di consuntivo dell'annualità 2020, considerato che il giorno 31 gennaio 2021 è festivo, il termine si intende riferito al primo giorno lavorativo successivo, cioè al 1° febbraio.

Ove la trasmissione non sia completata entro detto termine, il sistema richiederà la compilazione di un campo testuale, nel quale riportare la motivazione del ritardo nell'invio.

2. Oggetto della rilevazione

Al fine di promuovere il progressivo miglioramento della performance organizzativa delle Amministrazioni pubbliche, nell'ambito delle proprie attività di indirizzo e coordinamento, il Dipartimento della Funzione Pubblica propone di implementare un sistema per la misurazione della performance delle Amministrazioni centrali, con riferimento alle attività comuni relative alle funzioni di supporto. Le principali finalità della proposta possono essere così sintetizzate:

- 1) accrescere la cultura della misurazione nelle Amministrazioni;
- 2) incentivare le Amministrazioni ad implementare politiche organizzative mirate ad incidere sugli aspetti misurati;
- 3) implementare il monitoraggio al fine di creare un set informativo munito di serie storiche;
- 4) supportare i processi decisionali delle Amministrazioni e del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il monitoraggio degli indicatori qui definiti rappresenterà uno stimolo ad un progressivo miglioramento dei processi gestionali delle Amministrazioni a vantaggio degli utenti e del sistema amministrativo nel suo complesso.

Essendo le Amministrazioni molto eterogenee fra loro, gli indicatori che più si prestano allo scopo sono quelli di efficacia, economicità ed efficienza con riguardo, appunto, a processi comuni quali la gestione delle risorse umane, l'approvvigionamento, l'ICT, la trasparenza e la comunicazione.

La rilevazione riguarda l'elenco di 15 indicatori già illustrati nella citata Circolare n. 2/2019, che meglio si prestano, nelle condizioni attuali, ad essere utilizzati dalle Amministrazioni, cui si aggiunge l'indice di tempestività dei pagamenti già oggetto di sperimentazione ed illustrato nel richiamato documento della Ragioneria Generale dello Stato *“Proposte di indicatori per i programmi di spesa 32.2 «Indirizzo politico» e 32.3 «Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza» e nota metodologica*”, del gennaio 2015.

Tabella 2 – Indicatori oggetto della rilevazione

Area	Numero Indicatore	Nome indicatore
Gestione delle risorse umane	1.1	Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane
	1.2	Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile
	1.3	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale
	1.4	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale
	1.5	Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale

Area	Numero Indicatore	Nome indicatore
Gestione degli approvvigionamenti e degli immobili	2.1	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti
	2.2	Indicatore della tempestività dei pagamenti
	2.3	Spesa per energia elettrica al metro quadro
Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione	3.1	Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali
	3.2	Percentuale di servizi <i>full digital</i>
	3.3	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa
	3.4	Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali
	3.5	Percentuale di banche dati pubbliche disponibili in formato aperto
Gestione della comunicazione e della trasparenza	3.6	Dematerializzazione procedure
	4.1	Consultazione del portale istituzionale
	4.2	Grado di trasparenza dell'amministrazione

3. Modelli di rilevazione dei dati

Per l'invio dei dati è prevista unicamente la modalità *on line*: i modelli già previsti per la rilevazione sperimentale 2019-2020, che si riportano di seguito (v. tabella 3), possono essere utilizzati quale supporto alla predisposizione dei dati da inserire nell'applicativo attraverso le maschere web.

I modelli riportati sono divisi per aree di attività, con la possibilità di inserire per ciascuna area tutti gli indicatori come risultato della formula di calcolo prevista per ciascun indicatore.

Tabella 3 – Modelli per la raccolta preliminare dei dati

Processi di gestione delle risorse umane			
N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Dati dal 1° gennaio al 31 dicembre 2020
1.1	Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane	Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane / N. totale dei dipendenti in servizio	
1.2	Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	N. di dipendenti in lavoro agile e telelavoro / N. totale dei dipendenti in servizio	
1.3	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	
1.4	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	N. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione / N. totale dei dipendenti in servizio	
1.5	Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	N. di dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa / N. totale di personale non dirigenziale in servizio	

Gestione degli approvvigionamenti e degli immobili			
N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Dati dal 1° gennaio al 31 dicembre 2020
2.1	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico / Pagamenti per acquisto di beni e servizi	
2.2	Indice della tempestività dei pagamenti	Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicato per l'importo dovuto / Somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	
2.3	Spesa per energia elettrica al metro quadro	Costo per energia elettrica / N. di metri quadri disponibili	

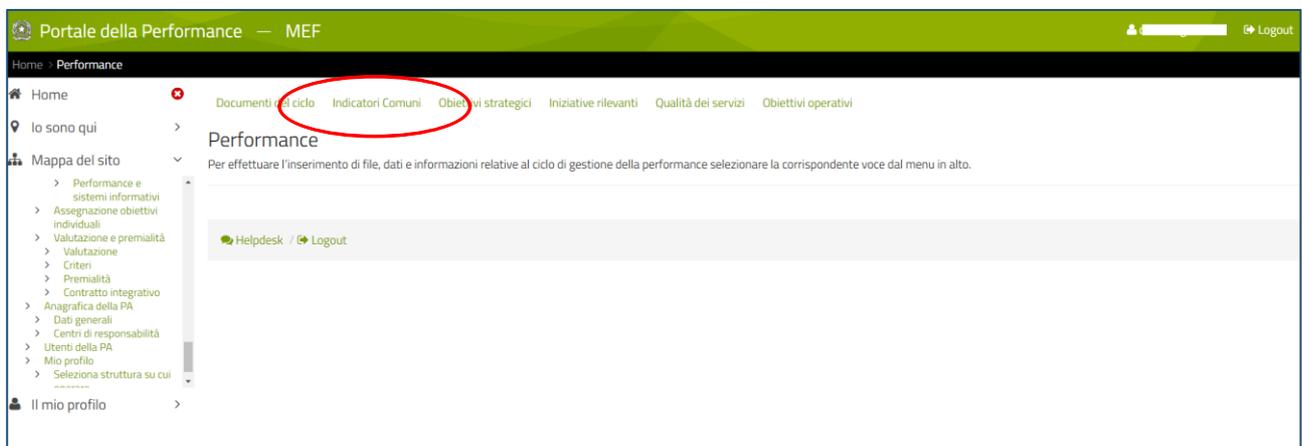
Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione			
N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Dati dal 1° gennaio al 31 dicembre 2020
3.1	Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali	N. di accessi unici tramite SPID a servizi digitali / N. di accessi unici a servizi digitali collegati a SPID	
3.2	Percentuale di servizi <i>full digital</i>	N. di servizi che siano interamente online, integrati e <i>full digital</i> / N. di servizi erogati	
3.3	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento	
3.4	Percentuale di comunicazioni tramite domicilia digitali	N. di comunicazioni elettroniche certificate inviate ad imprese e PPAA tramite domicilia digitali / N. di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	
3.5	Percentuali di banche dati pubbliche disponibili in formato aperto	N. di dataset pubblicati in formato aperto / N. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	
3.6	Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (<i>full digital</i>) (assume valore "SI" se almeno tre delle quattro procedure previste sono <i>full digital</i> ; altrimenti, indicare "NO")	

Processi di gestione della comunicazione e della trasparenza			
N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Dati dal 1° gennaio al 31 dicembre 2020
4.1	Consultazione del portale istituzionale	N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365	
4.2	Grado di trasparenza dell'amministrazione	L'indicatore si calcola come rapporto tra il punteggio ottenuto, sulla base delle attestazioni rilasciate dall'OIV, ed il punteggio massimo ottenibile	

4. Modalità di accesso alle maschere di acquisizione dati

Nella figura 1, sono riportati i tre passaggi consecutivi per accedere alle maschere di acquisizione dati degli indicatori. Cliccando su ciascun collegamento evidenziato in figura, si visualizza la schermata che segue nell'ordine riportato.

Figura 1 – Schermate di accesso



4.1 Maschere per l'acquisizione dei dati per tipologia di indicatore

Si riportano di seguito le istruzioni operative per immettere i dati relativi agli indicatori comuni.

L'esemplificazione della rappresentazione si basa sulle schermate dell'applicativo valide per tutte le Amministrazioni tenute alla rilevazione.

L'inserimento dei dati sugli indicatori comuni si avvia cliccando sul pulsante "Aggiungi set indicatori", evidenziato nella schermata in figura 2.

La tabella riportata sotto il pulsante riepiloga, per ciascun anno di rilevazione, il conteggio degli indicatori inseriti per ciascuna area tematica considerata e viene aggiornata man mano che si procede al salvataggio dei dati inseriti.

Figura 2 – Schermata set indicatori

Piani della performance – Gestione indicatori comuni

Ad esito di una sperimentazione condotta dal Dipartimento, il 30 dicembre 2019 è stata adottata dal Ministro per la pubblica amministrazione la [Circolare n. 2/2019](#) sugli indicatori comuni relativi alle funzioni di supporto svolte dalle pubbliche amministrazioni.

Ritenendo che gli indicatori proposti possono essere particolarmente utili ai fini della misurazione di alcune dimensioni rilevanti della performance organizzativa complessiva delle amministrazioni pubbliche, i dati definitivi relativi al monitoraggio del loro andamento dovranno essere rilevati e trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro il 31 gennaio di ogni anno, con riferimento alle attività svolte nell'anno precedente per tutte le amministrazioni del perimetro per le quali si applica il D. Lgs. n. 150/2009.

La trasmissione dei dati è effettuata attraverso il seguente applicativo *online*.

Per ulteriori informazioni ed approfondimenti, si rinvia alla [pagina dedicata](#) del Portale della performance.

+ Aggiungi set indicatori

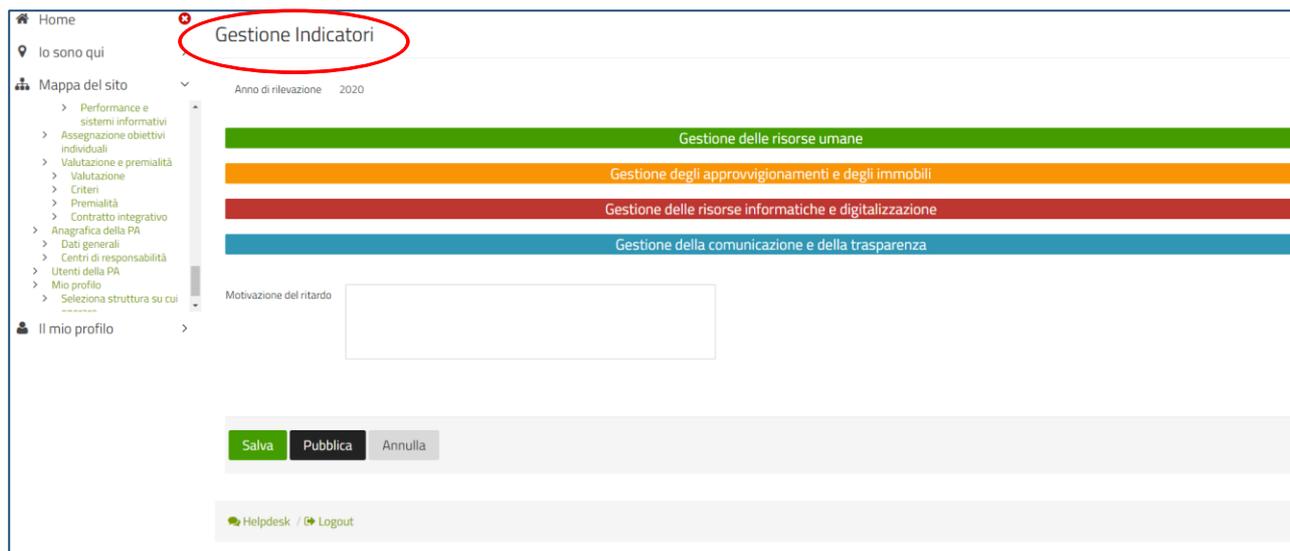
Anno	Aree tematiche	Data pubblicazione	Motivazione ritardo	Data ultimo aggiornamento	Motiva
2020	Gestione delle risorse umane	0			
	Gestione degli approvvigionamenti e degli immobili	0			
	Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione	0			
	Gestione della comunicazione e della trasparenza	0			
Numero indicatori monitorati		0			

Selezionando il pulsante "Aggiungi set indicatori" si passa alla maschera riportata alla successiva figura 3, nella quale vengono elencate le quattro aree tematiche di rilevazione.

L'inserimento dei dati può partire da una qualsiasi delle aree di attività (Gestione delle risorse umane, gestione degli approvvigionamenti e degli immobili, Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione, Gestione della Comunicazione e trasparenza).

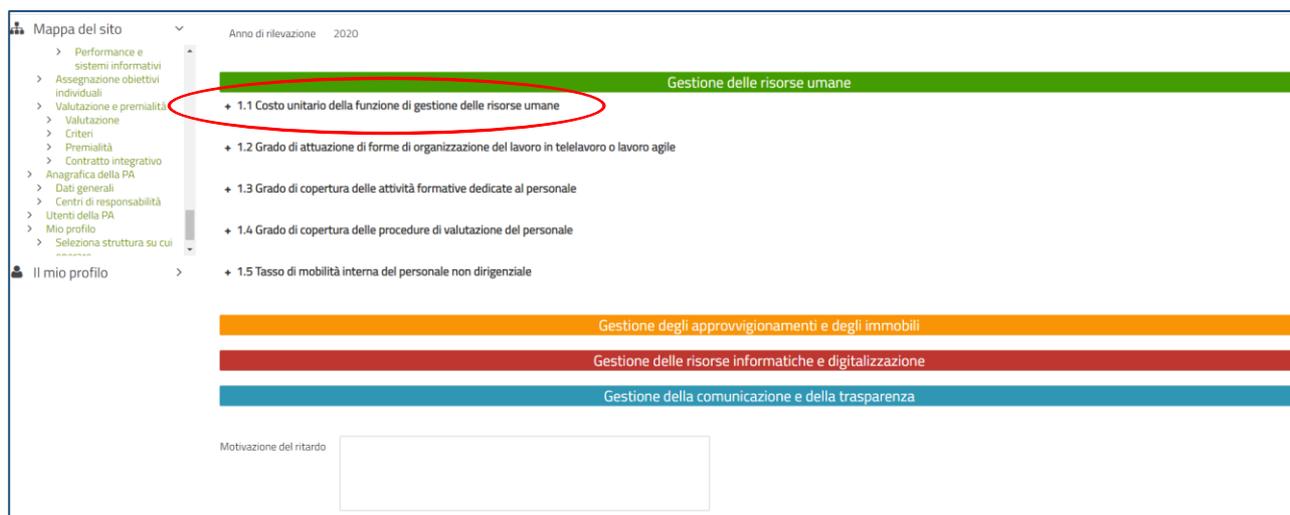
Si può interrompere in qualunque momento la compilazione, per riprenderla successivamente, utilizzando il pulsante "Salva", posto in fondo alla pagina. Si raccomanda di effettuare frequentemente il salvataggio dei dati inseriti, così da limitare il rischio di accidentale perdita.

Figura 3 – Schermata gestione indicatori



Selezionando la voce di elenco corrispondente ad una qualsiasi area tematica, saranno visibili gli indicatori corrispondenti. Ad esempio, selezionando con un click del mouse la sezione “*Gestione risorse umane*”, verrà mostrata la schermata riportata nella figura 4.

Figura 4 – Maschere di acquisizione per tipologia omogenea di indicatori



Con un click del mouse sulla denominazione di ciascun indicatore o sul simbolo “+”, è possibile espandere l’elenco dei campi da compilare. Cliccando nuovamente sul nome dell’indicatore o sul simbolo “-”, l’elenco dei campi compilabili relativi a quell’indicatore tornerà ad essere nascosto.

4.2 Elementi comuni

Nelle singole maschere di acquisizione dati sugli indicatori comuni, sono presenti campi che si ripetono per ogni indicatore e campi specifici per ciascuno degli indicatori rilevati.

I campi ripetuti per ogni maschera di acquisizione sono i seguenti:

- **“Non applicabile”**: da selezionare se l’amministrazione non è effettivamente in grado di produrre i dati relativi all’indicatore in questione. In questo modo si inibisce l’inserimento dei dati per l’intero indicatore consentendo comunque il salvataggio dei dati finali e la pubblicazione.
- **“Ambito di rilevazione”**, collegato al successivo **“Descrizione dell’organizzazione a cui si fa riferimento”**: nel caso in cui i dati relativi all’indicatore siano rilevati solo per una o alcune delle strutture organizzative dell’amministrazione, va selezionata la casella di controllo **“Parziale”** e compilato il campo di testo sottostante, con l’indicazione di quale sia la parte dell’organizzazione a cui i dati immessi si riferiscono.
- **“Note metodologiche sui dati”**: in questo campo obbligatorio, a testo libero, sono fornite maggiori specificazioni sulla fonte dei dati utilizzata, sulle modalità di rilevazione e di computo.
- **“Osservazioni”**: il campo consente, facoltativamente, l’inserimento di commenti o informazioni aggiuntive rispetto a quelle già fornite. Nel caso in cui, per l’indicatore in lavorazione, sia valorizzata la casella **“Non applicabile”**, la compilazione del campo osservazioni diviene obbligatoria; il campo dovrà essere utilizzato per motivare tale scelta.

4.3 Maschere per gli indicatori dell’area “Gestione delle risorse umane”

Figura 5 –Costo unitario gestione delle risorse umane

Gestione delle risorse umane	
- 1.1 Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane	
Indicatore Non Applicabile	<input type="checkbox"/>
Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane (A) ⓘ	<input type="text"/> €
Nel totale è compreso il personale non dipendente?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
N. totale dei dipendenti in servizio (B) ⓘ	<input type="text"/>
Valore indicatore A/B ⓘ	<input type="text"/> €
Ambito di rilevazione	<input type="checkbox"/> Parziale
Descrizione delle strutture alle quali la misurazione fa riferimento	<input type="text"/>
Note metodologiche sui dati utilizzati e sulle modalità di calcolo	<input type="text"/>
Osservazioni	<input type="text"/>

Il costo medio unitario della gestione del personale, da riportare nella maschera di acquisizione illustrata in figura 5, misura la capacità dell'amministrazione di ottimizzare l'organizzazione delle risorse umane per la gestione del personale.

L'indicatore è costituito dal rapporto tra il costo del personale addetto alla funzione di gestione delle risorse umane ripartito per la totalità del personale in servizio.

Al numeratore va inserito il costo della funzione di gestione delle risorse umane inteso in termini di costo del personale dedicato a tale gestione. Occorre quindi individuare tutti gli addetti (sia nella sede centrale che nelle eventuali sedi periferiche e negli uffici decentrati) alle attività di gestione risorse umane ad eccezione di coloro che si occupano di formazione. Il costo è comprensivo di IRAP. Il costo deve essere quello di competenza nel periodo di riferimento, sia per gli enti in contabilità finanziaria che per quelli in contabilità economica.

Al denominatore, l'indicatore prevede il numero medio dei dipendenti presenti nel corso dell'anno calcolato utilizzando il metodo della semisomma descritto nell'articolo 9, comma 2-*bis* della Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 12/2011: numero dei dipendenti in servizio alla data del 1° gennaio dell'anno oggetto di rilevazione, sommati al numero dei dipendenti al 31 dicembre dello stesso anno, diviso due.

In questo campo va indicato il solo personale dipendente in servizio, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, sia a tempo parziale che a tempo pieno, sia di ruolo che non di ruolo distaccato presso la propria amministrazione. Nel solo caso di Amministrazioni in cui sia rilevante il numero del personale inquadrato con contratti diversi dal lavoro dipendente (collaboratori ecc.) e non sia possibile isolarlo dal resto in termini di costo, si può calcolare l'indicatore ponendo al denominatore la somma del personale dipendente e del personale non dipendente.

Figura 6– Grado di attuazione forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile

- 1.2 Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	
Indicatore Non Applicabile	<input type="checkbox"/>
N. di dipendenti in lavoro agile e telelavoro (A) ?	<input type="text"/>
N. totale dei dipendenti in servizio (B) ?	<input type="text"/>
Valore indicatore A/B ?	<input type="text"/> %
Ambito di rilevazione	<input type="checkbox"/> Parziale
Descrizione delle strutture alle quali la misurazione fa riferimento	<input type="text"/>
Note metodologiche sui dati utilizzati e sulle modalità di calcolo	<input type="text"/>
Osservazioni	<input type="text"/>

Il grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile da riportare nella maschera di acquisizione illustrata in figura 6 misura la capacità dell'amministrazione di ottimizzare l'organizzazione del lavoro attraverso l'utilizzo di forme di lavoro basate sulla flessibilità di tempi, luoghi e processi di lavoro basate sulle potenzialità offerte dall'ICT.

Al numeratore va inserito il numero di dipendenti che abbiano lavorato in telelavoro o lavoro agile almeno una parte del proprio orario di lavoro nell'anno di riferimento; un dipendente è incluso al numeratore qualora abbia partecipato nel corso del periodo di riferimento ad almeno una delle due forme di lavoro flessibile

Al denominatore l'indicatore prevede il numero medio dei dipendenti presenti nel corso dell'anno calcolato utilizzando il metodo della semisomma descritto nel citato articolo 9, comma 2-*bis* della Circolare MEF-RGS n. 12/2011: numero dei dipendenti in servizio alla data del 1° gennaio dell'anno oggetto di rilevazione, sommato al numero dei dipendenti al 31 dicembre dello stesso anno, diviso due.

Figura 7 Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale

- 1.3 Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	
Indicatore Non Applicabile	<input type="checkbox"/>
N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento (A)	<input type="text"/>
N. totale dei dipendenti in servizio (B)	<input type="text"/>
Valore indicatore A/B	<input type="text"/> %
Ambito di rilevazione	<input type="checkbox"/> Parziale
Descrizione delle strutture alle quali la misurazione fa riferimento	<input type="text"/>
Note metodologiche sui dati utilizzati e sulle modalità di calcolo	<input type="text"/>
Osservazioni	<input type="text"/>

Il grado di copertura delle attività formative dedicate al personale, da riportare nella maschera di acquisizione illustrata in figura 7, viene riportato anche nella nota tecnica n. 2 allegata alla circolare Ragioneria Generale dello Stato n. 17/2018 e nella nota metodologica 2015 sulle proposte di indicatori per i programmi di spesa 32.2 “Indirizzo politico” e 32.3 “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza” e misura la capacità dell’amministrazione di far fruire della formazione il proprio personale dipendente.

Al numeratore va inserito il numero dei dipendenti che abbiano iniziato un’attività formativa nel periodo di riferimento; dalle attività formative devono essere escluse quelle relative alla formazione obbligatoria. Per essere inclusa nel calcolo, la specifica attività formativa deve prevedere il rilascio di una certificazione/attestazione.

Al denominatore l’indicatore prevede il numero medio dei dipendenti presenti nel corso dell’anno calcolato utilizzando il metodo della semisomma descritto nel citato articolo 9, comma 2-*bis* della Circolare MEF-RGS n. 12/2011: numero dei dipendenti in servizio alla data del 1° gennaio dell’anno oggetto di rilevazione, sommato al numero dei dipendenti al 31 dicembre dello stesso anno, diviso due.

Figura 8 Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale

- 1.4 Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	
Indicatore Non Applicabile	<input type="checkbox"/>
N. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione (A)	<input type="text"/>
Ci sono dipendenti non sottoposti a valutazione?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
N. totale dei dipendenti in servizio (B)	<input type="text"/>
Valore indicatore A/B	<input type="text"/> %
Ambito di rilevazione	<input type="checkbox"/> Parziale
Descrizione delle strutture alle quali la misurazione fa riferimento	<input type="text"/>
Note metodologiche sui dati utilizzati e sulle modalità di calcolo	<input type="text"/>
Osservazioni	<input type="text"/>

Il grado di copertura delle procedure di valutazione del personale, da inserire nella maschera di acquisizione illustrata in figura 8, misura la capacità dell'amministrazione di realizzare un confronto sistematico tra valutato e valutatore.

Nelle Linee Guida n. 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica si è già sottolineato come i momenti di confronto fra valutato e valutatore siano indispensabili; nelle Linee Guida n. 5/2019 si evidenzia come nella fase di valutazione il colloquio costituisce un momento di verifica della prestazione del valutato, ma anche un'occasione di dialogo in cui valutatore e valutato individuano le modalità e le azioni di sviluppo organizzativo e professionale che consentano il futuro miglioramento della prestazione stessa.

Al numeratore va inserito il numero dei dipendenti che siano stati coinvolti in almeno un colloquio di valutazione della performance nel periodo di riferimento.

Al denominatore l'indicatore prevede il numero medio dei dipendenti presenti nel corso dell'anno calcolato utilizzando il metodo della semisomma descritto nell'articolo 9, comma 2-*bis* della Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 12/2011: numero dei dipendenti in servizio alla data del 1° gennaio dell'anno oggetto di rilevazione, sommati al numero dei dipendenti al 31 dicembre dello stesso anno, diviso due.

Figura 9 Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale

- 1.5 Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	
Indicatore Non Applicabile	<input type="checkbox"/>
N. di dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa (A)	<input type="text"/>
N. totale di personale non dirigenziale in servizio (B)	<input type="text"/>
Valore indicatore A/B	<input type="text"/> %
Ambito di rilevazione	<input type="checkbox"/> Parziale
Descrizione delle strutture alle quali la misurazione fa riferimento	<input type="text"/>
Note metodologiche sui dati utilizzati e sulle modalità di calcolo	<input type="text"/>
Osservazioni	<input type="text"/>

Il tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale, da riportare nella maschera di acquisizione illustrata in figura 9, misura la capacità dell'amministrazione di organizzare il personale nella maniera ottimale che contemperi le esigenze organizzative e le attitudini del personale prevedendo anche percorsi di riallocazione del personale che possano favorire l'acquisizione di professionalità multidisciplinari e percorsi di crescita organizzativa.

Al numeratore va indicato il numero di dipendenti inquadrati in profili non dirigenziali che hanno cambiato unità organizzativa nel periodo di riferimento; per unità organizzativa si intende quella di livello inferiore nell'organizzazione, vale a dire al di sotto del quale non esistono altre unità organizzative (ad es., servizio, ufficio, reparto o altra unità comunque denominata).

Al denominatore l'indicatore prevede il numero medio dei dipendenti, non dirigenti, presenti nel corso dell'anno calcolato utilizzando il metodo della semisomma descritto nell'articolo 9, comma 2-bis della Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 12/2011: numero dei dipendenti in servizio alla data del 1° gennaio dell'anno oggetto di rilevazione, sommato al numero dei dipendenti al 31 dicembre dello stesso anno, diviso due.

4.4 Maschere per gli indicatori dell'area "Gestione degli approvvigionamenti e degli immobili"

Figura 10 Incidenza del ricorso alla convenzione Consip e al mercato elettronico degli acquisti

Gestione degli approvvigionamenti e degli immobili	
- 2.1 Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	
Indicatore Non Applicabile	<input type="checkbox"/>
Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico (A) ⓘ	<input type="text"/> €
Pagamenti per acquisto di beni e servizi (B) ⓘ	<input type="text"/> €
Valore indicatore A/B ⓘ	<input type="text"/> %
Ambito di rilevazione	<input type="checkbox"/> Parziale
Descrizione delle strutture alle quali la misurazione fa riferimento	<input type="text"/>
Note metodologiche sui dati utilizzati e sulle modalità di calcolo	<input type="text"/>
Osservazioni	<input type="text"/>

L'indicatore relativo all'incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti, da inserire nella maschera di acquisizione indicata in Figura 10, viene riportato anche nella nota tecnica n. 2 allegata alla circolare RGS n. 17/2018 e nella nota metodologica 2015 sulle proposte di indicatori per i programmi di spesa 32.2 "Indirizzo politico" e 32.3 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza". Ha lo scopo rilevare quanta parte dell'approvvigionamento di risorse è effettivamente gestita in maniera centralizzata. La normativa impone obblighi solo per alcune categorie merceologiche.

Il numeratore di tale indicatore comprende la spesa per l'acquisto di beni e servizi, effettuata tramite ricorso a Consip o al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, mentre al denominatore deve essere indicata la spesa totale per l'acquisto di beni e servizi.

Figura 11 – Maschera di acquisizione -Indicatore della Tempestività dei Pagamenti

- 2.2 Tempestività dei pagamenti	
Indicatore Non Applicabile	<input type="checkbox"/>
Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicato per l'importo dovuto (A)	<input type="text"/> GG*€
Somma degli importi pagati nel periodo di riferimento (B)	<input type="text"/> €
Valore indicatore A/B	<input type="text"/> GG
Ambito di rilevazione	<input type="checkbox"/> Parziale
Descrizione delle strutture alle quali la misurazione fa riferimento	<input type="text"/>
Note metodologiche sui dati utilizzati e sulle modalità di calcolo	<input type="text"/>
Osservazioni	<input type="text"/>

La maschera di acquisizione dati relativa all'indicatore sulla tempestività dei pagamenti viene riportata nella figura 11. Si tratta anche in questo caso di un indicatore previsto nella nota tecnica n. 2 allegata alla circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 17/2018 e nella nota metodologica della stessa Istituzione sulle proposte di indicatori per i programmi di spesa 32.2 "Indirizzo politico" e 32.3 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza" del 2015. L'indicatore consente di individuare il ritardo medio ponderato nel pagamento delle fatture commerciali.

Al numeratore, va riportata la somma degli importi delle fatture pagate, ciascuno moltiplicato per la differenza, in giorni, intercorrente tra la data dell'effettivo pagamento al fornitore e la data di scadenza della fattura cui si riferisce (nel caso di pagamento in anticipo rispetto alla scadenza, quindi, per la specifica fattura andrà sommato un numero negativo, mentre in caso di ritardo nel pagamento, andrà sommato un numero positivo).

Al denominatore, invece, deve essere indicata la somma degli importi pagati nell'anno solare per transazioni commerciali.

Il tema della tempestività dei pagamenti è diventato centrale a partire dal D.L. n. 35/2013 e con il D.L. n. 66/2014, che lo include tra i criteri di virtuosità delle Amministrazioni. L'indicatore formulato è quello adottato dal D.P.C.M. del 22 settembre 2014 di attuazione degli articoli 8, comma 1, e 41, comma 1, del citato D.L. n. 66/2014.

Figura 12 – Spesa per energia elettrica

- 2.3 Spesa per energia elettrica al metro quadro	
Indicatore Non Applicabile	<input type="checkbox"/>
Costo per energia elettrica (A) ⓘ	<input type="text"/> €
N. di metri quadri disponibili (B) ⓘ	<input type="text"/> m2
Valore indicatore A/B ⓘ	<input type="text"/> €/m2
Ambito di rilevazione	<input type="checkbox"/> Parziale
Descrizione delle strutture alle quali la misurazione fa riferimento	<input type="text"/>
Note metodologiche sui dati utilizzati e sulle modalità di calcolo	<input type="text"/>
Osservazioni	<input type="text"/>

L'indicatore relativo alla spesa per energia elettrica al metro quadro (v. figura 12), è lo stesso indicatore che viene riportato sulla base di quanto indicato nella circolare dell'Agencia del Demanio n. 20494 del 2012.

Il numeratore di tale indicatore riporta la spesa per energia elettrica, mentre al denominatore devono essere indicati i metri quadri disponibili.

4.5 Maschere per gli indicatori dell'area "Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione"

Figura 13 – Grado di utilizzo di Spid nei servizi digitali

Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione	
- 3.1 Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali	
Indicatore Non Applicabile	<input type="checkbox"/>
N. di accessi unici tramite SPID a servizi digitali (A) ⓘ	<input type="text"/>
Numero di accessi unici totali ai servizi digitali (B) ⓘ	<input type="text"/>
Valore indicatore A/B ⓘ	<input type="text"/> %
Ambito di rilevazione	<input type="checkbox"/> Parziale
Descrizione delle strutture alle quali la misurazione fa riferimento	<input type="text"/>
Note metodologiche sui dati utilizzati e sulle modalità di calcolo	<input type="text"/>
Osservazioni	<input type="text"/>

In figura 13 è riportata la maschera di acquisizione dei dati relativi all'indicatore sul grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali.

Si tratta di una misura dell'utilizzo del sistema unico di accesso con identità digitale ai servizi *online* della pubblica Amministrazione italiana, e dei privati aderenti, da parte degli utenti di un'Amministrazione per i quali è consentito l'accesso anche tramite altri sistemi di autenticazione così come previsto all'articolo 64 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

La centralità del tema relativo allo sviluppo di SPID, già rinvenibile nel documento “*Strategia per la crescita digitale 2014-2020*” del 3 marzo 2015 pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, è ulteriormente evidenziata nel Piano Triennale per l'informatica nella pubblica Amministrazione 2020-2022 che lo indica nel contesto del principio guida “*accesso esclusivo mediante identità digitale*” (secondo il quale le pubbliche Amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID).

Al numeratore della formula di rilevazione del dato si riporta il numero di accessi unici ai servizi digitali tramite SPID, mentre al denominatore si indicano numero di accessi totali ai servizi *online* (SPID ed altri sistemi di autenticazione consentiti).

Figura 14– Percentuale dei servizi full digital

- 3.2 Percentuale di servizi full digital	
Indicatore Non Applicabile	<input type="checkbox"/>
N. di servizi che siano interamente online, integrati e full digital (A)	<input type="text"/>
N. di servizi erogati (B)	<input type="text"/>
Valore indicatore A/B	<input type="text"/> %
Ambito di rilevazione	<input type="checkbox"/> Parziale
Descrizione delle strutture alle quali la misurazione fa riferimento	<input type="text"/>
Note metodologiche sui dati utilizzati e sulle modalità di calcolo	<input type="text"/>
Osservazioni	<input type="text"/>

L'indicatore percentuale di servizi *full digital* (riportato in figura 14) misura la percentuale dei servizi digitali offerti dalle pubbliche Amministrazioni rispetto ai servizi totali, in linea con quanto stabilito dall'articolo 64 del Codice dell'amministrazione digitale e con quanto riportato nell'allegato 2 del piano Triennale 2019-2021 per l'informatica nella P.A.

L'indicatore è dato dal rapporto tra il numero dei servizi forniti dall'amministrazione in modalità *full digital* ed il numero del complesso dei servizi erogati dall'amministrazione.

L'interesse per tale indicatore risiede nel fatto che la crescente facilità nell'accesso alla fruizione dei servizi e l'incremento dell'efficienza dei processi sottostanti, conducono il cittadino a preferire il canale *on line* rispetto a quello esclusivamente analogico, con evidenti vantaggi in termini di efficienza ed economicità.

Al numeratore vanno quindi riportati i servizi *full digital*, intesi come tutti quei servizi che consentono a cittadini e imprese di avviare e completare un servizio completamente *online*, utilizzando un'unica applicazione e senza richiedere procedure di stampa e/o scansione di documenti. Al denominatore, per converso, va indicato il numero di tutti i servizi elencati nella carta dei servizi.

Figura 15 Percentuale dei servizi a pagamento tramite PagoPa

- 3.3 Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPA	
Indicatore Non Applicabile	<input type="checkbox"/>
N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA (A) 	<input type="text"/>
N. di servizi a pagamento (B)	<input type="text"/>
Valore indicatore A/B 	<input type="text"/> %
Ambito di rilevazione	<input type="checkbox"/> Parziale
Descrizione delle strutture alle quali la misurazione fa riferimento	<input type="text"/>
Note metodologiche sui dati utilizzati e sulle modalità di calcolo	<input type="text"/>
Osservazioni	<input type="text"/>

L'indicatore, da riportare nella maschera di acquisizione di figura 15, misurando la percentuale dell'uso della piattaforma per i pagamenti informatici nell'ambito dei servizi erogati dall'amministrazione, indica il grado di utilizzo di PagoPA tra i servizi che l'amministrazione somministra a pagamento.

Lo strumento PagoPA, previsto in attuazione dell'articolo 5 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e dal D.L. n. 179/2012, è adottato obbligatoriamente da tutte le pubbliche Amministrazioni e dagli altri soggetti indicati per legge.

Figura 16 Maschera di acquisizione percentuale di comunicazioni tramite domicilio digitale

- 3.4 Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali	
Indicatore Non Applicabile	<input type="checkbox"/>
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali (A)	<input type="text"/>
N. di comunicazioni inviate a imprese e PPAA (B)	<input type="text"/>
Valore indicatore A/B	<input type="text"/> %
Ambito di rilevazione	<input type="checkbox"/> Parziale
Descrizione delle strutture alle quali la misurazione fa riferimento	<input type="text"/>
Note metodologiche sui dati utilizzati e sulle modalità di calcolo	<input type="text"/>
Osservazioni	<input type="text"/>

L'indicatore riportato in figura 16, misura il grado di utilizzo dei domicili digitali nelle comunicazioni dell'amministrazione.

Ai sensi dell'articolo 1 del Codice dell'amministrazione digitale per domicilio digitale si intende un indirizzo elettronico eletto presso un servizio di posta elettronica certificata (PEC) o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato (SERCQ), come definito dal regolamento (UE) 23 luglio 2014 n. 910 del Parlamento europeo e del Consiglio, in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE, c.d. "Regolamento eIDAS", valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale.

Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020 – 2022 promuove l'avvio di piattaforme tecnologiche che consentono di razionalizzare i servizi per le amministrazioni ed i cittadini, tra le quali l'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro Imprese (INAD), che assicura l'attuazione della Linea guida sul domicilio digitale del cittadino.

Al numeratore vanno indicate le comunicazioni fatte nei confronti di domicili digitali di imprese ed Amministrazioni pubbliche, mentre al denominatore sono riportate le comunicazioni totali fatte ad imprese ed a Amministrazioni pubbliche.

Figura 17 Percentuale di banche dati pubbliche disponibili in formato aperto

- 3.5 Percentuali di banche dati pubbliche disponibili in formato aperto	
Indicatore Non Applicabile	<input type="checkbox"/>
N. di dataset pubblicati in formato aperto (A) 	<input type="text"/>
N. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione (B) 	<input type="text"/>
Valore indicatore A/B 	<input type="text"/> %
Ambito di rilevazione	<input type="checkbox"/> Parziale
Descrizione delle strutture alle quali la misurazione fa riferimento	<input type="text"/>
Note metodologiche sui dati utilizzati e sulle modalità di calcolo	<input type="text"/>
Osservazioni	<input type="text"/>

L'indicatore "Percentuale di banche dati pubbliche disponibili in formato aperto", da inserire nella maschera di acquisizione dati riportata nella figura 17, esprime il grado di condivisione dei dati in formato aperto da parte delle Amministrazioni.

Previsto normativamente nell'articolo 52 del Codice dell'amministrazione digitale, un elevato grado di banche dati pubbliche disponibili in formato aperto, è indicato quale fattore "abilitante" nel documento "Strategia per la crescita digitale 2014-2020" della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 3 marzo 2015.

L'indicatore prevede al numeratore il numero di *dataset* pubblicati in formato aperto e al denominatore il numero di *dataset* previsto per tipologia di amministrazione, nel c.d. "paniere dinamico", così come aggiornato annualmente dall'AgID (<https://dati.gov.it/paniere-dataset>).

Il paniere dinamico rappresenta lo strumento attraverso cui è possibile misurare allineamento delle Amministrazioni pubbliche, rispetto agli obiettivi dell'accordo di partenariato 2014-2020 in materia di *open data*. Tra gli obiettivi fissati dall'accordo vi è quello di aumentare la trasparenza, l'interoperabilità e l'accesso ai dati pubblici.

Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020 - 2022, i cui obiettivi sono basati sulle indicazioni che emergono dalla nuova programmazione europea 2021-2027, sui principi dell'*eGovernment Action Plan 2016-2020* e sulle azioni previste dalla *eGovernment Declaration di Tallinn (2017-2021)*, pone la forma aperta e l'interoperabilità del dato pubblico, quale bene comune, tra i principi guida ispiratori del medesimo documento.

Figura 18– Maschera di acquisizione-Dematerializzazione delle procedure

- 3.6 Dematerializzazione procedure	
Indicatore Non Applicabile	<input type="checkbox"/>
Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (full digital) ⓘ	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Valore indicatore ⓘ	
Ambito di rilevazione	<input type="checkbox"/> Parziale
Descrizione delle strutture alle quali la misurazione fa riferimento	<div style="background-color: #cccccc; height: 40px;"></div>
Note metodologiche sui dati utilizzati e sulle modalità di calcolo	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
Osservazioni	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>

L'indicatore, da inserire nella maschera della figura 18, è volto ad accertare che le procedure di gestione delle presenze-assenze, ferie-permessi, missioni ed il protocollo, nell'ambito dell'amministrazione considerata, siano realizzate integralmente ed esclusivamente in forma dematerializzata (*full digital*), ai sensi degli articoli 17 e 40 del CAD.

L'indicatore assume valore "SI" se almeno tre processi, sui quattro indicati, sono svolti in modalità interamente digitale, altrimenti assume valore "NO".

4.6 Maschere per gli indicatori dell'area "Gestione della comunicazione e della trasparenza"

Figura 19 Consultazione del portale istituzionale

Gestione della comunicazione e della trasparenza	
- 4.1 Consultazione del portale istituzionale	
Indicatore Non Applicabile	<input type="checkbox"/>
N. totale di accessi unici annuali al portale istituzionale (A) ⓘ	<input type="text"/>
Valore indicatore A/365 ⓘ	<div style="background-color: #cccccc; height: 20px;"></div>
Ambito di rilevazione	<input type="checkbox"/> Parziale
Descrizione delle strutture alle quali la misurazione fa riferimento	<div style="background-color: #cccccc; height: 40px;"></div>
Note metodologiche sui dati utilizzati e sulle modalità di calcolo	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
Osservazioni	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>

L'indicatore relativo alla consultazione del portale istituzionale va riportato nella maschera di acquisizione di figura 19. Tale indicatore evidenzia la media giornaliera di accessi unici al portale istituzionale dell'amministrazione.

Al numeratore va indicato il numero di accessi unici al portale istituzionale registrati nel corso dell'annualità oggetto di rilevazione. Tale valore è rapportato ai giorni dell'anno solare, convenzionalmente fissati a 365.

Figura 20-Grado di trasparenza dell'amministrazione

- 4.2 Grado di trasparenza dell'amministrazione	
Indicatore Non Applicabile	<input type="checkbox"/>
Somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dall'OIV sulla base della delibera annuale ANAC (A) ⓘ	<input type="text"/>
Somma dei punteggi massimi conseguibili (B) ⓘ	<input type="text"/>
Valore indicatore A/B ⓘ	<input type="text"/> %
Ambito di rilevazione	<input type="checkbox"/> Parziale
Descrizione delle strutture alle quali la misurazione fa riferimento	<input type="text"/>
Note metodologiche sui dati utilizzati e sulle modalità di calcolo	<input type="text"/>
Osservazioni	<input type="text"/>

L'indicatore relativo al grado di trasparenza dell'amministrazione, da indicare nella maschera di acquisizione riportata nella figura 20, è costruito in base alle attestazioni rilasciate dagli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) sull'effettività degli adempimenti in materia di trasparenza.

Il calcolo impiega la griglia di rilevazione degli obblighi di pubblicazione, di cui al D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, come esplicitata dalla delibera ANAC n. 141/2019 in materia di "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 e attività di vigilanza dell'Autorità". Le griglie di verifica si riferiscono a quattro aree: *compliance*, completezza, aggiornamento e apertura (formato) dei dati pubblicati.

Per il calcolo dell'indicatore, al numeratore va posta la somma dei punteggi assegnati all'amministrazione considerata nella griglia di rilevazione dall'OIV, mentre al denominatore deve essere riportata la somma dei punteggi massimi conseguibili.

5 Conclusione della rilevazione

Una volta inseriti i dati nelle relative maschere di acquisizione e verificata la correttezza dei dati stessi, l'utente deve procedere al salvataggio attraverso il pulsante "Salva" posizionato in fondo alle maschere di acquisizione dei dati per indicatore. A seguito di ogni salvataggio, il sistema aggiorna il cruscotto iniziale che conteggia il numero degli indicatori inseriti per ogni area (v. figura 21). Al fine di consentire all'utente di verificare lo stato di avanzamento della rilevazione, vengono conteggiati nel riepilogo anche gli indicatori indicati come "non applicabili" al contesto organizzativo dell'amministrazione considerata.

Figura 21– Maschera di acquisizione-esito operazione di salvataggio dei dati

Anno	Aree Tematiche	Data pubblicazione	Motivazione ritardo	Data ultimo aggiornamento	Motivazione ultimo aggiornamento
2020	Gestione delle risorse umane	1			
	Gestione degli approvvigionamenti e degli immobili	0			
	Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione	0			
	Gestione della comunicazione e della trasparenza	0			
	Numero indicatori monitorati	1			

Fino a quando non si sia proceduto alla pubblicazione degli indicatori, sarà sempre possibile accedere, attraverso il pulsante "Modifica", per inserire nuovi indicatori oppure modificare quelli già inseriti.

Quando sono stati inseriti e controllati tutti gli indicatori delle quattro aree di competenza, si può procedere alla pubblicazione definitiva degli indicatori comuni, attraverso l'apposito tasto "Pubblica".

Si raccomanda la massima attenzione in sede di pubblicazione dei dati, poiché questi risulteranno definitivamente acquisiti e non sarà più possibile, per l'utente, modificare gli inserimenti effettuati, se non tramite la funzione di aggiornamento di cui si dirà appresso.

5.1 Come operare la conclusione della rilevazione e l'inserimento delle giustificazioni

Ultimato l'inserimento di tutte le informazioni richieste è possibile procedere con la pubblicazione del set di indicatori, tramite il pulsante "Pubblica".

L'applicativo effettuerà un controllo della completezza formale delle informazioni ed eventualmente indicherà a inizio pagina gli elementi necessari per la sua conclusione.

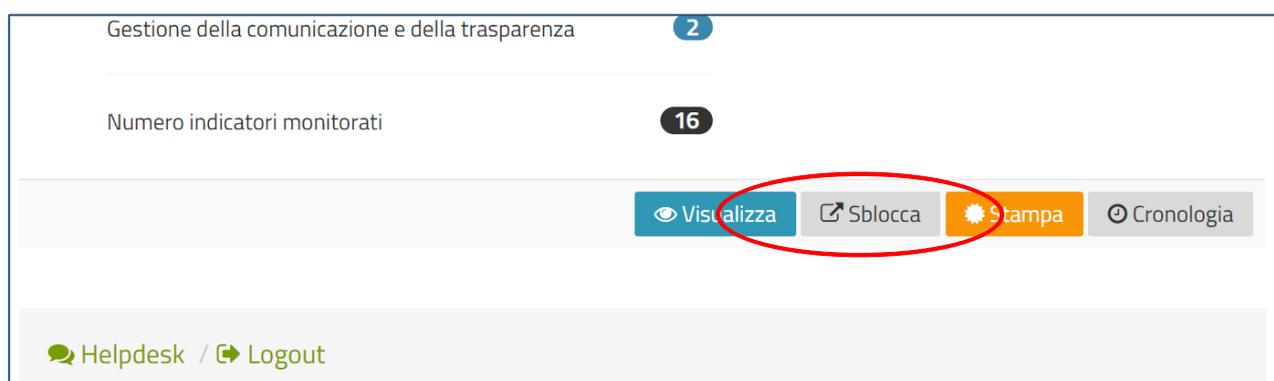
La data di pubblicazione assume il valore della data di avvenuta trasmissione.

Se il set di indicatori non viene pubblicato entro la prevista data del termine del 31 gennaio (1° febbraio nel caso dell'anno 2021), sarà necessario compilare il campo "Motivazione del ritardo", obbligatorio ed a testo libero (max 250 caratteri). Il testo inserito sarà visibile, nella schermata di riepilogo, di fianco alla data di pubblicazione della rilevazione.

5.2 Aggiornamento dei dati

Eventuali aggiornamenti al set di indicatori pubblicati, ad esempio, nel caso in cui si renda necessario integrare informazioni non disponibili alla scadenza del termine ordinario, possono essere inseriti dalla pagina principale di "Gestione indicatori comuni", nella quale, dopo la pubblicazione, sarà visibile il pulsante "Sblocca" (v. figura 22).

Figura 22– Pulsante di sblocco per l'aggiornamento dei dati



La funzione di sblocco della pubblicazione richiede l'inserimento obbligatorio delle motivazioni dell'aggiornamento, e consente di effettuare modifiche o integrazioni ai dati inseriti, attraverso il pulsante "Modifica".

Al termine degli aggiornamenti, per i quali valgono le medesime considerazioni precedentemente svolte sulle funzionalità del pulsante "Salva", sarà necessario chiudere l'intervento di aggiornamento, cliccando il pulsante "Pubblica". La data dell'ultimo aggiornamento e la sua

motivazione saranno visibili nella pagina di *“Gestione indicatori comuni”*, di fianco all’originaria data di pubblicazione ed all’eventuale motivazione per il ritardo nella pubblicazione.

In sede di prima applicazione, possono essere apportati aggiornamenti al set di indicatori pubblicato, fino alla data del 30 giugno 2021.

L’elenco degli interventi di modifica è consultabile cliccando sul pulsante *“Cronologia”* nella medesima pagina *“Gestione indicatori comuni”*.

5.3 Stampa del report

Il sistema mette a disposizione una funzione di stampa del prospetto riepilogativo dei dati immessi.

All’attivazione del pulsante *“Stampa”*, presente nella pagina *“Gestione Indicatori”*, viene generato un file in formato pdf, secondo due casistiche:

- nel caso in cui l’utente non abbia ancora provveduto alla pubblicazione degli indicatori, il file pdf generato riporterà la filigrana *“in bozza”* e conterrà i soli dati immessi e salvati, oltre al valore degli indicatori calcolati ove i dati siano sufficienti allo scopo;
- successivamente alla pubblicazione, verrà generato un file pdf, senza alcuna filigrana, recante, oltre ai dati oggetto di pubblicazione, anche le informazioni relative alla pubblicazione ed all’eventuale ultimo aggiornamento.

La stampa sintetica riporterà, quindi, oltre ad una prima pagina contenente i dati di riferimento della rilevazione (denominazione dell’amministrazione, anno di riferimento, prospetto riepilogativo degli indicatori applicabili valorizzati, data della pubblicazione e motivazione dell’eventuale ritardo, data e motivazione dell’eventuale ultimo aggiornamento, data di stampa), l’insieme dei valori assunti da ciascun indicatore, con i relativi elementi di calcolo (numeratore e denominatore, ove applicabili).