



## 1.2 Dati per l'identificazione dell'Incaricato del coordinamento della rilevazione

Nome  Cognome

Telefono  E-mail

Direzione/Ufficio di appartenenza

Indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) della Direzione/ Ufficio di appartenenza

## 1.3 Alla data di compilazione del questionario, l'unità istituzionale è

1  Attiva **a** e lo era anche il 31/12/2025

2  Attiva **a** a partire dal 2026 **▶ La compilazione termina qui**

3  Inattiva **b** dal / /  **▶ Se precedente al 01/01/2026 la compilazione termina qui**

4  Cessata **c** dal / /

- a** L'unità istituzionale svolge la propria attività e impiega risorse umane ed economiche.
- b** L'unità istituzionale ha sospeso temporaneamente la propria attività.
- c** L'unità istituzionale ha terminato definitivamente l'attività e non impiega più né risorse umane né risorse economiche.

**Grazie per la collaborazione. La compilazione del questionario prosegue solo per le unità istituzionali che erano attive alla data del 31/12/2025 o diventate inattive/cesstate dopo il 31/12/2025. La preghiamo comunque di effettuare l'invio del questionario.**

## SEZIONE 2

## RISORSE UMANE, FORMAZIONE E LAVORO AGILE

### Risorse umane

## 2.1 Indicare il personale DIPENDENTE in servizio al 31 dicembre 2025 secondo il tipo di contratto, l'inquadramento giuridico e il genere

*Includere nel personale dipendente in servizio il personale comandato, distaccato, in convenzione proveniente da altro Ente ed escludere il personale comandato, distaccato, in convenzione presso altro Ente.*

*Includere nel personale dipendente a tempo determinato, il personale con contratto di formazione lavoro.*

- d** Personale individuato in base all'inquadramento contrattuale dell'istituzione.
- e** Personale inquadrato in una delle aree, che individuano i diversi livelli di complessità della prestazione, identificate dalla contrattazione collettiva di riferimento.

PERSONALE DIPENDENTE	Maschi	Femmine	TOTALE
<b>1 Personale a tempo INDETERMINATO</b>			
a Personale dirigente <b>d</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b Personale non dirigente <b>e</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>2 Personale a tempo DETERMINATO</b>			
c Personale dirigente <b>d</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d Personale non dirigente <b>e</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTALE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTALE Personale dirigente <b>d</b></b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTALE Personale non dirigente <b>e</b></b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>3 TOTALE PERSONALE DIPENDENTE</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**2.2 Indicare il personale NON DIPENDENTE in servizio al 31 dicembre 2025 secondo il tipo di contratto e il genere**

Includere 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).

**a** Lavoratori parasubordinati, ossia coloro che forniscono la propria prestazione lavorativa continua, eventualmente riconducibile a un progetto, con autonomia operativa ma anche con il vincolo del coordinamento organizzativo esercitato dal committente.

**b** Lavoratori che svolgono la propria attività nell'interesse e sotto la direzione e il controllo di un utilizzatore, in virtù di un contratto di somministrazione stipulato tra quest'ultimo e un'agenzia del lavoro autorizzata (art. 30 D. Lgs. 81/2015).

PERSONALE NON DIPENDENTE	Maschi	Femmine	TOTALE
1 Lavoratori a progetto o con contratto di collaborazione continuativa <b>a</b>	_____	_____	_____
2 Lavoratori temporanei (ex interinali) <b>b</b>	_____	_____	_____
3 Altri lavoratori atipici	_____	_____	_____
<b>TOTALE PERSONALE NON DIPENDENTE</b>	_____	_____	_____

**2.3 Indicare il personale DIPENDENTE al 31 dicembre 2025 in posizione di comando **c** /distacco **d** /convenzione **e** in entrata da altro Ente e in uscita verso altro Ente secondo il genere.**

Per le unità di personale in convenzione indicare solo le unità di personale che prestano servizio in maniera prevalente presso l'unità rispondente (in entrata da altro Ente) o presso l'unità ricevente (in uscita verso altro Ente).

**c** Mobilità temporanea di personale fra amministrazioni o enti appartenenti allo stesso comparto o a comparti diversi.

**d** Utilizzo temporaneo di personale presso altre amministrazioni o enti pubblici, a fronte del quale non è richiesto uno specifico provvedimento formale.

**e** Personale 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.

PERSONALE DIPENDENTE	Maschi	Femmine	TOTALE
1 Comando/distacco/convenzione in entrata da altro Ente	_____	_____	_____
2 Comando/distacco/convenzione in uscita verso altro Ente	_____	_____	_____

**I quesiti 2.3.1a e 2.3.1b devono essere compilati solo se l'unità appartiene alla tipologia istituzionale: Aziende ospedaliere, Aziende ospedaliere-universitarie e policlinici universitari, Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici (IRCCS), Azienda sanitaria locale**

**2.3.1a Al 31 dicembre 2025 presso l'unità istituzionale prestava servizio, attraverso convenzione **f**, personale DIPENDENTE proveniente da una o più Università?**

**f** Personale 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.

1  Sì ➔

2  No

**2.3.1a Numero di unità di personale DIPENDENTE proveniente da Università**

\_\_\_\_\_

I quesiti 2.3.1b e 2.3.1.1b devono essere compilati solo se l'unità appartiene alla forma giuridica: Università.

2.3.1b Al 31 dicembre 2025 l'Università forniva, attraverso convenzione <sup>a</sup>, personale DIPENDENTE ad Aziende ospedaliere, Aziende ospedaliero-universitarie e policlinici universitari, Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici (IRCCS), Aziende sanitarie locali?

<sup>a</sup> Personale 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.

1  Sì ➔

2  No

2.3.1.1b Numero di unità di personale DIPENDENTE fornito in convenzione ad Aziende ospedaliere, Aziende ospedaliero-universitarie e policlinici universitari, IRCCS, Aziende sanitarie locali

□ □ □ □ □

## Formazione

2.4 L'unità istituzionale ha predisposto e adottato formalmente un documento di programmazione della formazione del personale per l'anno 2025?

1  Sì ➔

2  No

Andare al quesito 2.5

2.4.1 Ai fini della predisposizione del documento di programmazione della formazione del personale, l'unità istituzionale ha condotto un'analisi dei fabbisogni formativi?

1  Sì ➔

2  No

Andare al quesito 2.5

2.4.2 Come è stata condotta l'analisi dei fabbisogni formativi utile alla predisposizione del documento di programmazione della formazione?

*Sono possibili più risposte ma una sola per A, B o C*

- A  Attraverso una rilevazione che ha coinvolto tutto il personale in servizio
- B  Attraverso una rilevazione che ha coinvolto solo una parte del personale in servizio (es. nuovi assunti, specifiche aree professionali, ecc.)
- C  Attraverso una rilevazione che ha coinvolto solo i dirigenti
- D  Attraverso l'analisi di dati relativi alla formazione organizzata/finanziata negli anni precedenti
- E  In altro modo

Specificare \_\_\_\_\_

**2.5 Nel corso del 2025 l'unità istituzionale ha organizzato (gestione diretta) o acquisito all'esterno (gestione indiretta) attività di formazione <sup>a</sup> per il proprio personale dipendente?**

**a** Per attività di formazione si intendono tutti i tipi di attività formative come corsi, stage, seminari, convegni e conferenze.

1  Sì

2  No  **Andare al quesito 2.13**

**2.6 Indicare quanti dipendenti, tra il personale dirigente e non dirigente, hanno seguito nel 2025 almeno un corso di formazione**

PERSONALE DIPENDENTE	Numero di dipendenti che hanno seguito almeno un corso
a Personale dirigente:	_ _ _ _ _ _ _
b Personale non dirigente:	_ _ _ _ _ _ _
<b>TOTALE</b>	_ _ _ _ _ _ _

**2.7 Indicare il numero complessivo di ore di formazione fruite <sup>b</sup> dai dipendenti dell'unità istituzionale nel 2025.**

**b** Per numero di ore di formazione fruite si intende la somma delle ore di formazione di cui ha fruito ciascuna unità di personale dirigente o non dirigente nel corso dell'anno solare di riferimento.

Le **ore fruite** sono le ore effettive di formazione che un dipendente ha frequentato e che vanno registrate per ogni partecipante.

Esempio: Se un'amministrazione organizza un corso di formazione della durata di 8 ore, al quale partecipano 5 dipendenti, le **ore fruite** da quei 5 dipendenti sono in totale 40 (8 ore di durata del corso x 5 dipendenti).

PERSONALE DIPENDENTE	Numero di ORE DI FORMAZIONE FRUITE dai dipendenti
a Personale dirigente:	_ _ _ _ _ _ _
b Personale non dirigente:	_ _ _ _ _ _ _
<b>TOTALE</b>	_ _ _ _ _ _ _

**2.8 Indicare le ore fruite dai dipendenti nel 2025 per singola modalità di gestione della formazione**

MODALITÀ DI GESTIONE	Ore fruite
A Formazione progettata e realizzata da parte di unità organizzative dell'Unità istituzionale (GESTIONE DIRETTA)	_ _ _ _ _ _ _
GESTIONE INDIRETTA	
B Formazione acquistata sul mercato da parte dell'Unità istituzionale	_ _ _ _ _ _ _
C Formazione erogata da soggetti convenzionati con l'Unità istituzionale (Università, Enti in house, etc.)	_ _ _ _ _ _ _
D Formazione erogata dalla piattaforma "Syllabus"	_ _ _ _ _ _ _
E Formazione a catalogo della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)	_ _ _ _ _ _ _
<b>TOTALE</b>	_ _ _ _ _ _ _

**2.9 Per le aree tematiche in cui l'unità istituzionale ha svolto formazione nel 2025, indicare il numero di attività formative e il numero dei partecipanti.**

Nel numero di attività formative svolte vanno conteggiate anche eventuali repliche.

Nel conteggiare il numero dei partecipanti, un dipendente che ha preso parte a più attività formative deve essere conteggiato tante volte quante sono le attività a cui ha preso parte.

**a** Per partecipante si intende un dipendente che ha preso parte a un'attività formativa.

**b** Per soft skill si intende l'area delle competenze trasversali (come ad esempio: team building, comunicazione efficace, gestione dei conflitti)

AREA TEMATICA	Numero di attività formative svolte	Totale partecipanti <b>a</b>
1 Reclutamento, formazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	_____	_____
2 Misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa	_____	_____
3 Gestione e sviluppo del lavoro agile	_____	_____
4 Pianificazione, programmazione e controllo	_____	_____
5 Manageriale	_____	_____
6 Soft skill <b>b</b>	_____	_____
7 Comunicazione esterna	_____	_____
8 Economico-finanziaria	_____	_____
9 Informatica e trasformazione digitale	_____	_____
10 Lingue straniere	_____	_____
11 Attività di carattere internazionale	_____	_____
12 Giuridico-normativa (escluso Salute e sicurezza sul lavoro, anticorruzione, trasparenza ed etica)	_____	_____
13 Giuridico normativa: Salute e sicurezza sul lavoro, anticorruzione, trasparenza ed etica	_____	_____
14 Tecnico-specialistica	_____	_____
15 Transizione ecologica	_____	_____
16 Riforme e innovazioni amministrative promosse dal PNRR (transizione amministrativa)	_____	_____
17 Procedure e strumenti previsti per l'attuazione del PNRR (sistemi di rendicontazione, Regis, attuazione delle circolari MEF, etc.)	_____	_____
18 Altro	_____	_____
<b>TOTALE</b>	_____	_____

➡ Specificare \_\_\_\_\_

Rispondono al quesito 2.10 le UI che hanno risposto al quesito 2.9 indicando di avere svolto attività formative in corrispondenza dell'Area tematica 9 - Informatica e trasformazione digitale

**2.10 Nel 2025, nei corsi di formazione sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione sono state affrontate le seguenti tematiche?**

*Una risposta per riga*

	Sì	No
A Digitalizzazione dei flussi e processi interni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B Sistemi informativi e gestione base dati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C Analisi dei dati <b>a</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D Internet delle cose (Internet of Things - IoT) <b>b</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E Applicazioni di Intelligenza Artificiale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F Tecnologia blockchain <b>c</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G Piattaforme abilitanti previste dal Piano Triennale ICT (SPID, PagoPA, ANPR, ecc.), e-procurement, servizi online	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H Regolamentazione Intelligenza Artificiale (IA Act, regolamento (UE) 2024/1689)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I Direttiva NIS2 sulla sicurezza informatica (Direttiva (UE) 2022/2555)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**a** Tecniche di analisi dati, di grandi set di dati allo scopo di individuare tendenze, modelli e associazioni.

**b** Dispositivi o sistemi diversi dal computer, dallo smartphone e dalle stampanti come, ad esempio sensori, macchine, veicoli, dispositivi medici, ecc. che vengono connessi a Internet e possono raccogliere, scambiare ed elaborare dati tra loro o con sistemi centrali, senza bisogno dell'intervento umano diretto.

**c** Registro digitale distribuito in cui i dati (ad es. transazioni o eventi) sono raccolti in blocchi collegati tra loro in sequenza cronologica e protetti da crittografia. I blocchi non possono essere modificati senza alterare l'intera catena, garantendo tracciabilità, trasparenza e sicurezza. La blockchain è una particolare forma di tecnologia a registri distribuiti (DLT).

**2.11 Indicare la spesa totale sostenuta nel 2025 per le attività di formazione a gestione diretta e/o indiretta**

\_\_\_\_\_ ,00 Euro

**2.12 Con quali fonti sono state finanziate le attività di formazione a gestione diretta e/o indiretta svolte nel 2025?**

*Sono possibili più risposte oppure solo la risposta E o la F*

- A  Risorse ordinarie del bilancio dell'unità istituzionale
- B  Risorse a valere su fondi nazionali specificamente destinati alla formazione
- C  Fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)
- D  Fondi SIE e/o altri fondi comunitari
- E  Nessuna risorsa finanziaria: utilizzo esclusivo di formatori/docenti interni
- F  Nessuna risorsa finanziaria: si è ricorsi esclusivamente alla formazione disponibile gratuitamente
- G  Altro **Specificare** \_\_\_\_\_

**Lavoro agile**

**2.13 Indicare le unità di personale dipendente, dirigente e non dirigente, che hanno fruito del lavoro agile nel 2025.**

a Personale dirigente: \_\_\_\_\_

b Personale non dirigente: \_\_\_\_\_

**2.14 Indicare la percentuale di giornate di lavoro agile fruito dal personale in servizio, dirigente e non dirigente, sul totale delle giornate lavorative del 2025.**

a % Personale dirigente:

b % Personale non dirigente:

La percentuale da riportare deve essere calcolata dividendo il totale delle giornate di lavoro agile fruito dal personale (dirigente o non dirigente) per il totale delle giornate lavorative degli stessi dipendenti, moltiplicato per 100. Per esempio, in una UI con 3 unità di personale dirigente che nel corso 2025 hanno fruito rispettivamente di 40, 20 e 10 giornate di lavoro agile (70 giornate in totale di lavoro agile fruito nell'anno) e 4 unità di personale non dirigente che hanno fruito rispettivamente di 60, 30, 50 e 20 giornate di lavoro agile (160 giornate in totale di lavoro agile fruito nell'anno) su un totale di 220 giornate lavorative ciascuno (660 giornate lavorative annue per le unità di personale dirigente e 880 per le unità di personale non dirigente), si deve indicare una percentuale di personale dirigente pari a 10,6 (così conteggiata  $70/660 \cdot 100 = 10,6$ ) e una percentuale di personale non dirigente pari a 18,2 ( $160/880 \cdot 100 = 18,2$ ).

**SEZIONE 3**

**ORGANI ISTITUZIONALI AL 31/12/2025**

**3.1 Selezionare dal menu a tendina l'organo di vertice <sup>a</sup>, rappresentante legale dell'unità istituzionale, che svolge funzioni di indirizzo politico-amministrativo e indicarne il genere**

Denominazione organo di vertice Selezionare dal menù a tendina

M F

*Se Altro specificare*

1. Direttore/Direttore generale
2. Ministro
3. Sindaco
4. Presidente
5. Commissario straordinario/liquidatore
6. Rettore
7. Amministratore unico
8. Altro

<sup>a</sup> 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. La legale rappresentanza è la capacità ex lege di esprimere la volontà dell'istituzione pubblica nei rapporti contrattuali con i terzi e la capacità di stare in giudizio, compiendo gli atti processuali, in nome e per conto dell'istituzione pubblica.

**SEZIONE 4**

**GESTIONE ECOSOSTENIBILE E INNOVAZIONE SOCIALE**

**4.1 Negli ultimi due anni (2024-2025), l'unità istituzionale ha adottato forme di rendicontazione sociale e/o ambientale <sup>b</sup> delle attività, dei progetti e delle spese sostenute? Se Sì indicare l'ultimo anno di approvazione**  
*Una risposta per riga*

<sup>b</sup> Processo attraverso il quale un'organizzazione rende conto delle proprie attività, delle proprie scelte e delle proprie responsabilità. I bilanci elencati si accomunano per il fatto di dover rendere conto in modo trasparente su come l'organizzazione si comporta rispetto agli impegni presi ed alle responsabilità che da essi ne derivano in campo sociale e ambientale.

<sup>c</sup> 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.

<sup>d</sup> 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.

<sup>e</sup> 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.

	Sì	No	Ultimo anno di approvazione
1 Bilancio sociale <sup>c</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
2 Bilancio ambientale <sup>d</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
3 Rapporto ambientale <sup>e</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

**4.2 Nel 2025, l'unità istituzionale ha acquistato beni e/o servizi delle seguenti categorie disciplinate dai Criteri ambientali minimi (CAM) <sup>a</sup> nell'ambito del "Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione" (PAN GPP)?**

*Fare riferimento solo agli acquisti effettuati nel corso dell'anno di riferimento dei dati, nel caso di più acquisti per la stessa tipologia di bene e/o servizio per la quale è stato applicato il relativo CAM, considerare quella con valore più elevato.*

*Gli acquisti pluriennali vanno considerati solo se stipulati nell'anno di riferimento dei dati.*

**a** Sono gli elementi che qualificano una procedura di appalto verde. Sono delle "indicazioni tecniche" collegate alle diverse fasi delle procedure d'acquisto, ovvero, oggetto dell'appalto, selezione dei candidati, specifiche tecniche (obbligatorie), criteri premianti (punteggi ponderativi) e condizioni di esecuzione dell'appalto. Il Piano d'Azione Nazionale rinvia ad appositi decreti emanati dal Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare per l'individuazione di un set di criteri ambientali "minimi" per gli acquisti relativi a ciascuna delle "categorie merceologiche" elencata nel quesito.

- A Stampanti  
- DM 17 ottobre 2019 (G.U. n. 261 del 7 novembre 2019) \_\_\_\_\_
- B Arredi per interni  
- DM 23 giugno 2022 n. 254, G.U. n. 184 del 8 agosto 2022) \_\_\_\_\_
- C Arredo Urbano  
- DM 7 febbraio 2023 (G.U. n. 69 del 20 marzo 2023) \_\_\_\_\_
- D Ausili per l'incontinenza  
- DM 24 dicembre 2015 (G.U. n. 16 del 21 gennaio 2016) \_\_\_\_\_
- E Carta  
- DM 4 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013) \_\_\_\_\_
- F Cartucce  
- DM 17 ottobre 2019 (G.U. n. 261 del 7 novembre 2019) \_\_\_\_\_
- G Edilizia  
- DM 23 giugno 2022 n. 256 (G.U. n. 183 del 6 agosto 2022)  
- DM (correttivo) 5 agosto 2024 (G.U. n. 196 del 22 agosto 2024) \_\_\_\_\_
- H Illuminazione pubblica (fornitura e progettazione)  
- DM 27 settembre 2017 (G.U. n. 244 del 18 ottobre 2017) \_\_\_\_\_
- I Rifiuti urbani urbani (e spazzamento strade)  
- DM 7 aprile 2025 (G.U. n. 92 del 19 aprile 2025) \_\_\_\_\_
- J Ristorazione collettiva  
- DM n. 65 del 10 marzo 2020 (G.U. n. 90 del 4 aprile 2020) \_\_\_\_\_
- K Sanificazione (e pulizia di edifici ad uso civile e sanitario; e prodotti detergenti)  
- DM 29 gennaio 2021 n. 51 (G.U. n. 42 del 19 febbraio 2021)  
- DM (correttivo) 24 settembre 2021 (G.U. n. 236 del 2 ottobre 2021) \_\_\_\_\_
- L Servizi energetici per edifici (Illuminazione, riscaldamento/raffrescamento)  
- DM 12 agosto 2024 (G.U. n. 202 del 29 agosto 2024) \_\_\_\_\_
- M Tessili  
- DM 7 febbraio 2023 (G.U. n. 70 del 23 marzo 2023) \_\_\_\_\_
- N Veicoli  
- DM 17 giugno 2021 (G.U. n. 157 del 2 luglio 2021) \_\_\_\_\_
- O Verde pubblico  
- DM n. 63 del 10 marzo 2020 (G.U. n. 90 del 4 aprile 2020) \_\_\_\_\_
- P Illuminazione pubblica (servizio)  
- DM 28 marzo 2018 (G.U. n. 98 del 28 aprile 2018) \_\_\_\_\_
- Q Calzature da lavoro e accessori in pelle  
- DM 17 maggio 2018 (G.U. n. 125 del 31 maggio 2018) \_\_\_\_\_
- R Lavaggio industriale e noleggio di tessile e materasseria  
- DM 9 dicembre 2020 (G.U. n. 2 del 4 gennaio 2021) \_\_\_\_\_
- S Eventi culturali  
- DM 19 ottobre 2022 (G.U. n. 282 del 2 dicembre 2022) \_\_\_\_\_
- T Servizi di ristoro e distribuzione di acqua di rete a fini potabili  
- DM 9 aprile 2025 (G.U. n. 96 del 26 aprile 2025) \_\_\_\_\_
- U Infrastrutture stradali (servizio di progettazione ed esecuzione dei lavori di costruzione, manutenzione e adeguamento)  
- DM 5 agosto 2024 (G.U. n. 197 del 23 agosto 2024) \_\_\_\_\_

**Acquisto effettuato**

Selezionare dal menù a tendina

- |                 |
|-----------------|
| 1. Sì con CAM   |
| 2. Sì senza CAM |
| 3. No           |

**4.3 Nel 2025 era presente nell'unità istituzionale un referente GPP <sup>a</sup> appositamente nominato?**

1  Sì

2  No

<sup>a</sup> GPP (Green Public Procurement) o Acquisti Verdi, rappresentano l'approccio in base al quale le Amministrazioni Pubbliche integrano i criteri ambientali in tutte le fasi del processo di acquisto, incoraggiando la diffusione di tecnologie ambientali e lo sviluppo di prodotti validi sotto il profilo ambientale, attraverso la ricerca e la scelta dei risultati e delle soluzioni che hanno il minore impatto possibile sull'ambiente lungo l'intero ciclo di vita.

**4.4 Nel 2025, vi sono state difficoltà nell'applicazione dei CAM considerati nel quesito 4.2?**

1  Sì ➔

2  No

**4.4.1 Indicare se nell'applicazione dei CAM sono state incontrate le seguenti difficoltà:**

*Una risposta per riga*

	Sì	No
A Interpretazione delle norme e/o stesura dei capitolati di gara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B Mancanza di conoscenza/formazione da parte di tecnici/funzionari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C Mancanza di fornitori adeguati nelle piattaforme della PA e/o nel libero mercato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D Problemi per le verifiche di conformità alle specifiche tecniche dei CAM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E Problemi su singole categorie merceologiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F Altro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

➔ Specificare \_\_\_\_\_

**4.5 Nel 2025 l'unità istituzionale ha realizzato un progetto o un intervento di innovazione sociale <sup>b</sup>?**

1  Sì ➔

2  No

<sup>b</sup> 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.

<sup>c</sup> Sono incluse reti e alleanze formalizzate intorno a obiettivi definiti e condivisi.

**4.5.1 Indicare quali sono gli elementi innovativi del progetto o intervento di innovazione sociale realizzato**

*Una risposta per riga*

	Sì	No
A Lo sviluppo di un nuovo servizio o di un nuovo prodotto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B Lo sviluppo di un nuovo processo per la realizzazione delle attività	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C La rigenerazione e riuso di un luogo per fini d'interesse generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D L'individuazione di nuove tipologie di utenti cui indirizzare le attività	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E La creazione di nuove relazioni <sup>c</sup> e di nuove collaborazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F Altro elemento innovativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

➔ Specificare \_\_\_\_\_

**4.6 Nel 2025 l'unità istituzionale ha intrapreso iniziative di co-programmazione <sup>d</sup> e/o co-progettazione <sup>e</sup> con enti di terzo settore (ETS) (ai sensi dell'art. 55, comma 2 e/o 3, d. lgs 117/17)?**

*Una risposta per riga*

	Sì	No
A Partecipazione a iniziative di co-programmazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B Partecipazione a iniziative di co-progettazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>d</sup> Ai sensi dell'art. 55, comma 2 del D. Lgs. 117/2017 la co-programmazione 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.

<sup>e</sup> Ai sensi dell'art. 55, comma 3 del D. Lgs. 117/2017 la co-progettazione 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.

### 5.1 Nel 2025 l'unità istituzionale ha erogato i seguenti servizi finali?

**a** 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).

**b** Sono da considerarsi in **gestione totalmente diretta** i servizi prodotti mediante strutture organizzative e personale interni, in **gestione mista** i servizi prodotti dall'amministrazione avvalendosi sia di risorse e competenze interne sia di soggetti terzi, in **gestione totalmente indiretta** i servizi affidati interamente a soggetti terzi.

**c** Per prestazioni economiche di sostegno al reddito si intendono le seguenti prestazioni assistenziali in denaro: pensione di invalidità e inabilità civile, assegno sociale, indennità di accompagnamento, assegno di inclusione, Supporto per la Formazione e il Lavoro (SFL), assegni familiari per famiglie a basso reddito, altri sussidi economici per famiglie in difficoltà.

#### SERVIZI FINALI **a**

#### Servizio erogato **b**

Selezionare dal menù a tendina

1. Sì, in gestione totalmente diretta
2. Sì, in gestione mista (diretta e indiretta)
3. Sì, in gestione totalmente indiretta
4. No, servizio non erogato

**Codice classi NCS che devono visualizzare i servizi**

#### Servizi idrici e dei rifiuti

Servizio di gestione dei rifiuti urbani (raccolta, smaltimento, recupero)

302, 303, 341

Servizio idrico per usi civili (captazione, adduzione e distribuzione, depurazione)

302, 303, 212, 341

Servizio idrico per usi irrigui, con annessa gestione delle opere idrauliche (reti di scolo, briglie, idrovore, sistemi di derivazione e distribuzione dell'acqua a scopi irrigui)

332

#### Servizi sociali e socio sanitari

Prestazioni economiche di sostegno al reddito **c**

301, 302, 303, 201, 105, 312, 314, 316, 326, 335, 336,

Assistenza residenziale per soggetti con fragilità (anziani, disabili, soggetti con dipendenze patologiche, minori svantaggiati)

302, 303, 312, 314, 316, 326, 335, 336

Assistenza non residenziale per soggetti con fragilità (anziani, disabili, soggetti con dipendenze patologiche, minori svantaggiati)

302, 303, 312, 314, 316, 326, 335, 336

Alloggio e vitto per stranieri e richiedenti asilo

302, 303, 314

Gestione del patrimonio immobiliare di edilizia economico-popolare

301, 302, 303, 201, 214, 306

Assistenza scolastica (mensa, trasporto, acquisto libri e sussidi didattici, erogazione borse di studio)

301, 302, 303, 201

Servizi a supporto del diritto allo studio universitario (mensa, prestiti librari, erogazione borse di studio, alloggio, accesso ad attività culturali, servizi di consulenza e orientamento)

205, 307

#### Previdenza sociale

Prestazioni previdenziali in denaro

105

#### Servizi sanitari

Assistenza sanitaria ospedaliera e di emergenza

305, 308, 310, 202

Assistenza sanitaria ambulatoriale e diagnostica

305, 308, 310

Gestione di farmacie pubbliche

302, 303

**a** 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).

**b** Sono da considerarsi in **gestione totalmente diretta** i servizi prodotti mediante strutture organizzative e personale interni, in **gestione mista** i servizi prodotti dall'amministrazione avvalendosi sia di risorse e competenze interne sia di soggetti terzi, in **gestione totalmente indiretta** i servizi affidati interamente a soggetti terzi.

## SERVIZI FINALI **a**

### Servizio erogato **b**

Selezionare dal  
menù a tendina

1. Sì, in gestione totalmente diretta
2. Sì, in gestione mista (diretta e indiretta)
3. Sì, in gestione totalmente indiretta
4. No, servizio non erogato

### Codice classi NCS che devono visualizzare i servizi

#### Servizi educativi e di istruzione

Gestione di asili nido	<input type="text"/>	302, 303, 312, 316, 326, 335
Gestione di scuole dell'infanzia	<input type="text"/>	302, 303, 312, 316, 326, 335
Istruzione superiore (Università)	<input type="text"/>	348

#### Politiche attive del lavoro

Interventi plurimi di politiche attive del lavoro (orientamento, assistenza, formazione, incontro tra domanda e offerta di lavoro)	<input type="text"/>	201, 208,301
Formazione e aggiornamento professionale	<input type="text"/>	201, 209, 301, 313

#### Servizi alle imprese

Incentivi per le imprese (agevolazioni fiscali e garanzie, finanziamenti, contributi)	<input type="text"/>	201, 210, 301
Servizi alle imprese (orientamento, assistenza, formazione e networking per la creazione e attrazione di impresa, l'innovazione e la competitività, l'internazionalizzazione)	<input type="text"/>	201, 204, 211, 215, 207, 301, 324, 328, 334, 352
Gestione di aree destinate ad attività industriali, artigianali e commerciali all'ingrosso	<input type="text"/>	327, 331
Gestione di mercati comunali	<input type="text"/>	302, 303

#### Ricerca scientifica e tecnologica

Ricerca scientifica e tecnologica	<input type="text"/>	102,106,203, 348, 305
-----------------------------------	----------------------	-----------------------

#### Servizi culturali

Servizi culturali (gestione di luoghi, inclusi teatri e biblioteche, di festival e/o di attività divulgative culturali)	<input type="text"/>	302, 303, 301, 201, 206, 222, 304, 309, 315, 317, 322, 323, 330, 337
---	----------------------	--

#### Gestione di aree protette e forestali

Gestione di parchi e aree naturali protette	<input type="text"/>	302, 303, 301, 201, 311, 318, 325, 333
Gestione di aree forestali	<input type="text"/>	301, 201, 213, 339

#### Gestione di infrastrutture pubbliche per la mobilità e lo sport

Gestione di strade (urbane, provinciali, regionali)	<input type="text"/>	302, 303, 301, 201
Gestione di impianti sportivi	<input type="text"/>	302, 303, 340

#### Gestione di cimiteri

Gestione di cimiteri	<input type="text"/>	302, 303, 338
----------------------	----------------------	---------------

**5.2 Per ogni servizio finale erogato direttamente dall'unità istituzionale nell'anno 2025 indicare il numero totale di utenti/beneficiari e la quota percentuale di personale dipendente prevalentemente dedicato in media annua**

- a** Per numero totale di utenti/beneficiari nell'anno 2025 di un servizio finale gestito in modalità diretta da una istituzione pubblica si intende il numero complessivo di individui o imprese che abbiano concretamente usufruito nell'arco dell'anno solare (anche solo per un breve periodo) del servizio finale erogato direttamente dalla istituzione pubblica rispondente.
- b** La quota percentuale di personale dipendente prevalentemente dedicato in media annua all'erogazione del servizio rappresenta la percentuale di lavoratori dipendenti che, nel corso dell'anno, hanno dedicato la maggior parte del proprio tempo di lavoro alle attività direttamente connesse all'erogazione del servizio rispetto al totale del personale dipendente dell'organizzazione.

SERVIZI FINALI	Numero totale di utenti/beneficiari del servizio nell'anno 2025 <b>a</b>	Quota percentuale di personale dipendente prevalentemente dedicato in media annua <b>b</b>	Codice classi NCS che devono visualizzare i servizi
<b>Servizi idrici e dei rifiuti</b>			
Servizio di gestione dei rifiuti urbani (raccolta, smaltimento, recupero)	_____	_____	302, 303, 341
Servizio idrico per usi civili (captazione, adduzione e distribuzione, depurazione)	_____	_____	302, 303, 212, 341
Servizio idrico per usi irrigui, con annessa gestione delle opere idrauliche (reti di scolo, briglie, idrovore, sistemi di derivazione e distribuzione dell'acqua a scopi irrigui)	_____	_____	332
<b>Servizi sociali e socio sanitari</b>			
Prestazioni economiche di sostegno al reddito	_____	_____	301, 302, 303, 201, 105, 312, 314, 316, 326, 335, 336,
Assistenza residenziale per soggetti con fragilità (anziani, disabili, soggetti con dipendenze patologiche, minori svantaggiati)	_____	_____	302, 303, 312, 314, 316, 326, 335, 336
Assistenza non residenziale per soggetti con fragilità (anziani, disabili, soggetti con dipendenze patologiche, minori svantaggiati)	_____	_____	302, 303, 312, 314, 316, 326, 335, 336
Alloggio e vitto per stranieri e richiedenti asilo	_____	_____	302, 303, 314
Gestione del patrimonio immobiliare di edilizia economico-popolare	_____	_____	301, 302, 303, 201, 214, 306
Assistenza scolastica (mensa, trasporto, acquisto libri e sussidi didattici, erogazione borse di studio)	_____	_____	301, 302, 303, 201
Servizi a supporto del diritto allo studio universitario (mensa, prestiti librari, erogazione borse di studio, alloggio, accesso ad attività culturali, servizi di consulenza e orientamento)	_____	_____	205, 307
<b>Previdenza sociale</b>			
Prestazioni previdenziali in denaro	_____	_____	105
<b>Servizi sanitari</b>			
Assistenza sanitaria ospedaliera e di emergenza	_____	_____	305, 308, 310, 202
Assistenza sanitaria ambulatoriale e diagnostica	_____	_____	305, 308, 310
Gestione di farmacie pubbliche	_____	_____	302, 303
<b>Servizi educativi e di istruzione</b>			
Gestione di asili nido	_____	_____	302, 303, 312, 316, 326, 335
Gestione di scuole dell'infanzia	_____	_____	302, 303, 312, 316, 326, 335
Istruzione superiore (Università)	_____	_____	348

**a** Per numero totale di utenti/beneficiari nell'anno 2025 di un servizio finale gestito in modalità diretta da una istituzione pubblica si intende il numero complessivo di individui o imprese che abbiano concretamente usufruito nell'arco dell'anno solare (anche solo per un breve periodo) del servizio finale erogato direttamente dalla istituzione pubblica rispondente.

**b** La quota percentuale di personale dipendente prevalentemente dedicato in media annua all'erogazione del servizio rappresenta la percentuale di lavoratori dipendenti che, nel corso dell'anno, hanno dedicato la maggior parte del proprio tempo di lavoro alle attività direttamente connesse all'erogazione del servizio rispetto al totale del personale dipendente dell'organizzazione.

SERVIZI FINALI	Numero totale di utenti/beneficiari del servizio nell'anno 2025 <b>a</b>	Quota percentuale di personale dipendente prevalentemente dedicato in media annua <b>b</b>	Codice classi NCS che devono visualizzare i servizi
<b>Politiche attive del lavoro</b>			
Interventi plurimi di politiche attive del lavoro (orientamento, assistenza, formazione, incontro tra domanda e offerta di lavoro)	_____	_____	201, 208, 301
Formazione e aggiornamento professionale	_____	_____	201, 209, 301, 313
<b>Servizi alle imprese</b>			
Incentivi per le imprese (agevolazioni fiscali e garanzie, finanziamenti, contributi)	_____	_____	201, 210, 301
Servizi alle imprese (orientamento, assistenza, formazione e networking per la creazione e attrazione di impresa, l'innovazione e la competitività, l'internazionalizzazione)	_____	_____	201, 204, 211, 215, 207, 301, 324, 328, 334, 352
Gestione di aree destinate ad attività industriali, artigianali e commerciali all'ingrosso	_____	_____	327, 331
Gestione di mercati comunali	_____	_____	302, 303
<b>Ricerca scientifica e tecnologica</b>			
Ricerca scientifica e tecnologica	_____	_____	102, 106, 203, 348, 305
<b>Servizi culturali</b>			
Servizi culturali (gestione di luoghi, inclusi teatri e biblioteche, di festival e/o di attività divulgative culturali)	_____	_____	302, 303, 301, 201, 206, 222, 304, 309, 315, 317, 322, 323, 330, 337
<b>Gestione di aree protette e forestali</b>			
Gestione di parchi e aree naturali protette	_____	_____	302, 303, 301, 201, 311, 318, 325, 333
Gestione di aree forestali	_____	_____	301, 201, 213, 339
<b>Gestione di infrastrutture pubbliche per la mobilità e lo sport</b>			
Gestione di strade (urbane, provinciali, regionali)	_____	_____	302, 303, 301, 201
Gestione di impianti sportivi	_____	_____	302, 303, 340
<b>Gestione di cimiteri</b>			
Gestione di cimiteri	_____	_____	302, 303, 338

**5.3 Per ciascuna delle seguenti tipologie di servizi finali erogati in gestione diretta, l'unità istituzionale ha adottato un sistema di misurazione della soddisfazione dell'utenza? Per i servizi sottoposti a valutazione, indicare la percentuale di utenti soddisfatti**

**a** Indicare la percentuale di utenti che ha espresso un giudizio classificabile come soddisfacente (ad esempio: "soddisfatto", "molto soddisfatto", oppure un punteggio pari o superiore alla soglia di soddisfazione definita dall'ente), secondo il modello di valutazione adottato all'ultima rilevazione sulla soddisfazione dell'utenza effettuata dall'unità istituzionale.

La percentuale è calcolata come rapporto tra gli utenti classificati come soddisfatti e il totale degli utenti che hanno risposto alla rilevazione.

SERVIZI FINALI	Adozione di un sistema di valutazione		Percentuale di utenti soddisfatti <b>a</b>
	Sì	No	
Servizi idrici e dei rifiuti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Servizi sociali e socio sanitari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Previdenza sociale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Servizi sanitari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Servizi educativi e di istruzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Politiche attive del lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Servizi alle imprese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Ricerca scientifica e tecnologica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Servizi culturali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Gestione di aree protette e forestali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Gestione di infrastrutture pubbliche per la mobilità e lo sport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Gestione di cimiteri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

*La compilazione della Sezione 6 è prevista solo per Unità istituzionali attive alla data di compilazione e che lo erano anche il 31/12/2025 ovvero se 1.3 = 1*

## SEZIONE 6 DIGITALIZZAZIONE, INTELLIGENZA ARTIFICIALE E SICUREZZA INFORMATICA

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

### Informazioni strutturali e organizzative

**6.1 Ad oggi nell'Unità istituzionale è stato formalmente istituito un ufficio o un servizio di informatica?**

- 1  Sì, come unità autonoma interna all'Unità istituzionale
- 2  Sì, in forma associata con altre amministrazioni
- 3  No, non è stato istituito



**6.6 Ad oggi qual è il tipo di informatizzazione adottata per ciascuna delle seguenti attività svolte dall'Unità istituzionale?**

*Sono possibili più risposte per riga oppure solo la risposte 5 o la 9*

- a** Utilizzo nei processi di lavoro di applicazioni specifiche e database interoperabili con altri sistemi con la condivisione in rete telematica fra postazioni di lavoro di procedure, strumenti tecnologici e basi di dati.
- b** Utilizzo nei processi di lavoro di applicazioni specifiche e database NON interoperabili con altri sistemi con la condivisione in rete telematica fra postazioni di lavoro di procedure, strumenti tecnologici e basi di dati.
- c** Utilizzo nei processi di lavoro di applicazioni specifiche e database non interoperabili con altri sistemi senza la condivisione in rete telematica fra postazioni di lavoro di procedure, strumenti tecnologici e basi di dati.
- d** Utilizzo nei processi di lavoro di applicazioni comuni quali quelle di *office automation* (*Word, Excel, Access* o altri strumenti equivalenti) con o senza la condivisione in rete telematica fra postazioni di lavoro di procedure, strumenti tecnologici e basi di dati.
- e** Assenza di qualunque utilizzo di tecnologie informatiche nei processi di lavoro.

	1. Informatizzazione con applicazioni specifiche in rete interoperabili <b>a</b>	2. Informatizzazione con applicazioni specifiche in rete NON interoperabili <b>b</b>	3. Informatizzazione con applicazioni specifiche in locale non interoperabili <b>c</b>	4. Informatizzazione con applicazioni generiche, tipo Office Automation non interoperabili <b>d</b>	5. Nessuna informatizzazione <b>e</b>	9. Attività non svolta
a Gestione personale e risorse umane	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b Gestione contabilità economica e finanziaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c Gestione pagamenti, incassi, tributi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d Gestione atti amministrativi e delibere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e Gestione protocollo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f Gestione contratti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g Gestione patrimonio e infrastrutture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**6.7 Ad oggi l'Unità istituzionale rende disponibili i propri dati in formato aperto (Open Data) **f**?**

*Non considerare i dati di open Government o Amministrazione trasparente pubblicati dall'Unità istituzionale.*

- f** Dati pubblici in formato aperto che possono essere liberamente utilizzati da chiunque (articoli 50 e 52 del Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD, adottato con decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e modificato da ultimo con i decreti legislativi n. 179 del 2016 e n. 217 del 2017).
- g** I livelli sono definiti dalle Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico | Modello per i dati aperti (italia.it).

1  Sì



**6.7.1 Tra i livelli proposti dal Modello per i dati aperti **g** indicare se sono utilizzati quelli di seguito indicati: :**

2  No

*Una risposta per riga*

	Sì	No
a Livello1 e 2 – i dati sono disponibili con licenza aperta; pubblicati in formati leggibili dall'uomo (PDF) o strutturati ma proprietari (Excel); forte intervento umano richiesto per usarli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b Livello 3 - i dati sono disponibili in forma strutturata e con licenza aperta e in un formato non proprietario (e.g., CSV, JSON, geoJSON). I dati sono leggibili da un programma ma l'intervento umano è necessario per una qualche elaborazione degli stessi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c Livello 4 – i dati sono disponibili in forma strutturata e con licenza aperta ma in un formato non proprietario (e.g., CSV, JSON, geoJSON). I dati sono esposti usando standard W3C quali RDF e SPARQL e sono descritti semanticamente tramite metadati e ontologie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d Livello 5 – i dati disponibili in forma strutturata e con licenza aperta ma in un formato non proprietario (e.g., CSV, JSON, geoJSON). I dati sono esposti usando standard W3C quali RDF e SPARQL e sono descritti semanticamente tramite metadati e ontologie e sono collegati a quelli esposti da altre persone e organizzazioni (i.e., Linked Open Data)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**6.8.1 Ad oggi l'Unità istituzionale detiene banche dati che sono state rese interoperabili <sup>a</sup>?**

- 1  Sì  
2  No

<sup>a</sup> L'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle Pubbliche Amministrazioni, da realizzarsi anche con l'adesione di queste ultime alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), ha come obiettivo lo sfruttamento del patrimonio informativo pubblico grazie a un interscambio di dati più efficiente e veloce.

**6.8.2 Ad oggi l'unità istituzionale detiene banche dati che potrebbero essere rese interoperabili in quanto utili per lo svolgimento di compiti istituzionali di altre Pubbliche Amministrazioni?**

- 1  Sì  
2  No

*Se l'Unità istituzionale detiene banche dati (dom. 6.8.1 o 6.8.2 = 1)*

**6.9 Riportare l'elenco delle banche dati dell'unità istituzionale già rese o da rendere interoperabili**

Denominazione estesa della banca dati

Adesione alla PDND

<input type="checkbox"/>	Sì
<input type="checkbox"/>	No, ma è in previsione
<input type="checkbox"/>	No e non è in previsione

<input type="checkbox"/>	Sì
<input type="checkbox"/>	No, ma è in previsione
<input type="checkbox"/>	No e non è in previsione

<input type="checkbox"/>	Sì
<input type="checkbox"/>	No, ma è in previsione
<input type="checkbox"/>	No e non è in previsione

**Canali telematici per l'utenza e servizi online**

**6.10 Ad oggi i seguenti canali telematici sono utilizzati dall'Unità istituzionale per rendere disponibili servizi all'utenza?**

*Una risposta per riga*

	<b>Sì</b>	<b>No</b>
a App di messaggistica istantanea (ad es. Whatsapp, Telegram)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b Sito web istituzionale proprio o di altri siti esterni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c Sportello/Portale telematico dedicato (ad es. Suap, STA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d Piattaforme nazionali integrate (ad es. app IO, pagoPA, ANPR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e Applicazioni mobile dedicata (app)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f Totem o chiosco automatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g Assistente virtuale, chatbot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h Social media	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Rispondono al quesito 6.10.1 SOLO i Comuni

**6.10.1 Qual è il livello massimo di disponibilità online dei servizi erogati online dall'Unità istituzionale tramite sito internet, app, link a siti esterni o via sito dell'Unione dei Comuni di appartenenza?**

Una risposta per riga

**a** L'utente può concludere online l'intero iter relativo al servizio richiesto e, qualora sia previsto per l'attivazione del servizio o l'adempimento di un tributo, effettuare il pagamento online sul sito dell'Ente, su altro sito dedicato o via app. Non va considerata la possibilità di effettuare il pagamento online tramite l'Internet banking dell'utente.

	Livello 1. Gli utenti possono visualizzare informazioni relative al servizio	Livello 2. Gli utenti possono scaricare la modulistica relativa al servizio	Livello 3. Gli utenti possono inviare online la modulistica caricandola sul sito	Livello 4. <b>a</b> Gli utenti possono usufruire del servizio interamente online, incluso l'eventuale pagamento	9. Il servizio non è disponibile online
<b>Servizi alle famiglie e individui</b>					
a Certificati anagrafici (diversi da quelli disponibili online in ANPD)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b Carta d'identità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c Contrassegno di invalidità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d Consultazione cataloghi e prestito bibliotecario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e Iscrizione asilo nido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f Servizi di mensa scolastica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g Concorsi pubblici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h Servizio pagamento parcheggi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i Contravvenzioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j Imposta comunale sugli immobili (ICI/IMU)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (Ta.Ri)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Servizi alle imprese</b>					
l Permessi per costruire (es. SCIA, DIA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m SUE – Sportello Unico per l'Edilizia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o Dichiarazione inizio attività produttiva (DIAP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
p Bandi di gara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
q Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (TOSAP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
r Autorizzazioni ambientali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Solo per i Comuni che hanno indicato un Livello 4 per almeno un servizio elencato nel quesito 6.10.1.**

**6.10.1.1 Per i servizi che sono interamente erogati online (Livello 4), indicare la percentuale di pratiche evase online sul totale delle pratiche evase nel primo trimestre dell'anno 2026:**

**Una risposta per riga**

	Percentuale di pratiche evase interamente online sul totale delle pratiche evase nel primo trimestre 2026				
	1. Fino a 25%	2. 26-50%	3. 51-75%	4. 76-100%	9. Dato non disponibile
<b>Servizi alle famiglie e individui</b>					
a Certificati anagrafici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b Carta d'identità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c Contrassegno di invalidità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d Consultazione cataloghi e prestito bibliotecario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e Iscrizione asilo nido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f Servizi di mensa scolastica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g Concorsi pubblici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h Servizio pagamento parcheggi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i Contravvenzioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j Imposta comunale sugli immobili (ICI/IMU)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (Ta.Ri)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Servizi alle imprese</b>					
l Permessi per costruire (es. SCIA, DIA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m SUE – Sportello Unico per l'Edilizia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o Dichiarazione inizio attività produttiva (DIAP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
p Bandi di gara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
q Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (TOSAP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
r Autorizzazioni ambientali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Rispondono a 6.11-6.13 SOLO le UI (compresi i Comuni) che nel quesito 6.10 hanno risposto almeno un "sì" più tutti i Comuni che, a prescindere dalle risposte date al quesito 6.10, hanno valorizzato almeno una delle prime 4 colonne del quesito 6.10.1.**

**6.11 Ad oggi per i servizi offerti attraverso canali telematici dall'Unità istituzionale sono disponibili le seguenti funzionalità o informazioni?**

**Una risposta per riga**

	Sì	No
a Prenotare appuntamenti online con gli uffici dell'Unità istituzionale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b Ricevere messaggi e notifiche sulle scadenze (es. tramite IOapp, pagoPA, e-mail, SMS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c Conoscere i tempi di erogazione del servizio richiesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d Conoscere lo stato di avanzamento della richiesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e Segnalare un disservizio per il servizio digitale e/o richiedere e ricevere assistenza per il servizio digitale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f Indicare il livello di soddisfazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**6.12 Ad oggi l'utilizzo dei servizi offerti attraverso canali telematici dall'Unità istituzionale viene monitorato, direttamente o attraverso fornitori esterni <sup>a</sup> ?**

<sup>a</sup> Considerare, ad esempio, la raccolta di informazioni sul numero di utenti, sul numero di accessi, etc.

1  Sì ➔

2  No

**6.12.1 Sono condotte analisi sulle seguenti informazioni relative ai servizi offerti online dall'Unità istituzionale?**

*Una risposta per riga*

	<b>Sì</b>	<b>No</b>
a Numero di utenti per servizio offerto online	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b Numero di pratiche evase digitalmente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c Tempo medio impiegato dagli utenti per il completamento delle pratiche online	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d Profilo e caratteristiche dell'utenza che usufruisce dei servizi digitali (profilazione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**6.13 Dal 2024 ad oggi sono stati effettuati interventi (tecnici, finanziari, normativi, ecc.) per migliorare i servizi offerti online dall'Unità istituzionale?**

1  Sì ➔

2  No

**6.13.1 Questi interventi hanno consentito di:**

*Una risposta per riga*

	<b>Sì</b>	<b>No</b>
a Ridurre i tempi di attesa per l'utenza nella fruizione dei servizi online	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b Aumentare la percentuale di richieste pervenute online sul totale delle richieste dell'utenza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c Aumentare la percentuale di pratiche evase interamente online sul totale di quelle evase	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d Aumentare la soddisfazione dell'utenza (effetti misurati)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e Ridurre i costi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f Semplificare le modalità di accesso e presentazione delle istanze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**6.14 Indicare lo stato di utilizzo delle seguenti tecnologie:**

*Se una stessa tecnologia è utilizzata da più applicazioni che hanno un diverso stato di utilizzo, selezionare sia lo stato "in uso" sia lo stato "in fase di studio/sviluppo/sperimentale".*

**Sono possibili più risposte per ogni riga o solo la risposta 3**

**a** L'Intelligenza Artificiale (IA) si riferisce a sistemi che utilizzano tecnologie per: l'elaborazione di informazioni tratte da un testo non strutturato (text mining), il riconoscimento di immagini (computer vision), il riconoscimento vocale, la generazione del linguaggio naturale (natural language generation), l'apprendimento automatico dai dati (machine learning, deep learning, neural networks) per predire, raccomandare, decidere, con diversi gradi di autonomia, l'azione migliore da adottare per raggiungere obiettivi specifici.

I sistemi di intelligenza artificiale possono essere:

a) **basati su dei software**, come ad esempio: IA generativa di contenuti; chatbot e assistenti virtuali basati sull'elaborazione del linguaggio naturale; sistemi di riconoscimento facciale basati su visione artificiale o sistemi di riconoscimento vocale; analisi dei dati basata sul machine learning;

b) **incorporati in dispositivi**, come ad esempio: robot autonomi, droni autonomi.

**b** Dispositivi o sistemi diversi dal computer, dallo smartphone, dalle stampanti come sensori, macchine, veicoli, dispositivi medici, ecc. vengono connessi a Internet e possono raccogliere, scambiare ed elaborare dati tra loro o con sistemi centrali, senza bisogno dell'intervento umano diretto.

**c** DLT (Distributed Ledger Technology) o tecnologie di registro distribuito: un "registro" (database) che non è gestito da un unico soggetto centrale, ma è distribuito tra più nodi di una rete, ognuno dei quali mantiene una copia sincronizzata. Ogni nuova operazione viene validata e registrata in modo condiviso. Blockchain è una delle implementazioni più note di DLT: i dati sono organizzati in blocchi concatenati ("chain") collegati tra loro in sequenza cronologica e protetti da crittografia. I blocchi non possono essere modificati senza alterare l'intera catena, garantendo tracciabilità, trasparenza e sicurezza.

	1. In uso	2. In fase di studio preliminare o in fase di sviluppo o sperimentale	3. Non in uso né in fase di studio/sviluppo/sperimentale
a Intelligenza Artificiale (IA) <b>a</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b Analisi di Big Data	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c Internet delle cose- IOT <b>b</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d Tecnologie basate su registri distribuiti (DLT, Blockchain) <b>c</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Rispondono ai quesiti dal 6.14.1 al 6.14.7 le UI che hanno indicato di avere applicazioni in uso e/o in studio al quesito 6.14.a.**

**6.14.1 L'Unità istituzionale ha o ha avuto collaborazioni con i seguenti soggetti per l'uso o lo sviluppo di tecnologie di Intelligenza Artificiale?**

**Una risposta per riga**

	Sì	No
a Enti di ricerca, Università	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b Altri enti pubblici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c Altri soggetti privati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**6.14.2 In che modo l'Unità istituzionale ha acquisito il software o i sistemi di Intelligenza Artificiale?**

*Una risposta per riga*

- a** Il codice sorgente di tali software è liberamente accessibile, permettendo l'ispezione, la modifica, l'utilizzo e la redistribuzione da parte dell'utente (es. OpenLLaMA, TensorFlow, PyTorch).
- b** Il codice sorgente non è accessibile, limitando la possibilità dell'utente di ispezionare, modificare, utilizzare e redistribuire il software (es. ChatGPT, Jasper AI, Copilot, Colab).

	Sì	No
a È stato sviluppato appositamente per l'Unità istituzionale da personale proprio o di enti o società partecipate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b È stato sviluppato appositamente per l'Unità istituzionale da fornitori esterni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c È stato utilizzato software commerciale open-source, gratuito o a pagamento <b>a</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d È stato utilizzato software commerciale closed-source, gratuito o a pagamento <b>b</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**6.14.3 Indicare lo stato di utilizzo delle seguenti tecnologie di Intelligenza Artificiale:**

*Per una stessa tecnologia è possibile indicare uno stato di utilizzo in uso e anche in studio/ sviluppo/sperimentale se le applicazioni che la utilizzano sono diverse e con un diverso grado di utilizzo.*

*Rispondere per ogni riga*

- c** Utile ad esempio per previsioni su fenomeni complessi (domanda di servizi, flussi sanitari, mobilità urbana), per analisi su dati amministrativi, sensoristici (es. previsioni di domanda, smart city, monitoraggi).
- d** RPA-Robotic Process Automation-RPA si tratta di software che automatizzano attività ripetitive e basate su regole, sostituendo ad esempio operazioni manuali nei processi amministrativi senza modificare i sistemi informativi esistenti.

	1. In uso	2. In fase di studio preliminare o in fase di sviluppo o sperimentale	3. Non in uso né in fase di studio/ sviluppo o sperimentale
a Tecnologie IA che analizzano documenti di testo (es. text mining)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b Tecnologie IA che convertono la lingua parlata in un formato leggibile dal dispositivo informatico (riconoscimento vocale)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c Tecnologie IA che generano linguaggio scritto, parlato o codici di programmazione (generazione del linguaggio naturale, sintesi vocale), che generano immagini, video, suoni/audio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d Tecnologie IA che identificano oggetti o persone sulla base di immagini o video (riconoscimento, elaborazione delle immagini e video)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e Tecnologie IA per l'analisi dei dati (es. machine learning, deep learning, reti neurali) <b>c</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f Tecnologie IA per automatizzare i flussi di lavoro o supportare nel processo decisionale (es. automazione dei processi mediante software integrato con IA, RPA) <b>d</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g Tecnologie IA che consentono il movimento fisico delle macchine tramite decisioni autonome basate sull'osservazione dell'ambiente circostante (es. robot autonomi, veicoli a guida autonoma, droni autonomi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**6.14.4 In quali ambiti sono o saranno impiegate le tecnologie di Intelligenza Artificiale già in uso o in studio/ sviluppo/sperimentazione?**

*Per uno stesso ambito è possibile indicare uno stato di utilizzo della tecnologia IA in uso e anche in studio/ sviluppo/sperimentale se le applicazioni che la utilizzano sono diverse e con un diverso grado di utilizzo.*

**Rispondere per ogni riga**

	1. Tecnologia IA in uso	2. Tecnologia IA in fase di studio preliminare o in fase di sviluppo o sperimentale	3. Nessuna tecnologia IA in uso né in fase di studio/sviluppo o sperimentale
a Analisi predittive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b Automazione dei processi amministrativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c Assistenza virtuale/chatbot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d Controlli automatizzati (es. frodi, anomalie)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e Supporto alla decisione dei dipendenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f Altri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**Specificare** \_\_\_\_\_

**6.14.5 Per alimentare o addestrare i sistemi di IA sono usati i seguenti tipi di dati?**

**Una risposta per riga**

	Si	No
a Dati interni dell'Unità istituzionale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b Dati provenienti da open data pubblici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c Dati esterni forniti da terze parti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**6.14.6 Ad oggi l'Unità istituzionale ha definito una strategia interna o linee guida sull'utilizzo dell'IA?**

- 1  Sì, è stata formalizzata  
2  È in fase di definizione  
3  No

**6.14.7 Sono effettuate attività di monitoraggio o di valutazione del rispetto dei principi etici, di trasparenza e non discriminazione da parte degli algoritmi utilizzati dall'IA?**

**Sono possibili più risposte o solo la 3 o solo la 4**

- 1  Sì, con strumenti interni  
2  Sì, tramite soggetti esterni  
3  No, ma sono previste  
4  No

### 6.15 L'Unità istituzionale incontra i seguenti ostacoli all'adozione dell'IA?

*Una risposta per riga*

	Si	No
a Difficoltà a reperire le competenze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b Difficoltà a reperire soluzioni affidabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c Incertezza normativa/etica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d Incertezza sulla privacy dei dati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e Mancanza di dati strutturati e interoperabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f Mancanza di fondi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g Resistenza al cambiamento/pregiudizio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h Altro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

➡ **Specificare** \_\_\_\_\_

*Rispondono al quesito 6.16 solo le UI che hanno risposto "No" al quesito 6.14.a.*

### 6.16 L'Unità istituzionale prevede di adottare soluzioni basate sull'intelligenza artificiale entro il 2027?

- 1  Sì  
2  No

## Sicurezza informatica

### 6.17 Nel 2025 l'Unità istituzionale ha subito attacchi informatici <sup>a</sup>?

<sup>a</sup> 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 o rete intranet da parte di estranei o di personale di staff.

- 1  Sì ➡  
2  No

**6.17.1 Quanti?** \_\_\_\_\_

### 6.17.2 Gli attacchi informatici subiti nel 2025 hanno prodotto i seguenti danni?

*Una risposta per riga*

	Si	No
a Interruzione o degrado dei servizi online (perdita di accesso, rallentamenti significativi, blocchi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b Perdita (anche temporanea) di accesso a file e/o reti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c Danneggiamento di software e/o sistemi informatici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d Perdita permanente di file e/o dati non personali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e Uso non autorizzato delle risorse IT (es. cryptojacking, uso di dispositivi, server o reti PA per attività fraudolente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f Furto monetario (es. frodi via phishing)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g Alterazione e/o distruzione e/o furto di dati contenenti informazioni personali sui dipendenti e/o sugli utenti dell'Unità istituzionale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h Perdita di informazioni confidenziali e riservate diverse dai dati personali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i Altro tipo di danno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

➡ **Specificare** \_\_\_\_\_

● **FACOLTÀ ASSUNZIONALI**

**7.1 Indicare le facoltà assunzionali <sup>a</sup> attribuite all'unità istituzionale per il 2025**

N. unità

<sup>a</sup> La facoltà assunzionale è la possibilità giuridica e finanziaria riconosciuta a un ente pubblico di procedere a nuove assunzioni di personale nel rispetto dei vincoli normativi di finanza pubblica, dei limiti di spesa e delle condizioni previste dalla legge. In altri termini è la capacità di un ente pubblico ad assumere a condizione che l'ente rispetti i vincoli di finanza pubblica, rientri nei limiti di spesa del personale fissati dalla normativa vigente e abbia margini assunzionali disponibili secondo i criteri stabiliti dalla legge.


● **ACCESSO ALLA PA PER PERSONALE NON DIRIGENZIALE**

**7.2 Nel 2025 l'Unità istituzionale ha concluso procedure concorsuali per l'assunzione di personale non dirigenziale?**

*Considerare tutte le procedure la cui graduatoria definitiva sia stata approvata nel 2025, anche se la procedura è stata avviata in anni precedenti.*

<sup>b</sup> Commissione per l'attuazione del progetto di riqualificazione delle pubbliche amministrazioni.

<sup>c</sup> Le risorse possono essere state assunte anche in data successiva al 31/12/2025 fino al 30/10/2026, data di chiusura del censimento delle istituzioni pubbliche.

1  Sì 


2  No

 **Andare al quesito 7.5**

**7.3 Fornire le seguenti informazioni rispetto alle procedure concorsuali concluse al 31/12/2025:**

*Nel caso non siano state concluse procedure indicare 0*

Procedure concorsuali	Numero di procedure
a Gestite dalla Commissione RIPAM <sup>b</sup>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
b Non gestite dalla Commissione RIPAM	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Totale procedure concorsuali</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Risorse assunte <sup>c</sup></b>	
c Tramite procedure gestite dalla Commissione Ripam	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
c1 Di cui: femmine	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
c2 Di cui: laureati	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
d Tramite procedure non gestite dalla Commissione Ripam	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
d1 Di cui: femmine	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
d2 Di cui: laureati	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Totale risorse assunte</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Totale femmine</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Totale laureati</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

 **Se non presenti andare al quesito 7.5**

Compilano il quesito 7.4 le unità istituzionali che al quesito 7.3 hanno indicato all'opzione a o all'opzione b un valore maggiore o uguale a 1

**7.4 Per le procedure concorsuali concluse al 31/12/2025 indicare le seguenti informazioni:**

- a** Nel caso in cui il bando faccia riferimento a più profili professionali con termini di presentazione della domanda diversi, indicare il termine che scade prima.
- b** Nel caso in cui il bando faccia riferimento a più profili professionali con date di approvazione della graduatoria diversi, indicare la data della prima graduatoria approvata.
- c** In caso di più date indicare quella di sottoscrizione del primo contratto.
- d** Nel caso in cui il bando faccia riferimento a più profili professionali, sommare il numero di posti messi a bando per i diversi profili.
- e** Le risorse possono essere state assunte anche in data successiva al 31/12/2025 fino al 30/10/2026, data di chiusura del censimento delle istituzioni pubbliche.

A. Denominazione sintetica della procedura (indicare numero e profilo professionale delle posizioni messe a bando)	A1. Gestita dalla Commissione RIPAM	B. Data di pubblicazione del bando di concorso	C. Termine di presentazione della domanda di partecipazione <b>a</b>	D. Data di approvazione della graduatoria definitiva <b>b</b>	E. Data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro <b>c</b>	F. Numero di posti messi a bando <b>d</b>	G. Numero di risorse già assunte <b>e</b>
_____	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	gg mm aaaa	gg mm aaaa	gg mm aaaa	gg mm aaaa	_ _ _ _	_ _ _ _
_____	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	gg mm aaaa	gg mm aaaa	gg mm aaaa	gg mm aaaa	_ _ _ _	_ _ _ _
_____	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	gg mm aaaa	gg mm aaaa	gg mm aaaa	gg mm aaaa	_ _ _ _	_ _ _ _
_____	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	gg mm aaaa	gg mm aaaa	gg mm aaaa	gg mm aaaa	_ _ _ _	_ _ _ _
_____	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	gg mm aaaa	gg mm aaaa	gg mm aaaa	gg mm aaaa	_ _ _ _	_ _ _ _
_____	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	gg mm aaaa	gg mm aaaa	gg mm aaaa	gg mm aaaa	_ _ _ _	_ _ _ _
_____	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	gg mm aaaa	gg mm aaaa	gg mm aaaa	gg mm aaaa	_ _ _ _	_ _ _ _
_____	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	gg mm aaaa	gg mm aaaa	gg mm aaaa	gg mm aaaa	_ _ _ _	_ _ _ _

**Solo per le Regioni e gli Enti locali**

**7.5 Nel 2025 l'unità istituzionale si è avvalsa della possibilità di assumere a tempo determinato in deroga ai divieti posti a presidio del coordinamento della finanza pubblica (art. 3 ter D.L. 80/2021)?**

**Sono possibili più risposte o solo la F**

- A  Sì, per l'attuazione del PNRR
- B  Sì, per la Protezione civile
- C  Sì, per la Polizia locale
- D  Sì, per l'Istruzione pubblica
- E  Sì, per il settore sociale
- F  Non si è avvalsa di questa possibilità

**● ACCESSO ALLA DIRIGENZA**

**7.6a Nel 2025 l'unità istituzionale ha concluso procedure concorsuali per l'assunzione di personale dirigenziale?**

*Considerare tutte le procedure concluse nel 2025, anche se la procedura è stata avviata in anni precedenti.* **a**

- 1  Sì
- 2  No

➔ **Per le Amministrazioni dello Stato e gli Enti pubblici non economici andare al quesito 7.8, altrimenti al quesito 7.9**

**a** Le risorse possono essere state assunte anche in data successiva al 31/12/2025 fino al 30/10/2026, data di chiusura del censimento delle istituzioni pubbliche.

**7.6b Indicare il numero di risorse assunte sulla base di tali procedure** **a**

N. unità

**a** Le risorse possono essere state assunte anche in data successiva al 31/12/2025 fino al 30/10/2026, data di chiusura del censimento delle istituzioni pubbliche.

**Solo per le Amministrazioni dello Stato e gli Enti pubblici non economici**

**7.6c Con quale modalità sono state svolte tali procedure?**

**Sono possibili più risposte**

- A  Tramite corso-concorso della SNA
- B  Tramite procedure diverse dal corso-concorso della SNA

**b** Le opzioni di risposta fanno tutte riferimento alla quota di riserva 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).

**7.7 Per le procedure diverse dal corso-concorso della SNA, indicare la presenza o meno della quota di riserva per il personale in servizio a tempo indeterminato** **b** ?

*Se nel corso dell'anno sono state realizzate più procedure, considerare soltanto l'ultima.*

- A  Senza alcuna quota di riserva
- B  Con quota di riserva fino al 10%
- C  Con quota di riserva dall'11 al 20%
- D  Con quota di riserva dal 21 al 30%

**Solo per le Amministrazioni dello Stato e gli Enti pubblici non economici**

**7.8 Indicare il numero degli incarichi dirigenziali dell'Unità Istituzionale al 31/12/2024 e al 31/12/2025**

*Nel caso non siano state concluse procedure indicare 0*

	31/12/2024	31/12/2025
a Incarichi dirigenziali di prima fascia	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b Di cui: Dirigente non appartenente ai ruoli (ex comma 5-bis art. 19 d.lgs. 165/01)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c Di cui: Esterno alla PA (ex comma 6 art. 19 d.lgs. 165/01)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d Incarico dirigenziale di seconda fascia	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e Di cui: Dirigente non appartenente ai ruoli (ex comma 5-bis art. 19 d.lgs. 165/01)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
f Di cui: Esterno alla PA (ex comma 6 art. 19 d.lgs. 165/01)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

● **MOBILITÀ**

**7.9 Indicare quante unità di personale sono state richieste e acquisite nel 2025 tramite procedure di mobilità compartimentale o intercompartimentale.**

*Se non sono state avviate procedure di mobilità in entrata, indicare 0.*

Tipologia	N. unità richieste	N. unità acquisite
1 Compartimentale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2 Intercompartimentale	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**7.10 Indicare quante unità di personale sono state richieste e acquisite nel 2025 tramite procedure di comando/distacco da amministrazioni appartenenti allo stesso comparto o da amministrazioni appartenenti a comparti diversi.**

*Se non sono state avviate procedure di mobilità in entrata, indicare 0.*

Tipologia	N. unità richieste	N. unità acquisite
1 Stesso comparto	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2 Comparti diversi	<input type="text"/>	<input type="text"/>

● **PERFORMANCE**

**7.11 Al 31/12/2025 le funzioni di presidio del ciclo della performance erano affidate a un organismo specifico (organismo indipendente di valutazione - OIV, nucleo indipendente di valutazione o altro organismo costituito in forma monocratica o collegiale)?**

1  Sì

2  No ➡ **Andare al quesito 7.15**

**7.12 Al 31/12/2025 quanti membri previsti e quanti effettivi componevano tale organismo?**

	N. di membri
1 Previsti	_ _ _ _ _ _ _
2 Effettivi	_ _ _ _ _ _ _

**7.13 Quante riunioni ufficiali ha tenuto tale organismo nel 2025?**

- 1  1-2
- 2  3-4
- 3  5-6
- 4  7-8
- 5  9 o più

**7.14 È previsto un supporto tecnico per le funzioni di presidio del ciclo della performance?**

- 1  Sì, è stata costituita un'apposita struttura
- 2  Sì, le funzioni di supporto tecnico sono state attribuite ad una struttura
- 3  No

**7.15 Indicare le unità di personale valutato nel 2025 e la quota di unità che hanno ottenuto una valutazione nella classe di punteggio più elevata e che hanno ottenuto una valutazione negativa.**

*Se nel corso dell'anno sono state effettuate più valutazioni per una stessa unità di personale, considerare soltanto l'ultima valutazione.*

	Unità di personale valutato	Unità con valutazione nella classe di punteggio più elevata (includere eccellenze)		Unità con valutazione negativa (nessun trattamento accessorio / retribuzione di risultato)
		Totale	Di cui eccellenze	
1 Personale dirigente	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _
2 Personale non dirigente	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _