

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEI QUESTIONARI

Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche (IST-02575)

31 DICEMBRE 2025

La rilevazione riguarda le istituzioni pubbliche e le relative unità locali, residenti in Italia e all'estero, attive al **31 dicembre 2025**, data di riferimento della rilevazione censuaria.

I questionari della rilevazione sono di due tipi:

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

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

Per rispondere correttamente ai quesiti è possibile consultare i documenti di supporto alla compilazione, scaricabili dal sito:

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

DEFINIZIONI DELLE UNITÀ

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

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

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

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

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

QUESTIONARIO PER LE UNITÀ ISTITUZIONALI

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

1.1

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

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

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

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

Per una corretta descrizione dell'attività economica è possibile consultare la "Classificazione delle attività economiche" (Ateco 2025), cliccando sul link presente nel questionario che collega all'apposita pagina del sito dell'Istat

<https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/10/Ateco-2025.-2.-Struttura-e-note-Ebook.pdf>

1.2

I campi relativi all'Incaricato del coordinamento della rilevazione sono precompilati da Istat, ove l'Istituzione abbia partecipato alla rilevazione LimeSurvey che si è svolta dal 17 aprile all'8 maggio 2026. In questo caso, è possibile correggere eventuali errori (nome, cognome, direzione/ufficio di appartenenza, contatti email e telefonici). Nel caso in cui l'istituzione abbia partecipato in data successiva all'8 maggio, i campi non sono precompilati si dovranno quindi inserire i dati identificativi e i contatti relativi all'Incaricato del coordinamento della rilevazione individuato all'interno dell'istituzione.

1.3

Indicare se alla data di compilazione, l'unità istituzionale è attiva e lo era anche al 31/12/2025, attiva a partire dal 2026, inattiva o cessata. In caso di inattività o cessazione si richiede anche la data di sospensione/termine dell'attività.

Se al 31 dicembre 2025 l'istituzione risulta inattiva, cessata o non ancora costituita (in quanto attiva a partire dal 2026), non si deve proseguire la compilazione del questionario.

La compilazione prosegue solo per le unità istituzionali attive alla data di riferimento del 31/12/2025 con il questionario per le Unità istituzionali e il questionario per le Unità Locali dipendenti dall'istituzione.

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

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

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

SEZIONE 2 RISORSE UMANE, FORMAZIONE E LAVORO AGILE

La sezione rileva la consistenza delle risorse umane in servizio presso l'istituzione pubblica alla data di riferimento del 31/12/2025, in relazione a: tipo di contratto, inquadramento giuridico e genere. Si rilevano inoltre le attività di formazione organizzate o finanziate dall'unità istituzionale nel corso del 2025 a beneficio del proprio personale dipendente e l'utilizzo del lavoro agile da parte del personale dirigente e non dirigente.

RISORSE UMANE

2.1

Indicare il **personale DIPENDENTE** in servizio al 31 dicembre 2025, incluso il personale comandato, distaccato, in convenzione proveniente da altro Ente ed escluso il personale comandato, distaccato, in convenzione presso altro Ente. Le unità di personale DIPENDENTE devono essere ripartite secondo il genere e in base alla tipologia contrattuale, distinguendo i titolari di contratti di lavoro a tempo indeterminato da quelli con contratti a tempo determinato. Nel personale dipendente a tempo determinato va incluso anche il personale con contratto di formazione lavoro.

Le unità di personale DIPENDENTE devono inoltre essere distribuite in base al tipo di inquadramento, distinguendo il personale dirigente dal personale non dirigente.

Il **Personale dirigente** è il personale individuato in base all'inquadramento contrattuale dell'istituzione.

Il **Personale non dirigente** è il personale inquadrato in una delle aree, che individuano i diversi livelli di complessità della prestazione, identificate dalla contrattazione collettiva di riferimento.

2.2

Indicare il **personale NON DIPENDENTE** in servizio al 31 dicembre 2025, secondo il tipo di contratto e il genere. Il personale NON DIPENDENTE è il personale la cui spesa è contabilizzata come costo per servizi. In particolare, specificare se si tratta di: lavoratori a progetto o con contratto di collaborazione continuativa; lavoratori temporanei (ex interinali); altri lavoratori atipici.

Nella categoria degli altri lavoratori atipici rientrano: lavoratori socialmente utili (LSU), lavoratori di pubblica utilità (LPU); titolari di contratto di lavoro occasionale di tipo accessorio (voucher e buoni PrestO); titolari di assegni di ricerca; titolari di borse di studio. Vanno inclusi anche quei lavoratori che prestano attività formalmente

di tipo volontario, ma che godono di un trattamento economico regolare, come i volontari del servizio civile nazionale. Si ricorda, infatti, che dal punto di vista fiscale e contributivo i volontari del servizio civile sono equiparati ai lavoratori parasubordinati.

2.3

Riportare il numero di unità di personale dipendente alla data del 31 dicembre 2025 in posizione di comando/distacco/convenzione in entrata da altro Ente/Istituzione e in uscita verso altro Ente/Istituzione. Le unità di personale devono essere ripartite anche secondo il genere.

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

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

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

Personale in convenzione: personale in organico di un'istituzione che effettua almeno una parte del proprio orario settimanale di lavoro in un'altra istituzione in virtù di uno specifico accordo (la convenzione) che consente la condivisione di unità di personale. Tale regime riguarda per lo più il personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali ma può riguardare anche il personale di ruolo universitario che svolge parte della propria attività presso alcune aziende o enti del servizio sanitario nazionale, in virtù di una convenzione stipulata tra singola Università e Regione di competenza. Sono da 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).

2.3.1

Il quesito si attiva solo per le unità appartenenti alla tipologia istituzionale: Aziende ospedaliere, Aziende ospedaliero-universitarie e policlinici universitari, Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici (IRCCS), Azienda sanitaria locale, individuate dal sistema informatico sulla base di un elenco appositamente predisposto da Istat. Tali unità devono indicare se al 31 dicembre 2025 presso di loro prestava servizio, attraverso convenzione, personale DIPENDENTE proveniente da una o più Università. In caso di risposta affermativa, al quesito 2.3.1.1a indicare il numero di unità di personale DIPENDENTE proveniente da Università. Tale personale è in organico di un'istituzione

che effettua almeno una parte del proprio orario di lavoro in un'altra istituzione in virtù di uno specifico accordo (la convenzione), che consente la condivisione di unità di personale.

2.3.1 b

Il quesito si attiva solo per le Università, individuate dal sistema informatico sulla base di un elenco appositamente predisposto da Istat. Tali unità devono indicare se al 31 dicembre 2025 fornivano, attraverso convenzione, personale DIPENDENTE a una o più Aziende ospedaliere, Aziende ospedaliero-universitarie e policlinici universitari, Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici (IRCCS), Aziende sanitarie locali. In caso di risposta affermativa al quesito 2.3.1.1b indicare il numero di unità di personale DIPENDENTE fornito in convenzione ad Aziende ospedaliere, Aziende ospedaliero-universitarie e policlinici universitari, IRCCS, Aziende sanitarie locali. Tale personale è in organico di un'istituzione che effettua almeno una parte del proprio orario di lavoro in un'altra istituzione in virtù di uno specifico accordo (la convenzione), che consente la condivisione di unità di personale.

FORMAZIONE

2.4

Indicare se l'unità istituzionale ha predisposto e adottato formalmente un documento di programmazione della formazione del personale per l'anno 2025.

2.4.1 e 2.4.2

In caso di risposta affermativa al quesito 2.4, indicare se l'unità istituzionale ha condotto un'analisi dei fabbisogni formativi, ai fini della predisposizione dei documenti di programmazione della formazione e l'eventuale modalità di conduzione.

2.5

Indicare se, nel corso del 2025, l'unità istituzionale ha organizzato (gestione diretta) o acquisito all'esterno (gestione indiretta) attività di formazione per il proprio personale dipendente. Per **attività di formazione** si intendono tutti i tipi di attività formativa che le unità istituzionali dichiarano come effettuate e che quindi fanno parte dell'azione formativa realizzata, come: corsi, stage, seminari, convegni e conferenze.

Se l'unità istituzionale non ha realizzato attività formative nel corso del 2025 la compilazione del questionario passa al quesito 2.13.

2.6

Indicare il numero di dipendenti dell'unità istituzionale che ha seguito almeno un corso di formazione, distinguendo tra personale dirigente e personale non dirigente.

2.7

Indicare il numero complessivo di **ore di formazione fruite** dai dipendenti dell'unità istituzionale nel corso del 2025. Le ore fruite rappresentano il livello di diffusione e pervasività dell'azione formativa. Per numero complessivo di ore di formazione fruite dai dipendenti 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, organizzata (gestione diretta) o finanziata (gestione indiretta) dall'unità istituzionale, anche a seguito all'adesione ad attività formative erogate da altri enti (es. SNA o piattaforma Syllabus). 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).

2.8

Distribuire il totale delle ore di formazione fruite dai dipendenti dell'unità istituzionale nel 2025, indicato al quesito 2.7, per singola **modalità di gestione** della formazione.

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

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

Il totale delle ore di formazione fruite calcolato dal sistema deve corrispondere al totale delle ore fruite risultante al quesito 2.7

2.9

Individuare in quale delle aree tematiche riportate in elenco, l'unità istituzionale ha organizzato o finanziato attività di formazione per il proprio personale e, per ciascuna area selezionata, specificare: il numero di

attività formative svolte e il numero totale dei partecipanti.

Nel numero di **attività formative svolte** vanno conteggiate tutte le eventuali edizioni/repliche della medesima attività formativa.

Per **partecipante** si intende un dipendente che ha preso parte ad un'attività formativa; nel caso in cui un dipendente abbia preso parte a più attività formative, deve essere conteggiato un numero di volte pari alle attività formative alle quali ha partecipato.

2.10

Il quesito si attiva solo per le unità istituzionali che hanno risposto al quesito 2.9 indicando di avere svolto attività formative in corrispondenza dell'area Tematica 9 "Informatica e trasformazione digitale" che dovranno specificare il tipo di tematiche affrontate. Tra queste sono comprese:

- Analisi dei dati che riguardano tecniche di analisi dati, di grandi set di dati allo scopo di individuare tendenze, modelli e associazioni.
- Internet delle cose (Internet of Things - IoT) che illustrano 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.
- Tecnologia blockchain: 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.

Sono da indicare le spese di personale effettivamente sostenute dall'Istituzione nel corso dell'anno di rilevazione, secondo il principio di cassa, ad esclusione degli enti del comparto del Servizio Sanitario Nazionale e delle altre unità che adottano la contabilità economico-patrimoniale che indicheranno le spese in termini di competenza economica, ovvero il costo.

2.12

Selezionare le fonti di finanziamento utilizzate per sostenere la spesa sostenuta nel 2025 per le attività di formazione a gestione diretta e indiretta.

LAVORO AGILE

2.13

Indicare il numero di dipendenti in servizio che ha fruito del lavoro agile nell'anno 2025 distinguendo tra personale dirigente e personale non dirigente.

2.14

Indicare la percentuale di giornate di lavoro agile fruito dal personale in servizio sul totale delle giornate lavorative del 2025 distinguendo tra personale dirigente e 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 Unità istituzionale 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 $70/660 * 100 = 10,6$) e una percentuale di personale non dirigente pari a 18,2 ($160/880 * 100 = 18,2$)

SEZIONE 3 ORGANI ISTITUZIONALI al 31/12/2025

La sezione raccoglie informazioni sull'organo posto al vertice dell'istituzione pubblica alla data di riferimento del 31/12/2025.

3.1

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

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

SEZIONE 4 GESTIONE ECOSOSTENIBILE E INNOVAZIONE SOCIALE

La sezione raccoglie informazioni sull'approccio alla sostenibilità e all'innovazione sociale che caratterizza l'istituzione pubblica.

4.1

Indicare se, tra il 2024 e il 2025, l'istituzione ha adottato forme di **rendicontazione** sociale e/o ambientale delle attività, dei progetti e delle spese sostenute e quali tra quelle elencate. Occorre rispondere a tutte le modalità presenti. In caso di risposta affermativa, indicare l'ultimo anno di approvazione del documento di rendicontazione adottato. Ai fini di una corretta compilazione si riportano di seguito le definizioni delle tre forme di rendicontazione:

- **Bilancio sociale:** documento, da realizzare con cadenza periodica, nel quale l'amministrazione riferisce, a beneficio di tutti i suoi interlocutori privati e pubblici, le scelte operate, le attività svolte e i servizi resi, dando conto delle risorse a tal fine utilizzate, descrivendo i suoi processi decisionali e operativi. Con tale forma di rendicontazione l'amministrazione presenta periodicamente in modo volontario, gli esiti della sua attività, non limitandosi ai soli aspetti finanziari e contabili.
- **Bilancio ambientale:** strumento operativo utilizzato dalle amministrazioni pubbliche a supporto della valutazione degli effetti ambientali delle politiche territoriali, nell'ambito del processo decisionale pubblico. Con l'applicazione dei sistemi di Contabilità Ambientali, il bilancio è in grado di fornire informazioni sull'andamento dello stato dell'ambiente, sull'impatto ambientale delle politiche di settore, sulle relazioni tra economia e ambiente.

- **Rapporto ambientale** (Rapporto sullo Stato dell'Ambiente): documento che raccoglie, organizza e interpreta i dati ambientali già rilevati dalle autorità locali e dalle loro agenzie. Oltre a descrivere la qualità dell'ambiente considerato riporta i fattori che lo influenzano, gli interventi attuati per raggiungere gli obiettivi di qualità prefissati, le eventuali carenze conoscitive da eliminare mediante nuove operazioni di misura e di rilievo dei dati ambientali.

4.2

Indicare se, con riferimento all'anno 2025, l'istituzione ha acquistato beni e/o servizi delle categorie elencate. In caso di risposta affermativa, specificare se, nell'anno di riferimento dei dati, l'istituzione ha adottato **Criteri ambientali minimi (CAM)** per almeno una procedura di acquisto (Acquisti verdi, *Green Public Procurement*) ai sensi del Decreto 11 aprile 2008 "Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi del settore della pubblica amministrazione" (PAN GPP) e successivi aggiornamenti, per quanto riguarda ciascuna categoria merceologica elencata, coperta da decreto attuativo emanato dal Ministero dell'Ambiente. Si evidenzia a tal proposito che sono elencati solo i decreti emanati entro il 2025, anno di riferimento della rilevazione.

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

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

- a) Stampanti - DM 17 ottobre 2019, (G.U. n. 261 (19A06872) 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 2022)
- 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 (19A06871) 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 (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)

4.3

Indicare se, con riferimento all'anno 2025, era presente nell'unità istituzionale un referente GPP (*Green Public Procurement*) per gli acquisti verdi, appositamente nominato.

4.4

Indicare se, con riferimento all'anno 2025, vi sono state difficoltà nell'applicazione dei CAM. In caso di risposta affermativa, specificare al quesito 4.4.1 le cause delle criticità riscontrate tra quelle elencate.

4.5

Indicare se, con riferimento all'anno 2025, l'istituzione ha realizzato un progetto o intervento di innovazione sociale. L'**innovazione sociale** è definita come un nuovo prodotto,

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

4.6

Indicare se, con riferimento all'anno 2025, l'istituzione ha intrapreso iniziative di **co-programmazione** e/o **co-progettazione** con enti di terzo settore (ETS). La co-programmazione, ai sensi dell'art. 55, comma 2 del D. Lgs. 117/2017, è finalizzata all'individuazione, da parte della pubblica amministrazione procedente, dei bisogni da soddisfare, degli interventi a tal fine necessari, delle modalità di realizzazione degli stessi e delle risorse disponibili. La co-progettazione, ai sensi dell'art. 55, comma 3 del D. Lgs. 117/2017, è finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti, alla luce degli strumenti di programmazione di cui comma 2. È necessario indicare una risposta per ogni riga del quesito.

SEZIONE 5 SERVIZI FINALI

La sezione è riservata alle Unità istituzionali che erogano servizi finali e ha l'obiettivo di rilevare le modalità di gestione dei servizi (totalmente diretta, mista e totalmente indiretta) e per i servizi erogati direttamente il numero totale di utenti/beneficiari nell'anno 2025 e la quota percentuale di personale dipendente prevalentemente dedicato in media annua all'erogazione del servizio.

La sezione non riguarda le Unità Istituzionali che svolgono prevalentemente **funzioni pubbliche** ossia funzioni amministrative, normative, giurisdizionali per lo più attraverso l'emanazione di provvedimenti, come autorizzazioni, certificazioni, leggi e regolamenti, sentenze, e chi eroga **servizi ausiliari**, ossia esegue prevalentemente attività tecnico-operative, amministrative, di coordinamento e rappresentanza a supporto di altre istituzioni nello svolgimento di servizi e funzioni pubbliche.

Per tali Unità istituzionali la sezione risulterà disabilitata.

5.1

Indicare se nel 2025 l'unità istituzionale ha erogato i servizi finali in elenco.

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

Per **servizi finali** si intendono i servizi che l'unità istituzionale eroga, in base alla specifica missione istituzionale, su richiesta di singoli utenti (servizi individuali) oppure in modo indistinto ad una collettività (servizi collettivi).

I servizi sono erogati in **gestione totalmente diretta** se sono prodotti esclusivamente mediante strutture organizzative interne all'amministrazione tramite l'utilizzo di proprio personale; in **gestione mista (diretta e indiretta)** se l'amministrazione si avvale sia di risorse e competenze interne sia di soggetti terzi; in **gestione totalmente indiretta** se la produzione di servizi è affidata interamente a soggetti terzi.

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.

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. Se non si è in possesso del dato esatto indicare una stima;

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.

5.3

Indicare per ciascuna delle tipologie di servizi finali erogati in gestione diretta se 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, ossia 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.

SEZIONE 6 DIGITALIZZAZIONE, INTELLIGENZA ARTIFICIALE E SICUREZZA INFORMATICA

A questa sezione rispondono le Unità istituzionali attive al 31/12/2025 e alla data di compilazione.

I quesiti di questa sezione, salvo diversa indicazione, sono riferiti al momento della risposta e non al 31/12/2025.

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

INFORMAZIONI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVE

6.1

Indicare se è stato formalmente istituito (con un atto organizzativo dell'amministrazione) un ufficio o un servizio di informatica (o altra denominazione utilizzata nell'organigramma per le unità organizzative interne). L'ufficio o servizio di informatica può essere istituito come unità organizzativa interna autonoma con competenze di gestione dell'informatica per l'Amministrazione nel complesso o una sua partizione organizzativa (es. all'interno di un dipartimento, direzione, settore o altro) oppure in forma associata con altre amministrazioni locali mediante la formalizzazione di gestioni associate come quelle previste dal decreto legislativo 267/2000 (Unioni di comuni, Comunità Montane, Consorzi, Convenzioni, Accordi di programma, Associazioni di Comuni).

6.2

Indicare se l'Unità istituzionale ha adottato il proprio Piano Triennale per l'Informatica. Si tratta di piani strategici che individuano le aree di attività e le

componenti chiave del modello di governo dell'ICT e della trasformazione digitale dell'Unità istituzionale in coerenza con obiettivi e linee di azione indicati nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione dell'Agenzia per l'Italia Digitale (Agid) per quanto riguarda la transizione digitale della PA italiana.

6.3

Con riferimento al 31 dicembre 2025, indicare tra il personale dipendente in servizio presso l'Unità istituzionale riportato al quesito 2.1, quanti svolgevano, in maniera prevalente o esclusiva, attività a livello professionale relative all'informatica e, in generale, alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. 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 nonché quello proveniente da un'altra Unità istituzionale che svolge un servizio di informatica in gestione associata.

Il personale che, in maniera prevalente o esclusiva, svolge a livello professionale attività relative all'informatica NON può essere superiore al personale effettivo in servizio presso l'Amministrazione indicato nel quesito 2.1.

CONNESSIONE CLOUD, OPEN DATA, INFORMATIZZAZIONE ATTIVITA', BANCHE DATI INTEROPERABILI

6.4

Indicare quali tipi di connessione a Internet vengono utilizzati dall'Unità istituzionale. In particolare, se utilizza:

- una **connessione fissa di tipo xDSL** (HDSL, SDSL, ADSL, RADSL, VDSL, ecc.) – tecnologie DSL (Digital Subscriber Line) progettate per aumentare l'ampiezza di banda della connessione attraverso l'utilizzo di fili telefonici di rame; comprendono le tecnologie HDSL, SDSL, ADSL, RADSL, VDSL; sono incluse anche le infrastrutture CDN e ATM;
- **fibra ottica** – sistema di connessione a Internet a banda ultra larga simmetrica (in cui cioè la velocità di ricezione e di trasmissione dati sono equivalenti), con velocità di collegamento estremamente elevate, che avviene utilizzando appunto cavi in fibra ottica anziché i tradizionali cavi in rame;
- una **connessione via radio** (es. WiFi, Wi-max, hyperlan, Satellite) – tecnologie che utilizzano i segnali radio per realizzare una connessione veloce e a banda larga;

- **altra connessione** – si intende altra connessione a Internet, fissa o mobile.

6.5

Indicare se l'Unità istituzionale utilizza servizi di cloud computing. Per cloud computing si intende l'insieme di servizi informatici (o servizi ICT) utilizzabili tramite Internet che consentono l'accesso a software, potenza di calcolo, capacità di memorizzazione, ecc. Sono incluse anche le connessioni VPN (Virtual Private Networks una rete privata protetta per comunicazioni sicure, compreso l'utilizzo di servizi di cloud computing per condividere file o risorse di rete). In particolare, l'Unità istituzionale deve indicare i servizi di cloud computing che utilizza tra i seguenti:

- hosting di database dell'Unità istituzionale:** archiviazione e gestione dei database dell'ente su infrastrutture cloud fornite da un operatore esterno, anziché su server interni.
- archiviazione di file:** i file sono memorizzati sui server del fornitore del servizio; questo tipo di servizio può includere il servizio di backup dei file e il loro ripristino in caso di necessità (*disaster recovery*);
- esecuzione di applicazioni software:** utilizzo del cloud per far funzionare programmi o applicazioni dell'ente, senza installarli o gestirli su server locali;
- potenza di calcolo per eseguire il software dell'Unità istituzionale:** servizio che permette agli utenti di affittare computer virtuali (risorse di elaborazione, CPU, GPU, memoria) forniti via internet per eseguire il software o le applicazioni dell'ente, senza utilizzare infrastrutture locali.
- piattaforma informatica per lo sviluppo, il test, la distribuzione di applicazioni:** servizi che offrono, via internet, un ambiente già configurato per sviluppare, testare e distribuire applicazioni (moduli software, API, strumenti DevOps), senza dover gestire l'infrastruttura tecnica;
- servizi di intelligenza artificiale (IA):** servizi erogati via internet che forniscono strumenti o modelli di intelligenza artificiale: analisi predittiva, generazione del linguaggio naturale (NLP natural language generation), visione artificiale, automazione intelligente, modelli generativi, utilizzabili *on demand*, senza installazione locale.

6.6

Indicare il livello di informatizzazione delle attività in elenco svolte dall'Unità istituzionale scegliendo tutti quelli utilizzati tra i seguenti:

- **informatizzazione con applicazioni specifiche in rete interoperabili** - 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;

- **informatizzazione con applicazioni specifiche in rete non interoperabili** - 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;
- **informatizzazione con applicazioni specifiche in locale non interoperabili** - 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;
- **informatizzazione con applicazioni generiche non interoperabili** - 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.

Indicare l'opzione **nessuna informatizzazione** se l'Unità istituzionale non utilizza tecnologie informatiche nei processi di lavoro.

Indicare l'opzione **attività non svolta** se l'Amministrazione non svolge al suo interno l'attività elencata. I Comuni appartenenti a una Unione di Comuni devono far riferimento anche alle attività che sono gestite dall'Unione dei Comuni per proprio conto. L'Unione in questo caso svolge funzioni/servizi per i Comuni che ne fanno parte come fosse un intermediario; ad es. se i servizi anagrafici sono gestiti in "associazione" con altri Comuni questo non vuol dire che un dato Comune non disponga dei servizi anagrafici. Per le attività svolte materialmente tramite l'Unione, si deve quindi indicare il livello di informatizzazione usato dall'Unione.

6.7 e 6.7.1

Indicare se l'Unità istituzionale rende disponibili i propri dati in formato aperto (Open Data). Si tratta di 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). In caso di risposta affermativa, indicare nel quesito 6.7.1 i livelli utilizzati come definiti dalle Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico | Modello per i dati aperti (italia.it) (<https://docs.italia.it/italia/daf/Ig-patrimonio-pubblico/it/stabile/modellodati.html#i-livelli-del-modello-per-i-dati-aperti>).

6.8.1

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

6.8.2

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

6.9

Riportare l'elenco delle banche dati dell'Unità istituzionale già rese o che potrebbero essere rese interoperabili e indicare se aderiscono o prevedono di aderire alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

CANALI TELEMATICI PER L'UTENZA E SERVIZI ON LINE

6.10

Indicare i canali telematici utilizzati dall'Unità istituzionale per rendere disponibili servizi all'utenza.

6.10.1 e 6.10.1.1

I quesiti si attivano solo per i Comuni.

Indicare il livello massimo di disponibilità online dei servizi erogati dal Comune tramite sito internet, app, link a siti esterni o via sito dell'Unione dei Comuni di appartenenza. I Comuni che gestiscono alcuni servizi in forma associata attraverso le Unioni di Comuni devono fare riferimento al sito proprio e a quello dell'Unione. Per ciascun servizio erogato con livello massimo pari al livello 4, indicare nel quesito 6.10.1.1 la classe percentuale di pratiche evase interamente online sul totale di quelle evase per lo stesso servizio (telematicamente e non) dal Comune nel primo trimestre dell'anno 2026. Se il Comune non raccoglie informazioni sul numero di pratiche evase interamente online, scegliere l'opzione 'Non disponibile'.

6.11

Il quesito si attiva per le Unità istituzionali che hanno indicato al quesito 6.10 di utilizzare canali telematici. Indicare quali funzionalità o informazioni tra quelle elencate sono disponibili per i servizi offerti attraverso canali telematici dall'Unità istituzionale.

6.12 e 6.12.1

Il quesito si attiva per le Unità istituzionali che hanno indicato al quesito 6.10 di utilizzare canali telematici. Indicare se l'Unità istituzionale monitora, direttamente o attraverso fornitori esterni, l'utilizzo dei servizi offerti attraverso canali telematici (considerare, ad esempio, la raccolta di informazioni sul numero di utenti, sul numero di accessi, etc.). In caso di risposta affermativa, indicare nel quesito 6.12.1 se l'Unità istituzionale raccoglie informazioni sulle variabili elencate: numero utenti, numero pratiche evase digitalmente, tempo medio di completamento delle pratiche online, profilo dell'utenza online.

6.13 e 6.13.1

Il quesito si attiva per le Unità istituzionali che hanno indicato al quesito 6.10 di utilizzare canali telematici. Indicare se l'Unità istituzionale dal 2024 ad oggi ha effettuato interventi (tecnici, finanziari, normativi, ecc.) per migliorare i servizi offerti online. In caso di risposta affermativa, indicare nel quesito 6.13.1 quali effetti hanno prodotto questi interventi tra quelli elencati.

INTELLIGENZA ARTIFICIALE

6.14

Indicare se l'Unità istituzionale ha in uso o in fase di studio preliminare o in fase di sviluppo o sperimentale le tecnologie elencate (Intelligenza Artificiale, analisi di big data, Internet delle cose, tecnologie basate su registri distribuiti).

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. **Includere** anche i casi in cui l'Unità istituzionale accede alle tecnologie di IA tramite servizi API o piattaforme cloud.

Per **Internet delle cose** si intendono 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.

Per **tecnologie di registro distribuito** (DLT-Distributed Ledger Technology) si intendono quello in cui il "registro" (database) 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.

6.14.2 e 6.14.2

I quesiti si attivano per le Unità istituzionali che hanno indicato al quesito 6.14.a di avere tecnologie di Intelligenza Artificiale in uso/in fase di studio/sviluppo/sperimentale. Indicare al quesito 6.14.1 se l'Unità istituzionale ha o ha avuto collaborazioni con i soggetti elencati per l'uso o lo sviluppo di tecnologie IA e al quesito 6.14.2 in che modo l'UI ha acquisito il software o i sistemi di IA.

Nel quesito 6.14.2, nei casi di sviluppo condiviso tra dipendenti interni e fornitori esterni o partner tecnologici come università, startup, ecc., rispondere positivamente sia a 6.14.2 a) che a 6.14.2 b).

6.14.3

Il quesito si attiva per le Unità istituzionali che hanno indicato al quesito 6.14.a di avere tecnologie di Intelligenza Artificiale in uso/in fase di studio/sviluppo/sperimentale. Indicare lo stato di utilizzo delle singole tecnologie di Intelligenza Artificiale in elenco. 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 e se nel quesito 6.14.a è stato indicato lo stato di utilizzo corrispondente.

6.14.4

Il quesito si attiva per le Unità istituzionali che hanno indicato al quesito 6.14.a di avere tecnologie di Intelligenza Artificiale in uso/in fase di studio/sviluppo/sperimentale. Indicare l'ambito di utilizzo e la tipologia di stato di utilizzo delle tecnologie di

Intelligenza Artificiale. Per uno stesso ambito 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 e se nel quesito 6.14.a è stato indicato lo stato di utilizzo corrispondente.

6.14.5-6.14.7

I quesiti si attivano per le Unità istituzionali che hanno indicato al quesito 6.14.a di avere tecnologie di Intelligenza Artificiale in uso/in fase di studio/sviluppo/sperimentale.

Indicare al quesito 6.14.5 le tipologie di dati utilizzati per alimentare o addestrare i sistemi di IA in uso e/o in fase di studio/sviluppo/sperimentazione.

Indicare al quesito 6.14.6 se l'Unità istituzionale ha già formalizzato sta definendo una strategia interna o delle linee guida sull'utilizzo dell'IA.

Indicare al quesito 6.14.7 se l'Unità istituzionale effettua, direttamente o indirettamente, attività di monitoraggio o di valutazione del rispetto dei principi etici, di trasparenza e non discriminazione da parte degli algoritmi utilizzati dall'IA.

6.15

Tutte le Unità istituzionali devono indicare, tra quelli elencati, gli ostacoli incontrati nell'adozione dell'Intelligenza Artificiale.

6.16

Il quesito si attiva per le Unità istituzionali che hanno indicato di NON avere tecnologie di Intelligenza Artificiale in uso/in fase di studio/sviluppo/sperimentale. (risposta negativa al quesito 6.14.a. Indicare se l'Unità istituzionale prevede di adottare soluzioni basate sull'Intelligenza Artificiale entro il 2027.

SICUREZZA INFORMATICA

6.17, 6.17.1 e 6.17.2

Indicare se nel corso del 2025 l'Unità istituzionale ha subito attacchi informatici (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).

In caso di risposta affermativa, specificare al quesito 6.17.1 il numero di attacchi subiti e al quesito 6.17.2 indicare quali danni sono stati prodotti tra quelli in elenco.

SEZIONE 7 MONITORAGGIO DELLE RIFORME DELLA PA

La sezione analizza l'attuazione delle misure di riforma della PA, con particolare riguardo alle modalità di reclutamento del personale, alla mobilità e alla misurazione della performance.

FACOLTA' ASSUNZIONALI

7.1

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 di procedere ad assunzioni a condizione che rispetti i vincoli di finanza pubblica e i limiti di spesa del personale previsti dalla normativa vigente, nonché nei limiti dei posti vacanti nella dotazione organica.

Indicare il numero massimo di unità di personale che l'Unità istituzionale aveva la possibilità di assumere nel 2025, sulla base della normativa e degli atti autorizzativi vigenti.

ACCESSO ALLA PA PER IL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

7.2

Indicare se nel 2025 l'unità istituzionale ha concluso **procedure concorsuali per l'assunzione di personale non dirigenziale**. Ai fini di una corretta compilazione, si precisa che vanno considerate tutte le procedure la cui graduatoria definitiva sia stata approvata nel 2025, anche se la procedura è stata avviata negli anni precedenti. Se l'unità istituzionale non ha concluso alcuna procedura concorsuale per l'assunzione di personale non dirigenziale, la compilazione del questionario passa al quesito 7.5.

7.3

In riferimento alle procedure concorsuali concluse con approvazione della graduatoria al 31/12/2025, indicare per ciascuna riga della tabella il numero di procedure valore numerico corrispondente e le risorse assunte specificando sia se appartenenti al genere femminile sia se in possesso della laurea

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

7.4

Il quesito mira a rilevare una serie di informazioni in riferimento alle procedure concorsuali concluse con approvazione della graduatoria al 31/12/2025 sia gestite dalla Commissione RIPAM sia non gestite dalla Commissione RIPAM. In particolare, il quesito richiede:

A. Una breve descrizione/denominazione della procedura espletata;

A1. Se la procedura concorsuale sia stata gestita (SI) o non gestita (NO) dalla Commissione RIPAM;

B. Data di pubblicazione del bando di concorso: indicare la data rispettando il format indicato. La data della colonna B deve essere antecedente a quella della colonna successiva;

C. Termine di presentazione della domanda di partecipazione: indicare la data entro cui era possibile presentare la domanda di partecipazione al concorso. La data della colonna C deve essere antecedente a quella della colonna successiva;

D. Data di approvazione della graduatoria definitiva: indicare la data in cui è stata resa pubblica la graduatoria definitiva. La data della colonna D deve essere antecedente a quella della colonna successiva;

E. Indicare la data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. In caso di più date indicare quella di prima sottoscrizione;

F. Indicare il numero di posti messi a bando. Nel caso in cui il bando faccia riferimento a più profili professionali, sommare il numero di posti messi a bando per i diversi profili;

G. Indicare il numero di risorse già assunte.

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.

7.5

Indicare se nel corso del 2025 l'unità istituzionale ha provveduto ad assunzioni a tempo determinato in deroga ai divieti posti a presidio del coordinamento della finanza pubblica ai sensi dell'art. 3 ter D.L. 80/2021.

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

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

((1. All'articolo 9, comma 1-quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, è aggiunto, in fine, il seguente periodo: *“Gli enti di cui ai precedenti periodi possono comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia.”*)).

ACCESSO ALLA DIRIGENZA

7.6a

Indicare se nel 2025 l'unità istituzionale ha concluso **procedure concorsuali per l'assunzione di personale dirigenziale**. Ai fini di una risposta corretta, è necessario considerare tutte quelle procedure la cui graduatoria definitiva è stata approvata nel 2025, mentre non assume rilevanza la loro data di avvio (che può essere avvenuta anche negli anni precedenti).

7.6b

Indicare il numero di risorse assunte sulla base di tali procedure.

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.

7.6c

Indicare con quale modalità sono state svolte tali procedure:

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

Se l'unità istituzionale ha concluso procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza tramite procedure diverse dal corso-concorso della SNA, passare al quesito 7.7.

7.7

Il quesito è di competenza delle sole unità istituzionali che alla domanda 7.6c hanno dichiarato di aver concluso procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza tramite procedure diverse dal corso-concorso della SNA. In questo caso, è necessario indicare la presenza o meno della quota di riserva per il personale in servizio a tempo indeterminato, scegliendo tra una delle quattro opzioni presentate.

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

7.8

Il quesito è volto a rilevare il numero degli incarichi dirigenziali dell'unità istituzionale al 31/12/2024 e al 31/12/2025. Per ciascuna riga della tabella, e in riferimento ad entrambe le date riportate, l'unità istituzionale deve indicare:

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

MOBILITÀ

7.9

Il quesito è volto a conoscere, in riferimento all'anno 2025, quante unità di personale sono state richieste e acquisite tramite **procedure di mobilità compartimentale o intercompartimentale**.

La Mobilità è la "Modalità di copertura dei posti vacanti nell'organico di una pubblica amministrazione mediante

procedure ad evidenza pubblica finalizzate al passaggio diretto di dipendenti appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni (art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)."

La mobilità è compartimentale (o intracompartimentale) allorché il passaggio dei dipendenti avviene tra enti dello stesso comparto (es. Comune a Comune), mentre la mobilità è intercompartimentale quando il trasferimento avviene tra enti di comparti diversi (es. Ministero a Università), previa procedura selettiva o assenso (art. 34 bis D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165)."

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

- indicare il numero di unità richieste nella colonna che appare a video (A).
- se il valore indicato nella colonna A è uguale a 0, ovvero se l'unità istituzionale non ha avviato procedure di mobilità in entrata nel corso del 2025, passare al quesito 7.10;
- se il valore indicato nella colonna A è maggiore di 0, indicare il numero di unità acquisite nella colonna successiva (B);
- il numero di unità acquisite nella colonna B non può essere superiore al numero delle unità richieste nella colonna A.

7.10

Il quesito è volto a conoscere 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.

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

- indicare il numero di unità richieste nella colonna che appare a video (A).
- se il valore indicato nella colonna A è uguale a 0, ovvero se l'unità istituzionale non ha avviato procedure di comando/distacco in entrata nel corso del 2025, passare al quesito 7.11;
- se il valore indicato nella colonna A è maggiore di 0, indicare il numero di unità acquisite nella colonna successiva (B);
- il numero di unità acquisite nella colonna B non può essere superiore al numero delle unità richieste nella colonna A.

7.11

Indicare se 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). Se a questa data tali funzioni non erano affidate ad alcun organismo passare al quesito 7.15

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

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

- **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):** costituito ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 150/2009, è un soggetto nominato in ogni amministrazione pubblica dall'organo di indirizzo politico-amministrativo. Può essere costituito in forma collegiale con tre componenti o in forma monocratica. Tra i principali compiti svolti, l'OIV valida la Relazione sulla performance; garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi; propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi. L'OIV è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica, supporta l'amministrazione sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale: in particolare formula un parere vincolante sull'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione. Promuove l'utilizzo da parte dell'amministrazione dei risultati derivanti dalle attività di valutazione esterna delle amministrazioni e dei relativi impatti ai fini della valutazione della performance organizzativa.

- **Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV):** istituito nella pubblica amministrazione con il decreto

legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, con il compito di "verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa".

7.12

Indicare quanti membri (previsti ed effettivi) componevano tale organismo al 31/12/2025.

7.13

Indicare quante riunioni ufficiali ha tenuto tale organismo nel corso del 2025.

7.14

Indicare se l'unità istituzionale ha previsto un supporto tecnico per le funzioni di presidio del ciclo della performance.

7.15

Indicare le unità di personale valutato nel 2025, specificando quante unità 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.

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

- indicare il numero di unità di personale valutato nella colonna che appare a video (A).

- se il valore indicato nella colonna A è maggiore di 0, indicare il numero di unità totali con una valutazione nella classe di punteggio più elevata nella colonna BA ed il di cui eccellenze nella colonna BB.

- il numero di unità inserite nella colonna BA non può essere maggiore al numero delle unità inserito nella colonna A.

- il numero di unità inserite nella colonna BB non può essere maggiore al numero delle unità inserito nella colonna BA.

- se il valore indicato nella colonna A è maggiore di 0, indicare il numero di unità con valutazione negativa (nessun trattamento accessorio/ retribuzione di risultato) nella colonna C.

- il numero di unità inserite nella colonna C non può essere maggiore al numero delle unità inserito nella colonna A.

QUESTIONARIO PER LE UNITÀ LOCALI

SEZIONE 1 DATI DELL'UNITÀ LOCALE E DEL REFERENTE

1.1

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

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

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

Per una corretta descrizione dell'attività economica è possibile consultare la “Classificazione delle attività economiche” (Ateco 2025), cliccando sul link presente nel questionario che collega all'apposita pagina del sito dell'Istat

<https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/10/Ateco-2025.-2.-Struttura-e-note-Ebook.pdf>

1.2

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

1.3

Indicare se alla data di compilazione l'unità locale è attiva e lo era anche il 31/12/2025, attiva a partire dal 2026, inattiva, cessata. In caso di inattività o cessazione si richiede anche la data di sospensione/termine dell'attività. Se al 31 dicembre 2025 l'unità locale risulta inattiva, cessata o non ancora costituita non si deve proseguire con la compilazione del questionario. Invece, le unità locali che risultassero cessate o inattive a partire dal 01/01/2026 proseguono la compilazione.

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

Si intende **cessata** l'unità locale che ha chiuso definitivamente la propria attività, ovvero un'unità che non utilizza più risorse umane ed economiche.

SEZIONE 2 DATI DI STRUTTURA DELL'UNITÀ LOCALE

2.1

Indicare se, con riferimento all'anno 2025, nell'unità locale era attivo un sistema di raccolta differenziata dei rifiuti per quanto riguarda le tipologie di rifiuto elencate. Occorre rispondere a tutte le modalità presenti. In caso di risposta “Altro” specificare nel campo note la tipologia di rifiuto per la quale è attiva la raccolta differenziata.

2.2

Il quesito è volto a rilevare la consistenza del personale effettivo in servizio al 31 dicembre 2025.

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

Le unità di personale devono essere ripartite secondo il genere, la tipologia contrattuale, distinguendo i lavoratori dipendenti titolari di contratti di lavoro a tempo indeterminato da quelli con contratti a tempo determinato

e specificando il numero di dirigenti, individuati in base all'inquadramento contrattuale. Nel personale dipendente a tempo determinato va incluso anche il personale con contratto di formazione lavoro.

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

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

SEZIONE 3 COMPITI SVOLTI

3.1

Per ciascun tipo di compito in elenco indicare se è svolto dall'unità locale e in quale misura, selezionando una sola risposta per riga.

In particolare:

- i **compiti di indirizzo e coordinamento** comprendono le attività orientate alla definizione delle linee di indirizzo e di coordinamento dell'istituzione (attività di governo);
- i **compiti di funzionamento** comprendono le attività amministrative e/o gestionali, strumentali al funzionamento dell'istituzione, quali la gestione del personale, degli acquisti, della logistica e della manutenzione;
- i **compiti istituzionali** comprendono le attività direttamente connesse all'esercizio della missione formalmente assegnata all'istituzione, relative all'erogazione di servizi all'utenza o alla collettività.

La risposta deve riflettere la rilevanza delle attività effettivamente svolte dall'unità locale.

3.2 e 3.3

Indicare se l'unità locale eroga servizi su richiesta di singoli utenti e in caso di risposta affermativa indicare i destinatari dei servizi, selezionando tutte le opzioni pertinenti.

