

1. Riferimenti

Il presente allegato contiene una serie di indicatori utili alla misurazione della performance dell'Amministrazione comunale nella gestione di alcuni processi trasversali. Tali indicatori sono il risultato di incontri mirati tra il Dipartimento della Funzione Pubblica ed alcune Amministrazioni avvenuti nel corso del 2018 (*Co-working Lab*). In particolare si è fatto riferimento agli aspetti individuati dall'art.8 del D.Lgs. n.150 del 2009 (comma 1, lettera d), sulla modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione pubblica e sull'efficienza nell'impiego delle risorse umane (lettera f).

Si è inoltre tenuto conto di alcuni indicatori per misurare la performance delle attività relative ai “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza”, con riferimento ai cicli della performance e del bilancio, ma anche al bilancio di genere, in relazione alle politiche per il personale delle Amministrazioni pubbliche.

2. Definizioni e finalità

Gli indicatori di *performance* sono misure quantificabili, critiche, sintetiche, significative e prioritarie che permettono di misurare l'andamento di una organizzazione nei suoi più svariati aspetti. In tal senso si indica con il concetto di “indicatori comuni” quel set di misure selezionate utili a misurare l'andamento di un'amministrazione per quanto riguarda non la gestione delle proprie attività tipiche di missione (cd. attività *core*), ma le funzioni di supporto ad esse, che sono comuni a tutte le organizzazioni (quali ad esempio la gestione degli acquisti, la gestione del personale, la comunicazione, la digitalizzazione, la trasparenza, etc).

Nella direzione di promuovere il continuo e progressivo miglioramento della *performance* dell'Amministrazione comunale, i principali obiettivi del nuovo sistema di indicatori sono:

- a) l'accrescimento della cultura della misurazione nell'Amministrazione pubblica;
- b) l'incentivazione dell'Amministrazione ad adottare mirate politiche organizzative;
- c) l'implementazione del monitoraggio, con la creazione di un set informativo.

In altri termini, tali indicatori, con il connesso e periodico monitoraggio, rappresenta uno stimolo per il miglioramento dei processi gestionali, a vantaggio esclusivo degli utenti dei servizi pubblici, ma anche dell'Amministrazione nel suo complesso, con particolare riguardo alle dimensioni dell'efficacia, dell'economicità e dell'efficienza.

I nuovi indicatori passano per una prima fase, cosiddetta di sperimentazione, affinché se ne testi l'utilità e l'efficacia. Nel dettaglio la sperimentazione avviene attraverso le seguenti fasi, con tempistiche ben definite:

- a) **gennaio 2019**: inizio del periodo di riferimento per la rilevazione dei dati. Possibile utilizzo degli indicatori nel cd. Piano della Performance 2019-2021 del Comune e relativa programmazione di attività per il progressivo miglioramento;
- b) **novembre 2019** - Rilevazione degli indicatori per l'anno 2019 e comunicazione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) **dicembre 2019** – Elaborazione conclusiva dei dati da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, *feedback* su possibili correzioni e miglioramenti e scelta del set definitivo di indicatori da utilizzare;
- d) **gennaio 2020** – Fine della sperimentazione e primo utilizzo degli indicatori nell'ambito del ciclo della *performance* 2020 - 2022.

3. Gli indicatori: descrizione

Il nuovo sistema degli indicatori è riconducibile alle seguenti funzioni di supporto:

- 1. Gestione delle risorse umane;*
- 2. Gestione degli approvvigionamenti e gestione immobiliare;*
- 3. Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione;*
- 4. Gestione della comunicazione e della trasparenza.*

3.1. Gestione delle risorse umane

N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Note
----	-----------------	--------------------	------

01.01 .00	Costo relativo della funzione di gestione delle risorse umane	Costo della funzione gestione risorse umane / n. totale dei dipendenti in servizio	Per "costo della funzione risorse umane" si intende il costo della struttura organizzativa che gestisce tutti gli aspetti relativi alla gestione del personale incluso il costo delle persone ad essa dedicate, i costi dei servizi diretti acquistati all'esterno ed i costi indiretti imputati a tale unità organizzativa (criterio del <i>full costing</i>).
01.02 .00	Incidenza delle risorse in lavoro agile	N. di dipendenti in lavoro agile / n. totale dei dipendenti in servizio	Nel caso di attivazione di lavoro agile in corso d'anno la risorsa umana oggetto della procedura viene ponderata considerando il numero di mesi dell'anno nei quali è risultata in lavoro agile.
01.03 .00	Grado di copertura delle attività formative per il personale	N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	
01.04 .00	Numero di ore di formazione medio per il personale	Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	
01.05 .00	Copertura delle procedure di valutazione del personale	N. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione / n. totale dei dipendenti in servizio	
01.06	Giorni medi di presenza	N. medio di giornate di	I periodi di congedo di maternità, di

.00	al lavoro	presenza dei dipendenti / n. di giornate lavorative	paternità e parentale devono essere considerati giorni di presenza.
01.07 .00	Tasso di rotazione personale dirigenziale	Personale dirigenziale sottoposto a rotazione/n. totale di personale dirigenziale in servizio	Tale indicatore e il suo andamento negli anni deve misurare la capacità dell'amministrazione di realizzare una pianificazione della rotazione equilibrata ed il più possibile inclusiva che, fatto salvo il principio del buon andamento, contribuisce alla formazione del personale e ad elevare il livello di professionalità dello stesso in relazione alle capacità potenziali e future.
01.08 .00	Tasso di rotazione personale non dirigenziale	Personale non dirigenziale sottoposto a rotazione/n. totale di personale non dirigenziale in servizio	Tale indicatore e il suo andamento negli anni deve misurare la capacità dell'amministrazione di realizzare una pianificazione della rotazione equilibrata ed il più possibile inclusiva che, fatto salvo il principio del buon andamento, contribuisce alla formazione del personale e ad elevare il livello di professionalità dello stesso in relazione alle capacità potenziali e future.
01.09 .00	Contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'amministrazione è stata chiamata in causa	N. contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'amministrazione è stata chiamata in causa/ n. totale dei dipendenti in servizio	
01.10	Percentuale di dipendenti	N. di dipendenti con figli	Per numero di dipendenti serviti si fa

.00	con figli in età pre-scolare serviti da servizi di asilo nido	in età pre-scolare serviti da servizi di asilo nido/ n. di dipendenti in servizio con figli in età pre-scolare	riferimento a coloro che hanno beneficiato di servizi diretti convenzioni, rimborsi, voucher e altre forme di agevolazioni.
01.11 .00	Percentuale di dipendenti con figli in età scolare minori di 13 anni serviti da centri estivi e dopo scuola	N. di dipendenti con figli in età scolare minori di 13 anni serviti da centri estivi e dopo scuola/ n. di dipendenti con figli in età scolare minori di 13 anni	Per numero di dipendenti serviti si fa riferimento a coloro che hanno beneficiato di servizi diretti convenzioni, rimborsi, voucher e altre forme di agevolazioni.
01.12 .00	Percentuale di dipendenti serviti da almeno da una agevolazione di welfare aziendale	N. di dipendenti serviti da almeno da uno strumento di <i>welfare</i> aziendale/ n. totale dei dipendenti in servizio	Per servizi di <i>welfare</i> aziendale si intendono agevolazioni fornite sotto forma di servizi diretti, convenzioni, voucher o altre forme di agevolazioni che riguardano: assistenza sanitaria integrativa, servizi di trasporto casa-lavoro, <i>housing</i> , assicurazioni rischio non autosufficienza e malattia, contributi previdenziali e assistenziali, mutui o finanziamenti, assistenza a familiari anziani o non autosufficienti, borse di studio per familiari, previdenza complementare (si escludono i servizi e le agevolazioni per asilo nido, centri estivi e dopo scuola).

3.2. Gestione degli approvvigionamenti e di gestione immobiliare

N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Note
02.01	Incidenza del ricorso a	Spesa per l'acquisto di	

.00	convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	beni, servizi ed opere effettuata tramite convenzioni quadro o il mercato elettronico (lordo iva) / pagamenti per acquisto di beni, servizi ed opere	
02.02 .00	Tempestività dei pagamenti	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (unità di misura: giorni)	
02.03 .00	Percentuale di acquisti effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni	N. di acquisti realizzati già previsti nel programmi delle acquisizione / n. totale di acquisti realizzati nell'anno	Tale indicatore mira a misurare la capacità di programmazione dell'ente. Acquisizioni pianificate per tempo hanno maggiore probabilità di risultare più economiche e tempestive
02.04 .00	Tempestività della disponibilità del bene (o servizio o opera) acquisito	N. medio di giorni di ritardo di consegna del bene o dell'opera (o di conclusione del servizio) rispetto alla data pianificata per la consegna in sede di programma acquisizioni (ponderato per l'importo della fornitura).	Nel caso di acquisto non previsto nel programma acquisizioni, i giorni di ritardo considerati per tale acquisto vengono calcolati dalla data in cui l'ufficio approvvigionamenti riceve indicazione di procedere all'acquisizione dalla direzione responsabile.
02.05 .00	Efficienza degli spazi	N. di metri quadrati disponibili / n. di postazioni di lavoro	Il numero di metri quadrati disponibili viene ottenuto sommando i metri quadrati di tutti gli immobili

			utilizzati (di proprietà o in locazione) accatastati come B4 o A10. Per postazioni di lavoro si intendono le postazioni di lavoro fornite di PC e/o telefono realmente occupate da un dipendente dell'amministrazione.
02.06 .00	Efficienza di consumo di energia elettrica	Spesa per energia elettrica / metri quadrati degli spazi	

3.3. Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione

<i>N.</i>	<i>Nome indicatore</i>	<i>Formula di calcolo</i>	<i>Note</i>
03.01. 00	Offerta servizi tramite identità digitale	N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	
03.02. 00	Uso identità digitale	Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	
03.03. 00	Percentuale di servizi <i>full digital</i>	N. servizi interamente online, integrati e <i>full digital</i> / n. totale servizi erogati	
03.04. 00	Percentuale di servizi a pagamento tramite	N. servizi a pagamento che consentono uso	

	PagoPa	PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	
03.05.00	Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali	N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	
03.06.00	Disponibilità di banche dati pubbliche in formato aperto	<i>Dataset</i> pubblicati in formato aperto/ n. di <i>dataset</i> previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	
03.07.00	Percentuale di utilizzo di fascicoli informatici	N. fascicoli informatici alimentabili dalle P.A. e consultabili da cittadini e imprese / n. totale fascicoli per procedimenti con destinatari cittadini e imprese	
03.08.00	Percentuale di personale che ha ricevuto formazione informatica	N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	
03.09.	Dematerializzazione	Procedura di gestione	

00	procedure	presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	
03.10.00	Percentuale di sedi con accessibilità alla banda larga	Percentuale di sedi che hanno accesso ad internet con banda ultra larga (sopra i 100 mega) / totale sedi	
03.11.00	Percentuale di atti adottati con firma digitale	Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	
03.12.00	Percentuale di investimenti in ICT	Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	

3.4 Gestione della comunicazione e della trasparenza

N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Note
04.01.00	Grado di utilizzo della intranet	N. di accessi alla intranet / n. postazioni	Per postazioni di lavoro si intendono le postazioni di lavoro fornite di PC realmente occupate da un dipendente dell'amministrazione.
04.02.00	Consultazione del portale istituzionale	N. di accessi unici assoluto / n. postazioni	Il dato al numeratore può essere ricavato attraverso gli strumenti di <i>google analytics</i> . Al fine di

			relativizzare il dato, esso viene ponderato sul numero di postazioni quale indicatore di dimensione dell'ente.
04.03.00	Indice sintetico di trasparenza dell'Amministrazione	L'indicatore si calcola sulla base delle attestazioni rilasciate dal Nucleo di Valutazione	
04.04.00	Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evasi entro i termini di legge / n. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 protocollate nell'anno	