

Allegato H

***ELENCO DEGLI INDICATORI DI SUPPORTO
COMUNI ALLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE
DA SOTTOPORRE A RILEVAZIONE IN AMBITO
DEL MINISTERO DELLA DIFESA***

PAGINA NON SCRITTA

Area	Numero Indicatore	Nome indicatore	Formula di calcolo	Indicazioni di calcolo	EdO Referente del dato (*)
Gestione delle risorse umane	1.1	Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane	Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane / N. totale dei dipendenti in servizio	<p>Numeratore <u>Personale addetto</u>: occorre quantificare il personale addetto alla gestione delle risorse umane; la soluzione ideale (in un'ottica <i>di full costing</i>) sarebbe quella di individuare tutti gli addetti (sia nella sede centrale che nelle sedi periferiche e negli uffici decentrati) alle attività di gestione risorse umane ad eccezione di coloro che si occupano di formazione: infatti, non potendo ipotizzarsi che la formazione per dipendente sia eguale nelle diverse amministrazioni, bisogna non considerare al numeratore i costi della formazione (in caso contrario, a parità di costo di gestione in senso stretto, amministrazioni eroganti una maggiore formazione per dipendente verrebbero erroneamente giudicati come meno efficienti). <u>Costo unitario personale addetto</u>: è da intendersi il "costo del lavoro" unitario come da voce del Conto annuale, quindi comprensivo di IRAP. Il costo deve essere quello di competenza nel periodo di riferimento, sia per gli enti in contabilità finanziaria che per quelli in contabilità economica.</p> <p>Denominatore <u>Dipendenti</u>: va indicato il solo personale dipendente in servizio, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, sia a tempo parziale che a tempo pieno, sia di ruolo che non di ruolo distaccato presso la propria amministrazione. In caso di amministrazioni in cui sia rilevante il numero del personale inquadrato con contratti diversi dal lavoro dipendente (collaboratori ecc.), e non sia possibile isolare il costo del personale che si occupa solo dei dipendenti si può calcolare l'indicatore ponendo al denominatore la somma del personale dipendente e del personale non dipendente.</p>	BILANDIFE (supporto di UGPPB)
	1.2	Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	N. di dipendenti in lavoro agile e telelavoro / N. totale dei dipendenti in servizio	<p>Numeratore I dipendenti in telelavoro vanno sommati a quelli in lavoro agile.</p> <p>Denominatore Va considerato il solo personale dipendente in servizio, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, sia a tempo parziale che a tempo pieno, sia di ruolo che non di ruolo distaccato presso la propria amministrazione.</p>	SMD I Reparto SGD I Reparto

Area	Numero Indicatore	Nome indicatore	Formula di calcolo	Indicazioni di calcolo	EdO Referente del dato (*)
Gestione delle risorse umane	1.3	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	Numeratore Un dipendente è incluso al numeratore dal momento in cui ha iniziato almeno un'attività formativa nel periodo di riferimento. Dalle attività formative devono essere escluse quelle relative alla formazione obbligatoria. Per essere inclusa nel calcolo, la specifica attività formativa deve prevedere il rilascio di una certificazione/attestazione.	SGD I Reparto (supporto di DIFEFORM e PERSOCIV)
	1.4	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	N. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione / N. totale dei dipendenti in servizio	Denominatore Si escludono i dipendenti non sottoposti a valutazione ai sensi del decreto legislativo n. 150/2009.	SMD I Reparto (per il personale civile delle aree funzionali) SGD I Reparto (per il personale civile dirigenziale di 1^ e 2^ fascia)
	1.5	Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	N. di dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa / N. totale di personale non dirigenziale in servizio	Unità organizzativa Si intende quella di livello inferiore nell'organizzazione, vale a dire al di sotto del quale non esistono altre unità organizzative (ad es., servizio, ufficio, reparto o altra unità comunque denominata).	SMD I Reparto SGD I Reparto
Gestione degli approvvigionamenti e degli immobili	2.1	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico / Pagamenti per acquisto di beni e servizi	Spesa Per gli enti in contabilità finanziaria, il riferimento è al pagato (cassa) e non all'impegnato; per gli enti in contabilità economica, sia al numeratore che al denominatore, vanno considerati i costi di competenza economica.	CRA SMD (DAGED)

Area	Numero Indicatore	Nome indicatore	Formula di calcolo	Indicazioni di calcolo	EdO Referente del dato (*)
Gestione degli approvvigionamenti e degli immobili	2.2	Indicatore della tempestività dei pagamenti	Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicato per l'importo dovuto / Somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	<p>Numeratore al numeratore, va riportata la somma degli importi delle fatture pagate, ciascuno moltiplicato per la differenza, in giorni, intercorrente tra la data dell'effettivo pagamento al fornitore e la data di scadenza della fattura cui si riferisce (nel caso di pagamento in anticipo rispetto alla scadenza, quindi, per la specifica fattura andrà sommato un numero negativo, mentre in caso di ritardo nel pagamento, andrà sommato un numero positivo).</p> <p>Denominatore al denominatore, invece, deve essere indicata la somma degli importi pagati nell'anno solare per transazioni commerciali.</p>	SGD II Reparto
	2.3	Spesa per energia elettrica al metro quadro	Costo per energia elettrica / N. di metri quadri disponibili	Metri quadrati disponibili: per il computo si rimanda alla circolare dell'Agenzia del Demanio n. 20494 del 2012.	<u>NON RILEVATO</u>
Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione	3.1	Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali	N. di accessi unici tramite SPID a servizi digitali / N. di accessi unici a servizi digitali collegati a SPID	Si fa riferimento ai servizi <i>online</i> ai quali è consentito l'accesso sia tramite SPID che con altri sistemi di autenticazione.	SMD VI Reparto
	3.2	Percentuale di servizi <i>full digital</i>	N. di servizi che siano interamente <i>online</i> , integrati e <i>full digital</i> / N. di servizi erogati	<p>Numeratore Per servizi <i>full digital</i> si intendono tutti quei servizi che consentono a cittadini e imprese di avviare e completare un servizio completamente online, utilizzando un'unica applicazione e senza richiedere procedure di stampa e/o scansione di documenti.</p> <p>Denominatore Nel computo dei servizi erogati vanno considerati quelli indicati nella carta dei servizi.</p>	SMD VI Reparto
	3.3	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento	//	SMD VI Reparto

Area	Numero Indicatore	Nome indicatore	Formula di calcolo	Indicazioni di calcolo	EdO Referente del dato (*)
Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione	3.4	Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali	N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali / N. di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	//	SMD VI Reparto
	3.5	Percentuali di banche dati pubbliche disponibili in formato aperto	N. di <i>dataset</i> pubblicati in formato aperto / N. di <i>dataset</i> previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	Denominatore Il paniere dinamico di <i>dataset</i> è definito ed aggiornato da Agid al seguente indirizzo: https://www.dati.gov.it/content/rapporto-annuale-disponibilit-banche-dati-pubbliche-formato-aperto-paniere-dinamico-dataset	<u>NON RILEVATO</u>
	3.6	Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata [<i>full digital</i>].	Tale indicatore assume valore "si" se almeno tre processi su quattro sono digitali, altrimenti assume valore "no".	SMD VI Reparto
Gestione della comunicazione e della trasparenza	4.1	Consultazione del portale istituzionale	N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365	L'indicatore misura il numero di accessi medi giornalieri al portale istituzionale. Numeratore Numero di accessi unici annuali al portale istituzionale. Denominatore Numero di giorni annuali standard.	SMD DIPICOM
	4.2	Grado di trasparenza dell'amministrazione	L'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV.	Numeratore Si considera la somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dall'OIV (di cui alla delibera ANAC n. 141 del 2019). Denominatore Si considera la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella.	RPCT A.D. (Ufficio Centrale Bilancio ed Affari Finanziari)

(*) Ove necessario, gli Elementi di Organizzazione (EdO) referenti potranno autonomamente estendere la raccolta dei dati anche a tutte le articolazioni interessate all'attività/servizio misurato (FF.AA./CC).