



# **“Pubblicazione avvisi di selezione”**

**Manuale Utente**

**Vers. 1.0**

*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

**Indice**

<b>1. INTRODUZIONE</b>	<b>4</b>
1.1. DESCRIZIONE DEL MANUALE	4
1.2. ICONE	4
2. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE SULLA PROCEDURA	5
2.1. BARRA DI AVANZAMENTO E BOTTONI DI NAVIGAZIONE	5
2.2. MESSAGGISTICA DI AUSILIO SULLE DOMANDE	6
2.2.1. SELEZIONE DA ELENCHI A DISCESA	6
2.2.2. CAMPI OBBLIGATORI	6
2.2.3. VALORI NUMERICI	7
2.3. NOTA DI SPIEGAZIONE	7
2.3.1. LIMITI NEI CAMPI TESTO	8
2.3.2. CONTROLLI DI FORMATO	8
2.4. PROCEDURA GUIDATA	8
<b>3. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE</b>	<b>10</b>
3.1. PRIMO ACCESSO	10
3.1.1. REGISTRAZIONE	11
<b>4. SALVATAGGIO E RECUPERO MODULI COMPILATI PARZIALMENTE</b>	<b>15</b>
4.1. SALVATAGGIO DEI DATI INSERITI	15
4.2. RECUPERO MODULO INCOMPLETO	17
<b>5. AVVIO DELLA COMPILAZIONE DEL MODULO</b>	<b>19</b>
5.1. ACCESSO MODELLO DI RICHIESTA	19
5.2. TIPOLOGIA RICHIESTA	22
5.2.1. ERRATA CORRIGE	24
<b>6. CAMPI DA COMPILARE DEL MODULO</b>	<b>26</b>
6.1. INFORMAZIONI GENERALI AMMINISTRAZIONE	26
6.1.1. CODICE IPA	26
6.1.2. AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE	27
6.1.3. CONSISTENZA DOTAZIONE ORGANICA	27
6.1.4. DIPENDENTI PRESENTI IN SERVIZIO	28
6.2. INFORMAZIONI GENERALI AVVISO	29
6.2.1. TITOLO DELL'AVVISO	29
6.2.2. BREVE DESCRIZIONE DELL'AVVISO	29
6.2.3. DATA SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE	30
6.2.4. ORA DI SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE	31
6.2.5. TIPOLOGIA OIV	31
6.2.6. NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	32
6.2.7. FIGURE DA SELEZIONARE	32
6.2.8. DATA PUBBLICAZIONE AVVISO	33
6.2.9. DATA PROROGA	35
6.2.10. ORA PROROGA	36



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

---

6.3.	INFORMAZIONI FASCE RICHIESTE.....	36
6.3.1.	FASCIA RICHIESTA PER IL PRESIDENTE DELL'OIV .....	36
6.3.2.	FASCIA RICHIESTA PER IL PRIMO COMPONENTE DEL COLLEGIO DELL'OIV .....	37
6.3.3.	FASCIA RICHIESTA PER IL SECONDO COMPONENTE DEL COLLEGIO DELL'OIV .....	38
6.4.	INFORMAZIONI COMPENSI .....	38
6.4.1.	COMPENSO PREVISTO PER IL PRESIDENTE DEL COLLEGIO DELL'OIV O TITOLARE MONOCRATICO .....	39
6.4.2.	COMPENSO PREVISTO PER IL PRIMO COMPONENTE DEL COLLEGIO OIV .....	39
6.4.3.	COMPENSO PREVISTO PER IL SECONDO COMPONENTE DEL COLLEGIO OIV.....	40
6.5.	INFORMAZIONI CONTATTI.....	40
6.5.1.	NUMERO DI TELEFONO.....	41
6.5.2.	INDIRIZZO MAIL .....	42
6.5.3.	INDIRIZZO PEC .....	42
6.5.4.	SITO WEB DELL'AMMINISTRAZIONE .....	43
6.6.	INFORMAZIONI SUL PRESIDENTE/MONOCRATICO .....	43
6.6.1.	NOME DEL SOGGETTO CHE RICOPRE LA CARICA DI PRESIDENTE DELL'OIV.....	44
6.6.2.	COGNOME DEL SOGGETTO CHE RICOPRE LA CARICA DI PRESIDENTE DELL'OIV .....	44
6.6.3.	CODICE DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO NAZIONALE ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE .....	45
6.6.4.	CODICE FISCALE DEL SOGGETTO CHE RICOPRE L'INCARICO DI PRESIDENTE DELL'OIV .....	45
6.6.5.	DATA DI INIZIO INCARICO DEL PRESIDENTE DELL'OIV .....	46
6.6.6.	DATA DI FINE INCARICO DEL PRESIDENTE DELL'OIV .....	46
6.7.	INFORMAZIONI SUI COMPONENTI.....	47
6.7.1.	NOME DEL SOGGETTO CHE RICOPRE LA CARICA DI COMPONENTE .....	47
6.7.2.	COGNOME DEL SOGGETTO CHE RICOPRE LA CARICA DI COMPONENTE DELL'OIV .....	48
6.7.3.	CODICE DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO NAZIONALE ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE .....	48
6.7.4.	CODICE FISCALE DEL SOGGETTO CHE RICOPRE L'INCARICO DI COMPONENTE DELL'OIV .....	49
6.7.5.	DATA DI INIZIO INCARICO DEL COMPONENTE DELL'OIV .....	49
6.7.6.	DATA DI FINE INCARICO DEL COMPONENTE DELL'OIV .....	50
6.8.	SEZIONE "ALLEGATI ALLA DOMANDA" .....	50
6.8.1.	BANDO O AVVISO DI SELEZIONE .....	52
6.8.2.	MODELLO DELLA DOMANDA .....	56
6.8.3.	ALTRA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE .....	57
6.8.4.	ELENCO PARTECIPANTI ALLA SELEZIONE.....	58
6.8.5.	PROVVEDIMENTO ALLA BASE DELLA RICHIESTA .....	59
<b>7.</b>	<b>INDICE DELLE FIGURE .....</b>	<b>60</b>



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

---

### **1. Introduzione**

#### **1.1. Descrizione del Manuale**

Con Decreto Ministeriale del 2 dicembre 2016 (da ora in avanti “Decreto”) è stato istituito presso il Dipartimento della funzione pubblica l’Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance (OIV) (articolo 6, commi 3 e 4, del decreto del Presidente della Repubblica del 9 maggio 2016, n. 105). La nomina in un OIV avviene previa pubblicazione nell’apposita sezione del Portale della performance degli avvisi di selezione comparativa e i relativi esiti (articolo 7, comma 5, del DM 2 Dicembre 2016). Questo Manuale descrive la procedura con la quale è possibile effettuare le operazioni sul Portale della Performance (<https://performance.gov.it/>) per inviare la richiesta di pubblicazione degli avvisi di selezione nell’Elenco tramite apposito modulo elettronico (da ora in avanti “modulo”).

#### **1.2. Icone**

Nel corso della lettura del presente manuale incontrerete delle sezioni di testo evidenziate da simboli. Queste sezioni hanno un significato particolare e si è voluto evidenziarle per dare maggiore efficacia alla comunicazione. Di seguito una spiegazione del significato delle diverse simbologie.

#### **ATTENZIONE**



E’ un passaggio importante del manuale che va letto con attenzione e tenuto presente durante l’utilizzo della procedura. Ignorare queste sezioni può condurre a situazioni di difficoltà nel corso dell’utilizzo.

#### **SUGGERIMENTO**



Queste parti del testo rappresentano dei suggerimenti per un migliore utilizzo dello strumento. Non sono obbligatorie, ma tenerne conto può aiutare durante l’uso della procedura.



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### CONDIZIONI



Queste parti di testo indicano la presenza nella procedura di scelte che, una volta compiute dall'utente, determinano il percorso che l'utente dovrà fare per il completamento del compito e le informazioni richieste. L'attenta lettura di queste note è raccomandata per comprendere lo svolgimento della procedura in ogni sua fase.

## 2. Informazioni di carattere generale sulla procedura

Nel corso della compilazione la procedura supporta l'utente con strumenti informativi e messaggistiche che vengono illustrate brevemente di seguito.

### 2.1. Barra di avanzamento e bottoni di navigazione

Ogni pagina di inserimento delle informazioni sul modello ha due sezioni in comune:

- Barra di avanzamento (in alto con link per i comandi di salvataggio e reset della domanda);
- Pulsanti di navigazione del modello (in basso con i pulsanti “Indietro” e “Avanti”)

(Figura 1 e Figura 2).

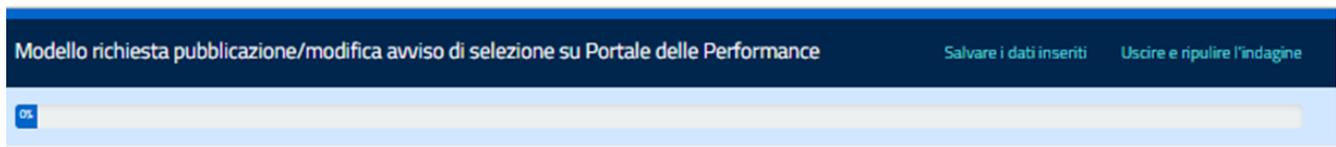


Figura 1 – Barra di avanzamento

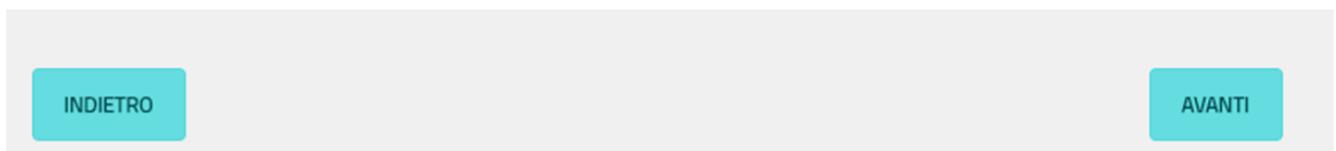


Figura 2 – Pulsanti di navigazione



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Nel proseguo del presente manuale non saranno più riportate nelle immagini la barra di avanzamento e i pulsanti di navigazione sottintendendo la loro presenza e possibilità di utilizzo.



E' importante ricordare che l'avanzamento del modulo deve esser effettuato premendo i tasti "Avanti" e "Indietro" del modulo e NON attraverso i tasti di navigazione del browser Internet utilizzati (eg. Explorer, Chrome, Mozilla ecc.)



### 2.2. Messaggistica di ausilio sulle domande

Le risposte alle domande che vengono poste all'utente possono presentare caratteristiche diverse l'una dall'altra la procedura supporta la compilazione con una serie di messaggi immediatamente al disotto della domanda per facilitare l'utente.

#### 2.2.1. Selezione da elenchi a discesa

Alcune domande prevedono la selezione di un valore da un elenco a discesa predefinito. La procedura indica

#### 2.2.2. Campi obbligatori

Alcune informazioni sono richieste obbligatoriamente. La procedura indica queste domande con un asterisco rosso (✳). La mancata compilazione di queste informazioni genera da parte della procedura l'invio di un messaggio di avvertimento (vedi Figura 3)

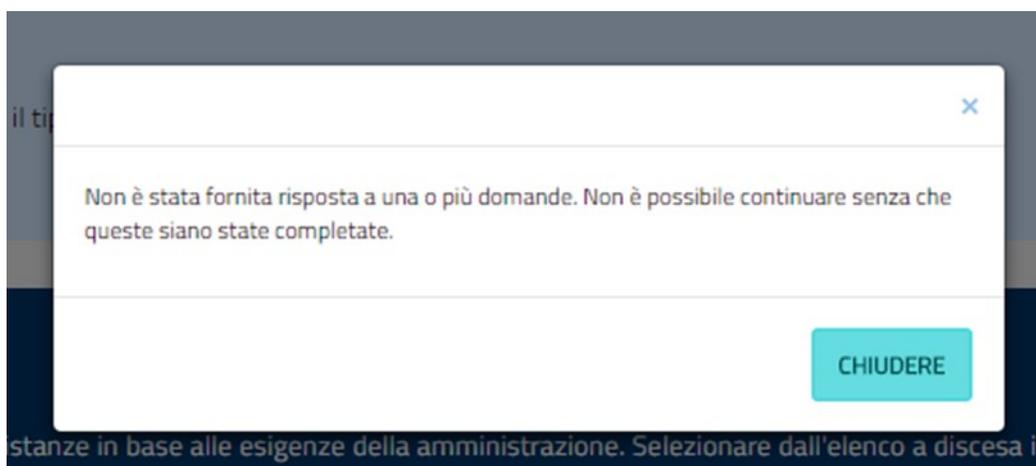


Figura 3 – Messaggio di avvertimento



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Successivamente la procedura riconduce alla domanda (o alle domande visualizzate) indicando le domande considerate obbligatorie con una scritta in rosso immediatamente sotto il testo della domanda (Figura 4)

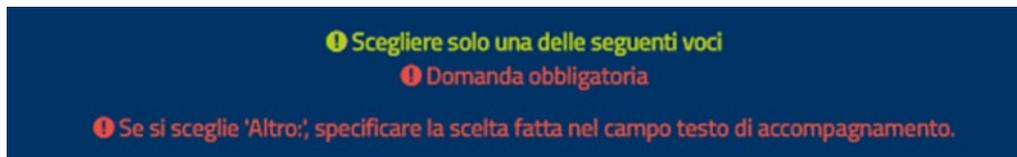


Figura 4 – Domanda obbligatoria

Alcuni campi sono popolabili con degli elenchi a discesa o con una selezione da effettuare (singola o multipla). In questo caso è possibile che oltre al messaggio di obbligatorietà sia indicata la possibilità di inserire l'opzione "Altro". In questo caso è a volte necessario accompagnare la selezione con una descrizione di specifica ulteriore.

### 2.2.3. Valori numerici

Alcune domande richiedono, obbligatoriamente l'inserimento di un valore numerico. L'inserimento di un valore non numerico (es. testo) verrà evidenziato dalla procedura con un messaggio immediatamente al disotto della domanda (Figura 5) e bordando di rosso la domanda in questione.



Figura 5 – Messaggio campi numerici

### 2.3. Nota di spiegazione

Al di sotto di ogni campo di domanda è presente una nota di spiegazione, in campo bianco preceduta da un punto interrogativo, che riporta delle informazioni di ausilio all'operatore durante la compilazione. (Figura 6 in evidenza in rosso)



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

\* AVVSELGENINF02 Inserire la consistenza della dotazione organica.

! Scegliere solo una delle seguenti voci

Prego selezionare...



Il numero deve essere calcolato sulla base della dotazione organica dell'ente in essere al momento della pubblicazione dell'avviso di selezione comparativa. Questa informazione è necessaria per determinare i requisiti di fascia professionale del Presidente (o titolare di OIV monocratico) dell'OIV.

[FAQ 24 del Portale delle Performance](#)

Figura 6 – Note di spiegazione



All'interno sia delle domande che delle note è possibile siano riportati dei collegamenti ipertestuali a pagine di siti che possono o fornire indicazioni ulteriori oppure strumenti utili alla compilazione (es. calcolo codice fiscale, codice IPA, ecc.).

Sono riconoscibili in quanto caratterizzati dal tipico formato carattere dei collegamenti nei testi standard.

### 2.3.1. Limiti nei campi testo

Alcuni campi hanno impostato un controllo sul limite massimo di caratteri possibili. Il superamento di questo limite non genera un errore, ma il campo impedisce di inserire caratteri aggiuntivi oltre al limite previsto (spazi inclusi)

### 2.3.2. Controlli di formato

Alcuni campi prevedono un controllo di formato (es. Codice Fiscale, mail, ecc.) l'inserimento di un valore che non rispetta il formato atteso genera un messaggio di errore e impedisce il proseguimento della procedura.

## 2.4. Procedura guidata

Il modulo elettronico è progettato per richiedere all'operatore solo le informazioni strettamente necessarie per la sottomissione della richiesta. In particolare alcune informazioni saranno richieste in base alle risposte inserite nelle seguenti domande:

- Tipologia della richiesta
- Inserire la consistenza della dotazione organica.



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

---

- Tipologia OIV.
- Indicare le figure da selezionare.



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 3. Procedura di registrazione

L'accesso alla procedura richiede una registrazione preventiva del soggetto che deve compiere l'operazione. Il sistema prevede la creazione di un identificativo temporaneo (da ora in avanti "identificativo") attraverso il quale il soggetto può operare con la tracciabilità delle operazioni compiute sulla piattaforma.

#### 3.1. Primo accesso

L'accesso alla piattaforma avviene attraverso il collegamento <https://performance.gov.it/avvisi-pubblici-di-selezione-comparativa> selezionabile attraverso la apposita voce del menù principale (Home >> [Organismi indipendenti di valutazione](#) >> [Avvisi Pubblici di selezione comparativa](#)) che si apre selezionando il simbolo in alto a sinistra dalla pagina principale del sito <https://performance.gov.it/> (in evidenza in rosso si veda e Figura 7).

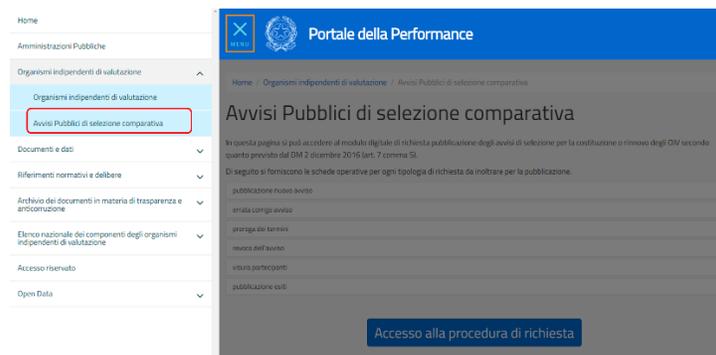


Figura 7 – Menu principale di accesso alla procedura

Nella pagina di accesso vengono illustrate le modalità di iscrizione che si suggerisce di leggere attentamente. La procedura di richiesta è attivabile selezionando il tasto "Accesso alla procedura di richiesta" (evidenziato in rosso in Figura 8).



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Home / Organismi indipendenti di valutazione / Avvisi Pubblici di selezione comparativa

## Avvisi Pubblici di selezione comparativa

In questa pagina si può accedere al modulo digitale di richiesta pubblicazione degli avvisi di selezione per la costituzione o rinnovo degli OIV secondo quanto previsto dal DM 2 dicembre 2016 (art. 7 comma 5).

Di seguito si forniscono le schede operative per ogni tipologia di richiesta da inoltrare per la pubblicazione.

- pubblicazione nuovo avviso
- errata corregge avviso
- proroga dei termini
- revoca dell'avviso
- visura partecipanti
- pubblicazione esiti

[Accesso alla procedura di richiesta](#)

Figura 8 – Pagina di accesso

### 3.1.1. Registrazione

Una volta selezionato il collegamento si viene indirizzati alla pagina di creazione del proprio identificativo.

Ministro per la Semplicizzazione e la Pubblica Amministrazione

Portale delle Performance | Area consultazioni pubbliche

Modello richiesta pubblicazione/modifica avviso di selezione su Portale delle Performance

Per partecipare a questa indagine occorre essere registrati.

Occorre essere registrati, se si desidera partecipare a questa indagine.  
Scrivere i propri dati qui sotto: sarà inviata una e-mail contenente il link che consentirà di partecipare a questa indagine.

Nome:

Cognome:

\* Indirizzo email:

I campi segnati con un asterisco (\*) sono obbligatori.

[CONTINUARE](#)

Figura 9 – pagina creazione utenza

In questa pagina vengono richiesti i seguenti dati personali:

- Nome;



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

---

- Cognome;
- E-mail ordinaria;



Particolare attenzione va riservata alla compilazione del campo “e-mail ordinaria”. Si sottolinea come l’indirizzo e-mail debba essere inserito con particolare attenzione in quanto la procedura di creazione dell’identificativo si completa con l’invio di una risposta all’indirizzo indicato. Un errore in questa fase precluderebbe il completamento della procedura e il passaggio alla fase successiva di richiesta di iscrizione. Non devono essere inseriti indirizzi di Posta Elettronica Certificata in quanto alcuni sistemi non sono idonei a ricevere messaggi da client che non inviano messaggi PEC.

I dati personali saranno trattati nel rispetto della vigente normativa della privacy e ai sensi della Policy pubblicata sul sito all’indirizzo <https://performance.gov.it/privacy-policy> .

Di seguito viene illustrata una simulazione di registrazione per il signor Michele Tricarico.

Alcuni campi (si veda Figura 10) prevedono un controllo sul formato. Per cui, se viene inserito un valore formalmente errato, la procedura segnala il campo bordandolo di rosso ed aggiungendo un commento bianco in campo nero che spiega il tipo di errore commesso. Terminato l’inserimento dei dati si completa la procedura di creazione dell’identificativo cliccando su “Continuare” (in basso in Figura 10).



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ministro per la Semplicizzazione e la Pubblica Amministrazione

Portale delle Performance | Area consultazioni pubbliche

Modello richiesta pubblicazione/modifica avviso di selezione su Portale delle Performance

Per partecipare a questa indagine occorre essere registrati.

Occorre essere registrati, se si desidera partecipare a questa indagine.  
Scrivere i propri dati qui sotto: sarà inviata una e-mail contenente il link che consentirà di partecipare a questa indagine.

Nome:

Cognome:

\* Indirizzo email:

I campi segnati con un asterisco (\*) sono obbligatori.

[CONTINUARE](#)

Figura 10 – Esempio di creazione identificativo

Conclusa questa fase, il sistema restituisce un messaggio di avvenuta registrazione invitando a controllare il proprio indirizzo mail per recuperare le informazioni necessarie per l'avvio della procedura (in basso in Figura 11).

Ministro per la Semplicizzazione e la Pubblica Amministrazione

Portale delle Performance | Area consultazioni pubbliche

Modello richiesta pubblicazione/modifica avviso di selezione su Portale delle Performance

Per partecipare a questa indagine occorre essere registrati.

Occorre essere registrati, se si desidera partecipare a questa indagine.  
Scrivere i propri dati qui sotto: sarà inviata una e-mail contenente il link che consentirà di partecipare a questa indagine.

Nome:

Cognome:

\* Indirizzo email:

I campi segnati con un asterisco (\*) sono obbligatori.

[CONTINUARE](#)

Figura 11 – Messaggio di avvenuta registrazione



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

---

Contestualmente viene inviata un'e-mail all'indirizzo specificato in fase di inserimento dei dati per la comunicazione dell'identificativo (si veda Figura 12).

Egregio/a Dott./ssa Tricarico Michele,

Lei (o qualcuno che ha utilizzato il suo indirizzo e-mail) si è registrato per la compilazione del Modello richiesta pubblicazione/modifica avviso di selezione su Portale delle Performance.

Per compilare la richiesta fare clic sul seguente indirizzo (o copiare l'indirizzo sulla barra del proprio browser).

<https://consultazioni.performance.gov.it/index.php/489348/lang/it/token/bUQg1nWy6xbvgL>

Prima di procedere alla compilazione Le suggeriamo di dare attenta lettura al manuale utente allegato alla presente comunicazione.

Se ha qualche domanda, o se non si è registrato e ritiene che questa e-mail ti sia pervenuta per errore, la preghiamo di contattare UVP - Servizio per la valutazione indipendente all'indirizzo [elenco.oiv@governo.it](mailto:elenco.oiv@governo.it)

Le ricordiamo che la richiesta può essere salvata prima dell'invio e successivamente recuperata per il completamento utilizzando i link presenti nelle maschere di inserimento delle informazioni.

Cordiali Saluti

**Ufficio per la Valutazione della Performance**

Dipartimento della Funzione Pubblica  
Presidenza del Consiglio dei Ministri  
via del Sudario n. 49  
00186 Roma  
0039 06 6899 - 7584  
0039 06 6899 - 7147/7636



Figura 12 – Esempio di e-mail di conferma di creazione identificativo.

Per accedere alla procedura è necessario seguire le istruzioni dell'e-mail ricevuta. (Figura 12).



E' consigliabile conservare questa e-mail per tenere traccia dell'identificativo avendo cura di non comunicarla ad altri. Si ricorda, infatti, che l'identificativo associa il soggetto richiedente a quanto comunicato nelle successive fasi della procedura.



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

## 4. Salvataggio e recupero moduli compilati parzialmente

Il sistema consente il salvataggio dei moduli compilati parzialmente.

### 4.1. Salvataggio dei dati inseriti

La procedura di salvataggio può essere attivata in qualsiasi momento utilizzando il collegamento “Salvare i dati inseriti” (in evidenza in rosso Figura 13).

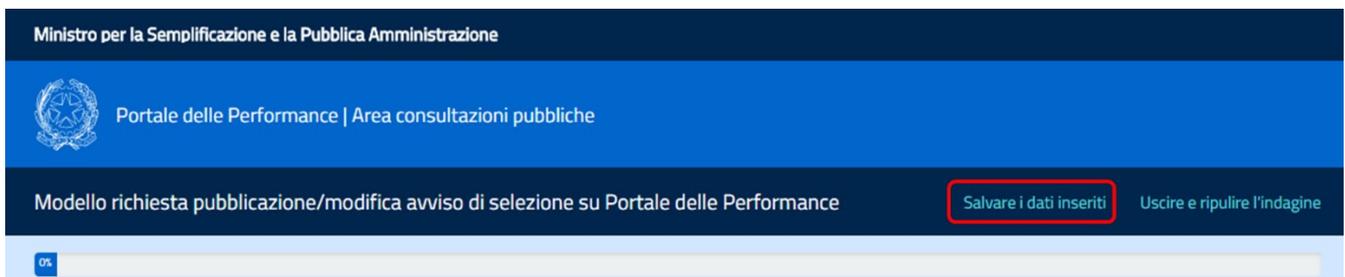


Figura 13 – Collegamento per salvataggio”

Una volta effettuata la scelta del salvataggio la procedura apre la finestra in cui inserire le informazioni che saranno poi utili per proseguire con la compilazione (Figura 14). A questo punto si può decidere di salvare i dati inserendo una password, una mail o entrambe.



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ministro per la Semplicità e la Pubblica Amministrazione

Portale delle Performance | Area consultazioni pubbliche

Modello richiesta pubblicazione/modifica avviso di selezione su Portale delle Performance Salvare i dati inseriti Uscire e ripulire l'indagine

### Salvataggio di un'indagine non ancora terminata

Scegliere un nome ed una password per questo questionario e fare clic su "Salva adesso"  
Il questionario sarà salvato con il nome e la password prescelti. Potrà successivamente essere completato registrandosi con gli stessi nome e password precedentemente impostati.

Se fornisce un indirizzo e-mail, Le sarà inviato un messaggio con il link da cui riprendere l'indagine e altri ulteriori dettagli.  
Dopo aver premuto il pulsante "Salva adesso" potete chiudere la finestra del browser o continuare a rispondere alle domande.

Nome: Michele Tricarico

Password: \*\*\*\*\*

Ripetere la password: \*\*\*\*\*

Indirizzo mail: tricarico.michele@gmail.com

**SALVARE ORA**

[Ritornare all'indagine](#)

Figura 14 – Finestra salvataggio

Nel caso si inserisca un indirizzo mail, anche se si è fornita una password, la procedura provvederà ad inviare una mail all'indirizzo indicato (si veda Figura 15)

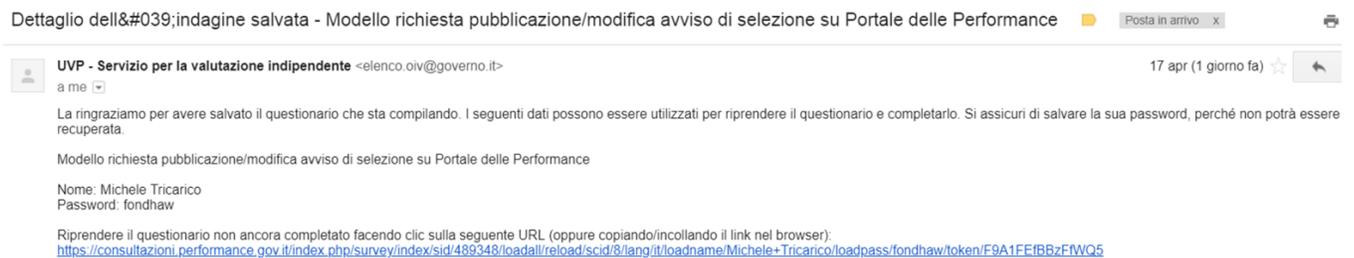


Figura 15 – mail di comunicazione indagine salvata



Nel caso si sia inserita solo la password non sarà data nessuna comunicazione e alla successiva sessione sarà possibile caricare il questionario incompleto per continuare



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

## 4.2. Recupero modulo incompleto

Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione

Portale delle Performance | Area consultazioni pubbliche

Modello richiesta pubblicazione/modifica avviso di selezione su Portale delle Performance **Caricare il questionario incompleto** Uscire e ripulire l'indagine

Caricare un'indagine precedentemente salvata.

E' possibile caricare un questionario precedentemente salvato da questa schermata.  
Scrivere il nome e la password utilizzate per salvare il questionario.

Nome salvato: Tricarico Michele

Password: .....

**CARICARE ORA**

[Ritornare all'indagine](#)

Figura 16 – Finestra di caricamento dei moduli incompleti

Il caricamento del modulo incompleto avviene cliccando sul link fornito nella mail di registrazione che condurrà alla pagina di benvenuto (Figura 12 e Figura 19); in questa pagina si potrà accedere alla finestra di recupero del questionario incompleto utilizzando il comando in alto a destra. Una volta aperta la nuova sessione si verrà indirizzati alla pagina con la richiesta di utenza e password (Figura 16 in evidenza in rosso). Inserendo le informazioni richieste il modulo incompleto sarà caricato con le informazioni salvate fino a quel momento.



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione

Portale delle Performance | Area consultazioni pubbliche

Modello richiesta pubblicazione/modifica avviso di selezione su Portale delle Performance

Salvare i dati inseriti Uscire e ripulire l'indagine

0%

Figura 17 – Comando di salvataggio

Un volta entrati nel modulo si potranno sempre salvare i dati cliccando sul comando in alto a destra (Figura 17).



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 5. Avvio della compilazione del modulo

#### 5.1. Accesso modello di richiesta

L'accesso al proprio modello di richiesta avviene cliccando su link che vien fornito nella mail di conferma di avvenuta creazione dell'identificativo (oppure copiandolo ed incollandolo nella barra di indirizzi sul proprio browser). (si veda Figura 18)

Egregio/a Dott./ssa Tricarico Michele,

Lei (o qualcuno che ha utilizzato il suo indirizzo e-mail) si è registrato per la compilazione del Modello richiesta pubblicazione/modifica avviso di selezione su Portale delle Performance.

Per compilare la richiesta fare clic sul seguente indirizzo (o copiare l'indirizzo sulla barra del proprio browser).

<https://consultazioni.performance.gov.it/index.php/489348/lang/it/token/bUQp1nWy8zbyoL>

Prima di procedere alla compilazione Le suggeriamo di dare attenta lettura al manuale utente allegato alla presente comunicazione.

Se ha qualche domanda, o se non si è registrato e ritiene che questa e-mail ti sia pervenuta per errore, la preghiamo di contattare UVP - Servizio per la valutazione indipendente all'indirizzo [elenco.oiv@governo.it](mailto:elenco.oiv@governo.it)

Le ricordiamo che la richiesta può essere salvata prima dell'invio e successivamente recuperata per il completamento utilizzando i link presenti nelle maschere di inserimento delle informazioni.

Cordiali Saluti

**Ufficio per la Valutazione della Performance**  
Dipartimento della Funzione Pubblica  
Presidenza del Consiglio dei Ministri  
via del Sudario n. 49  
00186 Roma  
0039 06 6899 - 7584  
0039 06 6899 - 7147/7636



Figura 18 – Accesso al modello di richiesta.

Una volta entrati nel modello viene proposta la pagina iniziale di benvenuto (si veda Figura 19).



La compilazione della richiesta è facile ed intuitiva. Alcune cose importanti da sapere:

- i campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori. Il sistema non consente l'inoltro di domande incomplete;
- in alcuni casi il sistema esegue un controllo del formato della informazione richiesta (es. numero telefonico, indirizzi mail, indirizzo sito web, campi numerici). Non sono ammessi formati al di fuori di quelli consentiti;
- gli allegati richiesti (alcuni obbligatoriamente) possono essere solo in formato pdf, pdf/A, xls o xlsx. Si raccomanda di inviare solo file accessibili ai sensi della legge 9 gennaio



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

---

2004, n. 4 (G.U. n. 13 del 17 gennaio 2004), recante «Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici»;

- E' possibile completare la richiesta in più sessioni di lavoro. Il sistema consente il salvataggio e successivo caricamento della richiesta utilizzando le apposite funzionalità "Salvare i dati inseriti " e "Caricare il questionario incompleto" disponibili in alto a destra.

Terminata la fase di creazione dell'identificativo, è possibile iniziare la procedura di richiesta di pubblicazione dell'avviso sul Portale delle Performance. La prima operazione consiste nell'accesso al proprio modello di richiesta attraverso l'identificativo area riservata della propria utenza.



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione



Portale delle Performance | Area consultazioni pubbliche

Modello richiesta pubblicazione/modifica avviso di selezione su Portale delle Performance

[Caricare il questionario incompleto](#)

[Uscire e ripulire l'indagine](#)

## Modello richiesta pubblicazione/modifica avviso di selezione su Portale delle Performance

Con questa procedura on-line è possibile inserire le informazioni necessarie per inoltrare richiesta di pubblicazione/modifica dell'avviso di selezione al Servizio per la valutazione indipendente dell'Ufficio per la valutazione della performance.

### ATTENZIONE!

Questo servizio è rivolto esclusivamente alle amministrazioni che hanno costituito (o intendono costituire) Organismo Indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 14 e 14 bis del D.Lgs. 150/2009.

Non saranno prese in considerazione richieste che a parere dell'ufficio non presentino i requisiti di legge previsti.

La compilazione della richiesta è facile ed intuitiva. Alcune cose importanti da sapere:

- i campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori. Il sistema non consente l'inoltro di domande incomplete;
- in alcuni casi il sistema esegue un controllo del formato della informazione richiesta (es. numero telefonico, indirizzi mail, indirizzo sito web, campi numerici). Non sono ammessi formati al di fuori di quelli consentiti;
- gli allegati richiesti (alcuni obbligatoriamente) possono essere solo in formato pdf, pdf/A, xls o xlsx. Si raccomanda di inviare solo file accessibili ai sensi della legge 9 gennaio 2004, n. 4 (G.U. n. 13 del 17 gennaio 2004), recante «Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici»;
- E' possibile completare la richiesta in più sessioni di lavoro. Il sistema consente il salvataggio e successivo caricamento della richiesta utilizzando le apposite funzionalità "Salvare i dati inseriti" e "Caricare il questionario incompleto" disponibili in alto a destra.

AVANTI

Figura 19 – Pagina di benvenuto



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

---



La procedura consente il salvataggio e successivo recupero del modulo compilato parzialmente (cfr. § 4). Nel caso di una precedente compilazione è possibile nella pagina di benvenuto caricare una precedente versione del modello cliccando sul link “caricare il questionario incompleto” (Figura 19 in evidenza in rosso)

Cliccando sul bottone “Avanti” si passa alle pagine successive del modello.

### **5.2. Tipologia Richiesta**

La pagina iniziale richiede di indicare la tipologia della richiesta. (Figura 20). Si possono selezionare le seguenti tipologie di richieste:

- **pubblicazione nuovo avviso:** da selezionare per pubblicare un nuovo avviso di selezione (art. 7 comma 5, DM 2.12.2018);
- **errata corrige avviso:** da selezionare quando si vuole modificare un avviso già pubblicato;
- **proroga dei termini:** da selezionare per prorogare la scadenza dei termini originariamente previsti dall’avviso;
- **revoca dell’avviso:** da selezionare quando l’Amministrazione vuole comunicare la revoca dell’avviso di selezione;
- **visura partecipanti:** da selezionare quando l’Amministrazione, nel corso delle valutazioni delle istanze, vuole verificare la fascia d’appartenenza dei candidati;
- **pubblicazione esiti:** da selezionare quando l’Amministrazione trasmette la nomina dell’OIV a valle della procedura selettiva (art. 7 comma 5, DM 2.12.2018);
- **altro:** da selezionare quando l’Amministrazione deve segnalare un fatto diverso da quelli sopra elencati.



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### Tipologia richiesta

Viene richiesto di indicare il tipo di servizio necessario per la pubblicazione/gestione della procedura selettiva.

AV/SELECTRQ

Indicare il servizio richiesto.

E' possibile presentare diverse istanze in base alle esigenze della amministrazione. Selezionare dall'elenco a discesa il servizio desiderato. Nel caso in cui non sia presente la voce desiderata è possibile selezionare la voce "altro". In quel caso sarà necessario fornire i dettagli della richiesta.

Scegliere solo una delle seguenti voci

Prego selezionare...



Le possibili richieste sono:

- pubblicazione nuovo avviso: da selezionare per pubblicare un nuovo avviso di selezione (art. 7 comma 5, DM 2.12.2018);
- errata corrige avviso: da selezionare quando si vuole modificare un avviso già pubblicato;
- proroga dei termini: da selezionare per prorogare la scadenza dei termini originariamente previsti dall'avviso;
- revoca dell'avviso: da selezionare quando l'Amministrazione vuole comunicare la revoca dell'avviso di selezione;
- visura partecipanti: da selezionare quando l'Amministrazione, nel corso delle valutazioni delle istanze, vuole verificare la fascia d'appartenenza dei candidati;
- pubblicazione esiti: da selezionare quando l'Amministrazione trasmette la nomina dell'OIV a valle della procedura selettiva (art. 7 comma 5, DM 2.12.2018);
- altro: da selezionare quando l'Amministrazione deve segnalare un fatto diverso da quelli sopra elencati.

Figura 20 – Pagina della tipologia della richiesta

In base alla selezione effettuata la procedura proporrà una diversa sequenza di campi da compilare.



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 5.2.1. Errata Corrige

✳️ Indicare la modifica richiesta.

👉 Scegliere una o più delle seguenti opzioni

- Informazioni sui contatti
- Bando
- Allegati
- Responsabile del procedimento
- Fasce professionali
- Compensi
- Modello della domanda

📌 Nel caso di "Errata corrige" è necessario specificare quale/quali sezioni si intende/ono modificare nell'avviso.

**Attenzione!**

Nelle domande successive verranno richieste tutte le informazioni della/e sezione/i così come si vuole che siano modificate.

Figura 21 – Pagina della E/C

Nel caso di richiesta di Errata Corrige (da ora in avanti E/C) viene richiesto quali delle sezioni (o informazioni) devono essere modificate (Figura 21). In particolare si può richiedere di modificare:

- Informazioni sui contatti
- Bando
- Allegati
- Responsabile del procedimento
- Fasce professionali
- Compensi
- Modello della domanda



Le modifiche richieste saranno riportate integralmente nella nuova versione dell'avviso. Ciò significa che non verrà compiuta alcuna azione di confronto tra le due versioni dell'avviso,



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

---

ma si darà per assunto che le informazioni fornite nella richiesta di E/C siano quelle aggiornate che annullano e sostituiscono le precedenti.

Nel caso in cui si richieda la modifica delle fasce professionali richieste e/o dei compensi saranno richieste le informazioni che individuano il percorso di compilazione opportuno tra quelli alternativi previsti.

- Inserire la consistenza della dotazione organica;
- Tipologia OIV;
- Indicare le figure da selezionare.

### **CONDIZIONI**



Nel caso di selezione della tipologia E/C la procedura richiederà solo ed esclusivamente le informazioni necessarie per l'individuazione dell'avviso di selezione da modificare e per la modifica dell'avviso pubblicato. In particolare verranno sempre richieste:

- codice IPA dell'amministrazione
- nome dell'amministrazione richiedente
- Data pubblicazione avviso sul Portale delle Performance



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

## 6. Campi da compilare del modulo

### 6.1. Informazioni generali amministrazione

In questo gruppo di domande vengono richieste le seguenti informazioni:

- **codice IPA dell'amministrazione;**
- **nome dell'amministrazione richiedente;**
- **consistenza della dotazione organica;**
- **Dipendenti presenti in servizio.**

#### 6.1.1. Codice IPA

In questa domanda del modulo si richiede di indicare il codice IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni) della amministrazione richiedente. Il codice può essere recuperato attraverso il link fornito (Figura 22).

Figura 22 – Codice IPA



Si prega di prestare particolare attenzione a questo passaggio. Il codice richiesto non è il codice ufficio dell'ufficio titolare del procedimento di selezione ma è il "codice IPA" recuperabile nella "Scheda Riferimenti Ente" accedibile al collegamento fornito.



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 6.1.2. Amministrazione richiedente

\* Inserire il nome dell'amministrazione richiedente.

! L'amministrazione richiedente è l'amministrazione che deve selezionare il proprio OIV.

Figura 23 – Nome dell'amministrazione richiedente

In questa domanda viene richiesto il nome dell'amministrazione richiedente. Per amministrazione richiedente si intende l'amministrazione che deve selezionare il proprio OIV.

### 6.1.3. Consistenza dotazione organica

\* Inserire la consistenza della dotazione organica.

! Scegliere solo una delle seguenti voci

? Il numero deve essere calcolato sulla base della dotazione organica dell'ente in essere al momento della pubblicazione dell'avviso di selezione comparativa. Questa informazione è necessaria per determinare i requisiti di fascia professionale del Presidente (o titolare di OIV monocratico) dell'OIV.  
[FAQ 24 del Portale delle Performance](#)

Figura 24 – Consistenza della dotazione organica

In questa domanda di richiede di indicare la consistenza della dotazione organica della amministrazione.



Il numero deve essere calcolato sulla base della dotazione organica dell'ente in essere al momento della pubblicazione dell'avviso di selezione comparativa. Questa informazione è necessaria per



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

determinare i requisiti di fascia professionale del Presidente (o titolare di OIV monocratico) dell'OIV.

E' possibile selezionare solo due opzioni

- Maggiore o uguale a 250;
- Minore di 250.



Nel caso di scelta “Maggiore o uguale a 250” la fascia professionale del Presidente non sarà richiesta in quanto stabilito del Decreto che l’incarico di Presidente di OIV o Titolare di OIV monocratico può essere affidato esclusivamente:

- a) a soggetti iscritti nella fascia professionale 3, nelle amministrazioni con più di duecentocinquanta dipendenti;
- b) a soggetti iscritti nelle fasce professionali 2 e 3, nelle altre amministrazioni.

### 6.1.4. Dipendenti presenti in servizio

Figura 25 – Dipendenti presenti in servizio

In questa domanda viene richiesto di indicare il numero dei dipendenti in servizio.



Questa informazione deve esser congruente con quanto dichiarato nell’ultimo rendiconto annuale dell’amministrazione..



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 6.2. Informazioni generali avviso

In questo gruppo di domande vengono richieste le seguenti informazioni:

- **titolo dell'avviso;**
- **breve descrizione dell'avviso;**
- **data scadenza presentazione delle domande;**
- **ora di scadenza presentazione delle domande;**
- **tipologia OIV;**
- **nome del responsabile del procedimento incaricato.**

#### 6.2.1. Titolo dell'avviso

\*  
Inserire il titolo dell'avviso.

?

Questa informazione sarà riportata come "strillo" dell'avviso per cui non è necessario sia particolarmente lunga poichè verrà seguita dalla descrizione in cui si possono fornire maggiori dettagli.

Figura 26 – Titolo dell'avviso

In questo campo va inserito il titolo dell'avviso. Questa informazione sarà riportata come "strillo" dell'avviso per cui non è necessario sia particolarmente lunga poiché verrà seguita dalla descrizione in cui si possono fornire maggiori dettagli.



Nel linguaggio redazionale lo "strillo" è il titolo sulla prima pagina dei quotidiani il cui articolo continua nelle pagine interne

#### 6.2.2. Breve descrizione dell'avviso



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

The screenshot shows a dark blue header bar with the text "Inserire una breve descrizione dell'avviso." followed by a red asterisk. Below this is a large, empty white rectangular text input field. At the bottom left of the field, there is a small grey icon of a person and the text "Inserire un testo di lunghezza massima di 500 caratteri (spazi inclusi)".

Figura 27 – Breve descrizione dell'avviso”

In questo campo del modulo si chiede di inserire una breve descrizione dell'avviso (vedi Figura 27)

Il numero di caratteri è limitato a 200 per una visualizzazione ottimale sul Portale



### 6.2.3. Data scadenza presentazione domande

The screenshot shows a dark blue header bar with the text "Data scadenza presentazione delle domande." followed by a red asterisk. Below this is a white date input field with a blue calendar icon on the right. Below the field, the text "Formato: dd/mm/yyyy" is displayed.

Figura 28 – Data scadenza presentazione domande

In questo campo va inserita la data che rappresenta il termine ultimo di presentazione delle domande (vedi Figura 28). Il formato della data è del tipo dd/mm/aaaa. Nel caso fosse richiesto di specificare anche un'ora precisa è necessario compilare il campo con l'ora di scadenza (§ 6.2.4).



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 6.2.4. Ora di scadenza presentazione domande

Ora di scadenza presentazione delle domande.

Formato: HH:MM

Figura 29 – Ora di scadenza presentazione domande

In questo campo può essere inserita, se prevista dall'avviso di selezione, l'ora di scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

### 6.2.5. Tipologia OIV

\* Tipologia OIV.

Scegliere solo una delle seguenti voci

Prego selezionare...

Indicare se l'OIV è costituito in forma monocratica o collegiale.

Figura 30 – Sezione dati "Dichiarazioni" – caso Settore "Forze Armate"

In questo campo si deve indicare la tipologia dell'OIV per cui si sta procedendo ad una selezione pubblica (vedi Figura 30). I valori possibili sono:

- Monocratico;
- Collegiale.



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE



Se la scelta effettuata è “Monocratico” la procedura chiederà, laddove necessarie, solo le informazioni relative al Presidente. Viceversa nel caso di “Collegiale” la procedura chiederà, laddove necessarie, anche le informazioni relative ai componenti del collegio.

### 6.2.6. Nome del responsabile del procedimento

\* Inserire il nome del responsabile del procedimento incaricato.

?

Si ricorda che il responsabile del procedimento "cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti". Per questo motivo il responsabile indicato sarà il punto di riferimento dell'ufficio per ogni ulteriore approfondimento od esigenza.

Figura 31 – nome del responsabile del procedimento”

In questo campo va indicato il nome del Responsabile del procedimento (vedi Figura 31). Si ricorda che il responsabile del procedimento "cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti". Per questo motivo il responsabile indicato sarà il punto di riferimento dell'ufficio per ogni ulteriore approfondimento od esigenza.

### 6.2.7. Figure da selezionare

\* Tipologia selezione.

! Scegliere solo una delle seguenti voci

Presidente/Monocratico ▼

?

Nel caso di OIV collegiale si prega di indicare le figure richieste nella selezione.

Figura 32 – Tipologia segnalazione”



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Nel caso si sia indicata la tipologia di OIV “Collegiale” viene richiesto di indicare il tipo di figure da selezionare. Le opzioni possibili sono:

- Presidente/Monocratico;
- Componenti (escluso il Presidente);
- Componente (escluso il Presidente);
- Intero Collegio (Presidente e Componenti);
- Presidente e un Componente.



In base alla selezione saranno richieste, laddove necessarie, le informazioni relative alle figure da selezionare. Ciò significa che saranno richieste solo le informazioni relative alle figure che si intende selezionare omettendo le altre non necessarie.

### 6.2.8. Data pubblicazione avviso

\*  
Data pubblicazione avviso sul Portale delle Performance.

19/04/2018

Formato: dd/mm/yyyy

Indicare la data di pubblicazione dell'avviso, che si intende modificare, così come riportata sul Portale delle Performance (<https://performance.gov.it/avvisi-pubblici-di-selezione-comparativa>).

L'informazione è necessaria per consentire al servizio di individuare con esattezza l'avviso a cui si fa riferimento.

Figura 33 – Data pubblicazione avviso di selezione”

Questa informazione viene richiesta solo nel caso in cui si voglia intervenire su un avviso già pubblicato per effettuare:

- errata corrige avviso;
- proroga dei termini;



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

---

- revoca dell'avviso;
- visura partecipanti;
- pubblicazione esiti;
- altro.

La data aiuta ad individuare l'avviso su cui si vuole intervenire. L'informazione è reperibile sul singolo avviso pubblicato sul Portale delle Performance (<https://performance.gov.it/avvisi-pubblici-di-selezione-comparativa>) nella card del singolo annuncio in basso (Figura 34 in evidenza in rosso)

Camera di Commercio, Industria,  
Artigianato e Agricoltura di Bari

**Avviso di selezione comparativa  
per la nomina del componente  
monocratico dell'organismo  
indipendente di valutazione**

Avviso di valutazione comparativa per la  
nomina del componente monocratico  
dell'organismo indipendente di valutazione  
della camera di commercio di bari per un  
triennio

Pubblicazione: 19/04/2018  
Scadenza: 04/05/2018

Figura 34 – Data pubblicazione avviso di selezione”



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

## 6.2.9. Data proroga

\* Indicare la data di proroga.

Domanda obbligatoria

Formato: dd/mm/yyyy

Indicare la data di proroga richiesta per l'avviso sul Portale delle Performance..

Figura 35 – Data proroga avviso di selezione”

Questa informazione viene richiesta solo nel caso in cui si voglia prorogare un avviso di selezione. La data di proroga verrà poi visualizzata nella card dell’avviso (Figura 36 in evidenza in rosso)

Comune di Inverigo

**Avviso pubblico per la nomina del componente unico dell'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) del comune di Inverigo**

Nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione mediante procedura comparativa preceduta da pubblico avviso.

Pubblicazione: 29/11/2017  
Scadenza: 12/12/2017  
Proroga: 30/12/2017 10:00

Figura 36 – Data proroga avviso”



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 6.2.10. Ora proroga

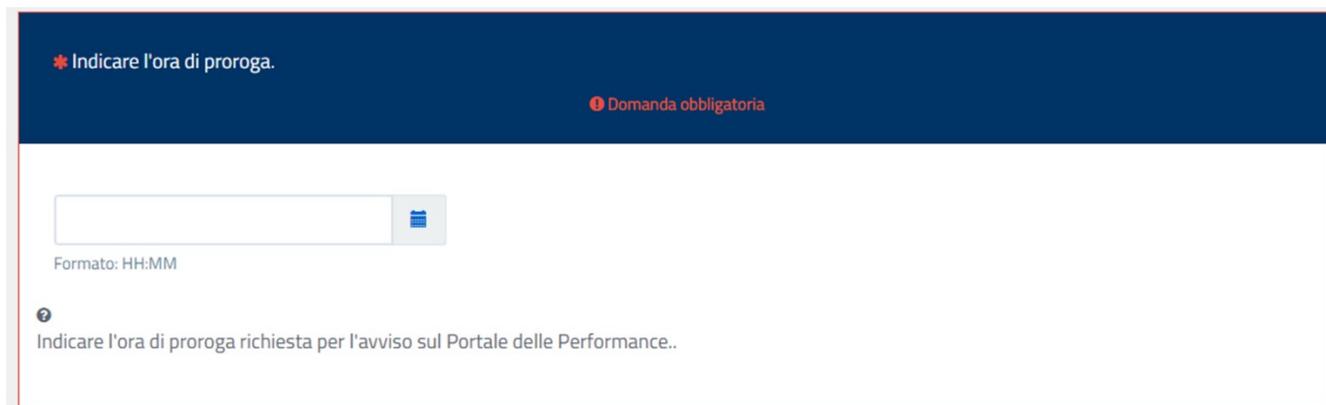


Figura 37 – Ora di proroga avviso di selezione”

Questa informazione viene richiesta solo nel caso in cui si voglia prorogare un avviso di selezione. L’ora di proroga (opzionale) verrà poi visualizzata nella card dell’avviso (Figura 36 in evidenza in rosso)

### 6.3. Informazioni fasce richieste

#### 6.3.1. Fascia richiesta per il presidente dell'OIV

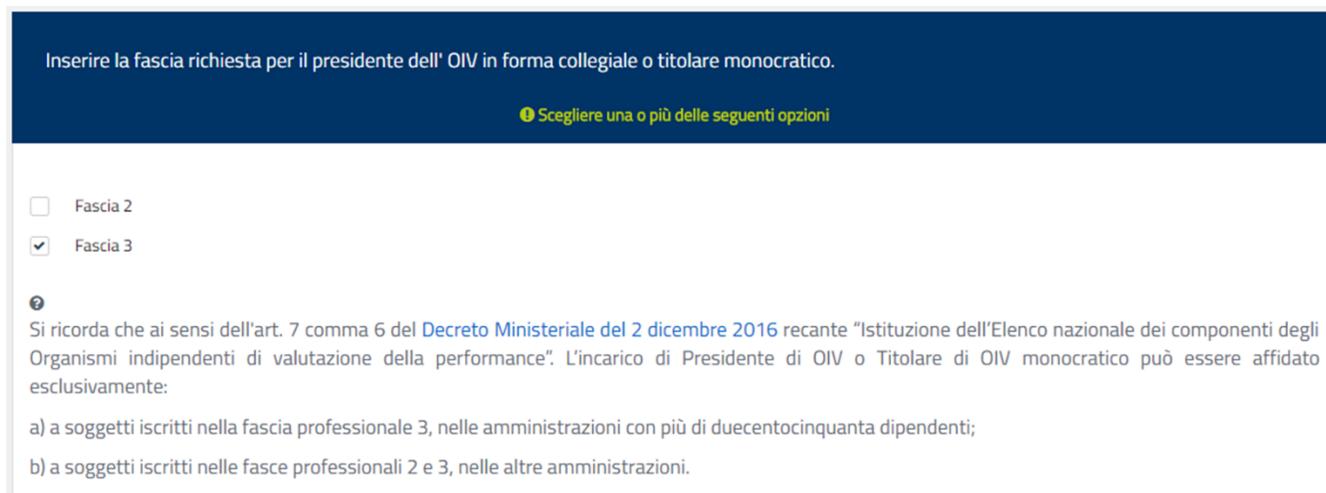


Figura 38 – fascia richiesta per il presidente dell' OIV

In questo campo viene richiesto di inserire la fascia professionale richiesta per il presidente dell’OIV o titolare monocratico.



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Si ricorda che ai sensi dell'art. 7 comma 6 del Decreto Ministeriale del 2 dicembre 2016 recante “Istituzione dell’Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance”. L’incarico di Presidente di OIV o Titolare di OIV monocratico può essere affidato esclusivamente:

- a) a soggetti iscritti nella fascia professionale 3, nelle amministrazioni con più di duecentocinquanta dipendenti;
- b) a soggetti iscritti nelle fasce professionali 2 e 3, nelle altre amministrazioni.



Nella procedura, per ragioni tecniche, viene impostato il valore di default “fascia 3”. Questo valore **non è assolutamente** un orientamento che il Dipartimento della Funzione Pubblica intende dare ma solo una necessità tecnica per cui si invita a considerarla come tale ed a selezionare quanto determinato nell’avviso della propria amministrazione.

### 6.3.2. Fascia richiesta per il primo componente del collegio dell'OIV

\* Inserire la fascia richiesta per il primo componente nel caso di OIV in forma collegiale.

- 👉 Scegliere una o più delle seguenti opzioni
- 📌 Domanda obbligatoria
- 👉 Si prega di selezionare almeno un elemento

Fascia 1

Fascia 2

Fascia 3

Figura 39 – fascia richiesta per il primo componente del collegio dell'OIV

In questo campo vanno inserite le fasce richieste per il primo componente del collegio dell’OIV. E’ possibile selezionare una o più delle opzioni indicate.



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE



Nella procedura, per ragioni tecniche, viene differenziato il primo dal secondo componente. Questa differenziazione **non ha assolutamente** un riflesso nella pubblicazione né nelle fasi di gestione dell'avviso che il Dipartimento della Funzione Pubblica opera sulle sue basi dati. Rappresenta solo una necessità tecnica per cui si invita a considerarla come tale ed a ignorarla nel corso della compilazione.

### 6.3.3. Fascia richiesta per il secondo componente del collegio dell'OIV

\* Inserire la fascia richiesta per il secondo componente nel caso di OIV in forma collegiale.

👉 Scegliere una o più delle seguenti opzioni

👉 Domanda obbligatoria

👉 Si prega di selezionare almeno un elemento

Fascia 1

Fascia 2

Fascia 3

Figura 40 – Sezione Diploma di Laurea correttamente compilata.

In questo campo vanno inserite le fasce richieste per il secondo componente del collegio dell'OIV. E' possibile selezionare una o più delle opzioni indicate.



Nella procedura, per ragioni tecniche, viene differenziato il primo dal secondo componente. Questa differenziazione **non ha assolutamente** un riflesso nella pubblicazione né nelle fasi di gestione dell'avviso che il Dipartimento della Funzione Pubblica opera sulle sue basi dati. Rappresenta solo una necessità tecnica per cui si invita a considerarla come tale ed a ignorarla nel corso della compilazione.

### 6.4. Informazioni Compensi

In questo gruppo di domande vengono richieste le seguenti informazioni:



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

- **Compenso previsto per il Presidente**
- **Compenso previsto per il primo componente del collegio OIV**
- **Compenso previsto per il secondo componente del collegio OIV;**

#### 6.4.1. **Compenso previsto per il Presidente del collegio dell'OIV o titolare monocratico**

✳ Inserire il compenso previsto per il Presidente del collegio dell'OIV o titolare monocratico.

ⓘ Solo valori numerici sono consentiti per questo campo  
ⓘ La risposta deve essere al minimo 1

Euro

Figura 41 – compenso previsto per il Presidente del collegio dell'OIV o titolare monocratico

In questo campo va indicato il compenso previsto nell'avviso di selezione dall'amministrazione per il presidente del collegio o titolare monocratico



Attenzione. Il simbolo che rappresenta i decimali è la virgola.

#### 6.4.2. **Compenso previsto per il primo componente del collegio OIV**

✳ Inserire il compenso previsto per il primo componente del collegio OIV.

ⓘ Solo valori numerici sono consentiti per questo campo  
ⓘ La risposta deve essere al minimo 1

Euro

Figura 42 – Compenso previsto per il primo componente del collegio OIV

In questo campo va indicato il compenso previsto nell'avviso di selezione dall'amministrazione per il primo componente del collegio.



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE



Nella procedura, per ragioni tecniche, viene differenziato il primo dal secondo componente. Questa differenziazione **non ha assolutamente** un riflesso nella pubblicazione né nelle fasi di gestione dell'avviso che il Dipartimento della Funzione Pubblica opera sulle sue basi dati. Rappresenta solo una necessità tecnica per cui si invita a considerarla come tale ed a ignorarla nel corso della compilazione.

### 6.4.3. Compenso previsto per il secondo componente del collegio OIV

\* Inserire il compenso previsto per il secondo componente del collegio OIV.

ⓘ Solo valori numerici sono consentiti per questo campo  
ⓘ La risposta deve essere al minimo 1

Euro

Figura 43 – Compenso previsto per il secondo componente del collegio OIV

In questo campo va indicato il compenso previsto nell'avviso di selezione dall'amministrazione per il secondo componente del collegio.



Nella procedura, per ragioni tecniche, viene differenziato il primo dal secondo componente. Questa differenziazione **non ha assolutamente** un riflesso nella pubblicazione né nelle fasi di gestione dell'avviso che il Dipartimento della Funzione Pubblica opera sulle sue basi dati. Rappresenta solo una necessità tecnica per cui si invita a considerarla come tale ed a ignorarla nel corso della compilazione.

### 6.5. Informazioni Contatti

In questo gruppo di domande vengono richieste le informazioni relative ai contatti che possono essere utilizzati dagli interessati per comunicare con l'amministrazione:

- **Numero telefono**
- **indirizzo mail (non PEC)**
- **Indirizzo PEC**



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

- **sito web dell'Amministrazione.**



Devono essere forniti due indirizzi mail. Uno di posta elettronica certificata (PEC) ed uno ordinario (non PEC).



Questo campo è soggetto a controllo di formato per cui un inserimento errato sarà evidenziato dal fatto che il messaggio di avviso al di sotto della domanda assumerà un colore rosso e il campo verrà evidenziato con una bordatura rossa.

### 6.5.1. Numero di telefono

\* Inserire il numero di telefono.

[Controllare il formato della risposta.](#)

I formati accettati sono i seguenti 02/583725 oppure 3471231231 oppure 02 12345678 oppure 06-6899-7584.

Figura 44 – Numero di telefono

In questo campo viene inserito il numero di telefono.



Questo campo è soggetto a controllo di formato per cui un inserimento errato sarà evidenziato dal fatto che il messaggio di avviso al di sotto della domanda assumerà un colore rosso e il campo verrà evidenziato con una bordatura rossa.



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 6.5.2. Indirizzo mail



Figura 45 – indirizzo mail (non PEC)

In questo campo va indicato l'indirizzo mail (non di tipo Posta elettronica Certificata) a cui coloro che vogliono partecipare all'avviso di selezione possono fare riferimento.



Questo campo è soggetto a controllo di formato per cui un inserimento errato sarà evidenziato dal fatto che il messaggio di avviso al di sotto della domanda assumerà un colore rosso e il campo verrà evidenziato con una bordatura rossa.

### 6.5.3. Indirizzo PEC

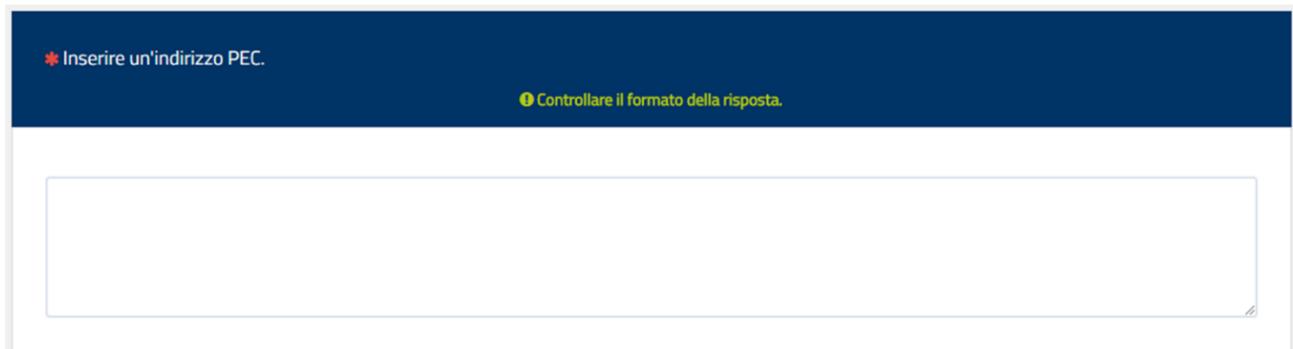


Figura 46 – Indirizzo PEC



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

In questo campo va inserito l'indirizzo mail, di tipo Posta Elettronica Certificato, a cui coloro che vogliono partecipare all'avviso di selezione possono fare riferimento.



Questo campo è soggetto a controllo di formato per cui un inserimento errato sarà evidenziato dal fatto che il messaggio di avviso al di sotto della domanda assumerà un colore rosso e il campo verrà evidenziato con una bordatura rossa.

### 6.5.4. Sito web dell'amministrazione

Figura 47 – Indirizzo del sito web della amministrazione

In questo campo deve essere inserito l'indirizzo del sito web della amministrazione.



Questo campo è soggetto a controllo di formato per cui un inserimento errato sarà evidenziato dal fatto che il messaggio di avviso al di sotto della domanda assumerà un colore rosso e il campo verrà evidenziato con una bordatura rossa.

### 6.6. Informazioni sul Presidente/Monocratico

In questa sezione, che viene richiamata solo nel caso di tipologia della richiesta “pubblicazione degli esiti della procedura di selezione”,



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

---

### 6.6.1. Nome del soggetto che ricopre la carica di Presidente dell'OIV

✳️ Indicare il nome del soggetto che ricopre la carica di Presidente dell'OIV.

Figura 48 – nome del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente OIV

In questa parte del modulo si richiede di indicare il nome del Presidente dell'OIV.

### 6.6.2. Cognome del soggetto che ricopre la carica di Presidente dell'OIV

✳️ Indicare il cognome del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente dell'OIV

Figura 49 – cognome del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente OIV

In questa parte del modulo si richiede di indicare il cognome del Presidente dell'OIV.



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 6.6.3. codice di iscrizione nell'Elenco nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione

Indicare il codice di iscrizione nell'Elenco nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione.

**ⓘ Solo valori numerici sono consentiti per questo campo**

**ⓘ** Con Decreto Ministeriale del 2 dicembre 2016 è stato istituito presso il Dipartimento della funzione pubblica l'Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della *performance* (articolo 6, commi 3 e 4, del decreto del Presidente della Repubblica del 9 maggio 2016, n. 105). L'iscrizione nell'Elenco nazionale è condizione necessaria per la partecipazione alle procedure comparative di nomina degli Organismi indipendenti di valutazione, presso amministrazioni, agenzie ed enti statali, anche a ordinamento autonomo.

Per gli incarichi pregressi è possibile che il soggetto non sia iscritto. In questo caso lasciarlo non compilato.

Figura 50 – cognome del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente OIV

In questa parte del modulo si richiede di indicare il codice di iscrizione del soggetto selezionato come Presidente dell'OIV.

### 6.6.4. codice fiscale del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente dell'OIV

Indicare il codice fiscale del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente dell'OIV.

**ⓘ Controllare il formato della risposta.**

**ⓘ** Nel caso non si disponga del Codice Fiscale ma si abbiano a disposizione i dati minimi necessari per il calcolo utilizzare il seguente sito o altro similare.

<http://www.codicefiscaleonline.com/>

Figura 51 – codice fiscale del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente dell'OIV

In questa parte del modulo si richiede di indicare codice fiscale del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente dell'OIV.



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE



Nel caso non si disponga del codice fiscale può essere calcolato utilizzando il link fornito.

### 6.6.5. data di inizio incarico del Presidente dell'OIV

Figura 52 – data di inizio incarico del Presidente dell'OIV

In questa parte del modulo si richiede di indicare la data di inizio incarico del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente dell'OIV.



Questo campo è soggetto a controllo di formato per cui un inserimento errato sarà evidenziato dal fatto che il messaggio di avviso al di sotto della domanda assumerà un colore rosso e il campo verrà evidenziato con una bordatura rossa.

### 6.6.6. data di fine incarico del Presidente dell'OIV

Figura 53 – data di fine incarico del Presidente dell'OIV



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

In questa parte del modulo si richiede di indicare la data di fine incarico del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente dell'OIV.



Questo campo è soggetto a controllo di formato per cui un inserimento errato sarà evidenziato dal fatto che il messaggio di avviso al di sotto della domanda assumerà un colore rosso e il campo verrà evidenziato con una bordatura rossa.

### **6.7. Informazioni sui Componenti**

In questa sezione, che viene richiamata solo nel caso di tipologia della richiesta “pubblicazione degli esiti della procedura di selezione”,

#### **6.7.1. Nome del soggetto che ricopre la carica di Componente**

\* Indicare il nome del soggetto che ricopre la carica di componente dell'OIV.

*Figura 54 – nome del soggetto che ricopre l'incarico di Componente OIV*

In questa parte del modulo si richiede di indicare il nome del Componente dell'OIV.



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 6.7.2. Cognome del soggetto che ricopre la carica di Componente dell'OIV

★ Indicare il nome del soggetto che ricopre la carica di componente dell'OIV.

Figura 55 – cognome del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente OIV

In questa parte del modulo si richiede di indicare il cognome del Presidente dell'OIV.

### 6.7.3. codice di iscrizione nell'Elenco nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione

Indicare il codice di iscrizione nell'Elenco nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione.

ⓘ Solo valori numerici sono consentiti per questo campo

❓  
Con Decreto Ministeriale del 2 dicembre 2016 è stato istituito presso il Dipartimento della funzione pubblica l'Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della *performance* (articolo 6, commi 3 e 4, del decreto del Presidente della Repubblica del 9 maggio 2016, n. 105). L'iscrizione nell'Elenco nazionale è condizione necessaria per la partecipazione alle procedure comparative di nomina degli Organismi indipendenti di valutazione, presso amministrazioni, agenzie ed enti statali, anche a ordinamento autonomo.  
Per gli incarichi pregressi è possibile che il soggetto non sia iscritto. In questo caso lasciate il campo non compilato.

Figura 56 – cognome del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente OIV

In questa parte del modulo si richiede di indicare il codice di iscrizione del soggetto selezionato come Presidente dell'OIV.



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

#### 6.7.4. Codice fiscale del soggetto che ricopre l'incarico di Componente dell'OIV

Informazioni sul Presidente/Monocratico

Indicare il codice fiscale del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente dell'OIV.

 Controllare il formato della risposta.

 Nel caso non si disponga del Codice Fiscale ma si abbiano a disposizione i dati minimi necessari per il calcolo utilizzare il seguente sito o altro similare.

<http://www.codicefiscaleonline.com/>

Figura 57 – codice fiscale del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente dell'OIV

In questa parte del modulo si richiede di indicare codice fiscale del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente dell'OIV.



Nel caso non si disponga del codice fiscale può essere calcolato utilizzando il link fornito.

#### 6.7.5. Data di inizio incarico del Componente dell'OIV

Informazioni sul PRIMO Componente

 Indicare la data di inizio incarico del componente.

Formato: mm-gg-aaaa



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Figura 58 – data di inizio incarico del Presidente dell'OIV

In questa parte del modulo si richiede di indicare la data di inizio incarico del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente dell'OIV.



Questo campo è soggetto a controllo di formato per cui un inserimento errato sarà evidenziato dal fatto che il messaggio di avviso al di sotto della domanda assumerà un colore rosso e il campo verrà evidenziato con una bordatura rossa.

### 6.7.6. Data di fine incarico del Componente dell'OIV

Informazioni sul PRIMO Componente

\* Indicare la data di fine incarico del componente.

  
Formato: mm-gg-aaaa

Figura 59 – data di fine incarico del Presidente dell'OIV

In questa parte del modulo si richiede di indicare la data di fine incarico del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente dell'OIV.



Questo campo è soggetto a controllo di formato per cui un inserimento errato sarà evidenziato dal fatto che il messaggio di avviso al di sotto della domanda assumerà un colore rosso e il campo verrà evidenziato con una bordatura rossa.

### 6.8. Sezione “Allegati alla domanda”

In questa sezione viene richiesto di allegare gli allegati alla domanda. In particolare gli allegati richiesti sono:

- **bando o avviso di selezione;**



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

---

- **modello della domanda;**
- **altra documentazione da pubblicare;**
- **provvedimento alla base della richiesta.<sup>1</sup>**

Il bando è richiesto in maniera obbligatoria. Gli altri documenti sono opzionali.



Vale la pena qui di ricordare che la legge Legge 9 gennaio 2004, n. 4 recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 13 del 17 gennaio 2004 (c.d. Legge Stanca) prescrive la pubblicazione dei documenti sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni in un formato "accessibile" ovvero tale da garantire l'erogazione di servizi e la fornitura di informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

Per tale motivo la pubblicazione, anche in via indiretta, sul Portale è in ambito oggettivo del dettato normativo. Si raccomanda nella pubblicazione dei documenti relativi agli avvisi di prestare la massima attenzione all'aspetto di accessibilità caricando solo documenti che presentino questo connotato e, laddove non fosse possibile o fosse ritenuto necessario altrimenti, di prevedere il caricamento anche di una versione dello stesso documento in formato accessibile; eventualmente come allegato con la specifica "versione accessibile" nel nome che viene visualizzato. Tale raccomandazione si intende riferita al documento completo dei suoi allegati anche per i quali deve essere garantita l'accessibilità richiesta. Si può in questo caso utilizzare la tipologia "altri documenti"

---

<sup>1</sup> Il provvedimento della richiesta è l'atto con cui si è formalizzata la modifica che viene richiesto di pubblicare. Questa informazione viene richiesta solo per le E/C.



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 6.8.1. bando o avviso di selezione

Inserire il bando o avviso di selezione.

Selezionare un solo file per l'upload

CARICAMENTO DI FILE

L'allegato richiesto (obbligatoriamente) deve essere in formato pdf, pdf/A. Si raccomanda di inviare solo file accessibili ai sensi della legge 9 gennaio 2004, n. 4 (G.U. n. 13 del 17 gennaio 2004), recante «Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici»

Figura 60 – bando o avviso di selezione

In questa parte del modulo si richiede di allegare il bando o avviso di selezione.



I formati accettati sono il pdf e pdf/A per le ragioni indicate di accessibilità ad utenti svantaggiati.

Per allegare il file si preme il pulsante “caricamento di file” che provocherà l’apertura della finestra di cosiddetta di “upload” (Figura 61)

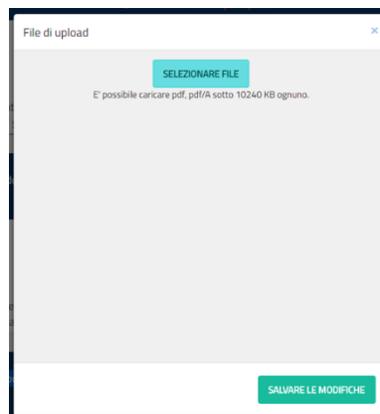


Figura 61 – Finestra di upload



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

In questa finestra il modulo offre la possibilità di selezionare il file che si desidera allegare attraverso una finestra di dialogo standard di ricerca file sul proprio file system. Una volta selezionato il file il modulo aprirà una nuova finestra in cui è possibile inserire ulteriori dettagli ovvero eliminare il file selezionato per procedere ad una nuova scelta (Figura 62).

Figura 62 – Dettagli file upload

Il dettaglio che è possibile inserire è il Titolo del file ed un eventuale commento.



Il Titolo del file sarà utilizzato come testo nel collegamento al file all'interno della pagina di avviso sul Portale, mentre il commento sarà un semplice ausilio alla pubblicazione e non sarà pubblicato.

Una volta scelto il file che si desidera sia allegato come bando di selezione il modulo tornerà alla finestra precedente (Figura 63)



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Inserire il bando o avviso di selezione.

Selezionare un solo file per l'upload

CARICAMENTO DI FILE

	Titolo	Commento	Nome del file	
	Titolo	Commento	Avviso pubblico.pdf	

L'allegato richiesto (obbligatoriamente) deve essere in formato pdf, pdf/A. Si raccomanda di inviare solo file accessibili ai sensi della legge 9 gennaio 2004, n. 4 (G.U. n. 13 del 17 gennaio 2004), recante «Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici»

Figura 63 – File caricato

In questa finestra sarò visualizzato il file prescelto e verrà data la possibilità di eventuali modifiche attraverso il tasto “Modifica”.



In questo caso il campo e la scritta di dettaglio sono già bordate di rosso per indicare che il file è richiesto obbligatoriamente.



Poiché il numero massimo di file allegabili in questo caso è pari ad uno il tentativo di allegare ulteriori file sarà impedito con la pubblicazione di un messaggio (in evidenza in rosso Figura 64). L'ulteriore tentativo di selezionare un file aggiuntivo produrrà un messaggio di errore bloccante (in evidenza in rosso Figura 65)



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

File di upload

✓ Il massimo numero di file è stato caricato. E' possibile ritornare all'indagine.

SELEZIONARE FILE

E' possibile caricare pdf, pdf/A sotto 10240 KB ognuno.  
Il massimo numero di file è stato caricato. E' possibile ritornare all'indagine.

Titolo  
Titolo

Commento  
Commento

Avviso pubblico.pdf

ELIMINARE

SALVARE LE MODIFICHE

Figura 64 – Messaggio numero massimo file

File di upload

❗ Siete dispiaciuti, non si possono caricare ulteriori files!

SELEZIONARE FILE

E' possibile caricare pdf, pdf/A sotto 10240 KB ognuno.  
Il massimo numero di file è stato caricato. E' possibile ritornare all'indagine.

Titolo  
Titolo

Commento  
Commento

Avviso pubblico.pdf

ELIMINARE

SALVARE LE MODIFICHE

Figura 65 – Messaggio di errore numero massimo file



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 6.8.2. modello della domanda

Inserire l'eventuale modello della domanda.

📎 Selezionare al massimo un file per l'upload

📎 CARICAMENTO DI FILE

📎  
L'allegato richiesto (opzionale) deve essere in formato pdf, pdf/A. Si raccomanda di inviare solo file accessibili ai sensi della legge 9 gennaio 2004, n. 4 (G.U. n. 13 del 17 gennaio 2004), recante «Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici»

Figura 66 – modello della domanda

In questo campo può essere inserito l'eventuale modello di domanda per la partecipazione alla selezione. La procedura di caricamento è del tutto simile a quella per il file del bando (cfr. § 6.8.1)



Avviene sovente che il modello di domanda non sia un file separato dall'avviso di selezione, ma ne costituisca parte integrante. In questo caso non è necessario allegare due volte il file sarà sufficiente indicare nel commento dell'avviso che il modello di domanda è parte dell'avviso.



Anche in questo caso viene imposto un limite al numero di file che è possibile allegare. Il tentativo di allegare ulteriori file sarà impedito con la pubblicazione di un messaggio (in evidenza in rosso Figura 64). L'ulteriore tentativo di selezionare un file aggiuntivo produrrà un messaggio di errore bloccante (in evidenza in rosso Figura 65).



I formati accettati sono il pdf e pdf/A per le ragioni indicate di accessibilità ad utenti svantaggiati.



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 6.8.3. Altra documentazione da allegare

Inserire altra documentazione da pubblicare (max 3 file).

📁 Selezionare al massimo 3 file per l'upload

📁 CARICAMENTO DI FILE

❓  
Gli allegati richiesti (opzionali) possono essere solo in formato pdf, pdf/A, [Si raccomanda di inviare solo file accessibili ai sensi della legge 9 gennaio 2004, n. 4 \(G.U. n. 13 del 17 gennaio 2004\), recante «Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici»:](#)

Figura 67 – altra documentazione da allegare

E' possibile allegare altra documentazione come:

- Modelli per dichiarazioni sostitutive (es. incompatibilità);
- Modelli per certificazioni sulle



Anche in questo caso viene imposto un limite al numero di file (in questo caso 3) che è possibile allegare. Il tentativo di allegare ulteriori file sarà impedito con la pubblicazione di un messaggio (in evidenza in rosso Figura 64). L'ulteriore tentativo di selezionare un file aggiuntivo produrrà un messaggio di errore bloccante (in evidenza in rosso Figura 65).



I formati accettati sono il pdf e pdf/A per le ragioni indicate di accessibilità ad utenti svantaggiati.



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 6.8.4. Elenco partecipanti alla selezione

Inserire l'elenco dei partecipanti alla selezione.

🚫 Selezionare un solo file per l'upload

📄 CARICAMENTO DI FILE

🔗  
L'allegato richiesto (obbligatoriamente) deve essere in formato xls,xlsx. Si raccomanda di inviare solo file accessibili ai sensi della legge 9 gennaio 2004, n. 4 (G.U. n. 13 del 17 gennaio 2004), recante «Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici»;

Figura 68 – Elenco partecipanti alla selezione

Nel caso si sia optato per la visura dei partecipanti o per la pubblicazione degli esiti nella domanda Tipologia richiesta verrà richiesto obbligatoriamente l'elenco dei partecipanti. L'elenco deve esser fornito su un modulo Excel scaricabile nella pagina degli avvisi di selezione (<https://performance.gov.it/avvisi-pubblici-di-selezione-comparativa>). Nel modulo si richiede di compilare (per ogni soggetto):

- N. Iscrizione in elenco (in caso di esito dell'avviso)
- Codice Fiscale (obbligatoriamente)
- Cognome
- Nome



Anche in questo caso viene imposto un limite al numero di file (in questo caso 1) che è possibile allegare. Il tentativo di allegare ulteriori file sarà impedito con la pubblicazione di un messaggio (in evidenza in rosso Figura 64). L'ulteriore tentativo di selezionare un file aggiuntivo produrrà un messaggio di errore bloccante (in evidenza in rosso Figura 65).



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE



I formati accettati sono xls e xlsx

### 6.8.5. Provvedimento alla base della richiesta

Inserire il provvedimento alla base della richiesta.

📎 Selezionare un solo file per l'upload

📎 CARICAMENTO DI FILE

📎 L'allegato richiesto (obbligatoriamente) deve essere in formato pdf, pdf/A. [Si raccomanda di inviare solo file accessibili ai sensi della legge 9 gennaio 2004, n. 4 \(G.U. n. 13 del 17 gennaio 2004\), recante «Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici»;](#)

Figura 69 – provvedimento alla base della richiesta

In caso di E/C è necessario allegare alla richiesta l'atto mediante il quale l'amministrazione richiedente formalizza la modifica a quanto già pubblicato o la richiesta di pubblicazione a DFP.



Anche in questo caso viene imposto un limite al numero di file che è possibile allegare. Il tentativo di allegare ulteriori file sarà impedito con la pubblicazione di un messaggio (in evidenza in rosso Figura 64). L'ulteriore tentativo di selezionare un file aggiuntivo produrrà un messaggio di errore bloccante (in evidenza in rosso Figura 65).



I formati accettati sono il pdf e pdf/A per le ragioni indicate di accessibilità ad utenti svantaggiati.



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

---

## 7. Indice delle Figure

Figura 1 – Barra di avanzamento.....	5
Figura 2 – Pulsanti di navigazione.....	5
Figura 3 – Messaggio di avvertimento.....	6
Figura 4 – Domanda obbligatoria.....	7
Figura 5 – Messaggio campi numerici.....	7
Figura 6 – Note di spiegazione.....	8
Figura 7 – Menu principale di accesso alla procedura.....	10
Figura 8 – Pagina di accesso.....	11
Figura 9 – pagina creazione utenza.....	11
Figura 10 – Esempio di creazione identificativo.....	13
Figura 11 – Messaggio di avvenuta registrazione.....	13
Figura 12 – Esempio di e-mail di conferma di creazione identificativo.....	14
Figura 13 – Collegamento per salvataggio”.....	15
Figura 14 – Finestra salvataggio.....	16
Figura 15 – mail di comunicazione indagine salvata.....	16
Figura 16 – Finestra di caricamento dei moduli incompleti.....	17
Figura 17 – Comando di salvataggio.....	18
Figura 18 – Accesso al modello di richiesta.....	19
Figura 19 – Pagina di benvenuto.....	21
Figura 20 – Pagina della tipologia della richiesta.....	23
Figura 21 – Pagina della E/C.....	24
Figura 22 – Codice IPA.....	26
Figura 23 – Nome dell’amministrazione richiedente.....	27
Figura 24 – Consistenza della dotazione organica.....	27
Figura 25 – Dipendenti presenti in servizio.....	28
Figura 26 – Titolo dell’avviso.....	29
Figura 27 – Breve descrizione dell’avviso”.....	30
Figura 28 – Data scadenza presentazione domande.....	30
Figura 29 – Ora di scadenza presentazione domande.....	31
Figura 30 – Sezione dati “Dichiarazioni” – caso Settore “Forze Armate”.....	31
Figura 31 – nome del responsabile del procedimento”.....	32
Figura 32 – Tipologia segnalazione”.....	32
Figura 33 – Data pubblicazione avviso di selezione”.....	33
Figura 34 – Data pubblicazione avviso di selezione”.....	34
Figura 35 – Data proroga avviso di selezione”.....	35
Figura 36 – Data proroga avviso”.....	35
Figura 37 – Ora di proroga avviso di selezione”.....	36
Figura 38 – fascia richiesta per il presidente dell’ OIV.....	36
Figura 39 – fascia richiesta per il primo componente del collegio dell’OIV.....	37
Figura 40 – Sezione Diploma di Laurea correttamente compilata.....	38
Figura 41 – compenso previsto per il Presidente del collegio dell’OIV o titolare monocratico.....	39
Figura 42 – Compenso previsto per il primo componente del collegio OIV.....	39
Figura 43 – Compenso previsto per il secondo componente del collegio OIV.....	40
Figura 44 – Numero di telefono.....	41
Figura 45 – indirizzo mail (non PEC).....	42
Figura 46 – Indirizzo PEC.....	42



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

---

Figura 47 – Indirizzo del sito web della amministrazione .....	43
Figura 48 – nome del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente OIV .....	44
Figura 49 – cognome del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente OIV.....	44
Figura 50 – cognome del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente OIV.....	45
Figura 51 – codice fiscale del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente dell'OIV .....	45
Figura 52 – data di inizio incarico del Presidente dell'OIV .....	46
Figura 53 – data di fine incarico del Presidente dell'OIV.....	46
Figura 54 – nome del soggetto che ricopre l'incarico di Componente OIV.....	47
Figura 55 – cognome del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente OIV.....	48
Figura 56 – cognome del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente OIV.....	48
Figura 57 – codice fiscale del soggetto che ricopre l'incarico di Presidente dell'OIV .....	49
Figura 58 – data di inizio incarico del Presidente dell'OIV .....	50
Figura 59 – data di fine incarico del Presidente dell'OIV.....	50
Figura 60 – bando o avviso di selezione .....	52
Figura 61 – Finestra di upload .....	52
Figura 62 – Dettagli file upload.....	53
Figura 63 – File caricato .....	54
Figura 64 – Messaggio numero massimo file.....	55
Figura 65 – Messaggio di errore numero massimo file .....	55
Figura 66 – modello della domanda .....	56
Figura 67 – altra documentazione da allegare .....	57
Figura 68 – Elenco partecipanti alla selezione.....	58
Figura 69 – provvedimento alla base della richiesta .....	59