

PNRR | Riforma Mercato del Lavoro

Il rilevazione Report KPI Q4 2024



**Linee Guida per la compilazione del questionario di acquisizione
dati per la valorizzazione dei KPI**

Novembre 2024

Indice

PREMESSA	4
DIMENSIONE D1: RILEVAZIONE E CLASSIFICAZIONE DI PROFESSIONI E COMPETENZE.....	7
NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA DIMENSIONE D1:	7
Quesito 1.1:.....	7
Quesito 1.2:.....	7
Quesito 1.3:.....	8
Quesito 1.4:.....	8
DIMENSIONE D2: PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	8
NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA DIMENSIONE D2:	9
Quesito 2.1:.....	9
Quesito 2.2:.....	9
Quesito 2.3.....	9
Quesito 2.4.....	9
Quesito 2.5:.....	10
Quesito 2.6:.....	10
DIMENSIONE D3: RECRUITMENT	10
NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA DIMENSIONE D3:	11
Quesito 3.1.....	11
Quesito 3.2:.....	11
Quesito 3.3.....	11
Quesito 3.4.....	12
Quesito 3.5.....	12
DIMENSIONE D4: SVILUPPO DEL PERSONALE	12
NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA DIMENSIONE D4:	12
Quesito 4.1.....	12
Quesito 4.2.....	13
Quesito 4.3.....	13
DIMENSIONE D5: REWARDING E SVILUPPO DI CARRIERA	13
NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA DIMENSIONE D5:	14
Quesito 5.1:.....	14
Quesito 5.2:.....	14
Quesito 5.3:.....	14
DIMENSIONE D6: CAPACITY BUILDING E PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	15
NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA DIMENSIONE D6	15
Quesito 6.1.....	15
Quesito 6.2.....	15
Quesito 6.3.....	16
Quesito 6.4.....	16
Quesito 6.5.....	16
Quesito 6.6.....	17
Quesito 6.7.....	17
Quesito 6.8.....	17
Quesito 6.9.....	17
Quesito 6.10:.....	17
Quesito 6.11:.....	18

Quesito 6.12: 18
Quesito 6.13 19
Quesito 6.14 19
Quesito 6.15 19
Quesito 6.16: 19
Quesito 6.17 20
Quesito 6.18 20

PREMESSA

Gli interventi sinora promossi dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, volti all'attuazione delle misure per la *“Riforma del mercato del lavoro della PA”* (M1C1 R 2.3.1) e lo *“Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro”* (M1C1 I 2.3.2), hanno consentito di traguardare, al 31 dicembre 2023, gli obiettivi della milestone M1C1-59, volta a promuovere l'adozione di una strategia unitaria ed integrata di gestione delle risorse umane nelle amministrazioni pubbliche italiane, a partire dal ricorso a un modello di gestione del capitale umano basato sulla centralità delle competenze.

La milestone M1C1-59 rientra tra quelle oggetto di due revisioni del PNRR approvate dalle istituzioni europee, rispettivamente l'8 dicembre 2023 e il 14 maggio 2024, attraverso le quali sono state introdotte due nuove milestone – tra cui la M1C1-59 bis – orientata a monitorare l'attuazione della gestione strategica delle risorse umane nella pubblica amministrazione.

In particolare, la milestone M1C1-59 bis ha previsto la pubblicazione, entro il 30 giugno 2024, di un primo report semestrale sugli indicatori chiave di monitoraggio (Key Performance Indicators - c.d. KPI) dell'azione di riforma correlati alla gestione strategica delle risorse umane e al rafforzamento della capacità amministrativa. La medesima milestone prevede, inoltre, che tale report sia aggiornato semestralmente, conformemente a quanto stabilito nell'ambito dei *monitoring step* ad essa correlati, fino alla scadenza del PNRR, prevista al 30 giugno 2026.

I 27 indicatori chiave di monitoraggio (KPI) confluiti nel primo report semestrale del 30 giugno 2024 sono stati definiti nell'ambito di due iniziative progettuali affidate al Foromez PA, in qualità di Soggetto attuatore, e coordinate dal Dipartimento della funzione pubblica: il progetto *“La gestione strategica delle risorse umane per creare Valore Pubblico”* (Progetto cd. *“RiVa”*)¹ e il progetto *“Innovazione organizzativa e strategie di gestione delle risorse umane”* (Progetto cd. *“GRU”*)².

In particolare, i dati forniti dalle amministrazioni coinvolte nelle prime fasi progettuali, unitamente alle informazioni già disponibili in banche dati istituzionali (ISTAT, RGS – Conto Annuale del personale e PIAO delle amministrazioni), hanno consentito di declinare il monitoraggio su sei dimensioni o *pillar* ritenuti rilevanti per la gestione strategica delle risorse umane e lo sviluppo organizzativo:

- **D1** – Rilevazione e classificazione di professioni e competenze;
- **D2** – Programmazione del fabbisogno di personale;
- **D3** – Recruiting;
- **D4** – Sviluppo professionale;
- **D5** – Rewarding e sviluppo di carriera;
- **D6** – Capacity building e performance organizzativa

Tanto premesso, al fine di procedere a una misurazione degli effetti, dei progressi e dell'impatto dell'attuazione della riforma e in linea con quanto definito nell'ambito dei *monitoring step* della M1C1-59 bis, il Dipartimento della funzione pubblica ha previsto la realizzazione di **azioni periodiche**

¹ Il progetto RiVa, realizzato nell'ambito della misura M1C1 R 2.3.1), è finalizzato alla definizione di un nuovo modello di gestione delle risorse umane *competency-based* valido per tutte le pubbliche amministrazioni, adattato in funzione delle peculiarità dei diversi comparti.

² Il progetto GRU, realizzato nell'ambito della misura M1C1 I 2.3.2), è volto a sviluppare in una selezione di amministrazioni territoriali – comuni con popolazione tra 25.000 e 250.000 – un modello di rafforzamento della capacità amministrativa, con particolare riferimento alla gestione delle risorse umane.

di monitoraggio con l'obiettivo di raccogliere dati e informazioni sulle modalità e il livello di attuazione, da parte delle amministrazioni coinvolte in entrambi i progetti, delle misure introdotte per l'adozione di un sistema di gestione delle risorse umane in grado di favorire l'interazione tra pianificazione strategica, revisione degli assetti organizzativi, sviluppo professionale e individuazione di nuovi profili professionali funzionali a generare valore pubblico per la collettività.

La prima rilevazione periodica si svolge **dal 5 al 15 novembre 2024** tramite la compilazione di un questionario online ed è rivolta alle amministrazioni partecipanti ai menzionati progetti.

Modalità operative per la compilazione del questionario

Per la compilazione del questionario di rilevazione le amministrazioni sono invitate ad accedere all'area riservata del sito <https://riformapa.formez.it/crm/public> utilizzando le credenziali (user e password) fornite via e-mail. In caso di mancato ricevimento o smarrimento della mail di trasmissione delle credenziali è necessario contattare il servizio di help desk scrivendo alla mail **info@ri-forma-pa.it**.

All'interno dell'area riservata del sito le amministrazioni potranno accedere alla scheda di rilevazione dati direttamente dalla dashboard presente nella homepage, selezionando il questionario attivo nella sezione "Le mie schede". In alternativa potranno accedere alla propria scheda di rilevazione attraverso la voce di menu "Attività" selezionando la voce "Schede".

The screenshot shows a web dashboard with a blue header containing navigation tabs: ANAGRAFICHE, ATTIVITÀ, COLLABORAZIONE, and TUTTI. Below the header is a "Dashboard" section. The main content area is divided into three sections: "LE MIE NOTE", "LE MIE SCHEDE", and "LE MIE CHIAMATE".

The "LE MIE SCHEDE" section contains a table with the following data:

Num	Nome	Ente	Fase elaborazione scheda	Valido fino al
3	Scheda di Rilevazione dei KPI (Pillar D1-D6)	Test_Comune	Elaborata	

In fase di compilazione, le amministrazioni potranno salvare le risposte o modificarle fino a quando lo stato del questionario è in “Bozza”. Una volta completato l’inserimento delle informazioni le amministrazioni dovranno modificare lo stato da “Bozza” a “Elaborata”.

In fase di analisi delle risposte trasmesse dalle amministrazioni, si prevede un contatto diretto da parte degli operatori dell’help desk verso le amministrazioni per le quali si dovessero riscontrare delle anomalie nella compilazione del questionario, nell’ottica di superarle prima della chiusura definitiva del questionario.

Assistenza

Per un corretto utilizzo di tutte le funzionalità del sito è disponibile in linea un manuale utente. Per richieste di assistenza è possibile contattare il team di help desk tramite e-mail all'indirizzo info@ri-forma-pa.it e telefonando i seguenti recapiti: +39 389 239 3199, +39 347 880 2320, +39 347 148 3053, +39 366 854 5315, +39 338 174 8614; dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 18:00.

DIMENSIONE D1: RILEVAZIONE E CLASSIFICAZIONE DI PROFESSIONI E COMPETENZE

Descrizione generale: la **Dimensione D1** riguarda la capacità delle amministrazioni pubbliche di adottare strumenti e sistemi professionali basati sulle competenze, in linea con *il Framework competency-based*. Questo approccio è fondamentale per allineare le competenze del personale agli obiettivi strategici dell'amministrazione garantendo un efficace sviluppo delle risorse umane e la coerenza con gli obiettivi di valore pubblico.

Obiettivo: i KPI sotto questa dimensione misurano l'adozione e l'implementazione di strumenti chiave del modello di gestione strategica delle risorse umane *competency-based* da parte delle amministrazioni. Monitorando questi indicatori, è possibile valutare il livello di avanzamento e l'efficacia delle riforme introdotte per la valorizzazione delle competenze e la gestione strategica del personale.

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA DIMENSIONE D1:

Quesito 1.1:

Domanda: "L'amministrazione al 31 luglio 2024 si è dotata di un sistema professionale *competency-based*?"

- Sì, il sistema professionale *competency-based* è stato adottato formalmente,
- Sì, il sistema professionale *competency-based* è utilizzato anche se non è stato adottato formalmente,
- No, l'amministrazione non si è dotata di un sistema professionale *competency-based*.

Guida alla risposta:

Rispondere "Sì, il sistema professionale *competency-based* è stato adottato formalmente" se l'amministrazione ha adottato formalmente il sistema di profili professionali basato sulle competenze (e non più sui profili giuridici) per la gestione delle risorse umane. Questo implica l'adozione di pratiche che identificano, sviluppano e utilizzano le competenze chiave per raggiungere gli obiettivi dell'organizzazione.

Rispondere "Sì, il sistema professionale *competency-based* è utilizzato anche se non è stato adottato formalmente" se l'amministrazione utilizza il sistema di profili professionali basato sulle competenze (e non più sui profili giuridici) per la gestione delle risorse umane, anche se tale sistema non è stato ancora adottato formalmente.

Rispondere "No, l'amministrazione non si è dotata di un sistema professionale *competency-based*" se il sistema di profili professionali basato sulle competenze non è utilizzato dalla amministrazione.

Quesito 1.2:

Domanda: "L'amministrazione al 31 luglio 2024 ha adottato una library dei processi di lavoro?"

Guida alla risposta:

Rispondere "Sì" se l'amministrazione ha adottato una raccolta di processi standardizzati che descrive i flussi di lavoro e le attività necessarie per svolgere le funzioni dell'amministrazione.

Rispondere "No" se non è stata adottata una library dei processi. La library è infatti raccomandata per efficientare la gestione e lo sviluppo dei processi e per la rispondenza agli obiettivi strategici dell'amministrazione.

Quesito 1.3:

Domanda: "L'amministrazione al 31 luglio 2024 si è dotata di un dizionario delle competenze?"

Guida alla risposta:

Rispondere "Sì" se l'amministrazione ha implementato un dizionario delle competenze che elenca e definisce chiaramente le competenze richieste per i diversi profili all'interno dell'organizzazione. Il dizionario deve essere utilizzato dalla amministrazione come riferimento per la gestione strategica delle risorse umane.

Rispondere "No" se l'amministrazione non ha implementato un dizionario delle competenze.

Quesito 1.4:

Domanda: "Indicare il numero di profili professionali definiti dalla amministrazione al 31 luglio 2024"

Guida alla risposta:

Inserire il numero di profili professionali definiti dalla amministrazione al 31 luglio 2024 e utilizzati per la gestione delle risorse umane.

DIMENSIONE D2: PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Descrizione generale: la **Dimensione D2** si concentra sulla capacità delle amministrazioni di pianificare e gestire efficacemente il fabbisogno di personale in base alle esigenze operative e strategiche dell'Ente, nonché di rispondere alle dinamiche del mercato del lavoro. Questa dimensione valuta la capacità delle amministrazioni di utilizzare il sistema professionale per competenze al fine di valutare i gap e per costruire un piano del fabbisogno di personale coerente con gli obiettivi di valore pubblico.

Obiettivo: i KPI di questa dimensione misurano la qualità del processo della programmazione del fabbisogno promuovendo il rinnovamento del personale secondo un approccio *competency-based*. Il monitoraggio consente di valutare l'aderenza alle riforme previste dal PNRR e la capacità di ciascuna amministrazione di adeguarsi alle nuove sfide.

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA DIMENSIONE D2:

Quesito 2.1:

Domanda: "Indicare il numero di dipendenti assunti a tempo indeterminato nel 2024.

Guida alla risposta:

Inserire il numero di dipendenti assunto a tempo indeterminato nel corso del 2024. Assicurarsi di includere solo le assunzioni già finalizzate entro la data del 31 ottobre 2024. I lavoratori assunti a tempo parziale devono essere computati in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno.

Quesito 2.2:

Domanda: " Indicare il numero di dipendenti assunto a tempo indeterminato nel 2024 con età inferiore a 35 anni".

Guida alla risposta:

Inserire il numero di dipendenti assunto a tempo indeterminato nel corso del 2024 con età inferiore a 35 anni alla data di assunzione. Assicurarsi di includere solo le assunzioni già finalizzate entro la data del 31 ottobre 2024. I lavoratori assunti a tempo parziale devono essere computati in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno.

Dipendenze tra i quesiti: Il numero di dipendenti assunti con età inferiore di 35 anni deve essere pari o inferiore al numero indicato al quesito 2.1

Quesito 2.3:

Domanda: "Indicare il numero di assunzioni a tempo indeterminato programmate dall'amministrazione per l'anno 2024."

Guida alla risposta:

Fornire il numero totale delle assunzioni a tempo indeterminato pianificate per l'anno 2024. Le assunzioni programmate a tempo parziale devono essere computate in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno.

Quesito 2.4:

Domanda: "Indicare il numero di dipendenti con profilo EQ-EP (elevata qualificazione – elevata professionalità) assunti a tempo indeterminato nel 2024."

Guida alla risposta:

Inserire il numero totale di dipendenti con profili di elevata qualificazione (EQ) ed elevata professionalità (EP) assunto a tempo indeterminato durante il 2024. Assicurarsi di includere solo le assunzioni già finalizzate entro la data del 31 ottobre 2024. I lavoratori

assunti a tempo parziale devono essere computati in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno.

Dipendenze tra i quesiti: Il numero di dipendenti con profilo EQ-EP assunto indicato al quesito 2.4 deve essere pari o inferiore al numero indicato al quesito 2.1

Quesito 2.5:

Domanda: "L'amministrazione nel triennio 2022-2024 ha effettuato un *assessment* delle competenze?"

Guida alla risposta:

Rispondere "Sì" se l'amministrazione ha introdotto l'*assessment* delle competenze del personale nel triennio 2022, 2023 e 2024 finalizzato a identificare i gap di competenze e a pianificare interventi di sviluppo o formazione a partire da un sistema professionale *competency-based*.

Rispondere "No" se l'amministrazione non ha effettuato l'*assessment nel triennio 2022-2024*.

Dipendenze tra i quesiti: Solo se l'amministrazione ha adottato un dizionario delle competenze e ha risposto SI al quesito 1.3 è possibile rispondere al quesito 2.5.

Quesito 2.6:

Domanda: "Indicare il numero di dipendenti assunti a tempo indeterminato nel 2024 a copertura del turnover".

Guida alla risposta:

Inserire il numero di dipendenti assunto a tempo indeterminato nel corso del 2024 a copertura del turnover. Assicurarsi di includere solo le assunzioni già finalizzate entro la data del 31 ottobre 2024. I lavoratori assunti a tempo parziale devono essere computati in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno.

Dipendenze tra i quesiti: Il numero indicato al quesito 2.6 deve essere pari o minore del numero indicato al quesito 2.1.

DIMENSIONE D3: RECRUITMENT

Descrizione generale: la **Dimensione D3** riguarda i processi di selezione e assunzione del personale nelle amministrazioni pubbliche. L'obiettivo è valutare come le amministrazioni implementano strategie di recruiting coerenti con i fabbisogni di personale e di competenze necessari. Si fa riferimento a nuove modalità di reclutamento e alla costruzione di bandi innovativi che tengano conto delle competenze specialistiche e trasversali necessarie allo svolgimento di un dato ruolo.

Obiettivo: i KPI di questa dimensione misurano l'efficacia e la modernità delle strategie di reclutamento adottate dalle amministrazioni. Monitorando questi indicatori, è possibile valutare il grado di innovazione nei processi di selezione.

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA DIMENSIONE D3:

Quesito 3.1:

Domanda: "Indicare il numero di concorsi banditi nel 2024 dalla amministrazione per il reclutamento di personale a tempo indeterminato."

Guida alla risposta:

Fornire il numero totale di concorsi pubblici banditi dall'amministrazione nel 2024 per il reclutamento di personale a tempo indeterminato indipendentemente dallo stato attuale del concorso.

Quesito.3.2:

Domanda: "Indicare il numero di concorsi banditi nel 2024 dall'amministrazione che prevedono l'individuazione di profili professionali che derivano dall'adozione di un sistema professionale *competency-based*."

Guida alla risposta:

Fornire il numero di concorsi pubblici banditi dall'amministrazione nel 2024 (indipendentemente dallo stato attuale del concorso) per il reclutamento di personale a tempo indeterminato che prevedono l'individuazione di profili professionali che derivano dall'adozione di un sistema professionale *competency-based*.

Dipendenze tra i quesiti: Alla domanda 3.2 devono rispondere solo le amministrazioni che hanno risposto "Sì, il sistema professionale *competency-based* è stato adottato formalmente" o "Sì, il sistema professionale *competency-based* è utilizzato anche se non è stato adottato formalmente" al quesito 1.1. Il numero di concorsi indicato nel quesito 3.2 deve essere pari o inferiore al numero indicato al quesito 3.1

Quesito 3.3:

Domanda: "Indicare il numero di concorsi banditi dall'amministrazione nel 2024 per il reclutamento di personale a tempo indeterminato che prevedono l'accertamento delle competenze trasversali dei candidati."

Guida alla risposta:

Fornire il numero di concorsi banditi nel 2024 che hanno incluso tra i criteri di selezione l'accertamento delle competenze trasversali dei candidati. Le competenze trasversali si riferiscono a capacità come la comunicazione, il *problem-solving*, il lavoro di squadra, ecc.

Dipendenze tra i quesiti: Il numero di concorsi indicato nel quesito 3.3. deve essere pari o inferiore al numero indicato al quesito 3.1.

Quesito 3.4:

Domanda: "L'amministrazione nel 2024 ha realizzato azioni di *onboarding*?"

Guida alla risposta:

Rispondere "Sì" se l'amministrazione ha implementato programmi di *onboarding* nel 2024. Le azioni di *onboarding* includono tutte le attività destinate ad aiutare i nuovi assunti a integrarsi nell'organizzazione, come sessioni di orientamento, formazione iniziale e assegnazione di *mentor*.

Rispondere "No" se l'amministrazione non ha implementato nel 2024 azioni di *onboarding*.

Quesito 3.5:

Domanda: "L'amministrazione per il reclutamento di nuovi dipendenti, nel 2024 ha fatto ricorso a contratti di apprendistato?"

Guida alla risposta:

Rispondere "Sì" se, durante il 2024, l'amministrazione ha utilizzato contratti di apprendistato per il reclutamento di nuovo personale. I contratti di apprendistato sono contratti a tempo determinato finalizzati alla formazione e all'integrazione dei giovani nel mercato del lavoro.

Rispondere "No" se l'amministrazione non ha utilizzato contratti di apprendistato durante il periodo indicato.

DIMENSIONE D4: SVILUPPO DEL PERSONALE

Descrizione Generale: la **Dimensione D4** si concentra sullo sviluppo delle competenze del personale delle amministrazioni pubbliche. Questa dimensione è fondamentale per garantire l'adeguata formazione, per affrontare le sfide dell'amministrazione e promuovere la cultura dell'apprendimento continuo identificando e colmando i gap di competenze. Questa dimensione valuta anche l'efficacia degli strumenti adottati per rilevare i fabbisogni formativi e pianificare attività di *reskilling* e *upskilling* in funzione delle attività di *assessment* delle competenze.

Obiettivo: i KPI di questa dimensione misurano l'adozione di strumenti e pratiche per l'identificazione dei fabbisogni formativi, connesse ai sistemi professionali per competenze e la conseguente realizzazione di percorsi formativi mirati. Attraverso questi indicatori è possibile valutare il livello di attenzione delle amministrazioni verso lo sviluppo delle competenze del personale.

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA DIMENSIONE D4:

Quesito 4.1:

Domanda: "L'amministrazione nel 2024 ha rilevato il fabbisogno formativo a valle della determinazione dei gap di competenze (*assessment*)?"

Guida alla risposta:

Rispondere "Sì" se l'amministrazione ha determinato il fabbisogno formativo come esito dell'attività di *assessment* delle competenze.

Rispondere "No" se il fabbisogno non è stato rilevato o è stato rilevato diversamente rispetto all'*assessment* delle competenze.

Dipendenze tra i quesiti: L'amministrazione deve rispondere al quesito 4.1 solo se ha risposto "Sì" al quesito 2.5.

Quesito 4.2:

Domanda: "Indicare il numero di percorsi formativi rivolti al proprio personale realizzati nel 2024."

Guida alla risposta:

Fornire il numero totale di percorsi formativi completati dall'amministrazione al 31 ottobre 2024. Si devono considerare tutti i percorsi di formazione realizzati erogati sia internamente che all'esterno dell'amministrazione. Il KPI è volto ad evidenziare un impegno costante verso la crescita professionale del personale.

Quesito 4.3:

Domanda: "Indicare il numero di percorsi formativi volti ad accrescere le competenze trasversali del proprio personale svolti nel 2024."

Guida alla risposta:

Fornire il numero di percorsi formativi realizzati tra il 1° gennaio e il 31 ottobre 2024 specificamente destinati allo sviluppo delle competenze trasversali del personale, ad esempio la leadership, la comunicazione, la gestione del tempo e il *problem-solving*.

Dipendenze tra i quesiti: Il numero indicato al quesito 4.3 deve essere pari o minore del numero indicato al quesito 4.2.

DIMENSIONE D5: REWARDING E SVILUPPO DI CARRIERA

Descrizione generale: la Dimensione D5 si focalizza sui meccanismi di *rewarding* (riconoscimento e incentivazione) e sullo sviluppo di carriera del personale delle amministrazioni. In quest'ambito rientra anche l'obiettivo di valutare la capacità di attrarre e trattenere talenti attraverso modelli di in-

centivazione sia monetaria che non monetaria. Questa dimensione esplora anche la capacità di attivare collaborazioni con istituzioni accademiche per lo sviluppo professionale del personale contribuendo a un ambiente di lavoro che valorizza e promuove la crescita continua.

Obiettivo: i KPI di questa dimensione misurano la capacità delle amministrazioni di creare un ambiente di lavoro che promuova, riconosca e premi i dipendenti.

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA DIMENSIONE D5:

Quesito 5.1:

Domanda: "L'amministrazione al 31 luglio 2024 ha integrato il sistema di valutazione della performance individuale e il sistema professionale *competency-based*?"

Guida alla risposta:

Rispondere "Sì" se l'amministrazione ha integrato il sistema di valutazione della performance con il sistema professionale *competency-based*.

Rispondere "No" se l'amministrazione non ha integrato il sistema di valutazione della performance con il sistema professionale *competency-based*.

Dipendenze tra i quesiti: L'amministrazione deve rispondere al quesito 5.1 solo se ha risposto "Sì, il sistema professionale *competency-based* è stato adottato formalmente" o "Sì, il sistema professionale *competency-based* è utilizzato anche se non è stato adottato formalmente" al quesito 1.1

Quesito 5.2:

Domanda: "L'amministrazione ha attivato nel corso del 2024 modelli di incentivazione e riconoscimento non monetari per il proprio personale?"

Guida alla risposta:

Rispondere "Sì" se l'amministrazione ha implementato nel 2024 modelli di incentivazione e riconoscimento non monetari, come premi di riconoscimento, opportunità di sviluppo professionale, maggiore autonomia o progetti speciali.

Rispondere "No" se l'amministrazione non ha implementato nel 2024 modelli di incentivazione e riconoscimento non monetari.

Quesito 5.3:

Domanda: "Indicare il numero di convenzioni attive al 31 luglio 2024 tra l'amministrazione e le Università e centri di Alta formazione finalizzate ad attività di sviluppo professionale del proprio personale."

Guida alla risposta:

Inserire il numero totale di convenzioni formalmente attive al 31 luglio 2024 tra l'amministrazione e università e centri di alta formazione. Queste convenzioni dovrebbero essere finalizzate a promuovere attività di sviluppo professionale, come corsi, seminari e programmi di formazione continua per il personale dell'amministrazione.

DIMENSIONE D6: CAPACITY BUILDING E PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Descrizione generale: la **Dimensione D6** è focalizzata sul miglioramento delle capacità organizzative e delle performance delle amministrazioni pubbliche. Questa dimensione esplora vari aspetti della gestione del personale e dei processi interni, inclusi la semplificazione e digitalizzazione dei processi, la gestione della diversità di genere e delle fasce di età, la gestione del turnover e l'adozione di forme di lavoro flessibili e agili. L'obiettivo è di comprendere come le amministrazioni possono ottimizzare le proprie risorse e promuovere un ambiente di lavoro inclusivo e flessibile, allineato con le moderne esigenze operative e con gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Obiettivo: i KPI di questa dimensione misurano l'efficacia delle amministrazioni nell'ottimizzare le proprie capacità organizzative e nel promuovere la modernizzazione e l'efficienza operativa. Monitorando questi indicatori è possibile valutare come le amministrazioni gestiscono il cambiamento, implementano innovazioni tecnologiche e promuovono la flessibilità e l'inclusività nell'ambiente di lavoro.

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA DIMENSIONE D6

Quesito 6.1:

Domanda: "Indicare il numero totale di processi lavorativi dell'amministrazione mappati al 31 luglio 2024."

Guida alla risposta:

Fornire il numero totale di processi lavorativi che sono stati formalmente mappati dall'amministrazione alla data del 31 luglio 2024. La mappatura deve includere tutti i processi principali, descrivendo i flussi di lavoro e le attività che supportano le funzioni operative e strategiche dell'amministrazione.

Quesito 6.2:

Domanda: "Indicare il numero dei processi lavorativi semplificati o digitalizzati dall'amministrazione al 31 luglio 2024."

Guida alla risposta:

Fornire il numero totale di processi che sono stati semplificati o digitalizzati fino al 31 luglio 2024. La semplificazione può essere procedurale e includere la riduzione (o semplificazione delle fasi di lavorazione) o l'eliminazione delle ridondanze o può riferirsi alla digitalizzazione completa o di parte del processo per migliorare l'efficienza operativa.

Dipendenze tra i quesiti: Il numero indicato al quesito 6.2 deve essere pari o inferiore a quello del quesito 6.1.

Quesito 6.3:

Domanda: "Indicare la composizione della dotazione organica al 31 luglio 2024."

Numero posizioni per personale dirigente	<input type="text"/>
Numero posizioni per personale non dirigente	<input type="text"/>

Guida alla risposta:

Indicare la composizione della dotazione organica al 31 luglio 2024, suddivisa tra personale dirigente e non dirigente.

Quesito 6.4:

Domanda: "Indicare il numero totale del personale dirigenziale e non dirigenziale in servizio al 31 luglio 2024 per genere."

Numero personale a tempo indeterminato dirigente donne	<input type="text"/>
Numero personale a tempo indeterminato dirigente uomini	<input type="text"/>
Numero personale a tempo indeterminato non dirigente donne	<input type="text"/>
Numero personale a tempo indeterminato non dirigente uomini	<input type="text"/>

Guida alla risposta:

Fornire il numero totale di personale dirigente e personale non dirigente, disaggregato per genere (donne e uomini), in servizio al 31 luglio 2024. Il personale in servizio a tempo parziale deve essere computato in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno.

Quesito 6.5:

Domanda: "Indicare il numero di personale in servizio al 31 luglio 2024 con età inferiore a 35 anni."

Guida alla risposta:

Fornire il numero totale di personale in servizio al 31 luglio 2024 con età inferiore a 35 anni al 31 luglio 2024. Il personale in servizio a tempo parziale deve essere computato in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno.

Dipendenze tra i quesiti: Il numero indicato al quesito 6.5 deve essere pari o inferiore al totale del quesito 6.4.

Quesito 6.6:

Domanda: "Indicare il numero di dipendenti con profilo di EQ-EP in servizio al 31 luglio 2024 con età inferiore a 35 anni."

Guida alla risposta:

Fornire il numero totale di dipendenti con profilo di EQ-EP in servizio al 31 luglio 2024 con età inferiore a 35 anni al 31 luglio 2024. Il personale in servizio a tempo parziale deve essere computato in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno.

Dipendenze tra i quesiti: Il numero indicato al quesito 6.6 deve essere pari o inferiore al totale del quesito 6.5.

Quesito 6.7:

Domanda: "Indicare l'età media al 31 luglio 2024 del totale personale in servizio al 31 luglio 2024."

Guida alla risposta:

Calcolare e inserire l'età media al 31 luglio 2024 del personale in servizio al 31 luglio 2024.

Quesito 6.8:

Domanda: "Indicare il numero di dipendenti comandati *OUT* al 31 luglio 2024."

Guida alla risposta:

Fornire il numero totale di dipendenti di ruolo nella amministrazione comandati presso altre amministrazioni al 31 luglio 2024. Il personale "comandato *out*" a tempo parziale deve essere computato in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno.

Quesito 6.9:

Domanda: "Indicare il numero di dipendenti comandato *IN* al 31 luglio 2024."

Guida alla risposta:

Fornire il numero totale di dipendenti di ruolo di altre amministrazioni comandato presso l'amministrazione rispondente e in servizio al 31 luglio 2024. Il personale "comandato *in*" in servizio a tempo parziale deve essere computato in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno.

Quesito 6.10:

Domanda: "Indicare il numero di dipendenti a tempo indeterminato in entrata e in uscita nel corso del 2024."

Numero di dipendenti che ha preso servizio nel 2024	<input type="text"/>
Numero di dipendenti che hanno cessato il servizio nel 2024	<input type="text"/>

Guida alla risposta:

Indicare il numero di personale a tempo indeterminato che ha preso servizio tra il 1° gennaio e il 31 ottobre 2024. Includere tutte le modalità di ingresso (assunzioni, mobilità, comandi, ...).

Indicare il numero di personale a tempo indeterminato che ha lasciato il servizio tra il 1° gennaio e il 31 ottobre 2024. Includere tutte le forme di uscita, come pensionamenti, dimissioni, mobilità, comandi...). Il personale entrato e uscito occupato a tempo parziale deve essere computato in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno.

Quesito 6.11:

Domanda: "Indicare il numero di dipendenti in entrata e in uscita nel corso del 2024 in seguito a processi di mobilità volontaria."

Numero di dipendenti che ha preso servizio nel 2024 in seguito a procedure di mobilità volontaria	<input type="text"/>
Numero di dipendenti che hanno cessato il servizio nel 2024 in seguito a procedure di mobilità volontaria	<input type="text"/>

Guida alla risposta:

Indicare il numero di personale a tempo indeterminato che ha preso servizio tra il 1° gennaio e il 31 ottobre 2024 in seguito a procedure di mobilità volontaria esterna.

Indicare il numero di personale a tempo indeterminato che ha lasciato il servizio tra il 1° gennaio e il 31 ottobre 2024 in seguito a procedure di mobilità volontaria esterna.

Dipendenze tra i quesiti: I valori indicati in ingresso e in uscita al quesito 6.11 devono essere pari o inferiori al valore inserito in ingresso e in uscita al quesito 6.10.

Quesito 6.12:

Domanda: "Indicare il numero di progressioni orizzontali e verticali avvenute nel corso del 2024."

Numero di progressioni orizzontali avvenute nel 2024	<input type="text"/>
Numero di progressioni verticali avvenute nel 2024	<input type="text"/>

Guida alla risposta:

Inserire il numero totale di progressioni orizzontali (avanzamenti di livello all'interno della stessa categoria di lavoro) e verticali (promozioni a livelli superiori) che sono state effettuate durante il 2024.

Quesito 6.13:

Domanda: "Indicare il numero di dipendenti in servizio al 31 luglio 2024 con forme di contratti flessibili."

Guida alla risposta:

Fornire il numero totale di dipendenti in servizio al 31 luglio 2024 con contratti di lavoro flessibili (Tempo determinato, Formazione lavoro, Lavoro autonomo, Lavoro socialmente utile, ...).

Quesito 6.14:

Domanda: "Indicare il numero di dipendenti in lavoro agile al 31 luglio 2024 per genere."

Numero di dipendenti donne in lavoro agile al 31 luglio 2024	<input type="text"/>
Numero di dipendenti uomini in lavoro agile al 31 luglio 2024	<input type="text"/>

Guida alla risposta:

Fornire il numero totale di dipendenti in modalità di lavoro agile al 31 luglio 2024, specificando la distribuzione per genere (donne e uomini).

Quesito 6.15:

Domanda: "Indicare il numero di giornate lavorate in modalità agile dal personale in lavoro agile dal 1° gennaio al 31 luglio 2024."

Guida alla risposta:

Fornire il numero totale di giornate lavorate in modalità agile dai dipendenti dal 1° gennaio al 31 luglio 2024. Il numero complessivo di giornate in lavoro agile svolte nel periodo di riferimento è determinato dalla somma delle giornate (o quote di esse: 0,5 se si tratta di mezza giornata, 0,33 se si tratta di un terzo della giornata e così via) lavorate in lavoro agile da ciascun dipendente.

Quesito 6.16:

Domanda: "Indicare il numero di giornate lavorate complessivamente dal totale del personale in servizio nel periodo 1° gennaio – 31 luglio 2024."

Guida alla risposta:

Il numero di giornate complessivamente lavorate da tutto il personale in servizio è dato dalle giornate lavorative escluse le giornate di ferie, malattia, congedo e/o permesso di cui hanno fruito i dipendenti in servizio.

Dipendenze tra i quesiti: Il numero indicato al quesito 6.16 deve essere pari o superiore al numero indicato nel quesito 6.15.

Quesito 6.17:

Domanda: "Indicare per ogni tipologia dotazione tecnologica il numero di software e applicazioni in uso per la gestione del personale dell'Ente"

Numero di motori di flusso di lavoro (<i>workflow</i>): sistemi gestionali che permettono di creare flussi di lavoro personalizzati per coordinare le attività del team, creare diagrammi di flusso di lavoro e gestire processi aziendali complessi, automatizzare flussi di lavoro tra le applicazioni e i servizi per sincronizzare file, ottenere notifiche e raccogliere dati.	<input type="text"/>
Numero di sistemi di <i>knowledge sharing</i>: sistemi che consentono ai team di creare, condividere e collaborare su documenti e knowledge base, di facilitare la condivisione di documenti e informazioni all'interno dell'organizzazione, piattaforme di e-learning che supporta la condivisione della conoscenza attraverso corsi online e materiali didattici.	<input type="text"/>
Numero di piattaforme di <i>collaboration</i>: piattaforme di messaggistica per la collaborazione in tempo reale tra i team, che integrano chat, videochiamate e strumenti di collaborazione per migliorare la produttività del team, attraverso l'utilizzo di bacheche, liste e schede.	<input type="text"/>
Numero di altre dotazioni	<input type="text"/>

Guida alla risposta:

Inserire il numero totale di software e applicazioni gestionali che l'amministrazione utilizza per la gestione del personale articolando la risposta per tipologia di dotazione tecnologica (sistemi gestionali, sistemi di *knowledge sharing*, piattaforme di *collaboration*, altre dotazioni) .

Quesito 6.18:

Domanda: "Indicare per ogni tipologia di dotazione tecnologica il numero di software e applicazioni introdotte ex novo per la gestione del personale dell'Ente nel 2024."

Numero di motori di flusso di lavoro (<i>workflow</i>): sistemi gestionali che permettono di creare flussi di lavoro personalizzati per coordinare le attività del team, creare diagrammi di flusso di lavoro e gestire processi aziendali complessi, automatizzare flussi di lavoro tra le applicazioni e i servizi per sincronizzare file, ottenere notifiche e raccogliere dati.	
Numero di sistemi di <i>knowledge sharing</i>: sistemi che consentono ai team di creare, condividere e collaborare su documenti e knowledge base, di facilitare la condivisione di documenti e informazioni all'interno dell'organizzazione, piattaforme di e-learning che supporta la condivisione della conoscenza attraverso corsi online e materiali didattici.	
Numero di piattaforme di <i>collaboration</i>: piattaforme di messaggistica per la collaborazione in tempo reale tra i team, che integrano chat, videochiamate e strumenti di collaborazione per migliorare la produttività del team, attraverso l'utilizzo di bacheche, liste e schede.	
Numero di altre dotazioni	

Guida alla risposta:

Inserire il numero totale di software e applicazioni gestionali che sono stati implementati nel 2024 dalla amministrazione per migliorare la gestione delle risorse umane articolando la risposta per tipologia di dotazione tecnologica (sistemi gestionali, sistemi di *knowledge sharing*, piattaforme di *collaboration*, *altre dotazioni*). Assicurarsi che queste applicazioni siano state introdotte ex novo e non siano aggiornamenti di sistemi esistenti.

Dipendenze tra i quesiti: Il numero indicato al quesito 6.18 deve essere pari o inferiore al numero indicato nel quesito 6.17.