

## O.I.V. – ENIT

### Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 30 comma 3 D.Lgs. n. 150/2010)

La Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT) con la deliberazione n. 89 del 24 giugno 2010 ha provveduto a stabilire (art. 30 comma 3 D. Lgs. n. 150/2010) gli indirizzi in relazione ai quali gli Organismi indipendenti di Valutazione (O.I.V.) definiscono i sistemi di valutazione della performance.

Con successiva deliberazione n. 104 del 2 settembre 2010, la CIVIT ha indicato i contenuti necessari del Sistema di misurazione e valutazione della performance, stabilendo che:

«Ai sensi dell'articolo 7, comma 3, del decreto, il documento relativo al Sistema deve essere articolato secondo i seguenti punti:

1. descrizione del Sistema;
2. processo:
  - 2.1. fasi;
  - 2.2. tempi;
  - 2.3. modalità;
3. soggetti e responsabilità;
4. procedure di conciliazione;
5. modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
6. modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.».

Il presente documento espone il Sistema di misurazione e valutazione della performance che questo O.I.V. – ENIT ha predisposto ai sensi del citato art. 30 comma 3 D. Lgs. n. 150/2010 e s.m.i.

## 1. DESCRIZIONE DEL SISTEMA

### 1.1 PRESUPPOSTI

Secondo la deliberazione n. 104 «La definizione del Sistema deve avvenire attraverso l'individuazione delle sue caratteristiche principali sia da un punto di vista metodologico generale che da un punto di vista applicativo che tenga conto delle peculiarità delle singole amministrazioni»; di seguito vengono illustrati i contenuti necessari del Sistema progettato.

### 1.2 CARATTERISTICHE DISTINTIVE DELL'ORGANIZZAZIONE

L'ENIT – Agenzia nazionale del Turismo è un Ente pubblico non economico, disciplinato dal D.L. n. 35/2005 convertito con modificazioni nella L. n. 80/2005, dotato di personalità

giuridica di diritto pubblico con autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa, patrimoniale, contabile e di gestione<sup>1</sup>.

Il suo assetto organizzativo, secondo il modello individuato dal vigente Regolamento di organizzazione<sup>2</sup>, è composto da:

- una sede centrale articolata in due macroaree di attività – Area Marketing ed Area Amministrazione - cui fanno capo sei Unità direzionali centrali;
- direzioni di area estera.

Le Unità direzionali centrali sono uffici di livello dirigenziale che assicurano il supporto tecnico-amministrativo e il contributo propositivo agli organi dell'Agenzia; inoltre hanno funzioni di indirizzo e coordinamento delle strutture periferiche estere<sup>3</sup>; anche le direzioni di area estera sono costituite come uffici di livello dirigenziale nella località individuata come centro strategico per la promozione turistica. Possono essere articolate in Agenzie di sede estera (non di livello dirigenziale), in relazione alla rilevanza turistica dell'area geografica di competenza<sup>4</sup>.

L'assetto organizzativo prevede la figura del Direttore Generale cui è assegnata la funzione di coordinamento degli uffici dirigenziali al fine di attuare i programmi e gli indirizzi degli organi di vertice e di garantire l'unità dell'azione amministrativa e gestionale.

## 1.3 METODOLOGIA

### 1.3.1 Introduzione

L'ENIT, a seguito della sottoscrizione di un protocollo d'intesa tra il Ministro Brunetta e il Ministro Brambilla, ha preso parte al progetto di attuazione e sperimentazione della riforma della pubblica amministrazione e del pubblico impiego denominato "ENIT-LAB".

Il protocollo sottoscritto prevedeva l'adozione da parte di ENIT di progetti mirati a migliorare le proprie performance organizzative per assicurare agli utenti una migliore qualità dei servizi erogati. A partire dal 2010 e in via sperimentale, il progetto (per il quale è stato previsto un comitato tecnico di valutazione e di monitoraggio) ha attuato pertanto i cicli di gestione della performance: definizione degli obiettivi, rilevazione della *customer satisfaction*, valutazione della performance, organizzazione del personale dipendente.

Il Piano di attuazione del Progetto si è sviluppato attraverso quattro fasi, così suddivise:

- Autovalutazione sul posizionamento dell'ENIT rispetto ai requisiti del decreto n. 150/2009;

<sup>1</sup> Cfr. art. 1 Statuto dell'ENIT

<sup>2</sup> Approvato con Decreto del Ministro per il Turismo del 21 gennaio 2010 e pubblicato sulla G.U. n. 95 del 24/4/2010 e s.m.i.

<sup>3</sup> Cfr. art. 4 Statuto dell'ENIT

<sup>4</sup> Cfr. art. 5 Statuto dell'ENIT

- Applicazione in via sperimentale del ciclo di gestione della performance
- Sviluppo dei sistemi di rilevazione della customer satisfaction (la cosiddetta Iniziativa Mettiamoci la Faccia) in sede, via telefono e attraverso Internet
- Definizione di un piano di Trasparenza.

In merito a ciò e in adesione alle direttive contenute nella citata deliberazione n. 104, questo O.I.V ha ritenuto opportuno utilizzare gli strumenti operativi in essere, integrandoli con ulteriori elementi necessari a garantire il rispetto dei principi e la coerenza con gli obiettivi del D. Lgs. n. 150/2009.

La scelta è stata determinata da due ordini di considerazioni ritenute prioritarie.

La prima parte dal presupposto che la partecipazione dell'ENIT alla sperimentazione ha comportato sia il raccordo con le linee guida di volta in volta emanate dalla CIVIT in materia, sia la possibilità, da parte del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione, di monitorare l'andamento del progetto evidenziando le tappe principali del piano di attuazione e le soluzioni individuate, offrendo così ad altre amministrazioni strumenti ed indicazioni importanti per attuare il ciclo di gestione della performance. In tal modo l'ENIT si è candidato ad essere considerato come modello di *best-practice*.

Il secondo motivo è dato dal fatto che il sistema di programmazione, misurazione e valutazione della performance scaturisce da un processo di condivisione già in atto tra i diversi soggetti interessati (vertice di governo dell'Ente, dirigenza e organismi di valutazione) con la conseguente migliore possibilità di interazione tra di essi. Inoltre l'adesione al progetto ha comportato per la dirigenza una inversione di tendenza nelle attività, producendo un cambiamento di mentalità in modo da passare dal tradizionale modello di gestione amministrativa per adempimenti alla gestione per risultati, mettendo in evidenza una più puntuale capacità di programmazione, atta a promuovere il senso di responsabilità delle Amministrazioni nei confronti dei cittadini e dei vari portatori di interesse.

### 1.3.2 Fasi e descrizione della metodologia

L'iter di assegnazione e verifica degli obiettivi contempla una fase di programmazione, in cui vengono individuate le attività, gli strumenti e i tempi necessari al conseguimento degli stessi e una fase di monitoraggio, per la verifica delle attività programmate, mediante rilevazioni periodiche.

#### A. Programmazione

In questa attività preliminare occorrerà rispondere alla domanda "Cosa facciamo?", concentrandosi sulla visione strategica, sulle competenze specifiche delle varie aree di

risultato e sulla *mission* dell'Agenzia.

L'attività di programmazione annuale viene definita sulla base del Piano della performance integrato con i documenti di programmazione amministrativa (di medio e breve termine) e finanziaria in modo da rendere coerente gli indirizzi espressi dagli organi di governo dell'Ente e da raccordare la fase di programmazione strategica con quella di pianificazione operativa e monitoraggio dell'andamento della gestione.

## B. Definizione delle Aree di Intervento e degli Obiettivi<sup>5</sup>

In ottemperanza a quanto previsto dal Piano di attuazione, l'Agenzia ha completato nei tempi stabiliti l'elaborazione e lo sviluppo di un prototipo per la gestione della performance, secondo le linee guida di seguito indicate.

La struttura degli obiettivi, in base al quadro delineato dal Decreto Legislativo 150/2009, è in senso ampio finalizzata a migliorare l'analiticità della pianificazione e ad ottimizzare il monitoraggio delle azioni intraprese, assumendo a riferimento obiettivi specifici e misurabili. Ne consegue che la loro definizione è strettamente connessa alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione, in un quadro di miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi.

Gli obiettivi che saranno individuati, pertanto, dovranno assumere un carattere "sfidante" rispetto alle attività ordinarie e determinare un risultato misurabile con attenzione ai vincoli (risorse disponibili), in modo da tradurre le politiche e gli obiettivi strategici dell'Agenzia in interventi volti al miglioramento dell'impatto economico-finanziario e dell'efficacia dei servizi erogati, con particolare riferimento ai livelli di soddisfazione del cittadino

Gli obiettivi da conseguire sono ripartiti in macroaree di intervento, individuate e definite periodicamente nel Piano della Performance in relazione all'obiettivo strategico perseguito, alla conseguente tipologia di azione da attuare e alla connessione strategica e operativa tra i soggetti agenti.

Accanto alle suddette macroaree strategiche, è prevista un'area denominata "Area Mantenimento e miglioramento", alla quale afferiscono tutte le attività ordinarie dell'Agenzia.

## C. Definizione degli indicatori e dei parametri

### 1 Premessa

In adesione ai parametri e ai modelli di riferimento del sistema di misurazione e valutazione della *performance* presenti nella deliberazione n. 89/2010 della CIVIT in

<sup>5</sup> Cfr. Documento progetto ENIT-LAB "Sviluppo di un Prototipo di gestione della performance"

materia<sup>6</sup>, il contenuto di un sistema di misurazione delle *performance* si compone di tre elementi fondamentali:

1. indicatori;
2. *target*;
3. infrastruttura e risorse di supporto.

Un *indicatore* è lo strumento che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni collegata ad obiettivi e deve puntare a generare risultati adeguati a questi obiettivi. Inoltre deve essere strutturato considerando varie dimensioni, affinché il processo di misurazione sia trasparente e tendenzialmente replicabile.

Un *target* è il risultato che un soggetto o un'organizzazione si prefigge di ottenere; rappresenta, quindi, il valore desiderato in corrispondenza di un'attività o di un processo. Tipicamente questo valore è espresso in termini di livello di rendimento entro uno specifico intervallo temporale (es. 100 ispezioni su cantieri ogni settimana).

La fissazione di un *target* predefinito rispetto a dei risultati attesi rappresenta un meccanismo molto efficace per monitorare, valutare e modificare i comportamenti organizzativi, sia individuali dei soggetti coinvolti, sia dell'organizzazione nel suo complesso.

Affinché questo avvenga, però, è necessario che si instauri un processo di negoziazione che veda coinvolti i diversi attori del processo di programmazione (superiori e/o vertici organizzativi, soggetti e/o gruppo incaricato di raggiungerlo con adeguate competenze e abilità), unitamente ad alcune caratteristiche strutturali del *target* quali: la rilevanza, in quanto relativo a settori di intervento strategici ed innovativi; la congruità rispetto alle strategie dell'organizzazione di riferimento; la misurabilità in quanto rispondente a logiche di misurazione oggettive e quantificabili con gli strumenti a disposizione, e infine dovrà essere realistico, in quanto ragionevolmente realizzabile ed effettivamente raggiungibile.

Il terzo elemento di un sistema di misurazione è rappresentato dall'*infrastruttura di supporto* e dai soggetti che consentono che i dati siano acquisiti, confrontati, selezionati, analizzati, interpretati e diffusi.

«In presenza di questi tre elementi fondamentali e di legami espliciti tra indicatori e obiettivi si può parlare di sistemi di misurazione strategici. Per rendere tali sistemi ancor più efficaci un'organizzazione può dotarsi di una mappa strategica, potenzialmente sviluppabile in cascata a diversi livelli organizzativi. Una mappa strategica serve a collegare obiettivi a indicatori, asset intangibili a risultati tangibili e indicatori di consuntivo a indicatori previsionali. Inoltre, può essere utilizzata come mezzo per comunicare la strategia sia all'interno dell'organizzazione, sia dall'organizzazione ai principali stakeholder esterni»<sup>7</sup>.

<sup>6</sup> Cfr. CIVIT deliberazione n. 89/2010, cap. 2, pag. 8-9

<sup>7</sup> Cfr. CIVIT deliberazione n. 89/2010, citata

## 2 Indicatori e Parametri

Secondo le indicazioni stabilite dalla CIVIT<sup>8</sup> «... ogni amministrazione dovrà dotarsi di un sistema di misurazione della *performance* che rispetti almeno i seguenti requisiti minimi:

1. chiara definizione degli obiettivi;
2. presenza consistente di indicatori di *outcome* tra gli indicatori relativi ad obiettivi che hanno un impatto su *stakeholder* esterni;
3. specificazione dei legami tra obiettivi, indicatori e *target*;
4. caratterizzazione degli indicatori secondo il formato proposto dalla Commissione;
5. rilevazione effettiva della *performance*, secondo la frequenza e le modalità definite nello schema di caratterizzazione degli indicatori.

È importante notare che devono essere introdotti obiettivi, e quindi indicatori, di *outcome* nei casi in cui tali obiettivi si riferiscono a *stakeholder* esterni.

Questo sistema di misurazione rende, pertanto, le organizzazioni capaci di:

- acquisire informazioni relative agli obiettivi e monitorare i progressi ottenuti rispetto a questi;
- legare le fasi di pianificazione, formulazione e implementazione della strategia allo svolgimento dei piani d'azione;
- comunicare obiettivi e risultati all'interno e all'esterno dell'organizzazione, nonché confrontare le proprie *performance* in un'ottica di *benchmarking* nel caso in cui alcuni indicatori siano comuni a più organizzazioni;
- influenzare i comportamenti organizzativi;
- generare cicli di apprendimento.»

Per caratterizzare correttamente gli indicatori di *performance* occorre, quindi, contestualizzarli all'interno di uno specifico modello che deve prevedere alcuni elementi essenziali.

Ogni indicatore, per essere completo, deve essere accompagnato da una parte descrittiva che ne spieghi lo scopo e dalla descrizione della parte che rivestirà all'interno di un quadro più ampio e generale della *vision* dell'Agenzia.

Inoltre vengono stabiliti gli elementi base che occorre misurare per determinare quanto l'organizzazione si è avvicinata alla *performance* prevista per ogni indicatore.

Infine occorre prestare attenzione a quegli elementi che possano in qualche modo influenzare le misurazioni come, ad esempio, il contesto in cui si svolge la misura o eventuali costrizioni nella rilevazione.

---

<sup>8</sup> Ibidem

Per facilitare la costruzione degli indicatori la tabella sottostante evidenzia le caratteristiche di base degli stessi:

Nome dell'indicatore	-	Titolo dell'indicatore
Descrizione dell'indicatore	-	Comporta una descrizione dettagliata che serve ad evitare ambiguità nell'interpretazione
Razionale	-	Risponde al perché si vuole misurare un determinato aspetto
Programma/ Obiettivo (di riferimento)	-	E' necessario collegare l'indicatore ad uno specifico programma/obiettivo
Legami con altri indicatori	-	Individuare quali sono i collegamenti tra l'indicatore e gli altri presenti
Data di approvazione dell'indicatore	-	Indicare il momento in cui si è iniziato a utilizzare l'indicatore
Tipo di calcolo / Formula / Formato	-	Indicare le modalità di calcolo, la formula e l'unità di misura
Fonte/i dei dati	-	Indicare da dove si possono ottenere i dati necessari
Qualità dei dati	-	Individuare gli eventuali problemi nella raccolta e analisi dei dati
Frequenza di rilevazione	-	Indicare sia quante volte è rilevato questo indicatore, sia Quanto costa la sua rilevazione
Target (valore desiderato)	-	Indicare a che livello di <i>performance</i> si punta
Processo di sviluppo	-	Indicare su quali basi e da chi è stato fissato il <i>target</i>
Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	-	Individuare il soggetto incaricato di controllare e rivedere la <i>performance</i> (rispetto al <i>target</i> ) e di raccogliere i dati
Responsabile della <i>performance</i> legate all'indicatore	-	Individuare il soggetto responsabile per la <i>performance</i> rilevata tramite questo indicatore
Che cosa sarà fatto	-	Indicare quale azione/comportamento vuole stimolare questo <i>target</i> /indicatore
Reportistica	-	Indicare dove vengono comunicate/pubblicate le informazioni

### 3 Test per indicatori e target

Infine, in coerenza con le indicazioni fornite dalla CIVIT, il processo di misurazione della *performance* viene accompagnato da test che, per ciascun indicatore, ne misura la fattibilità dal punto di vista informativo e ne verifica la validità e l'efficacia dal punto di vista qualitativo, unitamente a test di verifica della qualità del *target*. Tali test si basano sulle variabili presenti nelle tabelle sottostanti.

SEDE CENTRALE

- FATTIBILITÀ INFORMATIVA DELL'INDICATORE

LISTA DEGLI INDICATORI DA VALUTARE	INDICATORE 1	INDICATORE N
Soggetto responsabile dell'alimentazione dati		
Reperibilità interna (I) o esterna (E) all'Ente		
Periodicità della rilevazione		
Tempestività del dato		
Verificabilità del dato		
Esattezza ex ante del dato (scala da 1 a 10)		
Manipolabilità ex post del dato (scala da 1 a 10)		
Supporto Informativo (Elettronico/Cartaceo)		
Applicativo a supporto		

- VALIDAZIONE DELLA QUALITÀ DELL'INDICATORE

ATTRIBUTI DEGLI INDICATORI (VALUTAZIONE SCALA DA 1 A 10)		INDICATORE 1	INDICATORE N
COMPRESIBILITÀ	1. Chiaro (chiaramente definito) 2. Contestualizzato 3. Concreto (misurabile) 4. Assenza di ambiguità circa le sue finalità		
RILEVANZA	5. Si riferisce ai programmi 6. Utile e significativo per gli utilizzatori 7. Attribuibile alle attività chiave		
CONFRONTABILITÀ	8. Permette comparazioni nel tempo tra diverse organizzazioni, attività e standard		
FATTIBILITÀ	9. a livello finanziario 10. in termini temporali 11. in termini di sistemi informativi alimentanti		
AFFIDABILITÀ	12. Rappresenta accuratamente ciò che si sta misurando (valido, esente da influenze) 13. Completa il quadro della situazione integrandosi con altri indicatori		
GIUDIZIO COMPLESSIVO	Si basa su dati di qualità		



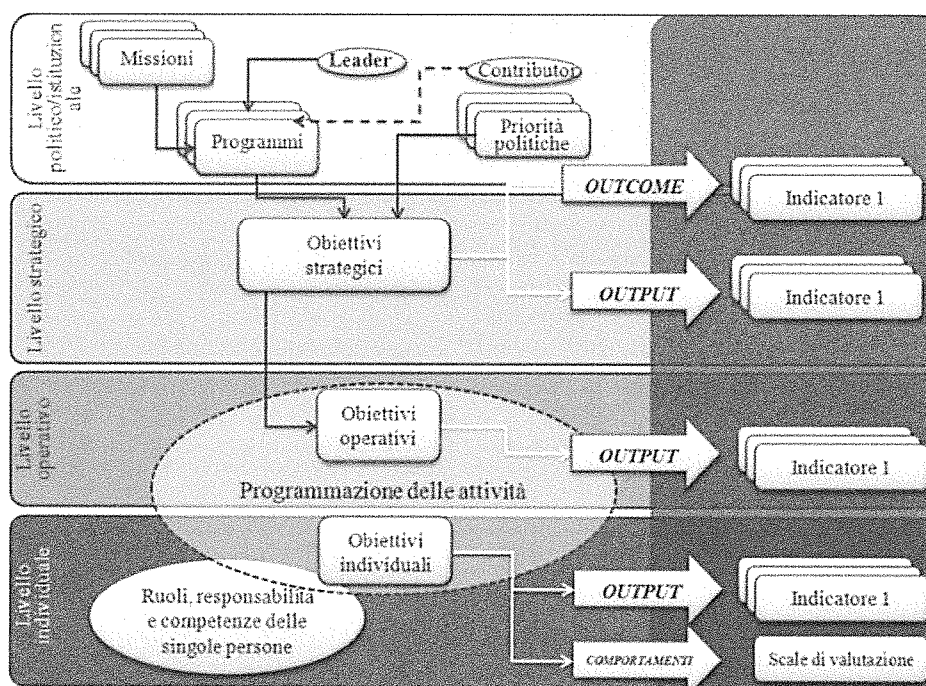
- VALIDAZIONE DELLA QUALITÀ DEL TARGET

<b>Strategia</b>	Verificare se il <i>target</i> è allineato con gli obiettivi strategici dell'organizzazione
<b>Performance</b>	Valutare se il <i>target</i> è abbastanza ambizioso
<b>Attenzione</b>	Verificare se il <i>target</i> attira veramente l'attenzione
<b>Azione</b>	Valutare se il <i>target</i> stimoli un'azione pronta e significativa
<b>Costo</b>	Valutare il costo sostenuto per raccogliere e analizzare i dati
<b>Abilità</b>	Verificare se il singolo responsabile possiede l'abilità di raggiungere il <i>target</i>
<b>Processo</b>	Verificare se il processo che sta alla base consentirà il raggiungimento del <i>target</i>
<b>Feedback</b>	Verificare se verrà fornita una risposta, per mostrare i progressi in relazione al <i>target</i>
<b>Riconoscimento</b>	Verificare se sarà dato un riconoscimento (monetario o altro) per il conseguimento del <i>target</i>
<b>Accettazione</b>	Verificare se il <i>target</i> assegnato è accettato dall'individuo/gruppo responsabile
<b>Comportamenti</b>	Valutare quali comportamenti non voluti potrebbero essere stimolati dall'uso del <i>target</i>

D. Predisposizione della misurazione

In un quadro generale che supporti la costruzione di un sistema di rilevazione delle performance, occorre definire la procedura che descriva come verranno applicate le misurazioni rilevate e i parametri ad esse associati e come aiuteranno a determinare i valori stabiliti come obiettivo per ogni indicatore.

Il Sistema di misurazione dovrà, quindi, contemplare tutti gli ambiti di misurazione di cui all'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009 collegandoli alla dimensione finale dell'*outcome*. Ne deriva, quindi, che, al fine di intraprendere un percorso che conduca effettivamente verso la misurazione degli *out come*, deve essere reso esplicito il nesso tra obiettivo strategico e *outcome*, secondo la catena logica individuata dalla CIVIT e schematizzata nel grafico sottostante.



«Come indicato in figura, tale percorso parte da una fase di ricognizione che rileva i bisogni effettivi degli *stakeholder*, sia interni che esterni, destinatari di un determinato servizio. Successivamente, gli obiettivi sono utilizzati come punto iniziale della pianificazione dei processi e delle relative attività attraverso *input* coerenti con i requisiti determinati in fase di ricognizione dei bisogni e con eventuali vincoli di natura finanziaria»<sup>9</sup>.

Al riguardo, risulta di fondamentale importanza, la classificazione degli obiettivi in strategici ed operativi.

I primi, gli obiettivi di carattere strategico, fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo (ad es. tre anni). Gli obiettivi operativi, invece, declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni.

Di conseguenza, una corretta definizione degli *outcome* aiuta a concentrarsi meglio sugli obiettivi a prescindere dalla loro natura e permette di individuare i reali impatti desiderati ed effettivamente conseguiti, grazie alle attività messe in atto da parte dell'Agenzia.

Inoltre, per riuscire a sviluppare un insieme di *outcome* ed obiettivi coerenti con i programmi è essenziale identificare quali sono le categorie di *stakeholder* e quali effetti si desidera ottenere: individuare a monte gli *stakeholder* e misurare a valle gli effetti aiuta ad avere maggior chiarezza dal punto di vista della gestione strategica.

<sup>9</sup> Cfr. CIVIT deliberazione n. 89/2010, citata

Definire correttamente gli indicatori di *outcome*, quindi, aiuta a gestire con sistematicità il raggiungimento dell'*outcome* stesso.

Poiché l'*outcome* è il risultato del contributo di diversi soggetti, diventa indispensabile collegarlo di volta in volta agli *stakeholder* al fine di pervenire al raggiungimento dei vari obiettivi. Ciò aiuta a tracciare le responsabilità e a identificare chiaramente le tipologie di contributo richieste. Di conseguenza, gli *stakeholder* sono chiamati periodicamente ad esprimersi tempestivamente sulle priorità degli obiettivi individuati e non, nella proposta di Piano della Performance così come scaturiti nei piani e programmi dell'Enit-Agenzia Nazionale del Turismo.

Gli *stakeholder* vengono indicati nel Piano della Performance; a titolo di esempio, possono essere considerati tali, quei soggetti pubblici e non (enti territoriali, associazioni di categoria, ecc.) che a diverso titolo possono intervenire nella definizione dei processi e degli *outcome* e obiettivi strategici dell'Agenzia.

Infine, precisare il legame ed il peso tra obiettivi strategici e *outcome* di riferimento aiuta a stabilire un percorso logico chiaro per tutta l'organizzazione ed evidenzia il contributo delle diverse aree di responsabilità al raggiungimento degli impatti sulla società effettivamente desiderati, relativamente agli ambiti di intervento propri dell'Agenzia.

## 2. IL PROCESSO: FASI, TEMPI, MODALITÀ<sup>10</sup>

Il sistema di misurazione e valutazione della performance si applica ai diversi livelli che costituiscono, nella reciproca interrelazione, l'azione strategica e operativa dell'Agenzia e ai quali corrispondono specifiche categorie di obiettivi.

La compiuta realizzazione della *mission* dell'ENIT consegue dal perseguimento di quattro classi di obiettivi:

- a. **obiettivi strategici dell'Ente**
- b. **obiettivi del Direttore Generale**
- c. **obiettivi dei Dirigenti**
- d. **obiettivi individuali del personale non dirigente**

- a. Gli **obiettivi strategici dell'Ente** individuano il target che l'organizzazione nel suo complesso deve raggiungere al fine di rispondere con il più alto livello di efficacia ai compiti istituzionali assegnati; sono stabiliti, sulla base degli indirizzi dell'Autorità di vigilanza, dall'Organo di vertice (Consiglio di Amministrazione) con la validazione

<sup>10</sup> Cfr. documenti progetto ENIT-LAB "Piano di attuazione" e "Sviluppo di un prototipo di gestione della performance"

dell'O.I.V., su proposta del Direttore Generale. Gli obiettivi strategici sono recepiti nel "Piano della performance", integrato con il Piano Promozionale Triennale.

Il Piano Promozionale Triennale è deliberato dall'Organo di vertice entro il 15 aprile dell'anno precedente a quello di riferimento, previo parere della Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano. Annualmente il Piano Promozionale Triennale viene declinato nel Piano Promozionale Annuale, deliberato dall'Organo di vertice entro il 15 luglio dell'anno precedente a quello di riferimento.

Il Piano della performance viene deliberato dall'Organo di vertice entro il 31 gennaio di ogni anno.

- b. Gli **obiettivi propri del Direttore Generale**, nella sua funzione coordinatrice e propulsiva rispetto agli Uffici dell'Agenzia, sono assegnati dall'Organo di Vertice, come disposto dall'art. 9, comma 2.11 dello Statuto dell'Agenzia, sulla base degli obiettivi strategici di cui al precedente punto, declinati in obiettivi operativi.
- c. Gli **obiettivi dei Dirigenti**, il cui conseguimento è finalizzato a concretizzare le strategie aziendali, sono assegnati dal Direttore Generale, secondo un processo a cascata di collegamento con gli obiettivi operativi del Direttore generale.
- d. Gli **obiettivi individuali del personale non dirigente**: assegnazione di specifici obiettivi di gruppo o individuali derivanti dagli obiettivi operativi attribuiti ai dirigenti, finalizzati al conseguimento del complesso degli obiettivi strategici dell'ente.

Il processo si compone di due fasi:

- richiesta di proposte ai Dirigenti della Sede Centrale e della rete estera (fase ascendente);
- valutazione delle proposte e assegnazione (fase discendente).

A norma dell'art. 9, comma 2.14 dello Statuto dell'Agenzia, all'Organo di Vertice compete la verifica dei risultati agli obiettivi stabiliti, condotta sulla base della relazione del Direttore Generale, nonché la segnalazione dei provvedimenti da assumere a seguito della verifica (comma 2.15).

Il Direttore Generale valuta il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati ai Dirigenti, attribuiti sulla base di quanto disposto dall'art. 13, comma 8, dello Statuto.

La struttura del sistema di misurazione e valutazione della performance è finalizzata a consentirne l'applicazione ai quattro livelli di obiettivi individuati.

La previsione della distinzione in fasi e attività e l'indicazione dei tempi di realizzazione assume particolare rilievo ai fini della programmazione e del monitoraggio dell'azione attuata dalla dirigenza di secondo livello, con l'apporto dei dipendenti assegnati, nel cui ambito le linee strategiche impostate si sviluppano a livello operativo.

## MONITORAGGIO

Le informazioni sintetizzate in fase di programmazione concorrono a determinare il quadro di riferimento per le verifiche intermedie e conclusive, che tengono conto dell'indicatore per il rispetto dei tempi in relazione alle fasi del procedimento.

Da tale verifica il dirigente preposto all'Ufficio ricava le informazioni utili a determinare lo stato di conseguimento degli obiettivi

La fase di monitoraggio sul conseguimento degli obiettivi viene sintetizzata nella scheda "Monitoraggio raggiungimento obiettivi – anno 2011" (ALLEGATO 3), in cui vengono riportati tutti i dati e i riferimenti ai documenti che comprovano il raggiungimento del target assegnato ed eventuali cause ostative al suo pieno conseguimento, dipendenti da elementi interni all'organizzazione o esterni alla struttura.

## SISTEMA DI REPORTING

Al fine di monitorare le performance dell'Agenzia verranno predisposti un primo report dopo il I semestre (30 giugno) e un secondo e conclusivo report al 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Il primo report servirà, sulla base delle informazioni acquisite, a porre in essere le eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie al fine di modificare i livelli di performance programmati.

A tal fine, entro il 10 luglio di ogni anno, i dati a consuntivo verranno presentati dai dirigenti alla struttura tecnica di supporto che provvederà, entro il 20 luglio successivo, a predisporre un report generale di analisi dell'andamento degli obiettivi e delle eventuali criticità che si possono evidenziare, da sottoporre all'attenzione del Presidente, dell'O.I.V. e del Direttore Generale, per una valutazione complessiva dei livelli di performance ai fini della successiva comunicazione, entro il 31 luglio, ai soggetti interessati, delle eventuali azioni correttive da porre in essere.

Per quanto concerne la rendicontazione conclusiva di fine anno (31 dicembre), questa dovrà avvenire entro il successivo 31 gennaio, per concludere il processo di valutazione della performance dell'Ente e individuale, di norma, entro il 31 marzo e, comunque, non oltre il 30 aprile.

## MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI - MODELLO A TENDERE

La misurazione e la valutazione delle prestazioni individuali è definita, ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. n. 150/2009, sulla base degli obiettivi e indicatori di performance inerenti l'area organizzativa di diretta responsabilità. In tale ambito gli obiettivi individuati nell'Area Mantenimento e Miglioramento, finalizzati al *"miglioramento degli standard di servizio mediante la progettazione e l'applicazione di soluzioni finalizzate alla razionalizzazione e all'ottimizzazione dei processi"* saranno collegati alla valutazione individuale del dirigente.

In conseguenza di quanto descritto nelle precedenti pagine sono utilizzati indicatori di risultato, finalizzati a consentire la misurazione del conseguimento dell'obiettivo in base a parametri relativi a:

Indicatore	Tipologia parametro
1. compiuta esecuzione del target assegnato	Binario (SI/NO)
2. perfezionamento entro il termine stabilito	Cronologico (entro la data del ...)
3. conseguimento di un limite percentuale	Quantitativo ( $\geq$ ...%)
4. livelli di servizio effettivi e percepiti	Qualitativo ( $\geq$ ...%)

I livelli di servizio effettivi e percepiti sono definiti come quantificazioni, misure o rapporti tra misure, in grado di rappresentare in modo valido, pertinente ed affidabile la qualità effettiva o la qualità percepita dei servizi erogati. La qualità effettiva dei servizi è rappresentata ricorrendo a quattro dimensioni ritenute essenziali: accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia. L'analisi della qualità effettiva di un servizio indica in che modo ed in che misura si è in grado di dare una risposta pronta, coerente ed esauriente alle richieste degli utenti. La qualità percepita dagli utenti, che indica il grado di soddisfazione dei fruitori dei servizi, è diversa dalla qualità effettiva dei servizi, e potrà, invece, essere rilevata con questionari, interviste ed altre tecniche di misurazione della customer satisfaction.

### PESO

Ad ogni obiettivo è assegnato un peso che ne qualifica l'incidenza sulle risorse da impiegare e le competenze da attivare al fine del conseguimento.

Per la valutazione del livello di raggiungimento dei risultati si applica la seguente formula:

$$P = R/100\% * Pe$$

dove

P = punteggio attribuito all'obiettivo

R = percentuale di raggiungimento dell'obiettivo

Pe= Peso assegnato all'obiettivo

Gli obiettivi assegnati alle unità organizzative di livello dirigenziale sono identificati in una scheda, di cui si riporta il modello (ALLEGATO 1) contenente:

- definizione e descrizione dell'obiettivo
- indicatore
- peso

A conclusione del processo di programmazione si ricorre all'ausilio di una scheda (ALLEGATO 2) che sintetizza i dati relativi a:

- tipologia di obiettivo, descrizione, indicatore e peso;
- eventuale distinzione in fasi;
- tempi di svolgimento delle eventuali fasi e dell'intero processo;
- eventuali provvedimenti normativi che impongono specifiche procedure;
- connessione con altri Uffici nel caso di obiettivi trasversali;
- questionari per la rilevazione della *Customer Satisfaction*
- risorse umane;
- risorse finanziarie previste in rapporto alle risorse impegnate;
- compiti assegnati al personale e relativi tempi di attuazione

Il processo di programmazione, definizione e attribuzione degli obiettivi si concluderà entro il 31 gennaio di ogni anno, attraverso l'adozione del Piano della *Performance*.

Per quanto fin qui rappresentato, ai dirigenti e al personale non dirigente vengono assegnati gli obiettivi operativi, così come individuati, sulla base di un processo di attribuzione a cascata degli stessi, in relazione alle diverse sfere di attribuzione.

La metodologia di valutazione misura il livello di raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo assegnati, nonché la qualità dell'apporto individuale alla performance della struttura di appartenenza.

In aggiunta agli obiettivi propri di cui al punto 2.b, al Direttore Generale viene assegnato anche l'obiettivo "grado di realizzazione degli obiettivi della struttura", calcolato in base alla media aritmetica dei risultati conseguiti dai Dirigenti dell'Agenzia e rapportato alla percentuale del risultato raggiunto, che non potrà essere inferiore al 95%.

Nell'ambito della misurazione e valutazione delle prestazioni individuali vengono di seguito indicati le capacità e i comportamenti organizzativi, la cui valutazione consisterà, con la partecipazione del valutato, nell'analisi delle modalità con le quali questi ha raggiunto, o meno, i propri risultati, al fine di ottenere ulteriori elementi utili per la valutazione, ovvero soddisfare eventuali esigenze di formazione e motivazione.

I fattori di valutazione che vanno a realizzare un dizionario delle competenze, sono:

1. flessibilità nella gestione del lavoro e del tempo;
2. motivazione, clima interno, guida delle risorse umane;
3. innovazione e sviluppo delle competenze;
4. qualità dell'apporto personale;
5. integrazione ed adattamento.

Per ciascuno di essi è stata elaborata una scheda riepilogativa unitamente a delle brevi note per la relativa compilazione, che richiederà una valutazione basata su una scala di cinque livelli distinti in:

- *eccellente(++)*
- *buono (+)*
- *adeguato*
- *parzialmente adeguato (-)*
- *inadeguato (- -)*

Per ciascun parametro e ciascun livello di prestazione viene fornita la seguente declaratoria e una scheda di valutazione (ALLEGATO 4).

## DIZIONARIO DELLE COMPETENZE

1. **FLESSIBILITÀ NELLA GESTIONE DEL LAVORO E DEL TEMPO:** capacità di applicare le norme alle diverse situazioni senza formalismi; capacità di operare in ambienti diversi e con interlocutori diversi; capacità di adattare il proprio modo di lavorare alle mutevoli esigenze poste dal contesto.

Livelli:



SEDE CENTRALE

--	<i>Si attiene ai propri metodi in modo rigido.</i> Interpreta le norme nel modo più formale, rifiutando di considerare ogni esigenza non prevista.
-	<i>Segue le procedure.</i> Ascolta l'interlocutore, manifesta comprensione ma difficilmente modifica le procedure per adattarle a nuove soluzioni.
Adeguito	<i>Applica le regole e le procedure con una certa flessibilità.</i> Capisce le esigenze reali dell'interlocutore e utilizza le norme adattandole alle specificità del contesto.
+	<i>Individua nuove procedure.</i> Individua procedure e soluzioni diversificate per applicare le normative a situazioni ed esigenze specifiche.
++	<i>Adatta organizzazione e processi di lavoro flessibili.</i> Adatta alla specificità del contesto sia le procedure sia l'impiego delle risorse disponibili; adotta modelli organizzativi flessibili.

2. **MOTIVAZIONE, CLIMA INTERNO, GUIDA DELLE RISORSE UMANE:** motivare i collaboratori coinvolgendoli, attribuendo responsabilità chiare e facendo circolare le informazioni; stabilire con i collaboratori un rapporto professionale, creando un clima di fiducia e collaborazione; valutare con equità in base ai meriti e curare lo sviluppo professionale delle persone.

Livelli:

--	<i>Scoraggia.</i> Si esprime per stereotipi o dà giudizi negativi, non stima i collaboratori, ha uno stile di guida autoritario e/o burocratico.
-	<i>Non fa alcuno sforzo per coinvolgere e motivare i collaboratori.</i> Pensa unicamente a fare bene il proprio lavoro e si limita a dare disposizioni.
Adeguito	<i>Offre supporto e organizza.</i> Cura la migliore assegnazione delle responsabilità e dei compiti; offre assistenza concreta per facilitare il lavoro; verifica l'andamento del lavoro.
+	<i>Motiva e incoraggia le persone, migliora le prestazioni.</i> Rassicura dopo un insuccesso; critica il comportamento e non la persona; dà consigli personalizzati per migliorare le prestazioni dei collaboratori, curandone la formazione.
++	<i>Crea percorsi di sviluppo.</i> In base alla valutazione dei collaboratori, delega responsabilità adeguate allo sviluppo delle capacità personali e professionali. Stimola costantemente la crescita delle persone e ne progetta e verifica lo sviluppo.

3. **INNOVAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE:** capacità di realizzare obiettivi nuovi e originali e di promuovere i processi di cambiamento avendo cura sia degli aspetti organizzativi che di quelli umani.

Livelli:

--	<i>Ostacola le innovazioni.</i> E' ostile a ogni cambiamento.
-	<i>E' indifferente alle innovazioni.</i> Cura il rispetto delle procedure e delle norme, si limita a dare esecuzione passiva alle innovazioni che vengono disposte dall'Amministrazione.
Adeguito	<i>Accetta le innovazioni.</i> Collabora attivamente per introdurre e attuare le innovazioni che gli vengono proposte e ne valorizza i vantaggi.
+	<i>Promuove l'innovazione.</i> Assume e propone iniziative per migliorare i sistemi, l'organizzazione del lavoro e i livelli di prestazione nella propria area di responsabilità.
++	<i>Si pone obiettivi di miglioramento di lungo termine.</i> Fissa obiettivi di miglioramento impegnativi e coinvolge colleghi e collaboratori in una visione strategica della propria funzione. Migliora l'organizzazione e le prestazioni individuando soluzioni nuove per il settore.

4. QUALITA' DELL'APPORTO PERSONALE: capacità di ricercare dati e informazioni, permetterne la circolazione, interpretarli, identificare gli aspetti chiave del problema, individuare le possibili linee di azione, e assumere le conseguenti decisioni.

Livelli:

--	<i>Di solito non riesce a risolvere i problemi.</i> Non approfondire in modo adeguato l'esame delle situazioni e non coglie le possibili soluzioni.
-	<i>Analizza i problemi sulla base della propria esperienza e del quadro normativo.</i> Si limita alla propria esperienza e alle prassi consolidate; ha una modesta capacità di soluzione dei problemi.
Adeguito	<i>Approfondisce i problemi e di solito li risolve.</i> Riesce ad analizzare correttamente e risolvere la maggior parte dei problemi che rientrano nelle normali competenze del proprio ruolo.
+	<i>Identifica e risolve problemi e situazioni complesse.</i> Analizza e risolve i problemi di propria competenza anche quando sono di particolare complessità e mancano precedenti o norme di riferimento.
++	<i>Individua nuove soluzioni per problemi complessi.</i> Oltre ai problemi di propria competenza contribuisce all'analisi e risoluzione dei problemi riguardanti i colleghi ed i livelli superiori dell'Amministrazione.

5. INTEGRAZIONE ED ADATTAMENTO: lavorare in gruppo e cooperare stabilendo positivi rapporti di collaborazione con persone anche di altri settori, per risolvere un problema o realizzare un progetto.

Livelli:

--	<i>Antagonista.</i> Disfattista, crea problemi, si contrappone.
-	<i>E' indifferente.</i> Passivo, partecipa e collabora solo se sollecitato a farlo.
Adeguato	<i>Stabilisce buoni rapporti di collaborazione.</i> Di norma è in grado di lavorare con altre persone per uno scopo comune, e di favorire la cooperazione tra i suoi collaboratori.
+	<i>Valorizza gli altri.</i> Stimola il contributo e le capacità degli altri, ne riconosce i meriti. Sollecita idee e opinioni utili per assumere decisioni e per programmare, stabilisce un clima positivo di fiducia e collaborazione
++	<i>Consolida il gruppo.</i> Si adopera per rafforzare la cooperazione e l'integrazione del gruppo al suo interno e le relazioni del proprio gruppo con le altre strutture dell'Amministrazione. Promuove e valorizza i risultati del gruppo, e risolve i conflitti interni ed esterni.

### 3. SOGGETTI E RESPONSABILITÀ

Come previsto dal Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia, la funzione di supporto e assistenza ai vertici politico-amministrativi dell'Agenzia nell'ambito del controllo sulla gestione dell'attività e dell'assegnazione degli obiettivi è svolta dalla Direzione Centrale Organizzazione, Pianificazione, Controllo e Sviluppo Attività.

Tra i macro obiettivi assegnati istituzionalmente alla struttura (art. 4 – Assetto della Sede Centrale) rientrano, infatti, il controllo di gestione e il supporto tecnico-amministrativo agli Organi dell'Agenzia e al Direttore Generale: in virtù di tale funzione l'Ufficio predispone, tra l'altro, gli atti relativi all'assegnazione da parte del Direttore Generale degli obiettivi ai dirigenti della Sede Centrale e della rete estera.

In conformità alle competenze rivestite la Direzione Centrale Organizzazione, Pianificazione, Controllo e Sviluppo Attività, assicura il supporto tecnico-amministrativo all'Organismo Indipendente di Valutazione.

#### 3.1 Valutazione e meccanismi incentivanti

La valutazione delle prestazioni individuali del Direttore Generale, della dirigenza e del personale non dirigente, di norma si comporrà dei seguenti fattori:

- Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati 65%

- Capacità e comportamenti organizzativi 35%

Alla valutazione è collegata la retribuzione di risultato, così come previsto nei contratti di lavoro.

### 3.2 Valutazione della performance individuale dei dirigenti; adempimento degli obblighi dirigenziali previsti dalla legge

Nel Piano della Performance, ai fini della predisposizione del sistema degli obiettivi e dei relativi pesi e indicatori, nonché dei criteri di valutazione dei risultati conseguiti da parte dei dirigenti, si dovrà tener conto del livello di osservanza delle disposizioni normative del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 e delle altre prescrizioni, qualora applicabili, di cui alle tabelle della nota prot. 4074 del 14/11/2012 (allegato 5) della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche.

## 4. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Nel caso di controversie relative alla valutazione sul conseguimento degli obiettivi assegnati ai Dirigenti dal Direttore Generale ed al Direttore Generale dall'Organo di indirizzo politico, ai sensi delle Delibere CIVIT n. 104/2010, 114/2010 e 124/2010 si applica l'istituto previsto dall'art. 410 del c.p.c.

## 5. RACCORDO CON I SISTEMI ESISTENTI E CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Il sistema di misurazione e valutazione utilizza e integra il sistema predisposto nell'ambito del Piano di attuazione del Progetto Enit-Lab, elaborato al fine di sviluppare un prototipo di gestione del ciclo della performance in conformità, con le disposizioni del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

SEDE CENTRALE

**DIREZIONE** \_\_\_\_\_

**AREA STRATEGICA** \_\_\_\_\_

**Peso** \_\_\_\_\_

<b>Obiettivo strategico</b> _____			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>

SEDE CENTRALE

## PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI

ANNO	UFFICIO

AREA	OBIETTIVO	INDICATORE	PESO

DESCRIZIONE	
-------------	--

Avvertenze e considerazioni generali	
--------------------------------------	--

Risorse finanziarie				
Risorse Umane complessive				
	Fase o Attività 1	Fase o Attività 2	Fase o Attività 3	Note
Oggetto				
Tempi				
Norme				
In collaborazione con				
Risorse Umane				
Compiti	-----			
Tempi				
<b>Indicatore per il rispetto dei tempi in relazione alle fasi del procedimento</b>				
Gennaio				
Febbraio				
Marzo				
Aprile				
Maggio				
Giugno				
Luglio				
Agosto				
Settembre				
Ottobre				
Novembre				
Dicembre				
Verifiche intermedie fissate dal Dirigente	Verifica 1 in data		Verifica 2 in data	

ALLEGATO 3

**SCHEDA MONITORAGGIO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI – ANNO .....**

<b>UFFICIO:</b>			
<b>DIRIGENTE RESPONSABILE:</b>			
<b>OBIETTIVO:</b>			
<b>FINALITÀ:</b>			
<b>INDICATORE E PESO:</b>			
<b>STATO OBIETTIVO:</b>			
<b>IN CORSO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>NON RAGGIUNTO</b>	<b>IMPOSSIBILE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi utili per il monitoraggio dello stato di raggiungimento</li> <li>- Dimostrazione dell'avvenuto raggiungimento</li> <li>- Eventuale motivazione del mancato raggiungimento</li> <li>- Dimostrazione dell'impossibile raggiungimento</li> </ul>			
<b>ALLEGATI PROBATORI:</b>			
<b>Estremi della comunicazione al Direttore Generale della difficoltà o impossibilità di raggiungimento</b> <b>Data</b> _____ <b>Prot. n.</b> _____			
<b>Note:</b>			

**IL DIRIGENTE**

ALLEGATO 4

Scheda di valutazione delle capacità e dei comportamenti organizzativi

Denominazione della tipologia di struttura:

U.O. :

DIRIGENTE :

CAPACITA' E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - Anno .....

FATTORI DA ANALIZZARE	SCALA DI VALUTAZIONE				
	--	-	adeguato	+	++
<p>1. FLESSIBILITA' NELLA GESTIONE DEL LAVORO E DEL TEMPO</p> <p>Capacità di applicare le norme alle diverse situazioni senza formalismi; capacità di operare in ambienti diversi e con interlocutori diversi; capacità di adattare il proprio modo di lavorare alle mutevoli esigenze poste dal contesto.</p>					
<p>2. MOTIVAZIONE, CLIMA INTERNO, GUIDA DELLE RISORSE UMANE</p> <p>Motivare i collaboratori coinvolgendoli, attribuendo responsabilità chiare e facendo circolare le informazioni; stabilire con i collaboratori un rapporto professionale, creando un clima di fiducia e collaborazione; valutare con equità in base ai meriti e curare lo sviluppo professionale delle persone.</p>					
<p>3. INNOVAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE</p> <p>Capacità di realizzare obiettivi nuovi ed originali e di promuovere i processi di cambiamento avendo cura sia degli aspetti organizzativi che di quelli umani..</p>					
<p>4. QUALITA' DELL'APPORTO PERSONALE</p> <p>Capacità di ricercare dati e informazioni, interpretarli, permetterne la circolazione, identificare gli aspetti chiave del problema, individuare le possibili linee di azione e assumere le conseguenti decisioni.</p>					
<p>5. INTEGRAZIONE ED ADATTAMENTO</p> <p>Lavorare in gruppo e cooperare stabilendo positivi rapporti di collaborazione con persone anche di altri settori, per risolvere un problema o realizzare un progetto</p>					

VALUTAZIONE DI SINTESI					
------------------------	--	--	--	--	--



## All. 1

### Obblighi dalla cui violazione discendono forme di responsabilità dirigenziale

(in riferimento alle norme anteriori al 31-12-2011 con gli eventuali aggiornamenti)

Nel presente documento è contenuta una ricognizione degli obblighi specifici dei dirigenti delle pubbliche amministrazioni alla cui inosservanza le norme correlano fattispecie di responsabilità dirigenziale, distinti in obblighi concernenti la generalità delle Pubbliche Amministrazioni (Tab. 1) e obblighi riguardanti singole amministrazioni (Tab. 2).

A fini di maggiore chiarezza è riportato anche l'ambito di applicazione delle norme richiamate (Tab. 3).

**Tab. 1 – Obblighi concernenti la generalità delle Pubbliche Amministrazioni**

OBBLIGO	PRESCRIZIONE NORMATIVA	FONTE
Emanazione del provvedimento amministrativo	La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce <b>elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente</b>	L. 241/1990 Art. 2, comma 9
Partecipazione alla conferenza di servizi ovvero adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento	La mancata partecipazione alla conferenza di servizi ovvero la ritardata o mancata adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento sono <b>valutate ai fini della responsabilità dirigenziale o disciplinare e amministrativa, nonché ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato</b>	L. 241/1990 Art. 14 ter, comma 6 bis
Non ricorrere a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie e di non utilizzare i collaboratori come lavoratori subordinati	Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è <b>causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti.</b>	D.lgs. 165/2001 Art. 7, comma 6

<p>Raggiungimento degli obiettivi di performance e osservanza delle direttive imputabili al dirigente</p>	<p>Il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente, comportano <b>l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale</b>. In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può inoltre <b>revocare l'incarico</b> collocando il dirigente a disposizione dei ruoli di cui all'articolo 23 ovvero <b>recedere dal rapporto di lavoro</b> secondo le disposizioni del contratto collettivo</p>	<p>D.lgs. 165/2001 Art. 21, comma 1</p>
<p>Dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione</p>	<p>Al di fuori dei casi di cui al comma 1 dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001, al dirigente nei confronti del quale sia stata accertata colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, conformemente agli indirizzi deliberati dalla Civit in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, <b>la retribuzione di risultato è decurtata</b>, sentito il Comitato dei garanti, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento</p>	<p>D.lgs. 165/2001 Art. 21, comma 1 bis</p>
<p>Regolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile</p>	<p>c.3 Al dirigente responsabile di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile <b>non può essere erogata la retribuzione di risultato</b>  c.5 quarto periodo I dirigenti che operano in violazione delle disposizioni dell'art. 36 del D.lgs. 165/2001 (relativo all'utilizzo del lavoro flessibile) sono <b>responsabili anche ai sensi dell'articolo 21 dello stesso decreto</b>.</p>	<p>D.lgs. 165/2001 Art. 36, commi 3 e 5</p>
<p>Esercizio dell'azione disciplinare</p>	<p>Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica</p>	<p>D.lgs. 165/2001 Art. 55 sexies, comma 3</p>

	dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la <b>mancata attribuzione della retribuzione di risultato</b> per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione	
Controllo sulle assenze	Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni dell'art. 55 <i>septies</i> del D.l. 165/2001 relative alle assenze, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. <b>Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3</b>	D.lgs. 165/2001 Art. 55 septies, comma 6
Osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici	L'inosservanza delle disposizioni della presente legge <b>comporta responsabilità dirigenziale</b> e responsabilità disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55 del D.lgs. 165/2001 ferme restando le eventuali responsabilità penali e civili previste dalle norme vigenti	L. 4/2004 Art. 9
Attuazione delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale (D.L. 82/2005)	L'attuazione delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale (D.L. 82/2005) <b>rileva ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti</b>	D.lgs. 82/2005 Art. 12
Comunicazione e aggiornamento dei dati pubblici (di cui all'art. 54 del d.l.) che devono essere contenuti nei siti delle P.A.	La mancata comunicazione o aggiornamento dei dati pubblici previsti dall'art. 54 del D.l. 82/2005, che i siti delle pubbliche amministrazioni devono contenere, è <b>rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti</b>	D.lgs. 82/2005 Art. 54
Pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni dei moduli e dei formulari vari	c.1 Le pubbliche amministrazioni provvedono a definire e a rendere disponibili per via telematica l'elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, i moduli e i formulari validi ad ogni effetto di legge, anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà. c.2 Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi	D.lgs. 82/2005 Art. 57, comma 2

	<p>procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. La mancata pubblicazione è altresì <b>rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili</b></p>	
<p>Comunicazione degli elementi necessari al completamento e aggiornamento dell'indice degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni</p>	<p>Le amministrazioni aggiornano gli indirizzi e i contenuti dell'indice (degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni) tempestivamente e comunque con cadenza almeno semestrale secondo le indicazioni di DigitPA. La mancata comunicazione degli elementi necessari al completamento dell'indice e del loro aggiornamento è <b>valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili</b></p>	<p>D.lgs. 82/2005 Art. 57 bis, comma 3</p>
<p>Raggiungimento degli obiettivi previsti nel piano operativo e nei piani e programmi specifici sui processi di riorganizzazione e di riallocazione delle risorse</p>	<p>Il mancato raggiungimento degli obiettivi previsti nel piano operativo di cui al comma 407, lettera b), e nei piani e programmi di cui al comma 413 sono <b>valutati ai fini della corresponsione ai dirigenti della retribuzione di risultato e della responsabilità dirigenziale</b></p>	<p>L. 296/2006 Art. 1, comma 414</p>
<p>Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti</p>	<p>Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti <b>rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti</b>; di esso si tiene conto <b>al fine della corresponsione della retribuzione di risultato</b>. Il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con il Ministro per la semplificazione normativa, adotta le linee di indirizzo per l'attuazione del presente articolo e per i casi di grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo di provvedere entro i termini fissati per ciascun procedimento</p>	<p>L. 69/2009 Art. 7, comma 2</p>
<p>Comunicazione dei dati necessari alla predisposizione della ricognizione puntuale di tutti i contributi pluriennali iscritti nel bilancio dello Stato</p>	<p>La mancata comunicazione dei dati necessari alla predisposizione della ricognizione puntuale di tutti i contributi pluriennali iscritti nel bilancio dello Stato allegata al quadro riassuntivo di tutte le leggi di spesa a carattere pluriennale comporta l'applicazione di una <b>sanzione amministrativa pecuniaria a carico del dirigente responsabile pari al 5 per cento della sua retribuzione di risultato</b></p>	<p>L.196/2009 Art. 10</p>
<p>Comunicazione delle informazioni necessarie alla realizzazione dell'attività di analisi e valutazione della spesa</p>	<p>La mancata comunicazione delle informazioni necessarie alla realizzazione dell'attività di analisi e valutazione della spesa comporta l'applicazione di <b>sanzioni amministrative commisurate ad una percentuale della loro retribuzione di risultato compresa tra un minimo del 2 per</b></p>	<p>L. 196/2009 Art. 49</p>

	cento e un massimo del 7 per cento	
Adozione del Piano della Performance	In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto <b>divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti</b> che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti	D.lgs. 150/2009 Art. 10
Adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni nella sezione «Trasparenza, valutazione e merito», nonché di quelli relativi alla posta elettronica certificata.	In caso di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni nella sezione «Trasparenza, valutazione e merito», nonché di quelli relativi alla posta elettronica certificata, è fatto <b>divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti.</b>	D.lgs. 150/2009 Art. 11
Pubblicazione sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dell'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	La mancata pubblicazione da parte della pubbliche amministrazioni sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, dell'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza è altresì <b>valutata ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili</b>	D.l. 70/2011 convertito con modificazioni dalla L. 106/2011 Art. 6, comma 2
Trasmissione entro il termine previsto dei dati per la definizione dei fabbisogni standard	In caso di omessa trasmissione, senza motivata giustificazione, entro il termine previsto nella richiesta del MEF dei dati per la definizione dei fabbisogni standard propri dei programmi di spesa delle amministrazioni centrali dello Stato l'amministrazione competente <b>riduce la retribuzione di risultato dei dirigenti responsabili</b> nella misura del 2 per cento	D.l. 98/2011 convertito con modificazioni dalla L. 111/2011 Art. 9, comma 3

Tab. 2 – Obblighi a carico soltanto di specifiche amministrazioni

AMMINISTRAZIONE	OBBLIGO	PRESCRIZIONE NORMATIVA	FONTE
Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco	<p>Raggiungimento dei risultati da parte dei dirigenti del Corpo nazionale dei vigili del fuoco</p> <p>Osservanza delle direttive impartite o ripetuta valutazione negativa</p>	<p>c.1 L'esito negativo della verifica dei risultati conseguiti dai dirigenti del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, nell'espletamento degli incarichi di funzione conferiti, comporta per il dirigente la revoca dell'incarico ricoperto e la destinazione ad altro incarico</p> <p>c.2 Nel caso di grave inosservanza delle direttive impartite dall'organo competente o di ripetuta valutazione negativa, il dirigente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco può essere escluso, con decreto del Ministro dell'interno, da ogni incarico per un periodo compreso nel limite massimo di tre anni. Allo stesso compete esclusivamente il trattamento economico stipendiale di base correlato alla qualifica rivestita</p>	D.lgs. 217/2005 Art. 73, commi 1 e 2
Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca	Raggiungimento degli obiettivi prefissati concernenti il processo di razionalizzazione dell'organizzazione scolastica	<p>Il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati concernenti il processo di razionalizzazione dell'organizzazione scolastica da parte dei dirigenti del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, compresi i dirigenti scolastici, comporta l'applicazione delle misure connesse alla responsabilità dirigenziale previste dalla predetta normativa.</p>	D.l. 112/2008 convertito con modificazioni dalla L. 133/2008 Art. 64, comma 5

<p>Amministrazioni statali e amministrazioni pubbliche titolari di conti accesi presso la tesoreria dello Stato</p>	<p>Ottemperanza all'obbligo di comunicazione telematica al MEF della stima dei flussi di cassa giornalieri</p>	<p>La mancata ottemperanza all'obbligo, previsto per le amministrazioni statali, comprese le loro articolazioni, e per le amministrazioni pubbliche titolari di conti accesi presso la tesoreria dello Stato, di comunicazione telematica al Ministero dell'economia e delle finanze della stima dei flussi di cassa giornalieri, comporta per il dirigente titolare del centro di responsabilità amministrativa <b>l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria pari al 5 per cento della sua retribuzione di risultato.</b></p>	<p>L. 196/2009 Art. 46</p>
---	--	---	--------------------------------

**Tab. 3 – Ambito di applicazione delle norme richiamate nelle tab. 1 e 2**

FONTE	AMBITO DI APPLICAZIONE
L. 241/1990	<p>Amministrazioni statali, enti pubblici nazionali, società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative. Le disposizioni di cui agli artt. 2-bis, 11, 15 e 25, commi 5, 5-bis e 6, nonché quelle del capo IV-bis si applicano a tutte le amministrazioni pubbliche.</p> <p>Le regioni e gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, regolano le materie disciplinate dalla presente legge nel rispetto del sistema costituzionale e delle garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa, così come definite dai principi stabiliti dalla presente legge.</p> <p>Le regioni a statuto speciale e le province autonome di Trento e di Bolzano adeguano la propria legislazione alle disposizioni del presente articolo, secondo i rispettivi statuti e le relative norme di attuazione.</p>
D.lgs. 165/2001	<p>Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane. E loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al D.lgs. 300/1999.</p> <p>Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni del presente decreto continuano ad applicarsi anche al CONI</p>
L. 4/2004	<p>Pubbliche amministrazioni di cui al comma 2, dell'art. 1 del D.lgs. 165/2001 e ss. mod., enti pubblici economici, aziende private concessionarie di servizi pubblici, aziende municipalizzate regionali, enti di assistenza e di riabilitazione pubblici, alle aziende di trasporto e di telecomunicazione a prevalente partecipazione di capitale pubblico e alle aziende appaltatrici di servizi informatici.</p>
D.lgs. 82/2005	<p>Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione; società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'art. 1, comma 5, della L. 311/2004.</p> <p>Il capo V (di cui fanno parte anche gli artt. 54, 57 e 57 bis richiamati nella tabella 1) si applica anche ai gestori di servizi pubblici ed agli organismi di diritto pubblico.</p> <p>(Il capo II, gli articoli 40, 43 44 e il capo IV si applicano ai privati)</p> <p>Esclusioni: Il D.lgs. 82/2005 non si applica limitatamente all'esercizio delle attività e funzioni di ordine e sicurezza pubblica, difesa e sicurezza nazionale, e consultazioni elettorali.</p> <p>Con decreti del PCM sono stabiliti le modalità, i limiti ed i tempi di applicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché all'Amministrazione economico-finanziaria</p>
D.lgs. 217/2005	Corpo nazionale dei vigili del fuoco



L. 296/2006	Ministeri
D.l. 112/2008 convertito con modificazioni dalla L. 133/2008	Miur (limitatamente ai dirigenti coinvolti dal processo di riorganizzazione scolastica) e amministrazioni scolastiche
L. 69/2009 (art. 7, comma 2)	Vedi ambito di applicazione della L. 241/1990
D.lgs. 150/2009	<p>Gli articoli 11, commi 1 e 3, da 28 a 30, da 33 a 36, 54, 57, 61, 62, comma 1, 64, 65, 66, 68, 69 e 73, commi 1 e 3, rientrano nella potestà legislativa esclusiva esercitata dallo Stato, ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. l) ed m), Cost..</p> <p>Gli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1, 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, 27, comma 1, e l'articolo 62, commi 1-bis e 1-ter recano norme di diretta attuazione dell'articolo 97 Cost. e costituiscono principi generali dell'ordinamento ai quali si adeguano le regioni e gli enti locali, anche con riferimento agli enti del Servizio sanitario nazionale, negli ambiti di rispettiva competenza.</p> <p>Con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri sono determinati, in attuazione dell'articolo 2, comma 5, della legge 4 marzo 2009, n.15, limiti e modalità di applicazione delle disposizioni, anche inderogabili, del presente decreto alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, anche con riferimento alla definizione del comparto autonomo di contrattazione collettiva, in considerazione della peculiarità del relativo ordinamento, che discende dagli articoli 92 e 95 della Costituzione.</p> <p>Fino alla data di entrata in vigore di ciascuno di tali decreti, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri continua ad applicarsi la normativa previgente.</p> <p>Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono determinati i limiti e le modalità di applicazione delle disposizioni dei Titoli II e III del presente decreto al personale docente della scuola e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale, nonché ai tecnologi e ai ricercatori degli enti di ricerca.</p> <p>Resta comunque esclusa la costituzione degli Organismi di cui all'articolo 14 nell'ambito del sistema scolastico e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale.</p> <p>Le disposizioni del presente decreto legislativo si applicano nei confronti delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano compatibilmente con le attribuzioni previste dagli statuti e dalle relative norme di attuazione.</p>
L. 196/2009	<p>Amministrazioni pubbliche per le quali si intendono, per l'anno 2011, gli enti e i soggetti indicati a fini statistici nell'elenco oggetto del comunicato dell'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) in data 24 luglio 2010, pubblicato in pari data nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana n. 171, nonché a decorrere dall'anno 2012 gli enti e i soggetti indicati a fini statistici dal predetto Istituto nell'elenco oggetto del comunicato del medesimo Istituto in data 30 settembre 2011, pubblicato in pari data nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana n. 228, e successivi aggiornamenti ai sensi del comma 3 del presente articolo, effettuati sulla base delle definizioni di cui agli specifici regolamenti dell'Unione europea, le Autorità indipendenti e, comunque, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.</p> <p>5. Le disposizioni della presente legge si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto di quanto previsto dai relativi statuti</p>
D.l. 70/2011 convertito con modificazioni dalla L. 106/2011	Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001

(art. 6, comma 2)	
D.l. 98/2011 convertito con modificazioni dalla L. 111/2011 (art. 9, comma 3)	Pubbliche Amministrazioni statali

## All. 2

## Obblighi dalla cui violazione discendono forme di responsabilità dirigenziale

(con riferimento alle norme successive alla data del 1.1.2012)

Nel presente documento è contenuta una ricognizione degli obblighi specifici dei dirigenti delle pubbliche amministrazioni alla cui inosservanza le norme correlano fattispecie di responsabilità dirigenziale, distinti in obblighi concernenti la generalità delle Pubbliche Amministrazioni (Tab. 1) e obblighi riguardanti singole amministrazioni (Tab. 2).

A fini di maggiore chiarezza è riportato anche l'ambito di applicazione delle norme richiamate (Tab. 3).

Tab. 1 – Obblighi concernenti la generalità delle Pubbliche Amministrazioni

OBBLIGO	PRESCRIZIONE NORMATIVA	FONTE
<p>Controllo sull'adempimento dell'obbligo, decorrente dal 1 gennaio 2013, di pubblicazione in internet delle informazioni previste ai sensi dell'art. 18 D.l. n. 83/2012 relative alla concessione o attribuzione di benefici economici, successivi all'entrata in vigore del D.l. n. 83/2012 e di importo complessivo superiore a mille euro nell'anno solare, a imprese, professionisti, enti pubblici e privati.</p> <p>(Si tratta della concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati)</p>	<p>A decorrere dal 1° gennaio 2013, per le concessioni di vantaggi economici successivi all'entrata in vigore del D.l. 83/2012, la pubblicazione ai sensi dell'art. 18 dello stesso decreto costituisce condizione legale di efficacia del titolo legittimante delle concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare previste dal comma 1, e la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali e di controllo, sotto la propria diretta <b>responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile</b> per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico.</p>	<p>D.l. n. 22 giugno 2012, n. 83/2012 (convertito in L. 7 agosto 2012, n. 134)</p> <p>Art. 18</p>
<p>A decorrere dal 2013 rispetto del limite del 50 per cento della</p>	<p>Co. 2. A decorrere dall'anno 2013, le amministrazioni pubbliche inserite nel conto</p>	<p>D.l. n. 22 giugno 2012, n.</p>

ALLEGATO N. 2

<p>spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi</p> <p>Concessione dell'utilizzo delle autovetture di servizio e di rappresentanza, assegnate in uso esclusivo, soltanto ai fini delle esigenze di servizio del titolare</p>	<p>economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nonché le autorità indipendenti, ivi inclusa la Commissione nazionale per le società e la borsa (Consob), e le società dalle stesse amministrazioni controllate non possono effettuare spese di ammontare superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi; il predetto limite può essere derogato, per il solo anno 2013, esclusivamente per effetto di contratti pluriennali già in essere. La predetta disposizione non si applica alle autovetture utilizzate dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco o per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica ovvero per i servizi istituzionali svolti nell'area tecnico-operativa della difesa. I contratti di locazione o noleggio in corso alla data di entrata in vigore del presente decreto possono essere ceduti, anche senza l'assenso del contraente privato, alle Forze di polizia, con il trasferimento delle relative risorse finanziarie sino alla scadenza del contratto. Sono revocate le gare espletate da Consip S.p.A. nell'anno 2012 per la prestazione del servizio di noleggio a lungo termine di autoveicoli senza conducente, nonché per la fornitura in acquisto di berline medie con cilindrata non superiore a 1.600 cc per le Pubbliche Amministrazioni.</p> <p>Co. 3. Fermi restando i limiti di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 agosto 2011, l'utilizzo delle autovetture di servizio e di rappresentanza assegnate in uso esclusivo è concesso per le sole esigenze di servizio del titolare.</p> <p>Co. 4. La violazione delle disposizioni di cui ai commi 2 e 3 è valutabile ai fini della <b>responsabilità amministrativa e disciplinare dei dirigenti.</b></p>	<p>83/2012 (convertito in L. 7 agosto 2012, n. 134)</p> <p>Art. 5, commi 2, 3 e 4</p>
<p>Trasmissione di documenti attraverso la posta elettronica tra le pubbliche amministrazioni.</p>	<p>Co. 1. Le comunicazioni di documenti tra le p.a. avvengono mediante l'utilizzo della posta elettronica o in cooperazione applicativa; esse sono valide ai fini del procedimento amministrativo una volta che ne sia verificata la provenienza (art. 47, co. 1 del d.lgs. n.</p>	<p>D.l. 18 ottobre 2012, n. 179 (non ancora convertito in legge all'8.11.2012)</p>

ALLEGATO N. 2

	<p>82/2005). Co. 1-<i>bis</i>. L'inosservanza della disposizione, ferma restando l'eventuale <b>responsabilità per danno erariale</b>, comporta <b>responsabilità dirigenziale e disciplinare</b> (co. 1 <i>bis</i> del d.lgs. n. 82/2005, introdotto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del d.l. 179/2012).</p>	<p>Art. 6, comma 1, lett. a)</p>
<p>Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica.</p>	<p>Co. 1. Le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sono valide:</p> <p>a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;</p> <p>b) ovvero, quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente;</p> <p>c) ovvero quando l'autore è identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti di cui all'articolo 64, comma 2, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente nonché quando le istanze e le dichiarazioni sono inviate con le modalità di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;</p> <p>c-<i>bis</i>) ovvero se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell'articolo 6, comma 1, secondo periodo. Sono fatte salve le disposizioni normative che prevedono l'uso di specifici sistemi di trasmissione telematica nel settore tributario.</p> <p>1-<i>bis</i>. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e del Ministro per la semplificazione normativa, su proposta</p>	<p>D.l. 18 ottobre 2012, n. 179 (non ancora convertito in legge all'8.11.2012)</p> <p>Art. 6, comma 1, lett. b) e c)</p>

	<p>dei Ministri competenti per materia, possono essere individuati i casi in cui è richiesta la sottoscrizione mediante firma digitale.</p> <p>Co. 1-ter. Il mancato avvio del procedimento da parte del titolare dell'ufficio competente a seguito di istanza o dichiarazione inviate ai sensi e con le modalità di cui al comma 1, lettere a), c) e c-bis), comporta <b>responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare</b> dello stesso (art. 65, co. 1 e 1-ter del d.lgs. n. 82/2005 modificato e integrato dall'art. 6, comma 1, lett. b) e c) del d.l. n. 179/2012).</p>	
<p>Accesso telematico e riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni.</p>	<p>Co. 1. L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati e documenti è disciplinato dai soggetti di cui all'art. 2, co. 2, secondo le disposizioni del presente codice e nel rispetto della normativa vigente. Entro 120 giorni dall'entrata in vigore del presente decreto-legge, le pubbliche amministrazioni pubblicano nel proprio sito web, all'interno della sezione «Trasparenza, valutazione e merito» i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico il riutilizzo, compreso il catalogo dei dati e dei metadati in loro possesso.</p> <p>Co. 2. I dati e i documenti che le amministrazioni titolari pubblicano, con qualsiasi modalità, senza l'espressa adozione di una licenza di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h), del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, si intendono rilasciati come dati di tipo aperto ai sensi all'art. 68, co. 3, del presente Codice. L'eventuale adozione di una licenza di cui al citato art. 2, co. 1, lettera h), è motivata ai sensi delle linee guida nazionali di cui al comma 7.</p> <p>Co. 3. Nella definizione dei capitolati o degli schemi dei contratti di appalto relativi a prodotti e servizi che comportino la raccolta e la gestione di dati pubblici, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2, co. 2, prevedono clausole idonee a consentire l'accesso telematico e il riutilizzo, da parte di persone fisiche e giuridiche, di tali dati, dei</p>	<p>D.l. 18 ottobre 2012, n. 179 (non ancora convertito in legge all'8.11.2012)</p> <p>Art. 9, comma 1, lett. a)</p>

ALLEGATO N. 2

	<p>metadati, degli schemi delle strutture di dati e delle relative banche dati.</p> <p>Co. 4. Le attività volte a garantire l'accesso telematico e il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni rientrano tra i parametri di <b>valutazione della performance dirigenziale</b> ai sensi dell'articolo 11, comma 9, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (art. 52 del d.lgs. n. 82/2005, riscritto dall' art. 9, comma 1, lett. a) del d.l. n. 179/2012).</p>	
Dati di tipo aperto e inclusione digitale.	<p>Co. 7. Entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della <b>misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili</b>.</p> <p>Co. 9. L'inosservanza delle disposizioni del presente articolo, ivi inclusa la mancata pubblicazione degli obiettivi di cui al comma 5:</p> <p>a) è rilevante ai fini della <b>misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili</b>;</p> <p>b) comporta <b>responsabilità dirigenziale e disciplinare</b> ai sensi degli articoli 21 e 55 del <b>decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165</b>, e successive modificazioni, ferme restando le eventuali <b>responsabilità penali e civili</b> previste dalle disposizioni vigenti.</p>	<p>D.l. 18 ottobre 2012, n. 179 (non ancora convertito in legge all'8.11.2012)</p> <p>Art. 9, co. 7 e 9</p>
Attività delle Comunità intelligenti	<p>Co. 16. L'inclusione intelligente consiste nella capacità, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di offrire informazioni nonché progettare ed erogare servizi e fruibili senza discriminazioni dai soggetti appartenenti a categorie deboli o svantaggiate e funzionali alla partecipazione alle attività delle comunità intelligenti, definite dal piano nazionale di cui al comma 2, lettera a), secondo i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri o del</p>	<p>D.l. 18 ottobre 2012, n. 179 (non ancora convertito in legge all'8.11.2012)</p> <p>Art. 20, commi 16, 17, 18, 19</p>

	<p>Ministro delegato all'innovazione tecnologica.</p> <p>Co. 17. L'accessibilità dei sistemi informatici di cui all'articolo 2 della legge 9 gennaio 2004, n. 4, e l'inclusione intelligente costituiscono principi fondanti del piano nazionale delle comunità intelligenti e dello statuto delle comunità intelligenti nonché delle attività di normazione, di pianificazione e di regolamentazione delle comunità intelligenti.</p> <p>18. Nelle procedure di appalto per l'acquisto di beni e per la fornitura di servizi informatici svolte dalle amministrazioni pubbliche che aderiscono allo statuto delle comunità intelligenti, il rispetto dei criteri di inclusione intelligente stabiliti con il decreto di cui al comma 4 è fatto oggetto di specifica voce di valutazione da parte della stazione appaltante ai fini dell'attribuzione del punteggio dell'offerta tecnica, tenuto conto della destinazione del bene o del servizio. L'Agenzia per l'Italia digitale vigila, anche su segnalazione di eventuali interessati, sul rispetto del presente comma.</p> <p>Co. 19. L'inosservanza delle disposizioni dei commi 16, 17 e 18:</p> <p>a) è rilevante ai fini della <b>misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili;</b></p> <p>b) comporta <b>responsabilità dirigenziale e disciplinare</b> ai sensi degli articoli 21 e 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.</p>	
--	--	--

<p>Predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti</p>	<p>Co. 8. L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7 (responsabile della prevenzione della corruzione), entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine,</p>	<p>A.C. 4434-B (di prossima pubblicazione in G.U.R.I.)</p> <p>Art.1, co.8</p>
---	--	---



	definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della <b>responsabilità dirigenziale</b> .	
Commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione	Co. 12. In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo (responsabile della prevenzione della corruzione) risponde ai sensi <b>dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</b> a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. Co. 13. La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 (responsabile della prevenzione della corruzione) non può essere inferiore alla <b>sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.</b>	A.C. 4434-B (di prossima pubblicazione in G.U.R.I.)  Art. 1, co. 12 e 13
Ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nazionale anticorruzione	Co. 14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo (responsabile della prevenzione della corruzione) risponde ai sensi <b>dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.</b>	A.C. 4434-B (di prossima pubblicazione in G.U.R.I.)  Art. 1, co.14
Pubblicazione delle informazioni rilevanti ai fini della trasparenza dell'attività amministrativa.	Co. 33. La mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 (informazioni rilevanti ai fini della trasparenza dell'attività amministrativa)	A.C. 4434-B (di prossima pubblicazione in G.U.R.I.)

ALLEGATO N. 2

	<p>costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, ed è comunque valutata ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.</p>	<p>Art. 1, co. 33</p>
--	---	-----------------------

Tab. 2 – Obblighi a carico soltanto di specifiche amministrazioni

AMMINISTRAZIONE	OBBLIGO	PRESCRIZIONE NORMATIVA	FONTE
<p>Società pubbliche (società controllate direttamente o indirettamente dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001, che abbiano conseguito nell'anno 2011 un fatturato da prestazione di servizi a favore di pubbliche amministrazioni superiore al 90 per cento)</p> <p>N.b.: Sono escluse dall'ambito di applicazione della norma:                      - società che erogano servizi in favore dei cittadini, società che svolgono compiti di centrale di committenza ai sensi dell'articolo 33, decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;</p>	<p>Rispetto dei vincoli previsti dall'art. 4 del D.l. 95/2012 in tema di riduzioni di spese.</p>	<p>Co. 12. In caso di violazione dei vincoli di cui all'art. 4 del D.l. 95/2012 (vincoli di riduzioni di spese) gli amministratori esecutivi e i dirigenti responsabili della società rispondono, a titolo di <b>danno erariale</b>, per le retribuzioni ed i compensi erogati in virtù dei contratti stipulati.</p>	<p>D.l. 6 luglio 2012, n. 95 (convertito in L. 7 agosto 2012, n. 135)</p> <p>Art. 4, comma 12</p>

ALLEGATO N. 2

<p>- società di cui all'articolo 4, commi da 7 a 10, del decreto-legge n. 87 del 2012 (Consip Spa e Sogei Spa);</p> <p>- società escluse per motivi di riservatezza e sicurezza dei dati e per assicurare l'efficacia dei controlli sulla erogazione degli aiuti comunitari del settore agricolo, individuate con DPCM</p> <p>- società quotate e loro controllate</p>			
--	--	--	--

Tab. 3 – Ambito di applicazione delle norme richiamate nelle tab. 1 e 2

FONTE	AMBITO DI APPLICAZIONE
<p>D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82</p>	<p>Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione; società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'art. 1, comma 5, della L. 311/2004.</p> <p>Il capo V (di cui fanno parte anche gli artt. 54, 57 e 57 bis richiamati nella tabella 1) si applica anche ai gestori di servizi pubblici ed agli organismi di diritto pubblico.</p> <p>(Il capo II, gli articoli 40, 43 44 e il capo IV si applicano ai privati)</p> <p>Esclusioni: Il D.lgs. 82/2005 non si applica limitatamente all'esercizio delle attività e funzioni di ordine e sicurezza pubblica, difesa e sicurezza nazionale, e consultazioni elettorali.</p> <p>Con decreti del PCM sono stabiliti le modalità, i limiti ed i tempi di applicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché all'Amministrazione economico-finanziaria</p>
<p>D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150</p>	<p>Gli articoli 11, commi 1 e 3, da 28 a 30, da 33 a 36, 54, 57, 61, 62, comma 1, 64, 65, 66, 68, 69 e 73, commi 1 e 3, rientrano nella potestà legislativa esclusiva esercitata dallo Stato, ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. l) ed m),</p>

ALLEGATO N. 2

	<p>Cost..</p> <p>Gli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1, 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, 27, comma 1, e l'articolo 62, commi 1-bis e 1-ter recano norme di diretta attuazione dell'articolo 97 Cost. e costituiscono principi generali dell'ordinamento ai quali si adeguano le regioni e gli enti locali, anche con riferimento agli enti del Servizio sanitario nazionale, negli ambiti di rispettiva competenza.</p> <p>Con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri sono determinati, in attuazione dell'articolo 2, comma 5, della legge 4 marzo 2009, n.15, limiti e modalità di applicazione delle disposizioni, anche inderogabili, del presente decreto alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, anche con riferimento alla definizione del comparto autonomo di contrattazione collettiva, in considerazione della peculiarità del relativo ordinamento, che discende dagli articoli 92 e 95 della Costituzione.</p> <p>Fino alla data di entrata in vigore di ciascuno di tali decreti, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri continua ad applicarsi la normativa previgente.</p> <p>Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono determinati i limiti e le modalità di applicazione delle disposizioni dei Titoli II e III del presente decreto al personale docente della scuola e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale, nonché ai tecnologi e ai ricercatori degli enti di ricerca.</p> <p>Resta comunque esclusa la costituzione degli Organismi di cui all'articolo 14 nell'ambito del sistema scolastico e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale.</p> <p>Le disposizioni del presente decreto legislativo si applicano nei confronti delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano compatibilmente con le attribuzioni previste dagli statuti e dalle relative norme di attuazione.</p>
<p>D.l. n. 22 giugno 2012, n. 83/2012 (convertito in L. 7 agosto 2012, n. 134)</p> <p>(art. 18)</p>	<p>Pubbliche amministrazioni centrali, regionali e locali, i concessionari di servizi pubblici e le società a prevalente partecipazione o controllo pubblico.</p>
<p>D.l. 6 luglio 2012, n. 95 (convertito in L. 7 agosto 2012, n. 135)</p> <p>(art. 4, comma 12)</p>	<p>Società pubbliche (società controllate direttamente o indirettamente dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001, che abbiano conseguito nell'anno 2011 un fatturato da prestazione di servizi a favore di pubbliche amministrazioni superiore al 90 per cento)</p> <p>Esclusioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- società che erogano servizi in favore dei cittadini;</li> <li>- società che svolgono compiti di centrale di committenza ex art. 33 del D.lgs. 163/2006;</li> <li>- Consip Spa e Sogei Spa (società di cui all'art. 4, commi da 7 a 10, del D.l. 87/2012);</li> <li>- società individuate con DPCM, escluse per motivi di riservatezza e sicurezza dei dati e per assicurare l'efficacia dei controlli sulla erogazione degli aiuti comunitari del settore agricolo;</li> <li>- società quotate e loro controllate</li> </ul>

ALLEGATO N. 2

<p>D.l. 6 luglio 2012, n. 95 (convertito in L. 7 agosto 2012, n. 135)</p> <p>(art. 5, comma 2)</p>	<p>Amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nonché le autorità indipendenti, ivi inclusa la Commissione nazionale per le società e la borsa (Consob), e le società dalle stesse amministrazioni controllate</p>
<p>D.l. 18 ottobre 2012, n. 179 (non ancora convertito in legge all'8.11.2012)</p> <p>(art. 6, comma 1, lett. a) che modifica l'art. 47 del d.lgs. n. 82/2005)</p>	<p>Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione; società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'art. 1, comma 5, della L. 311/2004.</p> <p>(Art. 2 del D.lgs. n. 82/2005)</p>
<p>D.l. 18 ottobre 2012, n. 179 (non ancora convertito in legge all'8.11.2012)</p> <p>(art. 6, comma 1, lett. b) e c) che modifica l'art. 65 del d.lgs. n. 82/2012)</p>	<p>Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione; società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'art. 1, comma 5, della L. 311/2004.</p> <p>(Art. 2 D.lgs. n. 82/2005)</p>
<p>D.l. 18 ottobre 2012, n. 179 (non ancora convertito in legge all'8.11.2012)</p> <p>(art. 9, comma 1, lett. a) che modifica l'art. 52 del d.lgs. n. 82/2012)</p>	<p>Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione; società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'art. 1, comma 5, della L. 311/2004.</p> <p>(Art. 2 del D.lgs. n. 82/2005)</p>

ALLEGATO N. 2

<p>D.l. 18 ottobre 2012, n. 179</p> <p>(non ancora convertito in legge all'8.11.2012)</p>	<p>Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (Art. 2 del D.lgs. n. 82/2005)</p> <p>Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane. E loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al D.lgs. 300/1999. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni del presente decreto continuano ad applicarsi anche al CONI. (Art. 1, co. 2 D.lgs. n.165/2001)</p>
<p>D.l. 18 ottobre 2012, n. 179 (non ancora convertito in legge all'8.11.2012)</p> <p>(art. 20, comma 19)</p>	<p>Le amministrazioni pubbliche che aderiscono allo statuto delle comunità intelligenti.</p>
<p>A.C. 4434-B (di prossima pubblicazione in G.U.R.I.)</p> <p>(art. 1, co. 8, 12, 13, 14 e 33)</p>	<p>Pubbliche amministrazioni.</p>

## ALLEGATI

1. Prototipo Scheda definizione obiettivi
2. Prototipo Scheda programmazione
3. Prototipo Scheda monitoraggio raggiungimento obiettivi
4. Prototipo Scheda di valutazione delle capacità e dei comportamenti organizzativi
5. Tabelle nota CIVIT prot. 4074 del 14/11/2012