

8 luglio 2026

IL CENSIMENTO DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE
LA RILEVAZIONE 2026



La compilazione del questionario nel caso dei Comuni, criteri di individuazione delle Unità locali e casi particolari

ISTITUZIONI
PUBBLICHE

CENSIMENTI PERMANENTI
L'ITALIA A TU PER TUTTI.

Elisa Berntsen

Istat - Direzione centrale per le statistiche economiche (DCSE)

10 anni di Censimento permanente delle istituzioni pubbliche (2016-2026)

1

La combinazione delle due fonti su cui si basa il censimento permanente, **registro e rilevazione multiscopo**, consente di realizzare un'**osservazione permanente e capillare**, in grado di monitorare con continuità nel tempo i **processi di trasformazione del settore pubblico** a supporto delle politiche pubbliche e della pianificazione territoriale.

Il Censimento permanente delle istituzioni pubbliche rappresenta uno strumento efficace, flessibile e tempestivo di monitoraggio utile a comprendere il percorso evolutivo delle istituzioni pubbliche.

Le informazioni raccolte attraverso la rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche permettono di definire un **quadro statistico completo, affidabile e aggiornato dell'articolato universo** delle istituzioni pubbliche

Le risposte fornite dalle amministrazioni nel corso delle diverse edizioni del Censimento, nell'arco del decennio 2016-2026, danno la misura delle trasformazioni che hanno interessato il settore pubblico.

RIPROGETTAZIONE DEL QUESTIONARIO DI UNITA' ISTITUZIONALE ed.2026

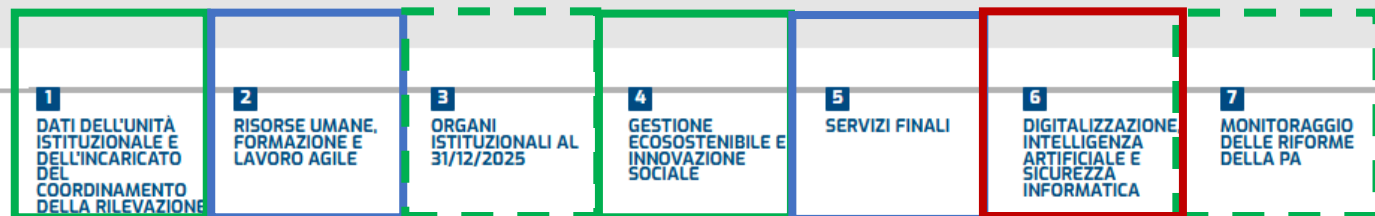
2

Anche per l'edizione 2026 il questionario è stato aggiornato per **garantire continuità e comparabilità** nella lettura dei fenomeni e, allo stesso tempo, **cogliere nuove esigenze informative** e temi emergenti.

Data di riferimento: 31 dicembre 2025



GUIDA ALLA
COMPILAZIONE



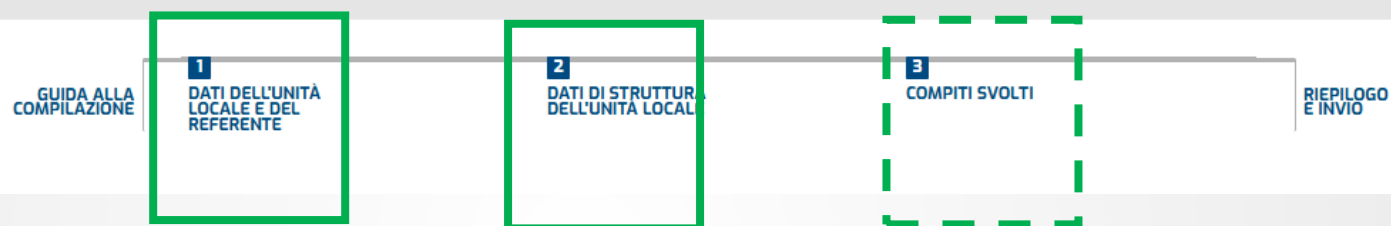
Questionario Unità Istituzionale (UI)

7 Sezioni Tematiche

Raccoglie la visione strategica, strutturale e organizzativa dell'intero Ente.

Rispetto alla quarta edizione, svolta nel 2023, il **questionario di Unità istituzionale** è suddiviso in **sette sezioni** (invece di otto):

- 2 sezioni (1; 4) sono **confermate senza variazioni di contenuto ma aggiornate**
- 2 sezioni (2; 5) sono state **riprogettate**
- 1 sezione (6) rappresenta **un'evoluzione informativa**
- 1 sezione (ex 7 sul lavoro agile) è eliminata
- 2 sezioni (3; 7) sono **alleggerite**



Questionario Unità Locale (UL)

3 Sezioni Tematiche

Raccoglie le **informazioni** specifiche, operative e territoriali della singola sede.

Rispetto alla quarta edizione, svolta nel 2023, il **questionario di Unità locale** resta suddiviso in **3 sezioni**

- 2 sezioni (1; 2) sono **confermate senza variazioni**
- 1 sezione è **alleggerita** (3)

SEZIONE 2 - RISORSE UMANE, FORMAZIONE e LAVORO AGILE

 Riprogettata

4

RISORSE UMANE	FORMAZIONE (quesiti riprogettati con il Dipartimento della Funzione Pubblica)			LAVORO AGILE
	PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE	DIPENDENTI CHE HANNO FATTO FORMAZIONE E ORE FRUITE	AREE TEMATICHE E SPESA PER LA FORMAZIONE	(2 soli quesiti al posto della ex sezione 7 ed. 2023)
<p>2.1 Personale DIPENDENTE in servizio al 31.12.2025 secondo il tipo di contratto, l'inquadramento giuridico e il genere</p>	2.4 Documento di programmazione	2.6 Numero di DIPENDENTI che ha seguito almeno 1 corso di formazione	<p>2.9 Numero di attività formative e numero di PARTECIPANTI per area tematica</p> <p>(NUOVO SCHEMA CLASSIFICATORIO DELLE AREE TEMATICHE)</p>	2.13 Numero di unità di personale che ha fruito del lavoro agile
<p>2.2 Personale NON DIPENDENTE in servizio al 31.12.2025</p>	2.4.1 e 2.4.2 Analisi dei fabbisogni formativi	2.7 Numero complessivo di ore di formazione FRUITE dai dipendenti	2.10 Corsi di formazione in ICT	2.14 Percentuale di giornate di lavoro agile fruito, sul totale delle giornate lavorative del 2025.
<p>2.3 Personale DIPENDENTE in posizione di comando/distacco/convenzione in entrata da altro Ente e in uscita verso altro Ente</p>	2.5 L'unità istituzionale ha organizzato (gestione diretta) o acquisito all'esterno (gestione indiretta) attività di formazione	2.8 Numero di ore FRUITE per modalità di gestione della formazione	<p>2.11 Spesa per la formazione</p> <p>2.12 Fonti di finanziamento</p>	

Sez 2. - Quesito 2.1 e 2.3 Personale DIPENDENTE in servizio al 31.12.2025

2.1 INDICARE IL PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO AL 31 DICEMBRE 2025 SECONDO IL TIPO DI CONTRATTO, L'INQUADRAMENTO GIURIDICO E IL GENERE

Includere nel personale dipendente in servizio il personale comandato, distaccato, in convenzione proveniente da altro Ente ed escludere il personale comandato, distaccato, in convenzione presso altro Ente.

Includere nel personale dipendente a tempo determinato, il personale con contratto di formazione lavoro.

CODICE	PERSONALE DIPENDENTE	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
1.	Personale a tempo INDETERMINATO			
	Personale dirigente ①	0		0
	Personale non dirigente ①	6	3	9
	TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	6	3	9
2.	Personale a tempo DETERMINATO			
	Personale dirigente ①	0	0	0
	Personale non dirigente ①	0	0	0
	TOTALE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	0	0	0
	TOTALE Personale dirigente①	0	0	0
	TOTALE Personale non dirigente①	6	3	9
3.	TOTALE PERSONALE DIPENDENTE	6	3	9

2.3 INDICARE IL PERSONALE DIPENDENTE AL 31 DICEMBRE 2025 IN POSIZIONE DI COMANDO ① /DISTACCO ① /CONVENZIONE ① IN ENTRATA DA ALTRO ENTE E IN USCITA VERSO ALTRO ENTE SECONDO IL GENERE

Per le unità di personale in convenzione indicare solo le unità di personale che prestano servizio in maniera prevalente presso l'unità rispondente (in entrata da altro Ente) o presso l'unità ricevente (in uscita verso altro Ente):

CODICE	PERSONALE DIPENDENTE	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
1.	Comando/distacco/convenzione in entrata da altro Ente	2	2	4
2.	Comando/distacco/convenzione in uscita verso altro Ente	1	1	2

NOTA BENE : Porre particolare attenzione alla compilazione del quesito 2.1 perché ad esso sono collegati altri quesiti del questionario UI con controlli di coerenza (Es. 2.6, 6.3 e sez 7) e il check di quadratura con le UL anche in relazione ai dirigenti

COME RILEVARE IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Personale in servizio

I **segretari comunali** fanno parte del personale dipendente del Ministero dell'interno iscritti nell'apposito albo dei segretari comunali. L'incarico del **segretario comunale** rientra tra le forme più diffuse di **mobilità temporanea tra istituzioni pubbliche** (in questo caso, tra Ministero dell'Interno e Comune di assegnazione) e, di conseguenza, il comune in cui opera indicherà il segretario comunale come **dipendente in servizio a tempo indeterminato al quesito 2.1** del questionario UI e come **personale comandato/distaccato/in convenzione in entrata al quesito 2.3**

2. Segretario in scavalco

Se presta servizio presso 2 o più Comuni (in uno dei quali come titolare di sede e negli altri come supplente o reggente in regime di scavalco) va attribuito, al Comune a cui dedica il maggior tempo di lavoro (**criterio della prestazione lavorativa prevalente**) dove dovrà essere indicato al quesito 2.1 come **dipendente in servizio a tempo indeterminato** e anche al quesito 2.3 tra il personale in entrata da altro Ente.

Se l'attività è ripartita al 50% va attribuito al Comune in cui è titolare di sede.

3. Dirigente o non dirigente?

Poiché il segretario comunale non è giuridicamente definito come dirigente, anche se in alcuni casi specifici può avere incarichi dirigenziali (ad esempio nei comuni senza figure dirigenziali o altri casi), non è da indicare tra il personale dirigente bensì tra il **personale non dirigente**.

Sez 2. - Quesito 2.2 Personale NON DIPENDENTE in servizio al 31.12.2025

2.2 INDICARE IL PERSONALE NON DIPENDENTE IN SERVIZIO AL 31 DICEMBRE 2025 SECONDO IL TIPO DI CONTRATTO E IL GENERE

Includere il personale la cui spesa si configura come **acquisto di servizi** (lavoratori a progetto o con contratto di collaborazione continuativa, titolari di contratto di lavoro temporaneo, intesi come prestatori di lavoro somministrato o ex interinali, o altri lavoratori atipici quali: LSU, LPU, volontari del servizio civile, titolari di contratto di lavoro occasionale di tipo accessorio (voucher/buoni PrestO), titolari di assegni di ricerca e di borse di studio)

CODICE	PERSONALE NON DIPENDENTE	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
1.	Lavoratori a progetto o con contratto di collaborazione continuativa ^①	0	0	0
2.	Lavoratori temporanei (ex interinali) ^①	0	0	0
3.	Altri lavoratori atipici	0	0	0
4.	TOTALE PERSONALE NON DIPENDENTE	0	0	0

ESEMPI di unità di personale NON DIPENDENTE:

- I **lavoratori socialmente utili** (LSU) e i **lavoratori di pubblica utilità** (LPU) devono essere rilevati, all'interno del personale non dipendente (quesito 2.2), tra gli Altri lavoratori atipici.
- Gli operatori volontari del **Servizio Civile** Universale devono essere rilevati tra il **personale non dipendente**, tra gli Altri lavoratori atipici, in quanto prestano la propria attività presso l'istituzione pubblica senza instaurare un rapporto di lavoro subordinato ma percependo un assegno mensile per lo svolgimento del servizio.

Sez 2. - Nuovi quesiti sulla formazione: 2.6 e 2.7

Quesito 2.6 Numero di dipendenti dell'unità istituzionale che ha seguito almeno un corso di formazione nel 2025

2.6 INDICARE QUANTI DIPENDENTI, TRA IL PERSONALE DIRIGENTE E NON DIRIGENTE, HANNO SEGUITO NEL 2025 ALMENO UN CORSO DI FORMAZIONE

NUOVO



ATTENZIONE

Il personale non dirigente che ha seguito almeno 1 corso indicato al quesito 2.6 non può essere maggiore del Totale del personale non dirigente indicato al quesito 2.1. La invitiamo a controllare e correggere i dati inseriti.

X

CODICE	PERSONALE DIPENDENTE	Numero di dipendenti che hanno seguito almeno un corso
1.	Personale dirigente	<input type="text" value="0"/>
2.	Personale non dirigente	<input type="text" value="10"/>
3.	TOTALE	10

Quesito 2.7 Numero di ore fruite (al posto delle ore erogate rilevate nelle edizioni precedenti)

Cambio di prospettiva dell'analisi da ore erogate dall'istituzione a ore fruite dai dipendenti

2.7 INDICARE IL NUMERO COMPLESSIVO DI ORE DI FORMAZIONE FRUITE DAI DIPENDENTI DELL'UNITÀ ISTITUZIONALE NEL 2025.

NUOVO

Le **ore fruite** sono le ore effettive di formazione che un dipendente ha frequentato e che vanno registrate per ogni partecipante.

Esempio: Se un'amministrazione organizza un corso di formazione della durata di 8 ore, al quale partecipano 5 dipendenti, le **ore fruite** da quei 5 dipendenti sono in totale 40 (8 ore di durata del corso x 5 dipendenti)

CODICE	PERSONALE DIPENDENTE	Numero di ORE DI FORMAZIONE FRUITE dai dipendenti
1.	Personale dirigente	<input type="text" value="0"/>
2.	Personale non dirigente	<input type="text" value="360"/>
3.	TOTALE	360

OBIETTIVO: misurare la formazione media pro-capite per dipendente
(= n. di ore di formazione fruite diviso n. di dipendenti che hanno fatto almeno 1 ora di formazione)

Sez 2. - Quesito 2.8 Ore FRUITE per modalità di gestione

2.7 INDICARE IL NUMERO COMPLESSIVO DI ORE DI FORMAZIONE FRUITE DAI DIPENDENTI DELL'UNITÀ ISTITUZIONALE NEL 2025.

Le **ore fruite** sono le ore effettive di formazione che un dipendente ha frequentato e che vanno registrate per ogni partecipante.

Esempio: Se un'amministrazione organizza un corso di formazione della durata di 8 ore, al quale partecipano 5 dipendenti, le **ore fruite** da quei 5 dipendenti sono in totale 40 (8 ore di durata del corso x 5 dipendenti)

CODICE	PERSONALE DIPENDENTE	Numero di ORE DI FORMAZIONE FRUITE dai dipendenti
1.	Personale dirigente	<input type="text" value="0"/>
2.	Personale non dirigente	<input type="text" value="360"/>
3.	TOTALE	360

NOTA BENE: Il totale delle ore di formazione fruite calcolato dal sistema al quesito 2.8 deve corrispondere al totale delle ore fruite risultante al quesito 2.7

2.8 INDICARE LE ORE FRUITE DAI DIPENDENTI NEL 2025 PER SINGOLA MODALITÀ DI GESTIONE DELLA FORMAZIONE



ATTENZIONE

I totali delle ore fruite indicati ai quesiti 2.8 e 2.7 devono essere uguali. La invitiamo a controllare e correggere i dati inseriti.

X

CODICE	Modalità di gestione	ORE FRUITE
A.	Formazione progettata e realizzata da parte di unità organizzative dell'Unità istituzionale (GESTIONE DIRETTA)	<input type="text" value="10"/>
GESTIONE INDIRETTA		
B.	Formazione acquistata sul mercato da parte dell'Unità istituzionale	<input type="text" value="200"/>
C.	Formazione erogata da soggetti convenzionati con l'Unità istituzionale (Università, Enti in house, etc.)	<input type="text" value="30"/>
D.	Formazione erogata dalla piattaforma "Syllabus"	<input type="text" value="30"/>
E.	Formazione a catalogo della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)	<input type="text" value="100"/>
TOTALE		370

Sez 2. - Quesito 2.9: N. attività formative e Tot Partecipanti per Area tematica

2.9 PER LE AREE TEMATICHE IN CUI L'UNITÀ ISTITUZIONALE HA SVOLTO FORMAZIONE NEL 2025 INDICARE IL NUMERO DI ATTIVITÀ FORMATIVE E IL NUMERO DEI PARTECIPANTI.

Nel numero di attività formative svolte vanno conteggiate anche eventuali repliche.

i Per partecipante si intende una persona che ha preso parte a un'attività formativa. **X**

Nel conteggiare il numero dei partecipanti, un dipendente che ha preso parte a più attività formative deve essere conteggiato tante volte quante sono le attività a cui ha preso parte

Area tematica	Numero di attività formative svolte	Totale partecipanti ^①
1. Reclutamento, formazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	4	9
2. Misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa	9	9
3. Gestione e sviluppo del lavoro agile	1	9
4. Pianificazione, programmazione e controllo	2	2
5. Manageriale	8	9
6. Soft skill ^②	7	9
7. Comunicazione esterna	0	0
8. Economico-finanziaria	4	7
9. Informatica e trasformazione digitale	7	7
10. Lingue straniere	0	0
11. Attività di carattere internazionale	0	0
12. Giuridico-normativa (Escluso Salute e sicurezza sul lavoro, anticorruzione, trasparenza ed etica)	2	9
13. Giuridico normativa: Salute e sicurezza sul lavoro, anticorruzione, trasparenza ed etica	2	9
14. Tecnico-specialistica	3	4
15. Transizione ecologica	7	7
16. Riforme e innovazioni amministrative promosse dal PNRR (transizione amministrativa)	3	3
17. Procedure e strumenti previsti per l'attuazione del PNRR (sistemi di rendicontazione, Regis, attuazione delle circolari MEF, etc.)	2	2
18. Altro (Specificare)	0	0
TOTALE	61	95

NUOVO Nuovo schema classificatorio delle aree tematiche concordato con il DFP



Il numero dei partecipanti PUO' essere superiore al numero dei dipendenti ma non può mai essere inferiore al numero attività formative svolte

Sez 2. - Quesiti 2.13 e 2.14 :Lavoro agile

11

Lavoro agile

2.13 INDICARE LE UNITÀ DI PERSONALE DIPENDENTE, DIRIGENTE E NON DIRIGENTE, CHE HANNO FRUITO DEL LAVORO AGILE NEL 2025.

a. Personale dirigente

b. Personale non dirigente

2.14 INDICARE LA PERCENTUALE DI GIORNATE DI LAVORO AGILE FRUITE DAL PERSONALE IN SERVIZIO, DIRIGENTE E NON DIRIGENTE, SUL TOTALE DELLE GIORNATE LAVORATIVE DEL 2025.


La percentuale da riportare deve essere calcolata dividendo il totale delle giornate di lavoro agile fruito dal personale (dirigente o non dirigente) per il totale delle giornate lavorative degli stessi dipendenti, moltiplicato per 100.

Per esempio, in una UI con 3 unità di personale dirigente che nel corso 2025 hanno fruito rispettivamente di 40, 20 e 10 giornate di lavoro agile (70 giornate in totale di lavoro agile fruito nell'anno) e 4 unità di personale non dirigente che hanno fruito rispettivamente di 60, 30,50 e 20 giornate di lavoro agile (160 giornate in totale di lavoro agile fruito nell'anno) su un totale di 220 giornate lavorative ciascuno (660 giornate lavorative annue per le unità di personale dirigente e 880 per le unità di personale non dirigente), si deve indicare una percentuale di personale dirigente pari a 10,6 (così conteggiata $70/660 \cdot 100 = 10,6$) e una percentuale di personale non dirigente pari a 18,2 ($160/880 \cdot 100 = 18,2$).

b. % Personale non dirigente

Esempio di calcolo della percentuale di giornate di lavoro agile fruito (quesito 2.14):

Cinque unità di personale non dirigente hanno fruito nell'anno di un numero di giornate di lavoro agile pari rispettivamente a: 108, 42, 78, 105, 105 per un totale complessivo di 438 giornate di lavoro agile.

La % di giornate di lavoro agile fruito si ottiene dividendo tale numero per il totale di giornate lavorative pari a 1.100 ($=220 \cdot 5$). Il risultato è $39,8\% = (438/1.100) \cdot 100$  da arrotondare a 40% perché il sistema non accetta decimali

CONTENUTI INFORMATIVI DELLE SEZIONI 3 e 4

1
2

SEZIONE 3 ORGANI ISTITUZIONALI al 31/12/2025

 [↓ Alleggerita]

Rileva unicamente l'informazione sull'organo di vertice dell'istituzione pubblica alla data di riferimento del 31/12/2025 in relazione al genere (Quesito 3.1).

SEZIONE 4 GESTIONE ECOSOSTENIBILE E INNOVAZIONE SOCIALE

 [✓ Confermata]

Approccio strategico a ecosostenibilità, a progetti o interventi di innovazione sociale e a iniziative di co-progettazione e co-programmazione con Enti di Terzo Settore (ETS)

Sez. 4 Quesito 4.5 e 4.5.1 - INNOVAZIONE SOCIALE

4.5 NEL 2025 L'UNITÀ ISTITUZIONALE HA REALIZZATO UN PROGETTO O UN INTERVENTO DI INNOVAZIONE SOCIALE?

- Sì
 No

i L'innovazione sociale è definita come un nuovo prodotto, un nuovo servizio o un nuovo processo che soddisfa dei bisogni sociali (in modo più efficace delle alternative esistenti) e che allo stesso tempo crea nuove relazioni e nuove collaborazioni.

X

4.5.1 INDICARE QUALI SONO GLI ELEMENTI INNOVATIVI DEL PROGETTO O INTERVENTO DI INNOVAZIONE SOCIALE REALIZZATO.

Una risposta per riga

	Sì	No
1. Lo sviluppo di un nuovo servizio o di un nuovo prodotto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Lo sviluppo di un nuovo processo per la realizzazione delle attività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. La rigenerazione e riuso di un luogo per fini d'interesse generale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. L'individuazione di nuove tipologie di utenti cui indirizzare le attività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. La creazione di nuove relazioni e di nuove collaborazioni	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Altro elemento innovativo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Innovazione sociale è l'introduzione di **nuove soluzioni** per rispondere in modo **più efficace ai bisogni della comunità** rispetto alle modalità precedenti.

L'innovazione può riguardare il servizio offerto, il modo in cui viene realizzato, i destinatari, i soggetti coinvolti o il riuso di spazi esistenti.

Quali uffici possono essere coinvolti nella compilazione?

- Segreteria Generale
- Servizi Sociali
- Politiche giovanili
- Cultura
- Istruzione
- Ufficio Progetti/PNRR (se presente)
- Ufficio Europa o Finanziamenti
- Responsabili dei servizi che hanno gestito progetti innovativi

Esempi di innovazione nel **servizio (A)**:

- Sportello digitale per l'assistenza ai cittadini fragili.
- Servizio di teleassistenza per anziani soli.
- Centro famiglie aperto per la prima volta.
- Emporio solidale comunale.
- Servizio di trasporto sociale a chiamata.

Esempi di **riuso di un luogo (C)**:

- recupero di un edificio scolastico inutilizzato come centro giovani;
- riuso di una caserma dismessa;
- recupero di un immobile confiscato alla criminalità;
- trasformazione di un ex mercato in spazio civico;

Esempi di innovazione nel **processo (B)**

(= Non cambia il servizio ma il modo di lavorare):

- presa in carico multidisciplinare tra servizi sociali, ASL e scuola;
- utilizzo di una piattaforma digitale condivisa tra enti;
- sportello unico integrato;

Esempi di creazione di **nuove relazioni (E)** :

- coprogettazione con ETS;
- partenariato con Università;
- collaborazione con imprese sociali;
- reti con ASL;
- collaborazione con scuole;
- reti tra Comuni;

Sez. 4 Quesito 4. 6 - CO-PROGRAMMAZIONE e CO-PROGETTAZIONE

i Ai sensi dell'art. 55, comma 2 del D. Lgs. 117/2017 la co-programmazione è finalizzata all'individuazione, da parte della pubblica amministrazione procedente, dei bisogni da soddisfare, degli interventi a tal fine necessari, delle modalità di realizzazione degli stessi e delle risorse disponibili

X

4.6 NEL 2025 L'UNITÀ ISTITUZIONALE HA INTRAPRESO INIZIATIVE DI CO-PROGRAMMAZIONE **i** E/O CO-PROGETTAZIONE **i** CON ENTI DI TERZO SETTORE (ETS) (AI SENSI DELL'ART.55, COMMA 2 E/O 3, D.LGS 117/17)?

Una risposta per riga

	Si	No
1. Partecipazione a iniziative di co-programmazione	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Partecipazione a iniziative di co-progettazione	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

i Ai sensi dell'art. 55, comma 3 del D. Lgs. 117/2017 la co-progettazione è finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti, alla luce degli strumenti di programmazione di cui comma 2.

X



Queste iniziative di Amministrazione condivisa riguardano il rapporto formale tra il Comune e gli Enti del Terzo Settore (ETS)

•Co-programmazione (Iniziativa per definire i bisogni):

Es: L'istituzione di **tavoli tematici permanenti** (es. Tavolo Povertà, Tavolo Disabilità) in cui Comune e associazioni analizzano insieme i dati del territorio per decidere quali servizi attivare nel nuovo Piano di Zona .

•Co-progettazione (Iniziativa per realizzare interventi):

Es: Un bando di co-progettazione per la **gestione condivisa di un parco pubblico** o di un centro di aggregazione giovanile, dove il Comune mette a disposizione lo spazio e una parte dei fondi, mentre l'associazione apporta volontari e competenze specifiche per le attività .

Sez. 4 Quesito 4. 6 - CO-PROGRAMMAZIONE e CO-PROGETTAZIONE

Situazione	Co-programmazione	Co-progettazione
Avviso pubblico per definire insieme agli ETS i bisogni del territorio	✓	
Procedura per progettare con gli ETS un nuovo servizio sociale		✓
Percorso che comprende entrambe le fasi	✓	✓
Convenzione con un'associazione senza procedura di co-programmazione/co-progettazione	X	X



Per rispondere Sì devono essere presenti:

- una procedura formalizzata;
- il coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore in base a quanto prescritto all'art. 55 del D.Lgs.

117/2017.

Chi può aiutare nella compilazione?

- Responsabile dei Servizi Sociali
- Segreteria Generale
- Responsabile del procedimento
- Ufficio Progetti/PNRR
- Ufficio competente che ha gestito l'iniziativa

SEZIONE 5 SERVIZI FINALI

 **Riprogettata**

La sezione è riservata alle istituzioni pubbliche che svolgono prevalentemente servizi finali (80% UI). In base all'introduzione e utilizzo di una nuova classificazione strutturale (NCS) delle IP, più dettagliata rispetto a quella per forma giuridica, vengono applicati dei filtri che permettono di distinguere le unità istituzionali che erogano servizi finali e a queste di visualizzare solo i servizi di pertinenza in base alla propria tipologia di appartenenza.

Il totale dei servizi finali ridefiniti passa da 43 a 30.

SEZIONE 6 DIGITALIZZAZIONE

 **Evoluta**

IA e SICUREZZA
INFORMATICA

Sezione ampliata rispetto all'edizione 2023 in quanto in essa confluiscono contenuti della **Rilevazione sulle tecniche dell'informazione e della comunicazione nelle pubbliche amministrazioni (ICTPA)** in ottica di razionalizzazione e contenimento del burden.

**Introduce quesiti inediti
sull'adozione dell'IA**

SEZIONE 7 Alleggerita

MONITORAGGIO
DELLE RIFORME
DELLA PA

Monitoraggio attuazione delle riforme (reclutamento, mobilità e misurazione della *performance*).



Le sezioni 5, 6 e 7 sono oggetto di focus tematici nei prossimi 3 interventi

Unità locale: definizione e 3 condizioni necessarie per individuarla

DEFINIZIONE STATISTICA

L'unità locale è il “**luogo fisico** nel quale un'unità giuridico-economica (istituzione) esercita **una o più attività economiche**. L'unità locale corrisponde ad un'unità giuridico-economica o ad una sua parte, situata in una località topograficamente identificata da un indirizzo e da un numero civico. In tale località, o a partire da tale località, si esercitano delle attività economiche **per le quali una o più persone lavorano** (eventualmente a tempo parziale) per conto della stessa unità giuridico-economica”.



Cosa si intende per Attività economica

DEFINIZIONE STATISTICA

L'attività economica è l'attività di produzione di beni o servizi che ha luogo quando risorse umane ed economiche quali lavoro, impianti e materie prime concorrono all'ottenimento di beni o alla prestazione di servizi. Un'attività economica è caratterizzata dall'uso di fattori della produzione, da un processo di produzione e da uno o più prodotti ottenuti (merci o prestazioni di servizi).

Qual è l'attività economica svolta dal Comune e dalle Unità locali?

L'attività economica principale di un Comune, inteso come unità istituzionale, è: "Attività degli organi legislativi ed esecutivi e delle amministrazioni centrali e locali" (ATECO 84.11.1).

Si evidenzia che l'attività economica principale delle singole unità locali di un Comune differisce da quella dell'unità istituzionale rappresentata dal Comune nel suo insieme sulla base dell'attività effettivamente svolta. Ad esempio l'attività economica di una biblioteca comunale è "Attività di biblioteche" (ATECO 91.11.0), quella di un asilo nido è "Attività di assistenza diurna per l'infanzia" (ATECO 88.91.0), quella di un Cimitero «Servizi funerari e attività connesse» (ATECO 96.30.0), eccetera.



La sola proprietà non basta

Possedere un edificio non lo rende un'Unità Locale. Se il Comune è proprietario di un immobile, ma al suo interno **non viene svolta alcuna attività economica** o non vi è personale, la struttura **NON è rilevante** ai fini censuari.



Il principio della "Regolarità Programmata"

Lo svolgimento di attività economica non richiede che il luogo sia **stabilmente presidiato** tutti i giorni. È sufficiente l'impiego di risorse umane con **regolarità programmata** (es. apertura un solo giorno a settimana).

Esempi di Unità locali non stabilmente presidiate – Guida alla rilevazione

2
1

DA INCLUDERE (Regolarità Programmata)



Cimiteri comunali

Attivi anche senza un custode fisso, purché i dipendenti vi svolgano servizi in modo non continuativo ma programmato (es. pulizie periodiche, apertura/chiusura).



Biblioteche

Attive anche se aperte al pubblico solo alcuni giorni o un solo giorno a settimana.



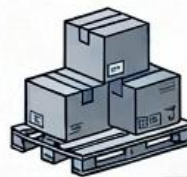
Musei civici

Valida l'apertura con orari o giornate prestabilite.



Centri di Orientamento o Sportelli Informativi

Attivi anche se il servizio è garantito solo in giorni prestabiliti.



Magazzini e depositi



Archivi storici o di pratiche

Quando devono essere rilevati?

- Un magazzino o un deposito si rileva se vi opera personale con **regolarità programmata**, anche solo alcuni giorni. Se in esso viene svolta un'attività con continuità e la presenza di personale che lavori per conto dell'istituzione per esempio per attività di custodia, gestione dei materiali, manutenzione o organizzazione dei mezzi;
- Il magazzino o il deposito non si rileva se non vi opera personale con **regolarità programmata**, ma vi si accede solo occasionalmente, ad esempio per ritirare materiale o consultare documenti.



L'attività svolta da personale comunale deve essere svolta con **regolarità programmata**

Questionario di Unità locale: Sezione 2

2
2



CENSIMENTI PERMANENTI
**ISTITUZIONI
PUBBLICHE**



GUIDA ALLA
COMPILAZIONE

1
DATI DELL'UNITÀ
LOCALE E DEL
REFERENTE

2
DATI DI STRUTTURA
DELL'UNITÀ LOCALE

3
COMPITI SVOLTI

RIEPILOGO
E INVIO

2.2 INDICARE IL PERSONALE EFFETTIVO IN SERVIZIO IMPIEGATO IN MODO PREVALENTE PRESSO L'UNITÀ LOCALE AL 31 DICEMBRE 2025, SECONDO IL TIPO DI CONTRATTO E IL GENERE:

Includere nel personale **DIPENDENTE** in servizio il personale comandato, distaccato, in convenzione **proveniente da altro Ente** ed escludere il personale comandato, distaccato, in convenzione **presso altro Ente**.

Includere nel personale dipendente a tempo determinato, il personale con contratto di inserimento o di formazione lavoro.

Includere nel personale **NON DIPENDENTE** il personale la cui spesa si configura come **acquisto di servizi** (lavoratori a progetto o con contratto di collaborazione continuativa, titolari di contratto di lavoro temporaneo, intesi come prestatori di lavoro somministrato o ex interinali, o altri lavoratori atipici quali: LSU, LPU, volontari del servizio civile, titolari di contratto di lavoro occasionale di tipo accessorio (voucher/buoni PrestO), titolari di assegni di ricerca e di borse di studio)

PERSONALE	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	DI CUI DIRIGENTI
1. PERSONALE DIPENDENTE(1.1+1.2)	0	0	0	0
1.1 Personale a tempo indeterminato	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
1.2 Personale a tempo determinato	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
2. PERSONALE NON DIPENDENTE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
3. TOTALE PERSONALE(1+2)	0	0	0	0

ATTENZIONE: Qualora il personale assegnato all'unità locale sia impegnato anche presso altre unità locali (della stessa istituzione o di istituzioni diverse), per decidere a quale unità locale debba essere attribuito, occorre considerare dove svolge la prestazione lavorativa in modo prevalente. A tal fine occorre considerare a quale unità locale dedica il maggior tempo di lavoro, su base stabile, evitando in tal modo che alcune unità di personale vengano attribuite a più unità locali.



**ISTITUZIONI
PUBBLICHE**
CENSIMENTI PERMANENTI

Questionario di Unità locale: Sezione 3

2
3



CENSIMENTI PERMANENTI
**ISTITUZIONI
PUBBLICHE**



GUIDA ALLA
COMPILAZIONE

1
DATI DELL'UNITÀ
LOCALE E DEL
REFERENTE

2
DATI DI STRUTTURA
DELL'UNITÀ LOCALE

3
COMPITI SVOLTI

RIEPILOGO
E INVIO

COMPITI SVOLTI

3.1 INDICARE SE L'UNITÀ LOCALE SVOLGE COMPITI DI

	Si, esclusivamente	Si, prevalentemente	Si, in misura residuale	No
1. Indirizzo e coordinamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Funzionamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Istituzionali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

i Compiti di indirizzo e coordinamento: sono orientati a individuare le linee di indirizzo e coordinamento dell'istituzione; sono definiti anche come attività di governo dell'istituzione;

i Compiti di funzionamento: sono compiti di natura amministrativa e/o gestionale; sono strumentali al funzionamento dell'istituzione, indipendentemente dalla specifica missione attribuita e senza che necessariamente si persegua l'erogazione di servizi finali al pubblico. Ne sono esempi la gestione del personale, della logistica e dei servizi di manutenzione, degli acquisti, del magazzino, ecc.

i Compiti istituzionali: sono direttamente ed esclusivamente connessi con l'esercizio della missione formalmente assegnata all'istituzione, cioè della fornitura di servizi che possono essere erogati su richiesta di singoli utenti, oppure in modo indistinto ad una collettività. Si tratta di attività non rientranti nei casi precedenti.



**ISTITUZIONI
PUBBLICHE**
CENSIMENTI PERMANENTI

Documenti di supporto tematico alla compilazione

<https://www.istat.it/statistiche-per-temi/censimenti/istituzioni-pubbliche/documentazione/>



Home / Statistiche per temi / Censimenti / Istituzioni pubbliche / Documentazione

Statistiche per temi

- Popolazione
- Società e Istituzioni
- Istruzione e Lavoro
- Economia
- Ambiente e Territorio
- Censimenti
 - Agricoltura
 - Imprese
 - Istituzioni non profit
 - Istituzioni pubbliche
- Risultati

Condividi:

Documentazione

Anno 2026

Piano generale di Censimento

Lettera informativa

Circolare tecnica

Questionari (facsimile)

Documenti di supporto tematico alla compilazione

- [Guida alla compilazione dei questionari](#)
- [Istruzioni per l'individuazione delle Unità locali](#)
- [Nuova classificazione strutturale delle Istituzioni pubbliche 2025](#)

Il sistema di gestione SGI e le fasi di compilazione del questionario

ISTITUZIONI PUBBLICHE CENSIMENTI PERMANENTI
Istat

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEI QUESTIONARI
Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche (IST-02575)
31 DICEMBRE 2025

La rilevazione riguarda le istituzioni pubbliche e le relative unità locali, residenti in Italia e all'estero, attive al **31 dicembre 2025**, data di riferimento della rilevazione censuaria.

I questionari della rilevazione sono di due tipi:

- un questionario per le Unità Istituzionali, che raccoglie le informazioni riferite all'attività istituzionale nel suo complesso;
- un questionario per le Unità Locali, che contiene le informazioni relative a ciascuna unità locale dipendente dall'istituzione. Il questionario per le Unità Locali deve essere compilato da ciascuna unità locale afferente all'istituzione, inclusa quella delle sedi unici ovvero delle sedi centrali dell'attività istituzionale.

L'incaricato del coordinamento della rilevazione, individuato nell'ambito dell'istituzione, deve provvedere direttamente alla compilazione dei questionari per le Unità Istituzionali e del questionario per le Unità Locali delle sedi unici o centrali. Egli deve, inoltre, sovrintendere alla compilazione dei questionari per le Unità Locali da parte dei referenti delle unità locali, che a scopo didattico della compilazione, e/o compilare lui stesso i questionari eventualmente non inviati. Dopo aver convinto la compilazione di tutti i questionari, l'incaricato deve effettuare l'invio dell'attività attraverso il sistema di gestione dell'indagine SGI. Le terminazioni delle operazioni si estendono alla compilazione e alla consegna dei documenti di supporto alla compilazione, scaricabili dal sito: <https://www.istat.it/it/censimenti/istituzioni-pubbliche/documentazione>

DEFINIZIONI DELLE UNITÀ

L'istituzione pubblica/unità istituzionale (UI) è "un'unità giuridico-economica la cui funzione principale è quella di produrre beni e servizi non destinati alla vendita e/o allo scambio e il reddito e la ricchezza e le risorse prodotte sono destinate da prevalenti o integralmente all'attività presso le famiglie, le imprese e le istituzioni non profit, da trasferimenti a fondo perduto ricevuti da altre istituzioni dell'amministrazione pubblica".

L'unità locale (UL) è il "luogo fisico nel quale un'attività giuridico-economica istituzionale esercita una o più attività economiche. L'unità locale corrisponde ad un'attività giuridico-economica o ad una sua parte, situata in una località geograficamente identificata da un indirizzo e da un numero civico. In tale località, o a partire da tale località, le operazioni della attività economica per la quale una o più persone lavorano prevalentemente a tempo parziale per conto della stessa unità giuridico-economica".

Per una corretta individuazione delle unità locali afferenti alle istituzioni pubbliche, si rinvia al documento **"Istruzioni per l'individuazione delle unità locali"**, che funge da criterio per l'individuazione delle unità locali e presenta alcuni casi esemplificativi. Il documento è disponibile scaricabile dal sito sopra indicato.

La **sede unica (istituzione plurilocalizzata)** individua il luogo dove l'istituzione esplica parzialmente le proprie attività e dove sono assenti anche i principali uffici amministrativi e/o direzionali. L'istituzione plurilocalizzata si articola, quindi, in una sede centrale e in una o più sedi secondarie e in tal caso le unità locali sono rappresentate, oltre che dalla sede centrale, anche dalle sedi secondarie.

ISTITUZIONI PUBBLICHE CENSIMENTI PERMANENTI
Istat

ISTRUZIONI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE UNITÀ LOCALI
Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche (IST-02575)

Uno dei principali elementi di difficoltà connessi alla Rilevazione censuaria delle Istituzioni Pubbliche è rappresentato dall'esatta individuazione delle Unità Locali (UL) afferenti alle Unità Istituzionali (UI). Nel presente documento si forniscono indicazioni a supporto della rilevazione per la corretta individuazione delle unità locali oggetto di rilevazione. Alla fine, vengono analizzati attraverso esemplificazioni i casi di più difficile individuazione e indicate le tipologie più ricorrenti di unità locali afferenti a istituzioni pubbliche. Pertanto, gli esempi proposti e le tipologie di unità locali descritte non possono ritenersi esaustivi.

1. DEFINIZIONI E CAMPO OSSERVAZIONE

L'unità locale è il "luogo fisico nel quale un'attività giuridico-economica (istituzione) esercita una o più attività economiche. L'unità locale corrisponde ad un'attività giuridico-economica o ad una sua parte, situata in una località geograficamente identificata da un indirizzo e da un numero civico. In tale località, o a partire da tale località, le operazioni della attività economica per la quale una o più persone lavorano prevalentemente a tempo parziale per conto della stessa unità giuridico-economica".

Pertanto, si individua un'unità locale quando sussistono necessariamente tutte le seguenti condizioni:

- esiste un luogo fisico
- in cui si svolge un'attività economica (anche se a carattere stagionale)
- con l'impiego di risorse umane (anche a tempo parziale) che lavorano per conto dell'unità istituzionale o dell'istituzione pubblica, ma nel quale non vengono svolte attività economiche, non identifica un'unità locale al fine della rilevazione censuaria.

La sola presenza del locale non è rilevante per individuare un'unità locale. Così un edificio di proprietà di un'istituzione pubblica, ma nel quale non vengono svolte attività economiche, non identifica un'unità locale al fine della rilevazione censuaria.

Inoltre, le svolgimenti di attività economiche non richieste che l'unità locale sia stabilmente presidiata e, sull'attività, svolta, che vi sia svolta un'attività economica e siano impiegati, anche a tempo parziale, uno o più risorse umane. Circolano esempi di unità locali attive non stabilmente presidiate le strutture aperte al pubblico solo alcuni giorni in un solo giorno e stabilmente come un'istituzione sanitaria (S.I. di viale Aulii), un Centro di Orientamento al Lavoro (S.I. di via comunale), uno Spazio informativo a supporto delle donne (S.I. di via provvisoria).

Il campo di osservazione della rilevazione è rappresentato dalle unità istituzionali e dalle unità locali al mese afferenti, presenti sul territorio nazionale o residenti all'estero, attive alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Il campo di osservazione della rilevazione è rappresentato dalle unità istituzionali e dalle unità locali al mese afferenti, presenti sul territorio nazionale o residenti all'estero, attive alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento.

In materia innovativa rispetto al passato, è confermato permanentemente lo stesso il campo di osservazione alle unità locali all'estero, presente, ad esempio, dall'Arabicat. Consente istituti di cultura del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, dalle sedi estere dell'ICI, Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle istituzioni pubbliche ed autonome italiane o dalle sedi di rappresentanza all'estero delle Regioni.

Cod. Classe	Denominazione classe	Carattere attività	Ambito territoriale di attività	Enti territoriali partecipanti	Num. istituzioni	Località - provinciale/comunale	Regioni
302	Comuni	Servizi finali	Nazionale	-	7896	Locale - comunale	-
303	Unioni di comuni, Comunità montane	Servizi finali	Nazionale	-	538	Locale - comunale	-
304	Enti pubblici, Fondazioni o controllo pubblico statale per i servizi culturali comunali (gestione luoghi, festival) e/o attività divulgative culturali)	Servizi finali	Nazionale	-	Soto	Locale - comunale	Regioni
305	Aziende ospedaliere, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, Aziende ospedaliere-	Servizi finali	Nazionale	-	73	Locale - provinciale/provinciale	Regioni
						Locale - provinciale/provinciale	Regioni
						Locale - provinciale/provinciale	Regioni
						Locale - provinciale/provinciale	Regioni
						Locale - provinciale/comunale	Regioni
101	Organi costituzionali e o rilevanza costituzionale per l'esercizio delle funzioni pubbliche dello Stato	Funzioni Pubbliche	Nazionale	-	23	Locale - comunale	Regioni
102	Enti pubblici, Fondazioni, Società per la ricerca scientifica e tecnologica nazionale	Servizi finali	Nazionale	Stato	31	Locale - comunale	Regioni
103	Agenzie amministrative	Funzioni Pubbliche	Nazionale	Stato	16	Locale - comunale	Regioni
104	Autonomie amministrative indipendenti	Funzioni pubbliche	Nazionale	Stato	13	Locale - provinciale/comunale	Regioni
105	Enti pubblici, Fondazioni, Associazioni di prevenzione e assistenza nazionale	Servizi finali	Nazionale	-	23	Locale - comunale	Regioni
106	Consorzi interuniversitari di ricerca	Servizi finali	Nazionale	-	33	Locale - provinciale/provinciale	Province
107	Enti pubblici associativi per la rappresentanza nazionale di istituzioni pubbliche ed autonome funzionali	Servizi finali	Nazionale	-	33	Locale - comunale	Comuni
109	Altri enti di ambito nazionale	Funzioni pubbliche/ Servizi ausiliari/ Servizi finali	Nazionale	-	30	Locale - comunale	Comuni
201	Regioni, Province autonome (Assemblee e Camere regionali e provincie)	Servizi finali	Regionale	-	44	Locale - comunale	Comuni
202	Agenzie, Aziende, Altri enti pubblici regionali per i servizi di emergenza sanitaria	Servizi finali	Regionale	Regioni	3	Locale - provinciale/comunale	Stato/ Regioni/ Provinciali/ Comuni
203	Agenzie, Aziende, Altri enti pubblici regionali, Consorzi, Fondazioni, Società di controllo pubblico regionale per la ricerca scientifica e tecnologica regionale	Servizi finali	Regionale	Regioni	19	Locale - provinciale/comunale	Stato/ Regioni/ Provinciali/ Comuni
204	Agenzie, Aziende, Altri enti pubblici regionali per la gestione operativa	Servizi finali	Regionale	Regioni	11	Locale - comunale	Stato/ Regioni/ Provinciali/ Comuni
205	Agenzie, Aziende, Altri enti pubblici regionali per il diritto allo studio universitario regionale	Servizi finali	Regionale	Regioni	13	Locale - comunale	Stato/ Regioni/ Provinciali/ Comuni
206	Agenzie, Aziende, Altri enti pubblici regionali, Fondazioni o controllo pubblico regionale per i servizi culturali regionali (gestione luoghi, festival) e/o attività divulgative culturali)	Servizi finali	Regionale	Regioni	11	Locale - comunale	Stato/ Regioni/ Provinciali/ Comuni
207	Agenzie, Aziende, Altri enti pubblici regionali, Società o controllo pubblico regionale per il turismo regionale	Servizi finali	Regionale	Regioni	11	Locale - comunale	Stato/ Regioni/ Provinciali/ Comuni

¹ Comprende Presidenza del Consiglio e Ministeri che insieme compongono l'organo costituzionale del Governo.



Date di Riferimento

- La regola generale per i dati è il 31/12/2025.
- Eccezione critica: I quesiti della Sezione 6 (Digitalizzazione e IA) fotografano la situazione al momento esatto della compilazione.



Compilazione Collaborativa

- Il questionario non è pensato per un singolo utente.
- Coinvolgere attivamente Direzioni e Settori specifici (es. delegare la Sezione 6 ai responsabili IT; la Sezione 2 alle Risorse Umane).



GRAZIE
PER L'ATTENZIONE

ISTITUZIONI
PUBBLICHE
CENSIMENTI PERMANENTI
L'ITALIA A TU PER TUTTI.