



**AGID**

Agenzia per l'Italia Digitale

## **Piano della performance 2022 – 2024**

## SOMMARIO

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 1     | SEZIONE A - LA PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE.....  | 3  |
| 1.1   | Missione e principali attività.....   | 3  |
| 1.2   | Organizzazione.....   | 5  |
| 1.3   | Personale .....   | 7  |
| 1.3.1 | Analisi delle risorse umane .....   | 7  |
| 1.3.2 | Analisi di genere.....  | 7  |
| 1.3.3 | Innovazione e trasparenza nei processi .....  | 12 |
| 1.3.4 | Iniziative in tema di benessere organizzativo e pari opportunità.....                         | 12 |
| 1.4   | Bilancio .....  | 14 |
| 2     | SEZIONE B - LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE.....  | 18 |
| 2.1   | La metodologia di misurazione e valutazione della performance .....                           | 18 |
| 2.2   | Priorità politiche .....  | 18 |
| 2.3   | Dinamiche nel contesto esterno e interno .....  | 21 |
| 2.3.1 | Analisi del contesto esterno.....   | 21 |
| 2.4   | Il processo di definizione degli obiettivi strategici specifici.....                          | 30 |
| 2.5   | Coerenza con la programmazione economica e di bilancio.....                                   | 31 |
| 2.6   | Integrazione tra Piano della performance e altri documenti collegati .....                    | 32 |
| 2.6.1 | Piano della performance, Sistema di misurazione e valutazione e Piano della formazione ...    | 32 |
| 2.6.2 | Piano della performance e Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza..... | 33 |
| 3     | SEZIONE C - LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.....  | 33 |
| 3.1   | Dagli obiettivi strategici triennali alla programmazione annuale.....                         | 35 |
| 3.2   | Il processo di condivisione .....   | 35 |
|       | Le schede di performance degli obiettivi strategici specifici .....                           | 35 |
|       | Le schede di assegnazione degli obiettivi di performance degli Uffici e delle Aree .....      | 45 |
| 4     | SEZIONE D - DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.....                 | 95 |
| 4.1   | Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale titolare di struttura.....                  | 95 |
| 4.2   | Gli obiettivi di performance di struttura .....   | 95 |
| 4.3   | La misurazione e la valutazione degli obiettivi.....  | 96 |
| 5     | SEZIONE E - PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA).....                                  | 96 |

ALLEGATO 1 - SEZIONE E - PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) 2022 – 2024

ALLEGATO 2 - PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022 – 2024

ALLEGATO 3 - DIRETTIVA PER AGID DEL MINISTRO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRANSIZIONE DIGITALE DEL 30/6/2021

ALLEGATO 4 - CONVENZIONE TRIENNALE PER GLI ESERCIZI 2021 – 2023

## 1 SEZIONE A - LA PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 Missione e principali attività

Di seguito è fornita una sintesi delle informazioni ritenute di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni.

L'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) è stata istituita dal D. L. n. 83 del 22 giugno 2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 134 del 7 agosto 2012.

Essa è stata successivamente oggetto di diversi interventi normativi, che ne hanno influenzato la governance, le missioni e i compiti.

Nell'ambito delle funzioni delegate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, il Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale esercita la funzione di vigilanza dell'AgID ai sensi dell'art. 19 del decreto istitutivo e dell'art. 8 del D. Lgs. 300/99.

Lo Statuto dell'Agenzia è stato approvato con il dPCM dell'8 gennaio 2014.

Con determinazione del Direttore Generale n. 3/2014, è stato definito l'assetto organizzativo provvisorio e adottato il Regolamento di funzionamento e gestione del personale, ai sensi dell'art.11, comma 2 dello Statuto.

In attuazione dell'art. 13, comma 2 dello Statuto, con determinazione del Direttore Generale n. 52 del 11 novembre 2014 è stato adottato il Regolamento che disciplina la contabilità, la finanza e il bilancio e l'iter di perfezionamento previsto dalla norma si è concluso nel 2016.

Il Regolamento di organizzazione dell'Agenzia è stato approvato con il dPCM del 27 marzo 2017 e modificato con il dPCM del 27 luglio 2017.

La struttura organizzativa interna è stata rimodulata con determinazione DG n. 177 del 22 giugno 2017. Tale organizzazione è rimasta vigente fino al 2021.

Con determinazione n. 580 del 27 ottobre 2021, inerente la "Rimodulazione assetto organizzativo" l'organizzazione dell'Agenzia è stata da ultimo rimodulata nell'assetto entrato a regime ai primi del 2022.

Link al sito istituzionale: [www.agid.gov.it](http://www.agid.gov.it)

<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/competenze-funzioni>

L'azione dell'Agenzia è volta a incentivare l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, secondo gli indirizzi del Ministro vigilante, favorendo l'innovazione, la crescita economica del Paese e la diffusione delle competenze digitali. in un quadro sinergico che coinvolge le pubbliche amministrazioni, le imprese e i cittadini.

<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/programmi-nazionali>

<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/appalti-innovativi>

Tale obiettivo presuppone che le risorse pubbliche siano efficientemente ed economicamente impiegate nell'efficace promozione della trasformazione digitale, in particolare delle imprese italiane e nello sviluppo delle competenze dei cittadini.

<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/il-supporto-pa>

<https://www.agid.gov.it/agenzia/competenze-digitali>

Nell'attuale scenario di sviluppo, il Paese punta ad un'accelerazione della transizione digitale e dei processi di digitalizzazione, tanto più nella recente situazione di emergenza sanitaria.

L'Agenzia è impegnata ad assicurare lo svolgimento delle funzioni istituzionali derivanti dalla legge istitutiva, dalle fonti in essa richiamate, dallo Statuto, dal Codice dell'Amministrazione digitale novellato dal D. Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 12 gennaio 2018 e da ogni altra disposizione di legge.

[https://trasparenza.agid.gov.it/pagina752\\_riferimenti-normativi-su-organizzazione-e-attivita.html](https://trasparenza.agid.gov.it/pagina752_riferimenti-normativi-su-organizzazione-e-attivita.html)

L'Agenzia, nell'ambito della missione a essa affidata dalla legge, svolge un ruolo essenziale nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e contribuisce all'attuazione delle iniziative del Governo dirette ad assicurare la realizzazione degli obiettivi fissati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) a cui essa è chiamata a concorrere.

In questo contesto, l'Agenzia redige il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, frutto di un ampio gruppo di lavoro formato da personale di AgID e del PCM/Dipartimento per la trasformazione digitale, con il contributo di molte amministrazioni centrali, regioni e città metropolitane.

Detto Piano costituisce il principale strumento di programmazione e di coordinamento della trasformazione digitale del Paese

<https://www.agid.gov.it/agenzia/piano-triennale>

e definisce i principali interventi di sviluppo e gestione dei sistemi informativi delle amministrazioni pubbliche.

<https://www.agid.gov.it/piattaforme>

L'Agenzia emana Linee Guida contenenti regole, standard e guide tecniche, nonché di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attuazione e sul rispetto delle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale, e pareri interpretativi, anche attraverso l'adozione di atti amministrativi generali, in materia di digitalizzazione della pubblica amministrazione, sicurezza informatica, interoperabilità e cooperazione applicativa tra sistemi informatici pubblici e quelli dell'Unione europea.

<https://www.agid.gov.it/linee-guida>

<https://www.agid.gov.it/design-servizi/linee-guida-design-servizi-digitali-pa>

<https://www.agid.gov.it/index.php/it/sicurezza/misure-minime-sicurezza-ict>

<https://www.agid.gov.it/design-servizi/accessibilita/linee-guida-accessibilita-strumenti-informatici>

AgID cura le Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici delle pubbliche amministrazioni, insieme alle disposizioni per la dichiarazione degli obiettivi di accessibilità relativi (che costituisce obbligo di legge per la PA entro il 31 marzo di ciascun anno). L'Agenzia effettua il monitoraggio dei siti web e delle app delle pubbliche amministrazioni.

Rilascia pareri tecnici obbligatori vincolanti e non vincolanti. Effettua il monitoraggio, anche a campione, dell'attuazione, sotto il profilo dell'efficacia, economicità e qualità, dei piani di ICT delle Amministrazioni pubbliche, con la proposizione di eventuali misure correttive e di segnalazione.

<https://www.agid.gov.it/agenzia/competenze-e-funzioni/valutazioni-pareri>

<https://www.agid.gov.it/agenzia/competenze-e-funzioni/monitoraggio-contratti>

<https://www.agid.gov.it/index.php/it/dati/avanzamento-trasformazione-digitale>

Svolge su delega del Ministro vigilante i compiti necessari per l'adempimento degli obblighi internazionali assunti dallo Stato in materia di innovazione digitale, informatica e internet.

## 1.2 Organizzazione

L'assetto organizzativo attuale è quello definito con determinazione DG n. 580 del 27 ottobre 2021, inerente la "Rimodulazione assetto organizzativo".

Le Direzioni sono strutture di livello generale, gli Uffici e le Aree sono strutture di livello non generale.

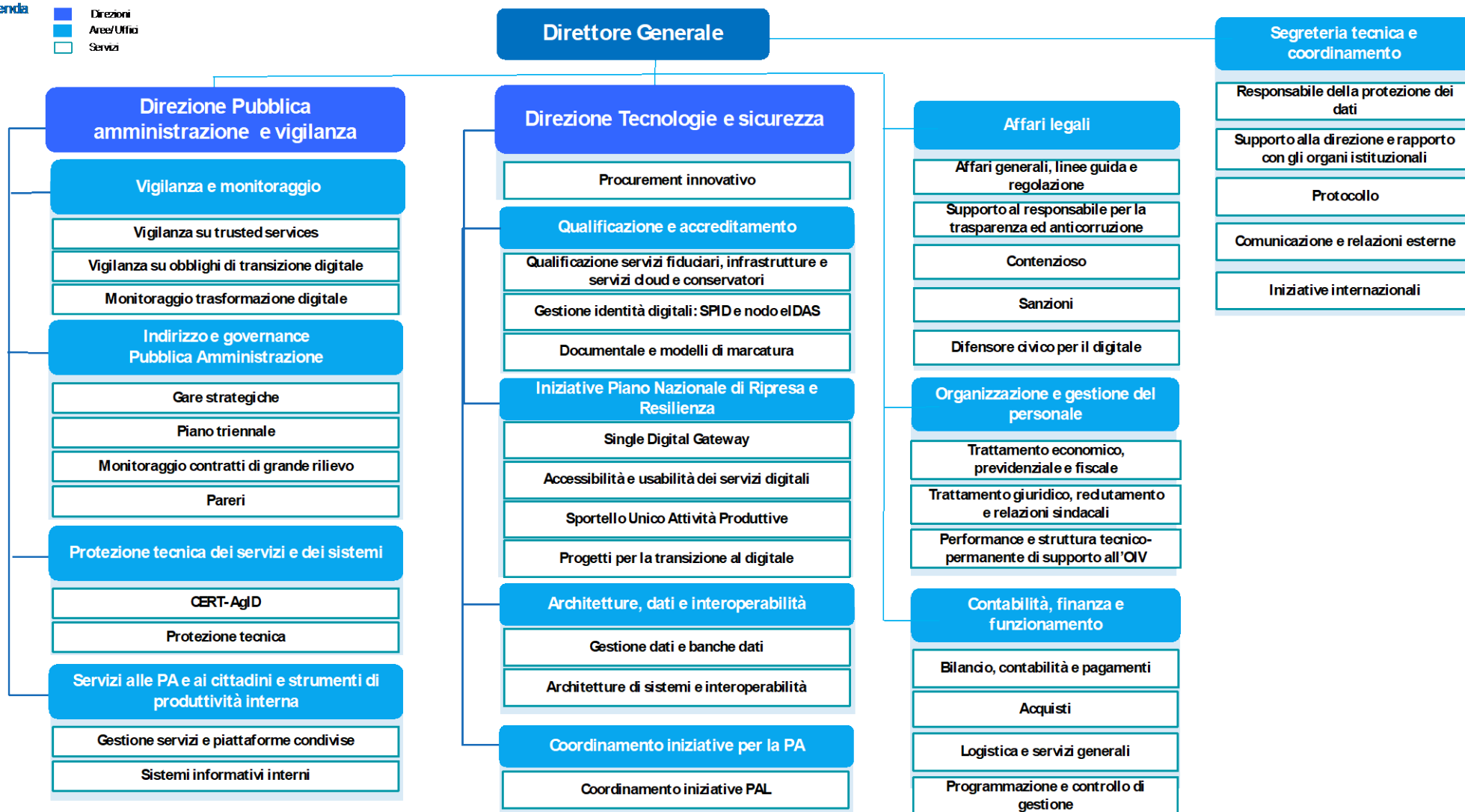
Le responsabilità delle Aree e degli Uffici sono attribuite a personale dirigente, e quelle dei servizi sono attribuite a personale non dirigente.

Le strutture generali e non generali che non sono provviste di titolare, sono rette ad interim dal Direttore Generale o da dirigenti di altre Aree.

Di seguito lo schema organizzativo con le attuali articolazioni in servizi.

Legenda

- Direzioni
- Aree/Uffici
- Servizi



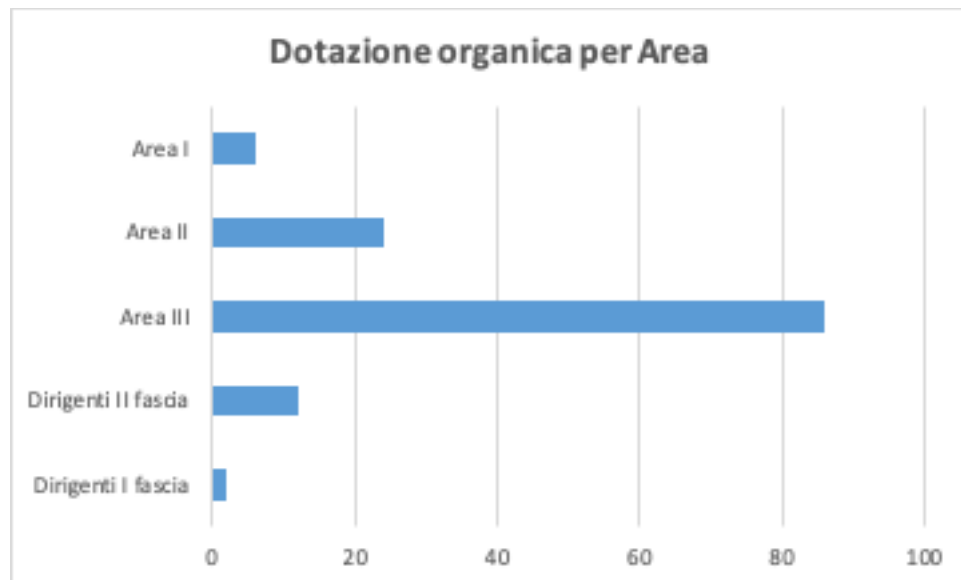
### 1.3 Personale

Il dPCM del 9 gennaio 2015 reca la “Determinazione delle dotazioni delle risorse umane, finanziarie e strumentali dell’Agenzia per l’Italia digitale”.

La dotazione organica del personale dell’AgID è ivi stabilita in 130 unità e così articolata nella tabella A allegata al decreto:

|                     |     |
|---------------------|-----|
| Dirigenti I fascia  | 2   |
| Dirigenti II fascia | 12  |
| Area III            | 86  |
| Area II             | 24  |
| Area I              | 6   |
| Totale              | 130 |

La cui rappresentazione grafica è la seguente.



#### 1.3.1 Analisi delle risorse umane

Al personale non dirigenziale si applica il CCNL delle Funzioni centrali e a quello dirigenziale il CCNL dirigenti Funzioni centrali.

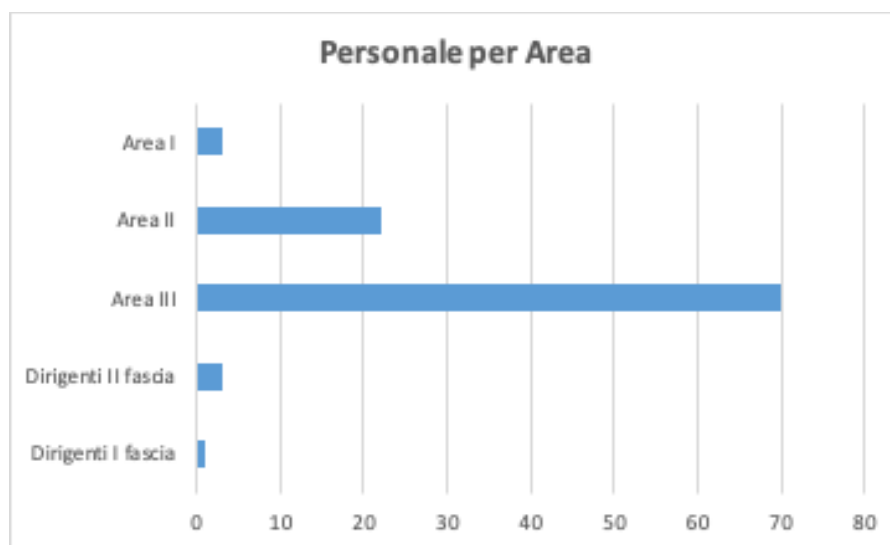


L'organico dell'Agenzia è coperto al 31 dicembre 2021 per 99 unità, oltre al Direttore Generale, a cui si aggiungono 53 collaboratori.

La tabella seguente rappresenta la distribuzione per Area:

|              |    | Comando | Totali |
|--------------|----|---------|--------|
| Dirigenti I  | 1  | 0       | 1      |
| Dirigenti II | 3  | 0       | 3      |
| Area III     | 65 | 5       | 70     |
| Area II      | 18 | 4       | 22     |
| Area I       | 3  | 0       | 3      |
| Totale       | 89 | 9       | 99     |

La cui rappresentazione grafica è:



La gestione del ciclo della performance assorbe l'equivalente di circa il 1% delle risorse.

Con riferimento alla performance organizzativa complessiva, la dotazione di risorse è data e limitata, con pochi margini di modifica sostanziale.

L'Agenzia in particolare soffre di una severa carenza di risorse umane protratta nel tempo, in rapporto alle attività che le strutture debbono garantire.

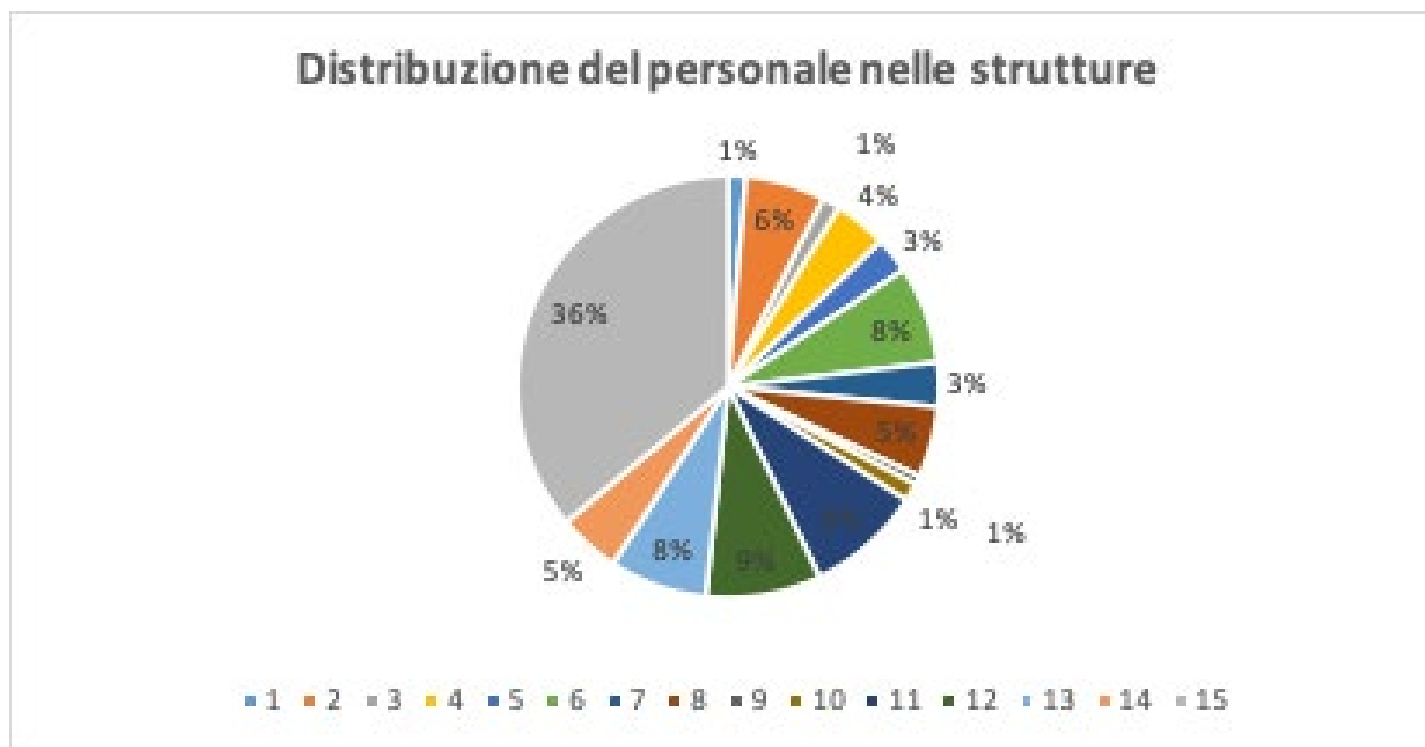
La tabella seguente rappresenta la distribuzione del personale in servizio per struttura al 31 dicembre 2021





|  | Direzione Pubblica amministrazione e vigilanza |  |   |   | Direzione Tecnologie e sicurezza     |   |  |   | Uffici in diretta collaborazione del DG    | Uffici a diretto riporto del DG             |                       |   |
|--|--|--|---|---|--------------------------------------|---|--|---|--|---|-----------------------|---|
| Dirigente I Fascia                           | 1  |  |   |   |                                      |   |  |   |  |   |                       |   |
| Area III                                     | 1  |  |   |   | 5                                    |   |  |   |  |   |                       |   |
| Area II                                      |  |  |   |   | 4                                    |   |  |   |  |   |                       |   |
|  | Area Vigilanza e monitoraggio                  | Area Indirizzo e governance Pubblica amministrazione | Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi | Area Servizi alle PA e ai cittadini e strumenti di produttività interna | Area Qualificazione e accreditamento | Area Iniziative Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza | Area Architetture, dati e interoperabilità | Area Coordinamento iniziative per la PA | Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento | Ufficio Contabilità finanza e funzionamento | Ufficio Affari legali | Ufficio Organizzazione e gestione del personale |
| Dirigente II Fascia                          |  |  |   |   |                                      |   |  |   |  | 1   | 1                     |   |
| Area III                                     | 1  | 6  | 4   | 7   | 3                                    | 6   | 1  | 2                                       | 7  | 9   | 10                    | 5   |
| Area II                                      | 1  |  |   | 3   | 2                                    | 2   |  |   | 4  | 3   |                       | 2   |
| Area I                                       |  |  |   | 1   |                                      |   |  |   | 2  |   |                       |   |
| Altre tipologie di contratto (Co.co.co.,...) | 53   |  |   |   |                                      |   |  |   |  |   |                       |   |

| 1  | 2                                | 3                             | 4   | 5   | 6   | 7                                      | 8   | 9  | 10                                      | 11  | 12   | 13                    | 14   | 15             |
|--|----------------------------------|-------------------------------|---|---|---|--|---|--|---|---|--|-----------------------|--|----------------|
| Direzione Pubblica amministrazione e vigilanza | Direzione Tecnologie e sicurezza | Area Vigilanza e monitoraggio | Area Indirizzo e governanc e Pubblica amministrazione | Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi | Area Servizi alle PA e ai cittadini e strumenti di produttività interna | Area Qualificazi one e accredita mento | Area Iniziative Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza | Area Architetture , dati e interoperabi lità | Area Coordinamento iniziative per la PA | Ufficio Segreteria tecnica e coordinam ento | Ufficio Contabilità finanza e funziona mento | Ufficio Affari legali | Ufficio Organizza zione e gestione del personale | Collabor atori |
| 2  | 9                                | 2                             | 6   | 4   | 11  | 5                                      | 8   | 1  | 2                                       | 13  | 13   | 11                    | 7  | 53             |

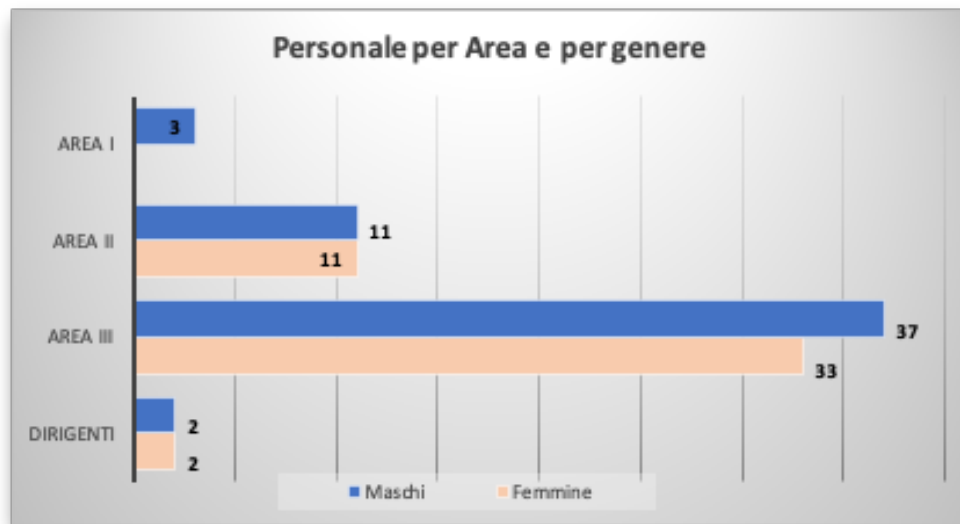


### 1.3.2 Analisi di genere

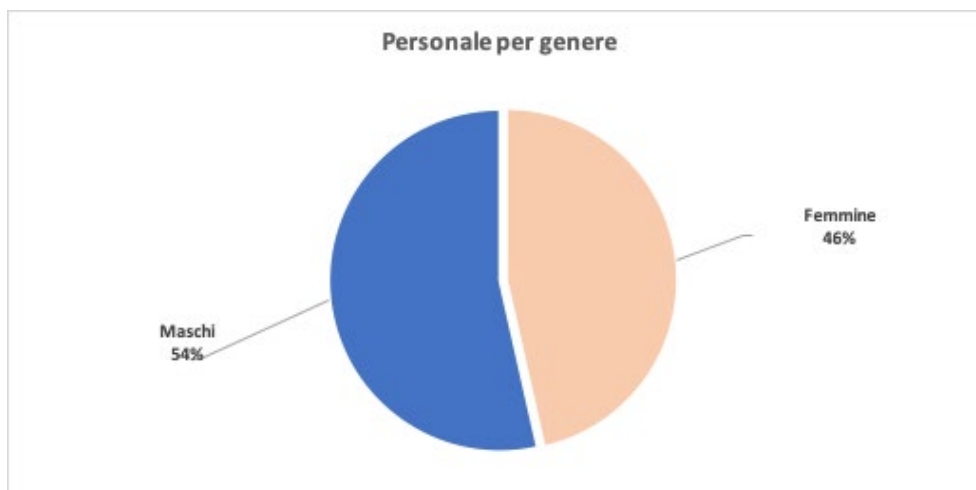
Nel complesso le donne rappresentano circa il 46% del personale al 31 dicembre 2021:

|           | Donne | Uomini | Totale |
|-----------|-------|--------|--------|
| Dirigenti | 2     | 2      | 4      |
| Area III  | 33    | 37     | 70     |
| Area II   | 11    | 11     | 22     |
| Area I    | 0     | 3      | 3      |
| Totale    | 46    | 53     | 99     |

La cui rappresentazione grafica è la seguente.



Tale percentuale denota una prevalenza del genere maschile in servizio presso l'Agenzia. Il bilancio di genere evidenzia complessivamente una leggera riduzione della presenza femminile rispetto all'anno precedente.



### 1.3.3 Innovazione e trasparenza nei processi

La sede dell'Agenzia è collocata a Roma zona EUR.

Per l'attività formativa e comunicativa in presenza l'Agenzia dispone di spazi attrezzati anche per registrazioni e riprese video, nonché di sala riunioni di rappresentanza e coordinamento.

Conferenze ed eventi in materie attinenti ai fini istituzionali, sono garantiti da spazi facenti parte della sede o da maggiori spazi utilizzabili in comune con altra organizzazione quest'ultimi caratterizzati da flessibilità/modularità degli stessi.

La sede è dotata di una rete locale gestita internamente, telefonia VoIP, Wifi, collegamenti Internet in fibra ottica e wifi, postazioni di lavoro a copertura totale del personale dipendente e utilizzo di apparati quali smart phone e pc portatili; dispone, inoltre, di collegamenti esterni in banda ultralarga anche verso CED in housing/hosting.

L'Agenzia dispone di sistema perimetrale di sicurezza (firewall) che consente anche accessi tramite VPN alla rete intranet dell'ente per operazioni di amministrazione del sistema informatico, servizi in cloud per posta elettronica, accesso documentale e sistema integrato gestionale-contabile, portale del dipendente, UC (unified communication e unified collaboration), videoconferenze, connettività e fonia mobile tramite l'utilizzo dei servizi presenti in Convenzione Consip, firma digitale per tutti i dipendenti.

L'Agenzia è dotata di Help Desk informatico che, tra l'altro, supporta il personale in smart working sia in regime ordinario che a seguito dei provvedimenti dovuti allo stato di pandemia.

Da febbraio 2020 i sistemi informativi interni sono interamente accessibili da remoto dai dipendenti; ciò ha permesso a tutto il personale di operare in smart working durante il periodo di pandemia Covid-19, in base anche a una rapida reingegnerizzazione dei processi interni.

Stante la descritta baseline, nella SEZIONE E - POLA sono descritti gli obiettivi di ulteriori incrementi della digitalizzazione dei processi interni di lavoro.

### 1.3.4 Iniziative in tema di benessere organizzativo e pari opportunità

Il livello di dialogo con il cittadino e la possibilità di rinnovare la fiducia di questi nei confronti della pubblica amministrazione sono strettamente correlati all'adeguato utilizzo e valorizzazione delle risorse umane interne, ovvero del capitale umano, intellettuale e relazionale dell'Agenzia.

Conseguentemente l'amministrazione continuerà a porre in atto iniziative d'innovazione organizzativa e tecnologica e di flessibilità e a promuovere ulteriori livelli di trasparenza, nonché alcune azioni volte al sostegno e alla condivisione con tutti gli attori interni, della cultura del benessere delle lavoratrici e dei lavoratori.

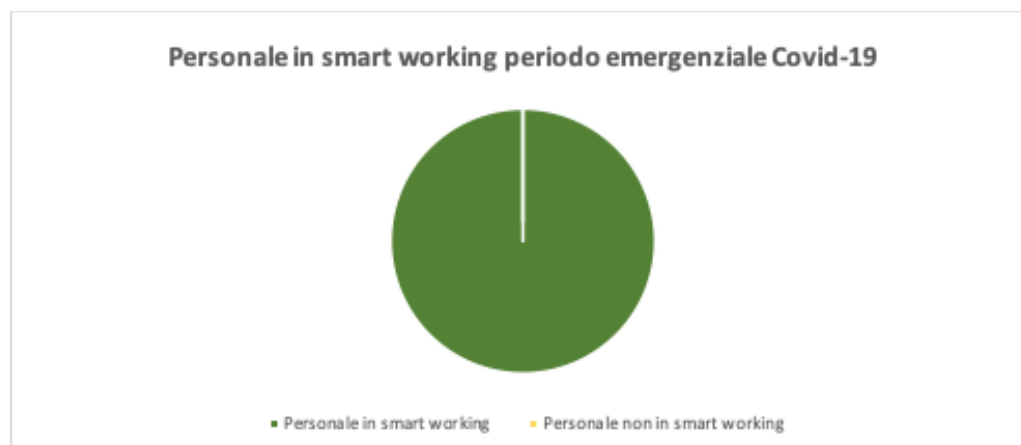
Sul fronte dell'accesso alla formazione, il Piano della formazione per il triennio 2018 – 2020 è in via di aggiornamento con il Piano 2022 – 2024 anche alla luce delle misure per il lavoro agile, redatto in coerenza con gli impegni istituzionali e con le priorità strategiche e alla predisposizione di un piano di reclutamento delle ulteriori risorse umane da inserire nell'organico.

Nel 2021 hanno avuto accesso alla formazione complessivamente n. 16 dipendenti, di cui n. 5 uomini e n. 11 donne.



L'amministrazione prevede di migliorare il dato nel 2022 e di attuare azioni formative specifiche finalizzate a impedire o ridurre i rischi che possano arrecare nocimento al lavoratore e, quindi, finalizzate all'organizzazione con l'obiettivo di coinvolgere tutti i dipendenti nel processo di conoscenza di tali problematiche e prevenire l'attivazione di dinamiche potenzialmente fonte di stress.

In materia lavoro agile, all'inizio del 2020 il personale in lavoro agile era pari al 22,33%. Tale esperienza precedente in regime ordinario ha avuto un'importante ricaduta sulla gestione del lavoro durante l'emergenza sanitaria nazionale COVID-19 e l'Agenzia non ha avuto alcuna difficoltà a reagire prontamente, ponendo in smart working il 100% per tutto il periodo di emergenza sanitaria COVID-19 fino al 31 marzo 2021.



Ciò è stato reso possibile anche dallo sforzo profuso, e tuttora in corso, dai sistemi informativi interni per rendere accessibili a distanza al personale tutte le risorse informatiche amministrative e gestionali.

Tali iniziative mirano all'incremento della produttività del lavoro, rafforzando l'attività lavorativa gestita per obiettivi, sulla base dell'individuazione di quali contenuti e funzioni meglio si prestano alla flessibilità dei tempi di lavoro.

Ciò in coerenza con il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Agenzia.

Il Piano delle azioni positive per il triennio 2022 – 2024 fa riferimento ad alcune analisi di dati relativi allo smart working.

In linea con detti obiettivi, sono state valorizzate soluzioni informatizzate per le rilevazioni di *customersatisfaction* sugli stakeholder interni, i cui risultati in tema di smart working sono riportati nella SEZIONE E - POLA.

In ottemperanza al Regolamento d'organizzazione 2017, l'Agenzia ha statuito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) con determinazione DG n. 422/2018, che nel 2019 ha poi adottato il proprio regolamento per il funzionamento.

<https://www.agid.gov.it/agenzia/comitato-unico-garanzia>

Il CUG ha proposto il Piano delle azioni positive 2022 - 2024 al Direttore Generale, rivolto a promuovere all'interno dell'Agenzia l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità e finalità di conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Il CUG è stato impegnato nel 2021 anche nella messa in linea del primo questionario d'indagine sul benessere organizzativo e di clima da somministrare al personale. Il questionario - mutuato dall'originario modello dell'ANAC e integrato con ulteriori domande - si è proposto lo scopo di indagare i temi principali della vita lavorativa e relazionale dei dipendenti e rilevare lo stato di benessere e/o di disagio presente nei luoghi di lavoro, al fine di individuare possibili soluzioni per la rimozione delle criticità emerse. Il questionario è stato somministrato in modalità informatica - garantendo l'anonimato di chi lo compila - a tutto il personale dell'Agenzia ed è stato integrato nell'ottica dell'organizzazione del lavoro agile.

Sul fronte degli stakeholder esterni, opportunità rilevanti per la collettività continuano a essere insite nella missione dell'Amministrazione, con particolare riferimento alla tematica dell'accessibilità all'informazione internet e relativo impatto sull'innalzamento delle competenze digitali.

Per quanto concerne le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, si rimanda al Piano delle azioni positive 2022 - 2024 in particolare per gli obiettivi di accessibilità fisica. Per la piena accessibilità digitale si fa inoltre riferimento agli obiettivi della dichiarazione di accessibilità 2022 dell'AgID degli strumenti web e app, pubblicati sul sito istituzionale nell'area "Amministrazione trasparente" - Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati, al link:

<https://form.agid.gov.it/view/c36bef69-b45b-4e2a-baea-038cd5e5ac8d/>

nonché alla baseline costituita dal monitoraggio di accessibilità cui AgID sottopone le pubbliche amministrazioni, tra cui sono ricompresi anche i propri siti, garanzia di un continuo miglioramento del livello di accessibilità.

## 1.4 Bilancio

Le disposizioni statutarie prevedono l'adozione di un sistema contabile ispirato ai principi civilistici finalizzato a fornire un quadro complessivo dei costi e dei ricavi, nonché delle variazioni patrimoniali e finanziarie. Le entrate su cui l'Agenzia può contare sono così definite all'art. 13 comma 1 dello Statuto:

- a) risorse finanziarie individuate ai sensi dell'art. 22, comma 3, del decreto istitutivo;
- b) finanziamenti erogati in esito alla convenzione triennale che definisce le entità e le modalità dei finanziamenti da erogare all'Agenzia;

- c) eventuali ulteriori risorse derivanti da accordi e convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 4, comma 4, dell'attuale Statuto.

Di seguito la sintesi delle risorse finanziarie a carico del Bilancio dello Stato per il triennio 2022 - 2024.

Le risorse attribuite, storicamente insufficienti per garantire il pieno funzionamento e lo svolgimento di tutte le funzioni istituzionali assegnate, dall'esercizio 2021, sono state incrementate al fine di garantire il funzionamento dell'Agenzia a regime e permettere lo svolgimento dei numerosi compiti istituzionali e progettuali ad essa assegnati.

| DECRETO 31 dicembre 2021. Ripartizione in capitoli delle Unità di voto parlamentare relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e per il triennio 2022-2024 (GU Serie Generale n.310 del 31-12-2021 - Suppl. Ordinario n. 50) |               |               |               |
|--|---------------|---------------|---------------|
| <b>Somma da assegnare all'Agenzia per l'Italia Digitale</b>  | <b>2022</b>   | <b>2023</b>   | <b>2024</b>   |
| <i>cap. 1707</i>   | 15.630.828,00 | 15.630.828,00 | 15.630.828,00 |

Inoltre, con la legge, n. 145 del 30 dicembre 2018, oltre al contributo ordinario è stata prevista la possibilità di accedere a risorse straordinarie per l'assunzione di personale a tempo indeterminato in aggiunta alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente a valere sul fondo istituito presso il Ministero dell'Economia e delle finanze ai sensi dell'art. 1, comma 365, lettera b), della Legge n. 232 dell'11 dicembre 2016. Si rappresenta che fino ad ora l'Agenzia, pur essendosi attivata con il MEF per sfruttare tale opportunità, ha solo parzialmente utilizzato tali fondi che verranno completamente impiegati a partire dal 2022.

Nel corso del 2021 il DL 80/21 (convertito nella l. 113 del 6 agosto 2021) all'art. 10 ha disposto il rafforzamento dell'Agenzia prevedendo la possibilità per AgID di accedere ad ulteriori risorse, per l'acquisizione di personale a tempo determinato (67 unità) da contrattualizzare per un massimo di 36 mesi e non oltre il 2026, da destinare allo svolgimento delle attività strettamente commesse alla realizzazione degli obiettivi del PNRR. La norma prevede di far fronte agli oneri connessi a tali acquisizioni di personale a valere sul Fondo di rotazione per l'attuazione del Next Generation EU-Italia di cui all'articolo 1, comma 1037, della legge 30 dicembre 2020, n. 178.

AgID ha previsto di ricorrere a tale finanziamento a partire dall'esercizio 2022 prevedendo a budget ricavi per un massimo di € per l'esercizio in corso ed € 3.726.391 per gli anni successivi; chiaramente tali finanziamenti saranno attivati esclusivamente in seguito alla contrattualizzazione delle risorse dedicate alla realizzazione del PNRR, in relazione ai costi connessi.

Alle risorse sopra individuate sono da aggiungere i finanziamenti a carico della Commissione europea per gli interventi progettuali in ambito europeo a cui partecipa l'AgID ed i contributi acquisiti in seguito a procedimenti sanzionatori per violazione del CAD e delle norme inerenti la digitalizzazione come previsto dal Decreto Semplificazioni "bis" (D.L. 31 maggio 2021 n. 77 convertito con la legge n. 108 del 29 luglio 2021).

Negli ultimi anni sono stati stipulati numerosi accordi di collaborazione, ai sensi dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1991, n. 241, che prevedono il rimborso degli oneri sostenuti dall'Agenzia per la collaborazione istituzionale prestata e costituiscono la terza voce di finanziamento prevista dallo Statuto. Tra gli accordi ancora attivi nel 2022 si ricordano:

- 1) accordo di collaborazione tra il Ministero per lo Sviluppo Economico (MISE) e l'Agenzia per l'Italia Digitale, firmato il 3 luglio 2019 e con validità fino al 4 luglio 2024 con l'obiettivo di rendere pienamente operativo il decreto

del MISE del 31 gennaio 2019 che ha istituito un fondo complessivo di 50 milioni di euro per la crescita sostenibile, volto all'attuazione di bandi di domanda pubblica intelligente (programma Smarter Italy), con il coinvolgimento attivo di AgID in tutto il ciclo di esecuzione dei bandi di gara. In particolare il Ministero si avvarrà della collaborazione di AgID per selezionare i progetti innovativi presentati dalle imprese valutando i fabbisogni espressi dalle pubbliche amministrazioni, ma l'Agenzia svolgerà principalmente il ruolo di centrale di committenza nelle gare d'appalto.

Per l'attuazione dei bandi di domanda pubblica intelligente è stato inizialmente previsto un rimborso fino ad un massimo di € 1.000.000,00 per gli oneri sostenuti per la collaborazione istituzionale prestata. Nel corso del 2020, come previsto all'interno del citato accordo, a seguito dell'incremento delle attività assegnate ad AgID conseguenti all'adesione da parte del MUR al citato programma i rimborsi previsti sono stati incrementati di € 867.360,00.

2) Accordo di collaborazione con il Dipartimento per la trasformazione digitale alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, con validità fino al 4 luglio 2024 stipulato a seguito dell'adesione del MID in data 24 settembre 2020 al programma Smarter Italy; le attività connesse, volte alla valorizzazione del programma di bandi di domanda pubblica intelligente, sono iniziate da febbraio 2021. Con un programma operativo articolato in tre linee di azione:

- procurement di innovazione per i Borghi del futuro e le piccole amministrazioni;
- digitalizzazione dei processi di open innovation procurement, attraverso il rafforzamento della Piattaforma nazionale per gli appalti di innovazione;
- comunicazione e promozione del programma Smarter Italy e della domanda pubblica di innovazione.

Gli oneri sostenuti dall'Agenzia in relazione al seguente accordo saranno rimborsati dal Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri fino al valore massimo di € 2.000.000,00.

Infine, si deve evidenziare che AgID è stata direttamente coinvolta, in qualità di soggetto attuatore, a partire dal secondo semestre del 2021, nella realizzazione di alcuni obiettivi del PNRR, in seguito a specifici accordi stipulati con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale ai sensi dell'art. 5, comma 6, del D.lgs. n. 50/2016.

Si specifica che sono stati già stipulati 2 accordi relativi rispettivamente alla realizzazione dello Sportello Digitale Unico (SDG) con un accordo approvato in data 6 ottobre 2021 (determinazione n. 551/2021) ed al Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali con accordo approvato in data 14 dicembre 2021 (determinazione n. 625/2021).

Per la realizzazione degli accordi sopracitati il Dipartimento per la Trasformazione digitale, in qualità di amministrazione titolare, riconosce al Soggetto attuatore l'importo massimo di euro 90.000.000,00 per SDG ed € 80.000.000,00 per il Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali, come ristoro delle spese effettivamente sostenute per le attività svolte a carico dei fondi PNRR.

Due ulteriori interventi nei quali è coinvolta l'Agenzia riguardano lo Sportello unico attività produttive (SUAP) e lo Sportello unico per l'edilizia (SUE) e l'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche INAD; le attività relative all'INAD sono da inquadrare nell'ambito dell'obiettivo "Rafforzamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR)" e sono finalizzate alla realizzazione, gestione e manutenzione delle componenti di INAD necessarie alla gestione integrata con ANPR dei domicili digitali in essa registrati.

Per le iniziative sopracitate, benché sia stato già presentato il Piano operativo, non è stato ancora perfezionato il relativo accordo, ma sono state comunque programmate le attività previste dai piani operativi presentati con un costo nel triennio 2022 e 2024 di euro 15.058.120,00 per il SUAP ed il SUE di euro 1.000.000,00 per l'INAD.

AgID può, inoltre, continuare a contare su ulteriori fondi legati alla realizzazione di due Obiettivi Tematici previsti dal Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale definiti nell'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020 che riguardano lo Sviluppo organizzativo, Change Management e Formazione (OT11) e la Realizzazione dell'Agenda Digitale Italiana ed Europea (OT2).

Tali fondi sono gestiti in contabilità speciale e l'Agenzia, quale "Amministrazione Beneficiaria", ai sensi dell'art. 2, par. 10 del Regolamento(UE) n. 1303/2013, ha puntuali obblighi di rendicontazione sui fondi assegnati regolamentati

*Piano integrato di attività e organizzazione 2022 - 2024*



nelle singole convenzioni, stipulate con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica che svolge la funzione di organismo intermedio per la realizzazione degli interventi che costituiscono strumenti essenziali per l'accompagnamento delle Amministrazioni verso gli obiettivi definiti dal Piano triennale.

La prima convenzione stipulata nel 2016 ha previsto uno stanziamento complessivo di € 50.000.000,00 e punta a realizzare la "cittadinanza digitale" attraverso l'integrazione dei servizi digitali del Paese e riguarda il Progetto "ITALIA LOGIN - la casa del cittadino" la conclusione delle attività è prevista entro il 31/10/2023.

In data 18 ottobre 2017 è stato avviato il progetto "Razionalizzazione infrastruttura ICT e migrazione al cloud". che si concluderà entro il 31/12/2022, con un finanziamento previsto pari complessivamente ad € 20.000.000,00. Le attività puntano alla trasformazione digitale delle Infrastrutture materiali esistenti e di tutti gli interventi necessari a livello di connettività, data center e cloud.

Con riferimento alle aree strategiche definite sono stati previsti nel triennio 2022- 2024 i seguenti costi:

| <b>Codice Obiettivo Strategico specifico</b> | <b>Obiettivo strategico specifico</b>          | <b>2022</b>   | <b>2023</b>   | <b>2024</b>   |
|--|--|---------------|---------------|---------------|
| A.1  | Sviluppo del Sistema informativo della PA      | 37.520.650,24 | 27.179.256,78 | 98.803.936,18 |
| B.1  | Promozione dell'interazione digitale nel Paese | 77.267.416,58 | 71.768.590,86 | 64.216.922,79 |

## 2 SEZIONE B - LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE

### 2.1 La metodologia di misurazione e valutazione della performance

La metodologia descritta nel Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Agenzia tiene conto del *cascading* degli obiettivi strategici specifici e i relativi obiettivi annuali a essi collegati, affidati ai responsabili delle strutture, fino alla stretta correlazione tra gli obiettivi di risultato delle strutture dirigenziali e gli obiettivi previsti per la valutazione individuale.

I macro-ambiti di valutazione della performance organizzativa afferiscono:

- a) al controllo strategico con articolazione in obiettivi strategici specifici \ obiettivi annuali \ piani di azione (eventuali) \ indicatori del grado di realizzazione e scadenze entro cui è attesa la realizzazione, che in corso d'anno vengono monitorati con cadenza informale trimestrale e formale semestrale.
- b) alla disponibilità di un sistema informativo integrato sulla base di un modello di controllo complessivo gestionale e amministrativo in via di evoluzione;
- c) alla realizzazione di una dettagliata mappatura delle proprie attività, sollecitata anche dagli adempimenti anticorruzione, individuando per ciascuna struttura le linee di attività e i prodotti a esse collegati, nonché la ripartizione delle attività sul personale anche in termini di ore lavorate; nel tempo è prevedibile anche l'adozione di sistemi interattivi per la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi, anche attraverso l'impiego del sito *web* istituzionale, al di là della realizzazione di indagini di *customer satisfaction* per aspetti specifici.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è pubblicato sul sito istituzionale, nell'area "Amministrazione trasparente" – Performance - Sistema di misurazione e valutazione della performance.

[https://trasparenza.agid.gov.it/pagina778\\_sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance.html](https://trasparenza.agid.gov.it/pagina778_sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance.html)

### 2.2 Priorità politiche

L'Agenzia opera in base alle Direttive del Ministro vigilante e alla Convenzione di cui all'art. 6 comma 2 dello Statuto. La Convenzione triennale è proposta dal Direttore Generale al Ministro entro il 31 gennaio di ogni anno. Per il 2022 si fa riferimento alla Direttiva per AGID del Ministro del 30/06/2021 riguardante gli anni 2021 e 2022.

Nel quadro generale della missione dell'amministrazione, le priorità strategiche e gli obiettivi che guidano l'operato dell'Agenzia sono concordati nella citata Convenzione.

Nella proposta di Convenzione sono esplicitate le Aree strategiche d'intervento dell'Agenzia e gli obiettivi annuali prioritari per il triennio di riferimento.

La proposta di Convenzione triennale per il triennio 2021 – 2023 è stata trasmessa nel gennaio del 2021, trasmessa nuovamente nel dicembre del 2021 e ulteriormente rimodulata nel gennaio del 2022. Essa prende le mosse, dalle disposizioni del novellato CAD e dalla Direttiva del Ministro vigilante per AGID del 30/06/2021 per quanto concerne l'anno 2021 e il primo semestre del 2022.

Tenendo conto della situazione evolutiva interna dell'Agenzia, nel presente Piano le Aree strategiche prioritarie sono riportate con riferimento ai principali ambiti di intervento.

Nell'anno 2021, in considerazione della necessità di implementare il PNRR, così come approvato dal Consiglio dei Ministri il 29 aprile 2021, l'Agenzia è stata chiamata a perseguire prioritariamente gli obiettivi indicati nella Direttiva per l'AgID del 30/06/2021 del Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale, da realizzarsi in stretto e costante raccordo con il Dipartimento per la trasformazione digitale e con l'Ufficio di Gabinetto del Ministro.

Pertanto, sulla base di quanto indicato in detta Direttiva l'impegno dell'Agenzia, ripreso nella proposta di Convenzione triennale 2021 – 2023, a partire dal 2021, è stato indirizzato ad assicurare la realizzazione delle attività inerenti in particolare l'adozione delle Linee guida di cui all'art. 71 del CAD, tra cui quelle elencate nelle lettere dalla a) alla g) della Direttiva per l'AgID del 30/06/2021, nonché degli ulteriori atti (standard, specifiche tecniche), rientranti nell'attività regolatoria, cui l'Agenzia è tenuta per legge, ivi compresi gli atti adottati ai sensi dell'art. 18 bis, comma 7 del CAD per svolgere la vigilanza, la verifica, il controllo e il monitoraggio sulla violazione degli obblighi di transizione e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione.

Tale impegno è stato, inoltre, concentrato nell'implementazione dei progetti di trasformazione digitale assegnati all'Agenzia nell'ambito del PNRR a supporto delle singole Amministrazioni e nell'esercizio delle funzioni istituzionali derivanti dalle disposizioni di legge.

All'interno di tali ambiti sono state individuate le aree strategiche di intervento e gli obiettivi annuali prioritari, il cui conseguimento è misurato in base agli indicatori definiti anno per anno con riferimento alla Relazione annuale sulla performance.

La realizzazione di tali obiettivi deve essere sostenuta da azioni da parte dell'Agenzia atte a rafforzare l'organico fortemente sottodimensionato e la tempestività con cui l'Agenzia potrà effettuare l'onboarding di personale qualificato costituisce condizione necessaria per il suo rilancio a supporto della strategia di trasformazione digitale.

Pertanto l'Agenzia è chiamata ad attuare un processo di rinnovamento, che per l'anno 2022 continua a prevedere di:

- completare la pianta organica e far fronte al turnover pensionamenti;
- implementare un sistema maggiormente premiante che possa motivare i dipendenti meritevoli anche con il supporto di azioni normative promosse dal Ministro vigilante;
- rafforzare l'intero organico riducendo il livello di precarietà;
- assumere funzionari a tempo determinato dedicati alle progettualità previste dal PNRR.

Di seguito vengono riportati gli obiettivi delle aree strategiche:

Area strategica 1 - Promozione dell'attuazione delle norme in materia di trasformazione digitale ed evoluzione del sistema informativo della PA

La trasformazione digitale dalla PA deve essere sostenuta da una attività continua di aggiornamento del quadro regolatorio, di vigilanza e di predisposizione di strumenti per favorire il presidio e l'evoluzione strategica del sistema informativo della PA.

Area strategica 2 - Sviluppo dei servizi e delle piattaforme per l'interazione digitale con la PA e tra privati

Promuovere l'interazione digitale nel Paese attraverso lo sviluppo e la promozione delle piattaforme abilitanti, dei trusted services, del procurement innovativo, dell'accessibilità e dell'usabilità dei servizi online, realizzando anche strumenti che consentano alle PA un veloce e flessibile processo di integrazione di tali servizi e piattaforme.

Per ciascuna delle Aree strategiche, sono definiti gli obiettivi annuali che costituiscono una priorità strategica, sui quali l'Agenzia dovrà concentrare i propri sforzi nel triennio.

Nella proposta di Convenzione, e conseguentemente nel presente Piano, sono delineate dunque due Aree strategiche (A e B) per l'azione dell'Agenzia:

| <b>Codice Area strategica</b> | <b>Descrizione</b>  |
|-------------------------------|---|
| A                             | Promozione dell'attuazione delle norme in materia di trasformazione digitale ed evoluzione del sistema informativo della PA |
| B                             | Sviluppo dei servizi e delle piattaforme per l'interazione digitale con la PA e tra privati                                 |

Per il perseguimento degli obiettivi dell'Agenzia, sono previsti anche obiettivi trasversali (AB) alle due Aree strategiche, che puntano a supportarne la riorganizzazione per meglio promuovere la trasformazione digitale nel Paese.

Gli obiettivi strategici specifici triennali afferenti alle due Aree di priorità strategica sono:

| <b>Codice Obiettivo strategico specifico</b> | <b>Descrizione</b>                             |
|--|--|
| A.1  | Sviluppo del Sistema informativo della PA      |
| B.1  | Promozione dell'interazione digitale nel Paese |

Gli obiettivi strategici specifici triennali e gli obiettivi annuali a essi collegati sono descritti nelle schede di cui alla SEZIONE C, con espresso riferimento alle linee di attività affidate alle strutture dell'Agenzia.

Il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia genera impatti sull'avanzamento della trasformazione digitale del Paese, sintetizzato al link:

<https://avanzamentodigitale.italia.it/it>

e conseguentemente sui cittadini e imprese, così come previsto nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

## 2.3 Dinamiche nel contesto esterno e interno

Si conferma l'intento di una significativa valorizzazione del capitale umano presente nel contesto lavorativo, lo sviluppo e la realizzazione di innovazioni procedurali e tecnologiche orientate al soddisfacimento del maggior numero di destinatari, anche con la finalità di costituire un modello operativo per tutte le pubbliche amministrazioni. Ciò a maggior ragione nell'ottica dello svolgimento delle attività in modalità lavoro agile (rif. SEZIONE B - POLA).

La performance organizzativa tiene conto dell'impatto atteso come riferimento ultimo di medio-lungo periodo degli obiettivi specifici dell'amministrazione.

Ciò in quanto la misurazione dell'impatto sul cittadino pone delle difficoltà di misurazione sia dovute al parziale controllo dello stesso, in quanto l'Agenzia ha come principali stakeholder le pubbliche amministrazioni, sia per le distanze temporali tra azioni amministrative e i loro effetti misurabili (cfr. Linee Guida per il Piano della performance – PCM/Dipartimento Funzione pubblica – Ufficio per la valutazione della performance).

La definizione di indicatori di impatto per finalità di comunicazione e accountability agli stakeholder, in particolare esterni, si può avvalere della mappatura degli stakeholder di seguito rappresentata.

In tale ottica il novellato CAD prevede la realizzazione della Piattaforma nazionale per la governance della trasformazione digitale, realizzata presso l'AgID, quale piattaforma per la consultazione pubblica e il confronto tra i portatori d'interesse in relazione ai provvedimenti connessi all'attuazione dell'agenda digitale.

### 2.3.1 Analisi del contesto esterno

L'AgID opera sugli obiettivi strategici in termini di progettualità, coordina la programmazione, la realizzazione delle piattaforme nazionali e dei progetti di competenza, gestendo la relazione tra gli attori, emanando regole tecniche, trasformando le indicazioni del Codice dell'amministrazione digitale (CAD) in processi attuativi, regole e progetti che vengono integrati nel Piano e monitorando l'attuazione dei progetti da parte delle amministrazioni.

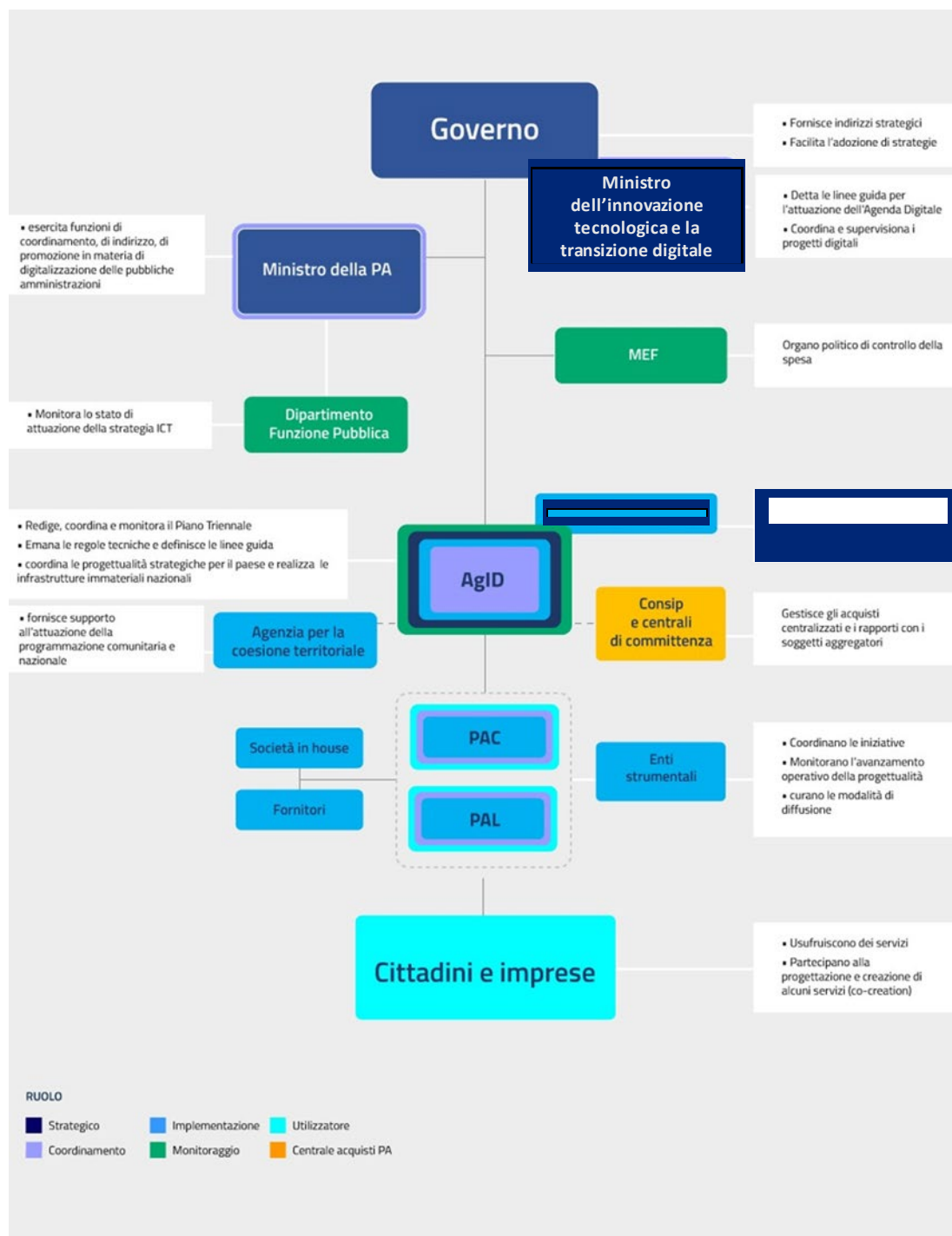
I principali stakeholder esterni dell'Agenzia sono gli attori dei processi di trasformazione digitale:

- il Governo, che fornisce gli indirizzi strategici della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione e, attraverso strumenti normativi, ne facilita l'adozione;
- il Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale, che è l'organo politico che vigila sull'operatività dell'AgID e ha la delega a esercitare le funzioni di coordinamento, di indirizzo, di promozione di iniziative, anche normative, amministrative e di codificazione, di vigilanza e verifica, nonché ogni altra funzione attribuita dalle vigenti disposizioni al Presidente del Consiglio dei Ministri, in materia di digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica;
- il Dipartimento per la trasformazione digitale;
- il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), che, da una parte è l'organo di controllo della spesa, dall'altra è il promotore delle più rilevanti iniziative di sviluppo di piattaforme abilitanti e di progetti di trasformazione digitale (NoiPA, e-procurement, Fascicolo sanitario, ecc.);
- l'Agenzia per la Coesione Territoriale che, con l'obiettivo di sostenere, promuovere e accompagnare, secondo criteri di efficacia ed efficienza, programmi e progetti per lo sviluppo e la coesione economica, fornisce supporto all'attuazione della programmazione comunitaria e nazionale attraverso azioni di accompagnamento alle amministrazioni centrali e alle regionali titolari di programmi e agli enti beneficiari degli stessi, con particolare riferimento agli enti locali;
- le amministrazioni e i loro Responsabili per la transizione alla modalità operativa digitale;

- le amministrazioni regionali e le Province autonome che contribuiscono all'aggiornamento dell'attuazione e all'adeguamento della programmazione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione. Attraverso le strutture tecniche e la rappresentanza politica della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome e nello specifico con l'azione di coordinamento esercitata dalla Commissione speciale Agenda digitale;
- la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome e la Commissione speciale Agenda digitale;
- le amministrazioni, tutte, che coordinano le iniziative indicate nel piano e governano i singoli progetti. Con
- l'identificazione del Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale, assicurano l'armonizzazione della propria strategia ai principi e agli indirizzi del Modello strategico e l'implementazione delle proprie progettualità e dello sviluppo delle proprie iniziative;
- le società in house, che partecipano allo sviluppo dei progetti delle singole amministrazioni e allo sviluppo e alla gestione delle piattaforme abilitanti, anche per erogare servizi di assistenza e consulenza;
- gli enti strumentali, che sono coinvolti nell'attuazione dell'Agenda digitale italiana;
- la società Consip e le centrali di committenza che gestiscono gare e stipulano contratti per le amministrazioni centrali e locali. Operano sulla base Piano Triennale per aggregare i fabbisogni e la conseguente acquisizione di beni e servizi.

Il processo di condivisione delle azioni del Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione (PT) con tutti gli attori implicati nei processi e nelle linee di azione ivi previste, ha fatto sì che venissero meglio a definirsi i ruoli e le interazioni tra ciascuno di essi.

Schematicamente, nella figura seguente sono rappresentate le principali interazioni tra gli attori del processo di trasformazione digitale della PA.



Di particolare rilevanza sono i rapporti con il Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale e con l'Agenzia per la Coesione, per il coordinamento della programmazione delle risorse europee:

<https://www.agid.gov.it/agenzia/progetti-pon-governance>

e per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) in tema di digitalizzazione e trasformazione digitale:

<https://innovazione.gov.it/>

In questa rappresentazione hanno assunto un ruolo sempre più importante le amministrazioni locali, i cittadini e le imprese, che hanno fornito feedback e suggerimenti per il miglioramento del Piano Triennale.

Dal 2019 opera la Conferenza permanente dei Responsabili alla Transizione al Digitale (RTD) di PA Centrali, Regioni, Città Metropolitane e relativi Comuni capoluogo, per supportare le amministrazioni e attuare gli obiettivi di transizione al digitale previsti dal Piano Triennale.

<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/responsabile-transizione-digitale>

Per gestire la comunicazione con i RTD, l'Agenzia ha dedicato una pagina del sito istituzionale al tema con informazioni utili su ruolo RTD, eventi dedicati, etc. (<https://www.agid.gov.it/index.php/it/agenzia/responsabile-transizione-digitale>) e creato un account dedicato.

Quanto agli strumenti e ai canali di comunicazione, appare opportuno richiamare i risultati del potenziamento dei canali LinkedIn e Youtube attraverso azioni di armonizzazione con gli altri canali social, con i seguenti numeri di utilizzo.

<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/stampa-e-comunicazione>

Per quanto concerne le attività di comunicazione e relazioni esterne AgID cura quotidianamente i contenuti del sito istituzionale, news e focus, gestione account social, eventi/incontri e intrattenendo i rapporti istituzionali.

Nel 2021 la manifestazione Forum PA, evento di punta per la pubblica amministrazione e luogo di scambio e confronto con gli stakeholder del settore, è proseguita nella formula online a seguito del persistere della pandemia. La partecipazione di AgID ha previsto la realizzazione di n. 2 talk finalizzati ad attività di informazione e divulgazione sui progetti coordinati e promossi dall'Agenzia. In particolare, un appuntamento è stato incentrato sul tema della conservazione documentale per il quale sono state registrate quasi 700 iscrizioni; il secondo talk è stato inerente al tema del domicilio digitale ed ha visto circa 260 iscritti.

E' stata garantita la partecipazione dell'Agenzia al tavolo di Open Government Partnership (OGP), presenziando puntualmente alle riunioni convocate dal PCM/Dipartimento di Funzione Pubblica e tenutesi online; ha contribuito al monitoraggio delle azioni previste dal Piano e in capo ad AgID (in particolare l'azione 9 Servizi digitale).

Nel 2021 è stato curato il rilascio di 53 patrocini a tutte quelle iniziative che a vario titolo contribuiscono a favorire la più ampia diffusione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Nel 2021 è proseguito il lavoro di AgID verso i Responsabili alla Transizione al Digitale (RTD) delle pubbliche amministrazioni.

In particolare:

1. Piattaforma ReTeDigitale: è proseguita l'animazione della community realizzata che ha visto alla fine dell'anno il raggiungimento di oltre 200 utenti. La piattaforma è aggiornata con documenti e informazioni sulle principali notizie di interesse per i RTD e gli appuntamenti formativi.
2. Cicli formativi AgID-CRUI: in collaborazione con CRUI sono state realizzate anche nel 2021 iniziative di formazione per RTD e funzionari dei loro uffici. Nello specifico si sono tenuti n.3 cicli incentrati su altrettanti temi: piattaforme abilitanti, accessibilità e usabilità, blockchain. Per tali iniziative il Servizio ha curato la diffusione/comunicazione e l'aggiornamento del calendario e dei materiali sul sito istituzionale dell'Agenzia.
3. Cicli formativi AgID-Formez: in collaborazione con Formez si sono tenuti numerosi appuntamenti e cicli formativi sui principali temi della trasformazione digitale, in particolare destinati a RTD e funzionari dei loro Uffici. La diffusione/comunicazione e l'aggiornamento del calendario e dei materiali sul sito istituzionale dell'Agenzia, curando anche la realizzazione di una pagina ad hoc dedicata.
4. Corso AICA-Umana: fra le iniziative dell'Agenzia per RTD rientra l'iniziativa con AICA-Umana che ha visto prima un'edizione pilota e poi una a regime.

Per gestire la comunicazione con i RTD, AgID aggiorna costantemente una pagina del sito istituzionale con informazioni utili su ruolo RTD, eventi dedicati, appuntamenti formativi con relativi materiali, etc.



(<https://www.agid.gov.it/index.php/it/agenzia/responsabile-transizione-digitale>) e gestisce un account di posta elettronica dedicato.

I Responsabili della Trasformazione Digitale (RTD) sono stakeholder particolarmente rappresentativi e dunque saranno prioritariamente coinvolti in indagini di customer satisfaction finalizzate al riscontro degli impatti dell'azione amministrativa.

Con riferimento agli strumenti e ai canali di comunicazione curati quotidianamente, insieme alle notizie (117) e alle comunicazioni tecniche (3) redatte e pubblicate sul sito istituzionale dell'Agenzia nel corso del 2021, l'Ufficio ha presidiato i canali social di AgID, molto seguiti e in costante crescita.

I numeri dell'attività social - tutti in aumento - dell'Agenzia al 31 dicembre 2021 sono stati:

- Twitter: 23.928 follower | +1.778 follower | +8,0% follower in 12 mesi | 759.700 visualizzazioni di tweet nel 2021
- Facebook 21.670 follower | +5.416 follower | +33,3% follower in 12 mesi
- LinkedIn: 34.420 follower | + 4.524 follower | +15,1% follower in 12 mesi
- Medium: 1.910 follower | +0 follower |
- Youtube: 7.040 follower | + 515 follower | + 7,9% follower in 12 mesi

A ciò si aggiunge il Gruppo SPID di Facebook, che anche nel 2021 ha avuto una grande espansione raggiungendo i 36.923 membri, con una crescita pari al 48,8% (+ 12.101 membri); il gruppo SPID è usato dagli utenti per avere informazioni e raffrontarsi.

Sul fronte delle attività internet Governance, gli stakeholder che partecipano al MAG sono reperibili al link: <https://www.intgovforum.org/en/content/mag-2022-members>

E inoltre:

- gli stakeholder che partecipano all'Associazione IGF Italia sono un gruppo di oltre 200 referenti (Unioncamere, MISE, MAE, Confindustria Digitale, Cassa Depositi e Prestiti, Polito, Unibo, Foromez, General Electric, AGCOM, Autorità Garante Privacy, ICANN, Registro .it, Stati Generali dell'innovazione, ecc.)  
<https://www.igf-italia.org/>
- i rappresentanti degli Stati Membri che partecipano al gruppo di coordinamento HLIIG della Commissione Europea per le attività che riguardano Internet Governance (Francia, Spagna, Olanda, Svezia, Finlandia, ecc.);
- Referenti dei governi UK, Svizzera, Russia, e degli altri gruppi di stakeholder per le attività riguardanti il gruppo di lavoro del MAG sulla strategia ed il rafforzamento di IGF globale  
<https://www.intgovforum.org/en/content/working-group-on-igf-strengthening-and-strategy-wg-strategy>
- World Web Foundation per IGF globale e IGF Italia;
- Referenti ONU coinvolti nell'implementazione della "Roadmap for Digital Cooperation" e nel "Our Common Agenda Report" del Segretario Generale delle Nazioni Unite.  
<https://www.un.org/en/content/digital-cooperation-roadmap/>  
<https://www.un.org/en/content/common-agenda-report/>
- I referenti delle Iniziative Nazionali e Regionali di tutto il mondo che partecipano ad IGF Globale.  
<https://www.intgovforum.org/en/content/national-igf-initiatives>
- Mission Publiques <https://missionspubliques.org/en/>

<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/attivita-internazionali>

Di seguito un quadro di riferimento per un elenco di attività dell'Agenzia che prevedono il coinvolgimento di stakeholder esterni.

|                                      | INTERLOCUTORI E PORTATORI DI INTERESSI  | Pareti                | Contratto Infrastrutture del SPC | Contratti: Servizi di cloud computing lotti 1, 2, 3, 4, Servizi di | Gare strategiche e Gestione contratti | Erogazione servizi SPC: Supporto tecnico alle PP.AA. | QXN | Posta Elettronica Certificata | Domicilio digitale | IPA | Domínio GOV.IT | Linee Guida | Vigilanza Attività Ispettiva Regolamento EIDAS | Comitati Ue Interoperabilità, Infrastrutture e gestione | Monitoraggio contratti | Piano triennale e Spesa PP.AA. | Accordi | PON Governance Italia Login |
|--------------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|--|---------------------------------------|--|-----|-------------------------------|--------------------|-----|----------------|-------------|--|---|------------------------|--------------------------------|---------|-----------------------------|
| Organismi internazionali             | Commissione UE  |                       |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                | X           | X  |   |                        |                                |         | X                           |
|                                      | ENISA (Agenzia dell'Unione europea per la sicurezza delle reti e dell'informazione) |                       |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             | X  |   |                        |                                |         |                             |
|                                      | FESA (Forum of European Supervisory Authorities for trust service providers)        |                       |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             | X  |   |                        |                                |         |                             |
|                                      | ISA, CEF, ReteTESTA   |                       |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  | X   |                        |                                |         |                             |
| Amministrazioni centrali             | PCM, FP, Ministro innovazione   |                       |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        | X                              |         | X                           |
|                                      | Conferenza unificata  |                       |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                | X           |  |   |                        | X                              |         |                             |
|                                      | Corte dei conti   |                       |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   | X                      | X                              |         |                             |
|                                      | Ministero dell'Interno  | X                     |                                  |  |                                       |  |     | X                             |                    |     |                |             |  |   |                        | X                              |         |                             |
|                                      | Garante Privacy   |                       |                                  |  |                                       |  |     | X                             | X                  |     |                | X           |  |   |                        |                                |         |                             |
|                                      | ANAC  |                       |                                  |  |                                       |  | X   |                               | X                  |     |                | X           |  |   |                        |                                |         |                             |
|                                      | Team Digitale   |                       |                                  | X  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        | X                              |         |                             |
|                                      | MIUR  | X                     |                                  |  |                                       |  |     |                               | X                  |     |                |             |  |   | X                      | X                              |         |                             |
|                                      | MISE  |                       |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                | X           |  |   |                        | X                              |         |                             |
|                                      | MPAAAF  |                       |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   | X                      | X                              |         |                             |
|                                      | MEF-RGS   |                       |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    | X   |                |             |  |   | X                      | X                              |         |                             |
|                                      | MEF -DAG  |                       |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   | X                      | X                              |         |                             |
|                                      | MEF-Dipartimento Finanze  |                       |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   | X                      | X                              |         |                             |
|                                      | Min. Ambiente   |                       |                                  |  |                                       | X  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        | X                              |         |                             |
|                                      | Min. Lavoro   |                       |                                  |  |                                       | X  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        | X                              |         |                             |
|                                      | MIT (Motoriz. E Capitanerie)  | X                     |                                  |  |                                       | X  |     |                               |                    |     |                |             |  |   | X                      | X                              |         |                             |
|                                      | Min. Giustizia  |                       |                                  |  |                                       |  | X   |                               |                    |     |                |             |  |   | X                      | X                              |         |                             |
|                                      | MAE   |                       |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        | X                              |         |                             |
|                                      | Min. Salute   |                       |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   | X                      | X                              |         |                             |
|                                      | Agenzie   | Agenzia delle Entrate | X                                |  |                                       |  |     |                               |                    | X   |                |             |  |   |                        | X                              | X       |                             |
| Agenzia delle Dogane e Monopoli      |   |                       |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   | X                      | X                              |         |                             |
| Agenzia per la Coesione Territoriale |   |                       |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        | X                              |         | X                           |
| AGEA                                 |   |                       |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   | X                      |                                |         |                             |

| INTERLOCUTORI E PORTATORI DI INTERESSI                  |  | Pareri | Contratto Infrastrutture del SPC | Contratti: Servizi di cloud computing lotti 1, 2, 3, 4, Servizi di | Gare strategiche e Gestione contratti | Erogazione servizi SPC: Supporto tecnico alle PP.AA. | QXN | Posta Elettronica Certificata | Domicilio digitale | IPA | Domínio GOV.IT | Linee Guida | Vigilanza Attività Ispettiva Regolamento EIDAS | Comitati Ue Interoperabilità, Infrastrutture e gestione | Monitoraggio contratti | Piano triennale e Spesa PP.AA. | Accordi | PON Governance Italia Login |
|---|--|--------|----------------------------------|--|---------------------------------------|--|-----|-------------------------------|--------------------|-----|----------------|-------------|--|---|------------------------|--------------------------------|---------|-----------------------------|
|   | Anvur  | X      |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                |         |                             |
|   | AGID – Comitato di indirizzo   |        |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                |         | X                           |
| Enti pubblici   | Protezione civile  |        |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                |         | X                           |
|   | CNR  |        |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     | X              |             |  |   |                        |                                |         | X                           |
|   | ICE  |        |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   | X                      |                                |         | X                           |
|   | INAIL  |        |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   | X                      |                                |         | X                           |
|   | ENAC   |        |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                |         |                             |
|   | INPS   | X      |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        | X                              |         |                             |
| Enti locali   | UNIONCAMERE  |        |                                  |  |                                       |  |     | X                             | X                  |     |                |             |  |   |                        |                                |         | X                           |
|   | INFOCAMERE   |        |                                  |  |                                       |  |     | X                             | X                  |     |                |             |  |   |                        |                                |         | X                           |
|   | UNINFO   |        |                                  |  |                                       |  |     | X                             |                    |     |                |             |  |   |                        |                                |         |                             |
|   | INTERCENT-ER   |        |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    | X   |                |             |  |   |                        |                                |         |                             |
|   | Conferenza delle Regioni e province autonome<br>Commissione speciale Agenda digitale |        |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                |         | X                           |
|   | Tutte le Regioni e Province autonome   |        |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                |         | X                           |
|   | Tutte le 14 città metropolitane  |        |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                |         | X                           |
|   | Tutti i 14 Comuni capoluogo delle Città metropolitane                                |        |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                |         | X                           |
|   | Regione Piemonte   |        |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                |         | X                           |
|   | Regione Toscana  |        |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                |         | X                           |
|   | Regione Siciliana  |        |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                |         | X                           |
|   | Regione Emilia Romagna   |        |                                  |  |                                       |  |     | X                             |                    |     |                |             |  |   |                        |                                |         | X                           |
|   | Città metropolitana Milano   |        |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                |         | X                           |
|   | Città metropolitana Roma   |        |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                |         | X                           |
|   | Roma Capitale  |        |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                |         | X                           |
|   | Comune di Napoli   |        |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                |         | X                           |
| Comune di Palermo                                       |  |        |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                | X       |                             |
| ASL, ASST, Aziende ospedaliere, Policlinici, IRCCS, ATS |  |        |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                | X       |                             |

|                        | INTERLOCUTORI E PORTATORI DI INTERESSI   |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                |         |                             |  |
|------------------------|--|----------------------------------|--|---------------------------------------|--|-----|-------------------------------|--------------------|-----|----------------|-------------|--|---|------------------------|--------------------------------|---------|-----------------------------|--|
|                        | Pareri   | Contratto Infrastrutture del SPC | Contratti: Servizi di cloud computing lotti 1, 2, 3, 4, Servizi di | Gare strategiche e Gestione contratti | Erogazione servizi SPC: Supporto tecnico alle PP.AA. | QXN | Posta Elettronica Certificata | Domicilio digitale | IPA | Domínio GOV.IT | Linee Guida | Vigilanza Attività Ispettiva Regolamento EIDAS | Comitati Ue Interoperabilità, Infrastrutture e gestione | Monitoraggio contratti | Piano triennale e Spesa PP.AA. | Accordi | PON Governance Italia Login |  |
| Società e Associazioni | CONSIP S.p.A.  | X                                |  |                                       | X  |     |                               | X                  |     |                |             |  |   |                        | X                              |         |                             |  |
|                        | SO.GE.I. S.p.A   |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    | X   |                |             |  |   |                        | X                              |         |                             |  |
|                        | ACI Informatica S.p.A  |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        | X                              |         |                             |  |
|                        | Formez PA  |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        | X                              | X       |                             |  |
|                        | IPZS   | X                                |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        | X                              |         |                             |  |
|                        | RTI :Fastweb S.p.A, Sistemi informativi S.r.l., Leonardo S.p.A., Actalis S.p.A., (subappalto)      |                                  | X  |                                       |  |     |                               | X                  | X   | X              |             |  |   |                        |                                |         |                             |  |
|                        | RTI Telecom Italia S.p.A, Enterprise Services Italia S.r.l., Poste Italiane S.p.A. e Postel S.p.A. |                                  |  | X                                     |  |     |                               | X                  |     |                |             |  |   |                        |                                |         |                             |  |
|                        | RTI Leonardo S.p.A, IBM Italia S.p.A. , FASTWEB S.p.A. e Sistemi Informativi S.r.l. LOTTO2         |                                  |  | X                                     |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                |         |                             |  |
|                        | RTI Almviva, Almwave, Indra e PwC (Price waterhouse Coopers Advisory) LOTTi 3 e 4                  |                                  |  | X                                     |  |     |                               |                    |     |                |             | X  |   |                        | X                              |         |                             |  |
|                        | Gestori posta elettronica certificata (PEC) (19)   |                                  |  |                                       |  |     |                               | X                  |     |                |             | X  |   |                        |                                |         |                             |  |
|                        | Prestatori di servizi fiduciari qualificati (QTSP); (22)   |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             | X  |   |                        |                                |         |                             |  |
|                        | Identity Provider SpID (IDP) (9)   |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             | X  |   |                        |                                |         |                             |  |
|                        | Conservatori di documenti informatici  |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             | X  |   |                        |                                |         |                             |  |
|                        | Gestori degli attributi qualificati  |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             | X  |   |                        |                                |         |                             |  |
|                        | Fornitori dei servizi della società dell'informazione  |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             | X  |   |                        |                                |         |                             |  |
|                        | PWC S.p.A.   |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                | X       |                             |  |
|                        | Netconsulting Cube S.r.l.  |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                | X       |                             |  |
|                        | Deloitte S.p.A.  |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                | X       |                             |  |
|                        | Ernst & Young S.p.A.   |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                |             |  |   |                        |                                | X       |                             |  |
| Rina Service S.p.A     |  |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                | X           |  |   |                        |                                |         |                             |  |
| Bureau Veritas S.p.A.  |  |                                  |  |                                       |  |     |                               |                    |     |                | X           |  |   |                        |                                |         |                             |  |

| INTERLOCUTORI E PORTATORI DI INTERESSI |   | <i>Pareri</i> | <i>Contratto Infrastrutture del SPC</i> | <i>Contratti: Servizi di cloud computing lotti 1, 2, 3, 4, Servizi di</i> | <i>Gare strategiche e Gestione contratti</i> | <i>Erogazione servizi SPC: Supporto tecnico alle PP.AA.</i> | <i>QXN</i> | <i>Posta Elettronica Certificata</i> | <i>Domicilio digitale</i> | <i>IPA</i> | <i>Dominio GOV.IT</i> | <i>Linee Guida</i> | <i>Vigilanza Attività Ispettiva Regolamento EIDAS</i> | <i>Comitati Ue Interoperabilità, Infrastrutture e gestione</i> | <i>Monitoraggio contratti</i> | <i>Piano triennale e Spesa PP.AA.</i> | <i>Accordi</i> | <i>PON Governance Italia Login</i> |
|--|---|---------------|---|---|--|---|------------|--------------------------------------|---------------------------|------------|-----------------------|--------------------|---|--|-------------------------------|---------------------------------------|----------------|------------------------------------|
| <b>Forze di polizia</b>                | Guardia di Finanza                        |               |   |   |  |   |            |                                      |                           |            |                       |                    | X   |  |                               |                                       | X              |                                    |
| <b>Università</b>                      | Politecnico di Milano                     |               |   |   |  |   |            |                                      |                           |            |                       |                    |   |  |                               | X                                     |                |                                    |
| <b>Utenti</b>                          | Cittadini, imprese, liberi professionisti |               |   |   |  |   |            |                                      |                           |            |                       |                    | X   |  |                               |                                       |                |                                    |

## 2.4 Il processo di definizione degli obiettivi strategici specifici

L'Agenzia, in coerenza con le funzioni istituzionali assegnate e con gli obiettivi strategici indicati dall'Agenda Digitale Europea e dal Ministro di riferimento, predispose il piano degli obiettivi e delle attività, nonché il piano pluriennale delle risorse finanziarie, per la copertura del quale ricorrerà alle fonti previste dallo Statuto.

Con riferimento alle Linee guida della PCM/Dipartimento della Funzione pubblica, il processo di pianificazione strategica si conclude con la definizione degli obiettivi strategici specifici da recepire o confermare per il triennio di riferimento nel Piano della performance, ai quali si affiancano obiettivi annuali e indicatori affidati alle strutture organizzative, in coerenza con la redazione del bilancio di previsione.

Gli obiettivi strategici specifici sono da intendersi quali obiettivi di sintesi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni e alle attese degli stakeholder dell'Agenzia. Essi sono aggiornati annualmente.

Tra gli obiettivi annuali possono esservi anche obiettivi di efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche. Sul fronte finanziario, il Piano degli indicatori finanziari e di risultato, allegato al Bilancio di previsione, costituisce il raccordo operativo tra ciclo della performance, ciclo di budget e ciclo di bilancio.

Ad di là dei principali stakeholder dell'Agenzia costituiti dalle Pubbliche Amministrazioni, nell'ottica di una progressiva espansione della conoscibilità dei processi e delle linee operative, è previsto nel tempo uno sforzo per la progressiva implementazione di una consultazione online sugli obiettivi e i risultati raggiunti da parte degli stakeholder rappresentativi, quali i cittadini, le associazioni di categoria, i consumatori o utenti, gli operatori di settore, i centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato.

La qualità complessiva del processo di pianificazione si misura, in particolare, sulla base della qualità degli indicatori impiegati per verificare il raggiungimento degli obiettivi individuati.

Rimane imprescindibile l'esigenza di raccordo tra il ciclo di programmazione economico-finanziaria e della programmazione delle attività, con relative risorse allocate, e ciclo della performance.

Con riferimento al Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Agenzia, la fase ascendente del processo di pianificazione strategica e operativa con la proposta da parte dei Dirigenti di I Fascia di obiettivi strategici e dei Dirigenti di II Fascia di obiettivi annuali, piani di azione, indicatori e target, va realizzata entro settembre e contestualmente è necessario effettuare una prima complessiva previsione delle risorse necessarie alla realizzazione sia degli obiettivi strategici/operativi, sia di quelli istituzionali, attraverso i documenti di budget e la relazione (illustrativa) al bilancio di previsione, in cui vengono rappresentati gli obiettivi riferiti a ciascun programma di spesa in termini di livello di servizi e di interventi.

La fase d'individuazione degli obiettivi, pertanto, assume rilevanza massima, in quanto costituisce il momento iniziale in cui sono individuati i contenuti principali dei documenti cardine dei cicli già menzionati: la relazione al bilancio di previsione e i documenti di performance.

Al fine del miglioramento continuo e della massima integrazione dei citati documenti, il presente Piano persegue il raggiungimento della migliore definizione degli indicatori secondo le tipologie indicate dall'A.N.AC., dalle Linee Guida e dalla Circolare sugli Indicatori comuni nelle amministrazioni pubbliche, emanate del PCM/Dipartimento della Funzione pubblica.

Gli obiettivi strategici specifici dell'Agenzia sono dettagliati nelle rispettive schede descrittive, con i relativi indicatori e target triennali, gli obiettivi annuali collegati e i relativi indicatori assegnati agli Uffici/Aree affidatari. Gli obiettivi annuali possono essere perseguiti da uno o più Uffici/Aree.

## 2.5 Coerenza con la programmazione economica e di bilancio

L'amministrazione persegue l'integrazione in termini di coerenza tra i contenuti del ciclo della performance e del ciclo di bilancio.

L'integrazione tra i documenti di bilancio e quelli del ciclo della performance segue una logica di corrispondenza tra gli obiettivi specifici triennali di performance e gli obiettivi strategici del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, allegati al bilancio previsionale.

[https://trasparenza.agid.gov.it/pagina730\\_bilanci.html](https://trasparenza.agid.gov.it/pagina730_bilanci.html)

In osservanza all'art. 5 comma 1 del D. Lgs. n. 150/2009, viene così assicurata la coerenza tra gli obiettivi specifici triennali di performance e gli obiettivi strategici del processo di programmazione economico-finanziaria.

Nel Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Agenzia è riportata l'esigenza di coerenza tra il ciclo di programmazione economico-patrimoniale e di bilancio e quello di gestione della performance e, quindi, di raccordo tra gli obiettivi di performance, il documento di budget e la relazione (illustrativa) al bilancio di previsione.

La concreta sostenibilità e perseguibilità degli obiettivi prefissati, infatti, è correlata alla congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le attività da porre in essere per realizzare gli obiettivi.

Il bilancio di previsione fa riferimento a una gestione del ciclo di programmazione economica che pone in atto una rigorosa azione di controllo dei costi.

A tal fine il Sistema di misurazione e valutazione della performance riporta nella fase ascendente del processo di pianificazione strategica, la proposta da parte dei Dirigenti titolari di Direzione degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori e *target*.

La relazione al bilancio previsionale illustra i criteri di formulazione delle previsioni al fine di programmare l'impiego delle risorse dell'Agenzia, per il periodo di riferimento e gli obiettivi concretamente perseguibili con i relativi indicatori per la misurazione dei risultati, in coerenza con le risorse a disposizione.

La relazione costituisce lo strumento di collegamento fra la programmazione di bilancio e quella strategica e riporta, in particolare, informazioni relative al quadro di riferimento in cui l'amministrazione opera, alle priorità politiche, alle attività e agli obiettivi di spesa che l'amministrazione intende conseguire in termini di livello dei servizi e di interventi, con indicazione delle risorse finanziarie necessarie per realizzarli (Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio).

La relazione al bilancio di previsione s'inserisce, quindi, nell'ampio processo di programmazione che prende avvio dalla proposta degli obiettivi strategici dell'Agenzia concordati con il Ministro vigilante, nel rispetto dei vincoli di finanziamento.

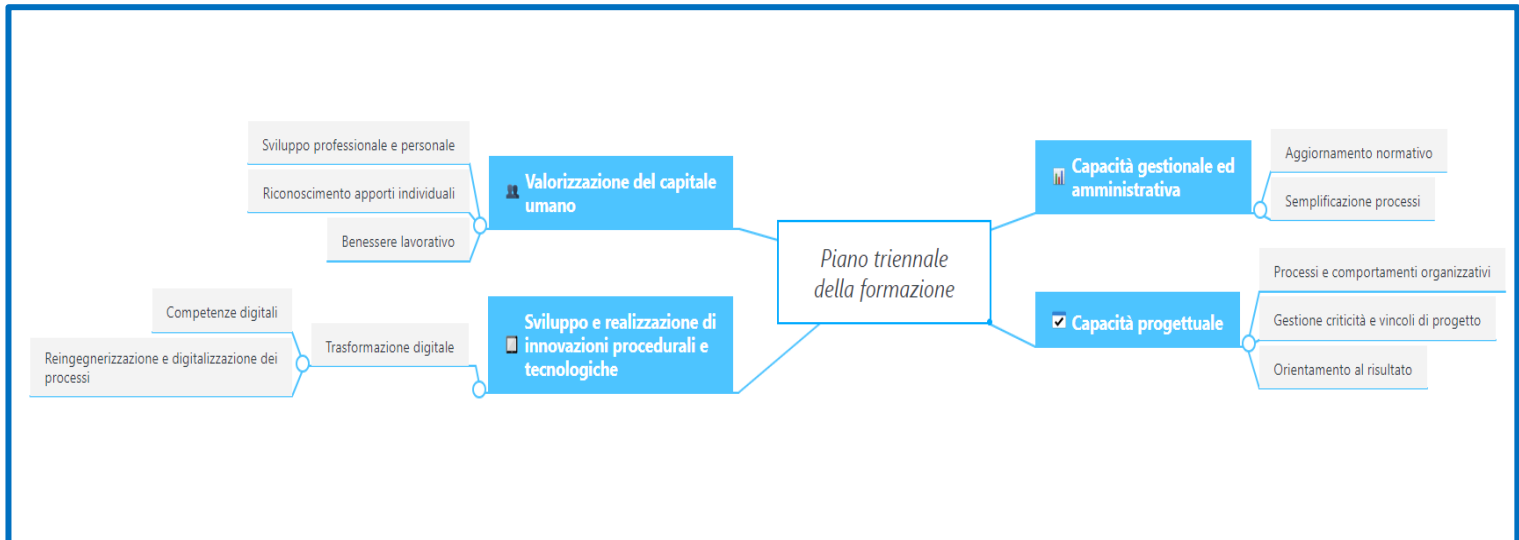
## 2.6 Integrazione tra Piano della performance e altri documenti collegati

### 2.6.1 Piano della performance, Sistema di misurazione e valutazione e Piano della formazione

Il presente Piano dà piena applicazione a quanto previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'AgID.

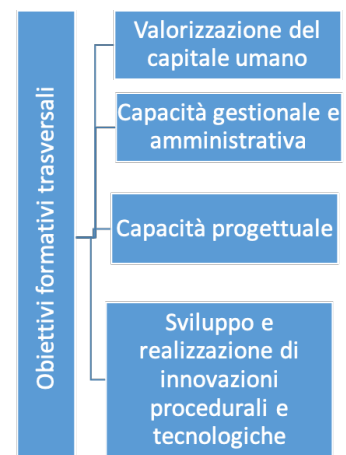
Un piano di formazione individuale, coerente con il Piano di formazione del personale, è specificabile nella scheda individuale di valutazione finale e sarà utile al rafforzamento degli obiettivi di comportamento organizzativo oggetto di valutazione del personale.

In ogni caso, nell'ambito della formazione istituzionale, gli obiettivi del Piano della formazione del personale continuano a far riferimento:



Le principali aree tematiche e ambiti d'intervento sono attualmente:

| Macro Area Tematica                                   | Ambiti di intervento   |
|---|--|
| <b>Area Management e Sviluppo delle Risorse Umane</b> | Valutazione della performance<br>Management pubblico<br>Relazioni sindacali e gestione del personale                             |
| <b>Area Innovazione e Digitalizzazione della PA</b>   | Trasparenza amministrativa<br>Anticorruzione<br>Contratti pubblici<br>Trasformazione digitale<br>Azione amministrativa e riforme |
| <b>Area Economia, Finanza e Statistica</b>            | Bilancio e contabilità   |
| <b>Area Internazionalizzazione e Unione europea</b>   | Programmazione e gestione dei fondi europei<br>Formazione avanzata lingua inglese  |





Tra di esse la Valutazione della performance, l'anticorruzione, la trasparenza e le competenze digitali, anche in considerazione dell'organizzazione del lavoro agile.

Gli interventi formativi prioritari da destinare al personale dirigenziale sono stati fin qui identificati anche attraverso criteri di:

- ricognizione dei fabbisogni formativi;
- significativo impatto sulle competenze organizzative da rafforzare.

Significativo è stato l'accesso a corsi SNA anche nel 2021.

[https://trasparenza.agid.gov.it/archivio28\\_provvedimenti-amministrativi\\_0\\_121820\\_725\\_1.html](https://trasparenza.agid.gov.it/archivio28_provvedimenti-amministrativi_0_121820_725_1.html)

## 2.6.2 Piano della performance e Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il collegamento tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza è ritenuto fondamentale.

In tal senso, il presente Piano attribuisce alle strutture anche nel 2021 specifici obiettivi trasversali, collegati all'attuazione della prevenzione della corruzione e la trasparenza, riferiti anche agli Indicatori comuni per i processi di gestione della comunicazione e la trasparenza, definiti dal PCM/Dipartimento della Funzione pubblica.

Il tema della promozione della trasparenza in particolare, come *asset* fondamentale nella lotta alla corruzione, non può che essere trasversale a tutte le attività dell'Agenzia.

In questo ambito, il presente Piano punta alla massima integrazione tra le diverse strutture interessate e all'accessibilità totale da parte dei portatori d'interesse, in fase preventiva, sugli obiettivi di performance, ai vari livelli di responsabilità della struttura organizzativa, ed *ex post* sulla rendicontazione dei risultati conseguiti, intesa in ultima analisi come bilancio sociale.

In tal senso, la componente della prevenzione della corruzione e per la trasparenza riporta le attività considerate a più elevato rischio di corruzione in AgID e i collegamenti con il Codice di comportamento dei dipendenti:

[https://trasparenza.agid.gov.it/pagina769\\_prevenzione-della-corruzione.html](https://trasparenza.agid.gov.it/pagina769_prevenzione-della-corruzione.html)

Lo strumento prevalente di comunicazione verso gli stakeholder è il sito istituzionale, come anche ribadito dalle direttive del Ministro della pubblica amministrazione.

Sono d'importanza fondamentale le iniziative di ascolto degli stakeholder e perciò la predisposizione nel triennio di strumenti specifici atti alla rilevazione, al monitoraggio e all'analisi dei bisogni e della *customer satisfaction*, quali anche le Giornate della trasparenza, nonché la promozione di iniziative a cura delle singole strutture e della comunicazione, con gli strumenti dei tavoli di lavoro e dell'organizzazione di eventi.

In riferimento alla diffusione verso l'esterno, riveste dunque particolare importanza la cura dell'area "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale per attuare l'accessibilità totale da parte di tutti i portatori di interesse, con particolare riguardo alla sfera della performance e della rendicontazione dei risultati.

Tale cura è affidata in prevalenza ai Responsabili e referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia, nominati con determinazione DG n. 406/2018.

Ad essi è attribuita la responsabilità per l'Area/Ufficio di competenza, l'individuazione, in conformità alla normativa, dei dati, delle informazioni, dei documenti e dei procedimenti ai quali debba essere data pubblicità e dei quali debba essere garantita la trasparenza e la diffusione, affinché il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possa garantire la pubblicazione di tali dati, informazioni, documenti e procedimenti sul portale dell'Agenzia, provvedendovi altresì mediante la pubblicazione nelle sezioni di competenza del sito "PAT - Portale Amministrazione Trasparente" dell'Agenzia.

Esso dà inoltre piena attuazione a quanto disposto dalla legge in materia di accessibilità degli utenti con disabilità, allo scopo di garantire il rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, come anche disposto dal CAD e nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali e comunque in conformità con le indicazioni per la prevenzione della corruzione e della trasparenza approvate da AgID.

Sul fronte interno, è fondamentale il ruolo svolto invece dalla rete dei Tutor designati dai responsabili delle strutture, di cui al Sistema di valutazione del personale, allegato al Sistema di misurazione e valutazione della performance, per il trasferimento della metodologia alle strutture di appartenenza con l'utilizzo sistematico dello strumento dei gruppi di lavoro trasversali.

Esso rafforza le basi del coinvolgimento attivo nel ciclo della performance, anche allo scopo di fornire in modo sempre più strutturato utili suggerimenti per favorire l'individuazione di indicatori con le caratteristiche individuate dalle Linee Guida del PCM/Dipartimento della funzione pubblica.

In merito all'integrazione dei sistemi informativi a supporto del ciclo della performance, è prevista, *in primis* l'ulteriore sviluppo dell'integrazione dei flussi informativi gestionali, economici e amministrativi, nonché della pianificazione operativa in termini di gestione delle fasi delle attività istituzionali e dei progetti e delle risorse umane, strumentali e finanziarie a esse allocate.

Ciò risulta indispensabile per misurare l'impiego delle risorse di personale sulle linee di attività individuate dalle singole unità organizzative e per rilevare i volumi di output prodotti.

### 3 SEZIONE C - LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

#### 3.1 Dagli obiettivi strategici triennali alla programmazione annuale

Ogni obiettivo strategico specifico triennale è articolato in obiettivi annuali assegnati a una o più strutture.

Per ciascun obiettivo annuale collegato a un obiettivo strategico specifico è definito un set di indicatori; a ogni indicatore è attribuita un valore di baseline, un peso e un valore *target* (valore atteso).

Il processo di pianificazione strategica e la programmazione operativa traducono, in linea con il processo di formazione del bilancio di previsione per l'anno 2022, in misure concrete le priorità politico-istituzionali sulle quali concentrare l'impegno prioritario dell'Agenzia nel 2022, in aderenza alla missione del decreto istitutivo dell'Agenzia e alle sue successive integrazioni, alla Direttiva del Ministro vigilante per il 2021 e 2022 agli obiettivi strategici e agli indicatori di bilancio, coerentemente con le connesse disponibilità finanziarie.

Nel presente Piano, gli obiettivi dell'amministrazione fanno riferimento alle Aree strategiche indicate nella SEZIONE B – LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE, paragrafo 2.2 – Le priorità politiche.

Per ciascuna delle Aree strategiche, sono definiti gli obiettivi annuali, sui quali l'Agenzia concentrerà i propri sforzi nel triennio.

#### 3.2 Il processo di condivisione

Il collegamento tra le attività e i progetti per il perseguimento di ciascun obiettivo e le strutture dell'Agenzia che li realizzano è esplicitato nelle schede in allegato e nei format digitali del Portale della performance del PCM/Dipartimento della funzione pubblica.

Il “cascading” degli obiettivi mette in evidenza che alcuni obiettivi annuali sono perseguiti da una sola struttura, alcuni da più strutture e un ristretto numero sono perseguiti dall'intera amministrazione (tutte le strutture organizzative concorrono al risultato). Analogamente per i relativi indicatori, baseline, pesi e target (valori attesi).

#### Le schede di performance degli obiettivi strategici specifici

1. Scheda performance Obiettivo strategico specifico A.1
2. Scheda performance Obiettivo strategico specifico B.1

| <b>Area strategica</b>  |  | Promozione dell'attuazione delle norme in materia di trasformazione digitale ed evoluzione del sistema informativo della PA |   |  |               |                      |             |             |
|---|--|---|---|--|---------------|----------------------|-------------|-------------|
| <b>Codice</b>   |  | A   |   |  |               |                      |             |             |
| <b>Obiettivo strategico specifico</b>   |  | Sviluppo del sistema informativo della PA   |   |  |               |                      |             |             |
| <b>Codice</b>   |  | A.1   |   |  |               |                      |             |             |
| <b>Anno</b>   |  | 2022  |   |  |               |                      |             |             |
| <b>Codice</b>   | <b>Indicatori</b>  | <b>Tipo</b>   | <b>Formula</b>  | <b>Baseline</b>                                      | <b>Peso %</b> | <b>Valori attesi</b> |             |             |
|   |  |   |   |  |               | <b>2022</b>          | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
| A.1.1.1   | Percentuale di conseguimento degli obiettivi annuali dell'Area strategica A  | Efficacia   | Media equipesata delle percentuali di conseguimento degli obiettivi   | 100%   | 70            | 100%                 | 100%        | 100%        |
| A.1.1.2   | Percentuale di conseguimento dell'obiettivo annuale AB.1.1 trasversale alle Aree strategiche   | Efficacia   | Percentuale di conseguimento dell'obiettivo   | 100%   | 30            | 100%                 | 100%        | 100%        |
| <b>Obiettivi annuali collegati all'obiettivo strategico specifico triennale</b> |  |   |   |  |               |                      |             |             |
| <b>Codice obiettivo</b>   | <b>Obiettivi annuali 2022</b>  | <b>Codice indicatore</b>  | <b>Indicatori</b>   | <b>Struttura organizzativa</b>                       |               |                      |             |             |
| A.1.1   | <p>Governance e vigilanza:</p> <p>a) predisposizione, aggiornamento annuale e monitoraggio del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione. Avvio sperimentale del format di piano triennale delle singole PA;</p> <p>b) monitoraggio, anche a campione, del rispetto degli obblighi di trasformazione digitale a maggior impatto sul PNRR esercitando i poteri di segnalazione e sanzionatori previsti dalla normativa vigente.</p> <p>c) partecipazione ai comitati di gestione delle gare strategiche Consip, con il monitoraggio dei progetti di maggior rilievo/criticità per la trasformazione digitale che si approvvigionano dalle gare strategiche;</p> <p>d) adozione del regolamento di vigilanza sull'accessibilità e messa a punto di strumenti di verifica;</p> <p>e) redazione e adozione delle Linee guida secondo le priorità dei programmi di trasformazione digitale indicate dal Ministro vigilante. Eventuale tuning delle Linee guida con possibilità di emanazione di avvisi, esempi di applicazione, casi particolari e casi d'uso;</p> <p>f) attuazione del piano di trasferimento degli asset e delle competenze da trasferire all'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale.</p> | A.1.1.1.1   | Presidio delle attività nazionali e internazionali riguardanti Internet Governance (IGF globale, IGF Italia, HLIIG, EuroDIG, ICANN)   | Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento           |               |                      |             |             |
|   |  | A.1.1.1.2   | Utilizzo del sistema informatico per l'informatizzazione dei processi che riguardano le verifiche sui soggetti vigilati. Avvio di verifiche sistematiche sui Service Provider SpID  | Area Vigilanza e monitoraggio                        |               |                      |             |             |
|   |  | A.1.1.1.3   | a) Elaborazione della proposta Piano triennale 2022-2021 b) elaborazione del report annuale di analisi della spesa ICT nelle PA c) Pubblicazione del report di analisi della spesa sanitaria ICT d) Rilevazione e predisposizione di un report di analisi della spesa delle Centrali di committenza e) Realizzazione di una piattaforma per la predisposizione on line del Piano triennale ICT da parte delle amministrazioni: fase 1 - sperimentazione di un format con PA pilota e definizione dei requisiti utente | Area Indirizzo e governance pubblica amministrazione |               |                      |             |             |

|            |  |  |
|------------|--|--|
| A.1.1.I.4  | Governance delle gare strategiche e degli specifici indicatori di digitalizzazione propri dei contratti esecutivi delle gare strategiche   | Area Indirizzo e governance pubblica amministrazione |
| A.1.1.I.5  | Redazione della nuova circolare sui Pareri (aggiornamento della circolare n. 55/2009)  | Area Indirizzo e governance pubblica amministrazione |
| A.1.1.I.6  | Supporto fornito alle centrali di committenza che chiedono pareri vincolanti (art. 14bis comma 2 lettera g del CAD) su gare strategiche, per la definizione di queste ultime e la stesura della documentazione di gara | Area Indirizzo e governance pubblica amministrazione |
| A.1.1.I.7  | Scelta del campione di contratti da sottoporre a verifica nell'anno 2022 e verifica di almeno uno dei contratti facente parte del campione stesso  | Area Indirizzo e governance pubblica amministrazione |
| A.1.1.I.8  | Formazione delle amministrazioni attraverso l'erogazione di corsi sui contenuti della nuova circolare e sulle metodologie consigliate da Agenzia per la conduzione del monitoraggio dei progetti                       | Area Indirizzo e governance pubblica amministrazione |
| A.1.1.I.9  | Realizzazione di strumenti di ausilio ai controlli di sicurezza legati ai servizi vigilati da di AgID  | Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi    |
| A.1.1.I.10 | Rilascio in esercizio di strumenti automatizzati per la trasmissione di IoC e informazioni per la protezione dei trusted services vigilati da AgID   | Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi    |
| A.1.1.I.11 | Rilascio in esercizio di siti/portali utili alla diffusione e condivisione di informazioni in ambito cybersecurity indirizzati alla PA   | Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi    |
| A.1.1.I.12 | Creazione di strumenti/ piattaforme per operazioni di self-assessment utili a favorire l'aumento di consapevolezza sui rischi cyber nella PA   | Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi    |
| A.1.1.I.13 | N. di PMO gestiti con amministrazioni / 9  | Area Coordinamento iniziative per la PA              |

|        |  |            |  |   |
|--------|--|------------|--|---|
|        |  | A.1.1.I.14 | N. richieste di supporto da parte di PA evase / N. richieste ricevute  | Area Coordinamento iniziative per la PA                 |
| A.1.2  | Attuazione del quadro regolatorio:<br>a) adozione delle Linee guida dei gestori di attributi qualificati;<br>b) adozione del nuovo Regolamento Soggetti Aggregatori per privati (SPID);<br>c) adozione delle Linee guida di design dei servizi della PA;<br>d) definizione delle nuove Linee guida sul procurement digitale ai sensi del DM del 12 agosto 2021 n. 148 e dell'art. 44 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici);<br>e) supporto all'applicazione dei modelli di interoperabilità ed eventuale fine tuning delle Linee guida;<br>f) stesura ed emanazione delle Linee guida secondo le priorità dei programmi di trasformazione digitale indicate dal Ministro vigilante;<br>g) aggiornamento delle regole tecniche relative al Single Sign-On per APP IO. | A.1.2.I.1  | Percentuale di richieste per l'attuazione delle linee guida sul riuso e open source nelle PA evase sulle richieste pervenute   | Area Iniziative Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza |
|        |  | A.1.2.I.2  | Predisposizione nuova versione delle Regole tecniche successiva alla versione 1.6.   | Area Iniziative Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza |
|        |  | A.1.2.I.3  | Predisposizione in conformità a quanto previsto dall'art. 71 del CAD, della bozza delle nuove regole tecniche per l'attuazione del decreto legislativo n. 200/2021 di recepimento della direttiva UE 2019/1024 in materia di dati di tipo aperto | Area Architetture, dati e interoperabilità              |
| AB.1.1 | Attuazione riorganizzazione e rafforzamento dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale, all'implementazione del PNRR e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile   | AB.1.1.I.1 | Percentuale di analisi contenziosi e precontenziosi gestite nei tempi previsti   | Ufficio Affari legali                                   |
|        |  | AB.1.1.I.2 | Percentuale di analisi delle segnalazioni art. 18bis CAD e analisi fase sanzionatoria gestite nei tempi previsti   | Ufficio Affari legali                                   |
|        |  | AB.1.1.I.3 | Percentuale di analisi di interpellanze gestite nei tempi previsti   | Ufficio Affari legali                                   |
|        |  | AB.1.1.I.4 | Percentuale di procedure espletate per la sottoscrizione di accordi di collaborazione e convenzioni  | Ufficio Affari legali                                   |
|        |  | AB.1.1.I.5 | Percentuale di analisi di linee guida e richieste di parere e regolazione  | Ufficio Affari legali                                   |

|  |             |  |   |
|--|-------------|--|---|
|  | AB.1.1.I.6  | Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti  | Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento<br>Ufficio Affari legali<br>Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento<br>Ufficio Organizzazione e gestione del personale<br>Area Vigilanza e monitoraggio<br>Area Indirizzo e governance pubblica amministrazione<br>Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi<br>Area Servizi alle PA e ai cittadini e strumenti di produttività interna<br>Area Qualificazione e accreditamento<br>Area Iniziative Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza<br>Area Architetture, dati e interoperabilità<br>Area Coordinamento iniziative per la PA |
|  | AB.1.1.I.7  | Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge | Ufficio Affari legali<br>Ufficio Organizzazione e gestione del personale  |
|  | AB.1.1.I.8  | Percentuale di acquisti effettuati tramite convenzioni quadro o mercato elettronico                  | Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento  |
|  | AB.1.1.I.9  | Tempestività dei pagamenti   | Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento  |
|  | AB.1.1.I.10 | Efficienza degli spazi   | Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento  |
|  | AB.1.1.I.11 | Grado di copertura delle attività formative incluso per lavoro agile                                 | Ufficio Organizzazione e gestione del personale   |
|  | AB.1.1.I.12 | Percentuale di acquisti effettuati   | Ufficio Organizzazione e gestione del personale   |
|  | AB.1.1.I.13 | Supporto comunicazione ai percorsi formazione  | Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento  |
|  | AB.1.1.I.14 | Supporto comunicazione alle gare realizzate  | Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento  |

|  |             |  |   |
|--|-------------|--|---|
|  | AB.1.1.I.15 | Percentuale di contributi realizzati rispetto ai contributi richiesti di supporto alla redazione provvedimenti e di supporto in materia privacy              | Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento                              |
|  | AB.1.1.I.16 | Percentuale contributi realizzati rispetto ai contributi richiesti di supporto alla realizzazione dei provvedimenti volti alla riorganizzazione dell'Agenzia | Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento                              |
|  | AB.1.1.I.17 | Produzione di documentazione ed esecuzione delle attività infrastrutturali legate al perfezionamento dell'accordo con ACN                                    | Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi                       |
|  | AB.1.1.I.18 | Raggiungibilità di almeno il 50% delle risorse applicative AgID tramite il sistema SASE  | Area Servizi alle PA e ai cittadini e strumenti di produttività interna |
|  | AB.1.1.I.19 | Utilizzo di firma digitale remota per i dipendenti di AgID   | Area Servizi alle PA e ai cittadini e strumenti di produttività interna |
|  | AB.1.1.I.20 | Decremento delle e-mail dirette al settore che si dota del sistema di ticketing  | Area Servizi alle PA e ai cittadini e strumenti di produttività interna |



| <b>Area strategica</b>  |   | Sviluppo dei servizi e delle piattaforme per l'interazione digitale con la PA e tra privati |   |  |        |               |      |      |
|---|---|---|---|--|--------|---------------|------|------|
| <b>Codice</b>   |   | B   |   |  |        |               |      |      |
| <b>Obiettivo strategico specifico</b>   |   | Promozione dell'interazione digitale nel Paese  |   |  |        |               |      |      |
| <b>Codice</b>   |   | B.1   |   |  |        |               |      |      |
| <b>Anno</b>   |   | 2022  |   |  |        |               |      |      |
| Codice  | Indicatori  | Tipo  | Formula   | Baseline                                   | Peso % | Valori attesi |      |      |
|   |   |   |   |  |        | 2022          | 2023 | 2024 |
| B.1.1.1   | Percentuale di conseguimento degli obiettivi annuali dell'Area strategica B   | Efficacia   | Media equipesata delle percentuali di conseguimento degli obiettivi   | 100%                                       | 70     | 100%          | 100% | 100% |
| B.1.1.2   | Percentuale di conseguimento dell'obiettivo annuale AB.1.1 trasversale alle Aree strategiche  | Efficacia   | Percentuale di conseguimento dell'obiettivo   | 100%                                       | 30     | 100%          | 100% | 100% |
| <b>Obiettivi annuali collegati all'obiettivo strategico specifico triennale</b> |   |   |   |  |        |               |      |      |
| Codice obiettivo  | Obiettivi annuali 2022  | Codice indicatore   | Indicatori  | Struttura organizzativa                    |        |               |      |      |
| B.1.1   | Identità digitale e trust services:<br>a) completamento della trasformazione della PEC in PEC eIDAS;<br>b) evoluzione di SPID attraverso l'adozione delle Linee guida Open ID Connect;<br>c) avvio del dispiegamento delle Attribute Authority;<br>d) revisione delle Convenzioni con gli Identity Provider e Service Provider. | B.1.1.1.1   | Gestione del canale gruppo facebook di SPID dedicato agli utenti  | Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento |        |               |      |      |
|   |   | B.1.1.1.2   | Percentuale di richieste di assistenza tecnica-amministrativa evase sul N. delle richieste pervenute  | Area Qualificazione e accreditamento       |        |               |      |      |
|   |   | B.1.1.1.3   | Percentuale di collaudi tecnici effettuati sul N. di collaudi richiesti da Service provider   | Area Qualificazione e accreditamento       |        |               |      |      |
|   |   | B.1.1.1.4   | Percentuale di istanze di convenzione evase sul N. delle richieste di convenzione pervenute   | Area Qualificazione e accreditamento       |        |               |      |      |
|   |   | B.1.1.1.5   | Percentuale di istanze gestite dei prestatori di servizi fiduciari, gestori posta elettronica certificata, conservatori documentali, fornitori di infrastrutture e servizi cloud della PA sul N. delle richieste ricevute | Area Qualificazione e accreditamento       |        |               |      |      |

|        |   |            |  |   |
|--------|---|------------|--|---|
| B.1.3  | SUAP SUE:<br>a) analisi delle piattaforme utilizzate dalle PA coinvolte nel sub-investimento 2.2.3 del PNRR;<br>b) definizione delle regole tecniche necessarie ad attuare l'architettura logica indicata nel DPR 160/2010;<br>c) supporto tecnico alle PA coinvolte nel sub-investimento 2.2.3 del PNRR. | B.1.3.I.1  | Predisposizione proposta di specifiche tecniche DPR 160/2010   | Area Iniziative Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza                 |
| B.1.4  | Accessibilità e usabilità dei servizi online:<br>a) monitoraggio dell'accessibilità di circa 10.000 item tra siti web e app, pubblici e privati;<br>b) setup del supporto specialistico a 55 PA locali target del progetto.   | B.1.4.I.1  | Percentuale di siti web verificati   | Area Iniziative Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza                 |
| B.1.7  | INAD  | B.1.7.I.1  | INAD: rilascio delle funzionalità necessarie all'integrazione con ANPR entro il primo semestre. Servizi di recapito certificato qualificato: partecipazione alla formazione Accredia per i CAB. Aggiornamento del documento "REM services Criteri di adozione degli standard ETSI-Policy IT" con gli adeguamenti necessari per il recepimento del nuovo standard ETSI. | Area Servizi alle PA e ai cittadini e strumenti di produttività interna |
| AB.1.1 | Attuazione riorganizzazione e rafforzamento dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale, all'implementazione del PNRR e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile  | AB.1.1.I.1 | Percentuale di analisi contenziosi e precontenziosi gestite nei tempi previsti   | Ufficio Affari legali   |
|        |   | AB.1.1.I.2 | Percentuale di analisi delle segnalazioni art. 18bis CAD e analisi fase sanzionatoria gestite nei tempi previsti   | Ufficio Affari legali   |
|        |   | AB.1.1.I.3 | Percentuale di analisi di interpellanze gestite nei tempi previsti   | Ufficio Affari legali   |
|        |   | AB.1.1.I.4 | Percentuale di procedure espletate per la sottoscrizione di accordi di collaborazione e convenzioni  | Ufficio Affari legali   |
|        |   | AB.1.1.I.5 | Percentuale di analisi di linee guida e richieste di parere e regolazione  | Ufficio Affari legali   |

|             |   |   |
|-------------|---|---|
| AB.1.1.I.6  | Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti   | Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento<br>Ufficio Affari legali<br>Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento<br>Ufficio Organizzazione e gestione del personale<br>Area Vigilanza e monitoraggio<br>Area Indirizzo e governance pubblica amministrazione<br>Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi<br>Area Servizi alle PA e ai cittadini e strumenti di produttività interna<br>Area Qualificazione e accreditamento<br>Area Iniziative Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza<br>Area Architetture, dati e interoperabilità<br>Area Coordinamento iniziative per la PA |
| AB.1.1.I.7  | Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge  | Ufficio Affari legali<br>Ufficio Organizzazione e gestione del personale  |
| AB.1.1.I.8  | Percentuale di acquisti effettuati tramite convenzioni quadro o mercato elettronico   | Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento  |
| AB.1.1.I.9  | Tempestività dei pagamenti  | Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento  |
| AB.1.1.I.10 | Efficienza degli spazi  | Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento  |
| AB.1.1.I.11 | Grado di copertura delle attività formative incluso per lavoro agile  | Ufficio Organizzazione e gestione del personale   |
| AB.1.1.I.12 | Percentuale di acquisti effettuati  | Ufficio Organizzazione e gestione del personale   |
| AB.1.1.I.13 | Supporto comunicazione ai percorsi formazione   | Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento  |
| AB.1.1.I.14 | Supporto comunicazione alle gare realizzate   | Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento  |
| AB.1.1.I.15 | Percentuale di contributi realizzati rispetto ai contributi richiesti di supporto alla redazione provvedimenti e di supporto in materia privacy | Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento  |

|  |             |  |   |
|--|-------------|--|---|
|  | AB.1.1.I.16 | Percentuale contributi realizzati rispetto ai contributi richiesti di supporto alla realizzazione dei provvedimenti volti alla riorganizzazione dell'Agenzia | Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento                              |
|  | AB.1.1.I.17 | Produzione di documentazione ed esecuzione delle attività infrastrutturali legate al perfezionamento dell'accordo con ACN                                    | Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi                       |
|  | AB.1.1.I.18 | Raggiungibilità di almeno il 50% delle risorse applicative AgID tramite il sistema SASE  | Area Servizi alle PA e ai cittadini e strumenti di produttività interna |
|  | AB.1.1.I.19 | Utilizzo di firma digitale remota per i dipendenti di AgID   | Area Servizi alle PA e ai cittadini e strumenti di produttività interna |
|  | AB.1.1.I.20 | Decremento delle e-mail dirette al settore che si dota del sistema di ticketing  | Area Servizi alle PA e ai cittadini e strumenti di produttività interna |

## Le schede di assegnazione degli obiettivi di performance degli Uffici e delle Aree

### DIREZIONE GENERALE

1. Scheda performance UFFICIO Segreteria tecnica e coordinamento
2. Scheda performance UFFICIO Affari legali
3. Scheda performance UFFICIO Contabilità, finanza e funzionamento
4. Scheda performance UFFICIO Organizzazione e gestione del personale

### DIREZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E VIGILANZA

5. Scheda performance AREA Vigilanza e monitoraggio
6. Scheda performance AREA Indirizzo e governance pubblica amministrazione
7. Scheda performance AREA Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi Scheda performance UFFICIO
8. Scheda performance AREA Servizi alle PA e ai cittadini e strumenti di produttività interna

### DIREZIONE TECNOLOGIE E SICUREZZA

9. Scheda performance AREA Qualificazione e accreditamento
10. Scheda performance AREA Architetture, standard e infrastrutture
11. Scheda performance AREA Architetture, dati e interoperabilità
12. Scheda performance AREA Coordinamento iniziative per la PA

| <b>Direzione</b>        |  | Direzione generale                         |                           |                                   |                          |   |                        |                            |                 |                      |
|-------------------------|--|--|---------------------------|-----------------------------------|--------------------------|---|------------------------|----------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Struttura</b>        |  | Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento |                           |                                   |                          |   |                        |                            |                 |                      |
| <b>Responsabile</b>     |  | ad interim Direttore Generale              |                           |                                   |                          |   |                        |                            |                 |                      |
| <b>Anno</b>             |  | 2022                                       |                           |                                   |                          |   |                        |                            |                 |                      |
| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Obiettivi annuali 2022</b>  | <b>Attività</b>                            | <b>Peso obiettivo (%)</b> | <b>Totale pesi indicatori (%)</b> | <b>Codice Indicatore</b> | <b>Indicatori</b>   | <b>Tipo indicatore</b> | <b>Peso indicatore (%)</b> | <b>Baseline</b> | <b>Valore atteso</b> |
| A.1.1                   | <p>Governance e vigilanza:</p> <p>a) predisposizione, aggiornamento annuale e monitoraggio del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione. Avvio sperimentale del format di piano triennale delle singole PA;</p> <p>b) monitoraggio, anche a campione, del rispetto degli obblighi di trasformazione digitale a maggior impatto sul PNRR esercitando i poteri di segnalazione e sanzionatori previsti dalla normativa vigente.</p> <p>c) partecipazione ai comitati di gestione delle gare strategiche Consip, con il monitoraggio dei progetti di maggior rilievo/criticità per la trasformazione digitale che si approvvigionano dalle gare strategiche;</p> <p>d) adozione del regolamento di vigilanza sull'accessibilità e messa a punto di strumenti di verifica;</p> <p>e) redazione e adozione delle Linee guida secondo le priorità dei programmi di trasformazione digitale indicate dal Ministro vigilante. Eventuale tuning delle Linee guida con possibilità di emanazione di avvisi, esempi di applicazione, casi particolari e casi d'uso;</p> <p>f) attuazione del piano di trasferimento degli asset e delle competenze da trasferire all'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale.</p> | Internet Governance.                       | 25,00                     | 100,00                            | A.1.1.I.1                | Presidio delle attività nazionali e internazionali riguardanti Internet Governance (IGF globale, IGF Italia, HLIIG, EuroDIG, ICANN) | Efficacia              | 100,00                     | 0,50            | 0,50                 |

|        |  |   |        |        |  |  |           |        |   |   |
|--------|--|---|--------|--------|--|--|-----------|--------|---|---|
| B.1.1  | <p>Identità digitale e trust services:</p> <p>a) completamento della trasformazione della PEC in PEC eIDAS;</p> <p>b) evoluzione di SPID attraverso l'adozione delle Linee guida Open ID Connect;</p> <p>c) avvio del dispiegamento delle Attribute Authority;</p> <p>d) revisione delle Convenzioni con gli Identity Provider e Service Provider.</p> | Attività di promozione e comunicazione sulle piattaforme abilitanti.  | 25,00  | 100,00 | B.1.1.I.1  | Gestione del canale gruppo facebook di SPID dedicato agli utenti | Efficacia | 100,00 | 0 | 1 |
| AB.1.1 | <p>Attuazione riorganizzazione e rafforzamento dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale, all'implementazione del PNRR e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile</p>  | Attività di supporto e promozione alle iniziative per RTD-Responsabili Trasformazione Digitale. Attività di diffusione dello strumento appalti innovativi | 50,00  | 100,00 | AB.1.1.I.13  | Supporto comunicazione ai percorsi formazione                    | Efficacia | 20,00  | 0 | 1 |
|        |  | AB.1.1.I.14   |        |        | Supporto comunicazione alle gare realizzate  | Efficacia  | 20,00     | 0      | 1 |   |
|        |  | AB.1.1.I.15   |        |        | Percentuale di contributi realizzati rispetto ai contributi richiesti di supporto alla redazione provvedimenti e di supporto in materia privacy              | Efficacia  | 25,00     | 1      | 1 |   |
|        |  | AB.1.1.I.16   |        |        | Percentuale contributi realizzati rispetto ai contributi richiesti di supporto alla realizzazione dei provvedimenti volti alla riorganizzazione dell'Agenzia | Efficacia  | 30,00     | 1      | 1 |   |
|        |  | AB.1.1.I.6  |        |        | Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti  | Efficienza   | 5,00      | 1      | 1 |   |
|        |  | Totale  | 100,00 |        |  |  |           |        |   |   |

| Codice Obiettivo | Descrizione attività e indicatori  |   |  |
|------------------|--|---|--|
| A.1.1            | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo            | Attività di supporto per l'organizzazione dell'evento annuale IGF Italia e degli eventi mensili organizzati in collaborazione con i partner dell'Associazione IGF Italia, partecipazione al Comitato Direttivo IGF Italia. Partecipazione alle attività e ai gruppi di lavoro del MAG di IGF globale, alla rete delle NRIs ( National, Regional and Youth Initiatives), partecipazione ad ICANN e al gruppo di lavoro della Commissione europea HLLIG, analisi dei temi oggetto di discussione.<br>Relazione ai vertici, al Team per la Trasformazione Digitale e agli altri stakeholder.<br>Supporto alla struttura del Ministro vigilante per le attività inerenti Internet Governance. |  |
|                  | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi |   |  |
|                  | Stakeholder esterni coinvolti  | Ministro vigilante, IGF Italia, IGF globale, HLLIG, EuroDIG, ICANN.<br>Coinvolgimento dei referenti nazionali e internazionali (comunità Multi-stakeholder).  |  |
|                  | Vincoli  | Grado di collaborazione con le organizzazioni nazionali e internazionali coinvolte.   |  |
|                  | Criticità  | Numero di risorse umane allocate fortemente limitato.   |  |
|                  | Codice Indicatore  | Indicatori  |  |
|                  | A.1.1.1.1  | Formula   | N. relazioni agli stakeholder interni ed esterni / N. totale attività di presidio IGF Italia, IGF globale, HLLIG, EuroDIG, ICANN |
| Fonti di misura  |  | Database strutturati: posta elettronica, archivi documentali elettronici, protocollo informatico.   |  |
| B.1.1            | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo            | Attività di promozione e comunicazione sulle piattaforme abilitanti con particolare riferimento a SPID.   |  |
|                  | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi | Servizio “Qualificazione servizi fiduciari, infrastrutture e servizi cloud e conservatori”, Servizio “Gestione identità digitali: SPID e nodo eIDAS”  |  |
|                  | Stakeholder esterni coinvolti  | Dipartimento della trasformazione digitale  |  |
|                  | Vincoli  | Grado di collaborazione delle altre strutture coinvolte anche in termini di consulenza istruttoria.   |  |
|                  | Criticità  | Carenza risorse umane.  |  |



|           | Codice Indicatore   | Indicatori   |   |
|-----------|---|--|---|
|           |   | B.1.1.I.1  | Formula   |
|           | Fonti di misura   |  | Database strutturati: profili social e sito internet istituzionale. |
| AB.1.1    | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo   | Attività di supporto e promozione alle iniziative per RTD-Responsabili Trasformazione Digitale.<br>Attività di diffusione dello strumento apparti innovativi   |   |
|           |   | Attività di supporto tecnico-giuridico alla Direzione generale e agli Uffici per la stesura di provvedimenti e in particolare in materia privacy. Supporto all'attuazione della riorganizzazione dell'Agenzia e delle attività conseguenti il self assessment AGID.<br>Gestione eventuale supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la certificazione del dato soggetto a obbligo di pubblicazione e/o trasmissione all'A.N.AC.. |   |
|           | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi  | Servizio "Piano triennale", Servizio "Procurement innovativo", Area "Coordinamento iniziative per la PA"   |   |
|           |   | Tutti gli Uffici e Aree.   |   |
|           | Stakeholder esterni coinvolti   | Dipartimento della trasformazione digitale   |   |
|           |   | PCM/Dipartimento della trasformazione digitale, PCM/Dipartimento della Funzione pubblica, Garante per la protezione dei dati personali, cittadini o personalità giuridiche sottomettenti la richiesta di accesso, ANAC.  |   |
| Vincoli   | Grado di collaborazione delle altre strutture coinvolte in termini di consulenza istruttoria.<br>Vincoli previsti dalla normativa di cui al d. lgs. n. 190/2012, FOIA o L. 241/90 o d. lgs. n. 33/2013. |  |   |
| Criticità | Carenza risorse umane.  |  |   |

| Codice Indicatore | Indicatori      |   |
|-------------------|-----------------|---|
| AB.1.1.I.13       | Formula         | Supporto comunicazione di percorsi formazione / 1   |
|                   | Fonti di misura | Database strutturati: protocollo informatico, posta elettronica, sito internet istituzionale.   |
| AB.1.1.I.14       | Formula         | Supporto comunicazione alle gare realizzate / 1   |
|                   | Fonti di misura | Database strutturati: protocollo informatico, posta elettronica, sito internet istituzionale.   |
| AB.1.1.I.15       | Formula         | N. contributi gestiti di supporto alla redazione provvedimenti, supporto in materia privacy / N. contributi richiesti                     |
|                   | Fonti di misura | Database strutturati: posta elettronica, archivi documentali elettronici.   |
| AB.1.1.I.16       | Formula         | N. contributi gestiti di supporto alla realizzazione dei provvedimenti volti alla riorganizzazione dell'Agenzia / N. contributi richiesti |
|                   | Fonti di misura | Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.  |
| AB.1.1.I.6        | Formula         | N. contratti pubblicati su PAT nel trimestre / N. contratti nel trimestre   |
|                   | Fonti di misura | Database strutturati: sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente", archivi documentali elettronici, protocollo informatico. |

| <b>Direzione</b>        |  | Direzione generale  |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
|-------------------------|--|---|---------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--|----------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Struttura</b>        |  | Ufficio Affari legali   |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Responsabile</b>     |  | Caterina Flick  |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Anno</b>             |  | 2022  |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Obiettivi annuali 2022</b>  | <b>Attività</b>   | <b>Peso obiettivo (%)</b> | <b>Totale pesi indicatori (%)</b> | <b>Codice Indicatore</b> | <b>Indicatori</b>  | <b>Peso indicatore (%)</b> | <b>Tipo indicatore</b> | <b>Baseline</b> | <b>Valore atteso</b> |
| AB.1.1                  | Attuazione riorganizzazione e rafforzamento dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale, all'implementazione del PNRR e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile | Gestione contenziosi; linee guida; regolazione; pareri. Collaborazione alle risposte ai quesiti di natura giuridica dalle istituzioni rilevanti. Procedure per la sottoscrizione di accordi e convenzioni. Attuazione del Piano anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza. | 100,00                    | 100,00                            | AB.1.1.I.1               | Percentuale di analisi contenziosi e precontenziosi gestite nei tempi previsti                                   | 15,00                      | Efficienza             | 0               | 1                    |
|                         |  |   |                           |                                   | AB.1.1.I.2               | Percentuale di analisi delle segnalazioni art. 18bis CAD e analisi fase sanzionatoria gestite nei tempi previsti | 20,00                      | Efficienza             | 0               | 1                    |
|                         |  |   |                           |                                   | AB.1.1.I.3               | Percentuale di analisi di interpellanze gestite nei tempi previsti   | 20,00                      | Efficienza             | 1               | 1                    |
|                         |  |   |                           |                                   | AB.1.1.I.4               | Percentuale di procedure esplesate per la sottoscrizione di accordi di collaborazione e convenzioni              | 15,00                      | Efficacia              | 1               | 1                    |
|                         |  |   |                           |                                   | AB.1.1.I.5               | Percentuale di analisi di linee guida e richieste di parere e regolazione  | 20,00                      | Efficacia              | 0               | 1                    |

|                         |  |        |   |  |            |  |      |            |   |   |
|-------------------------|--|--------|---|--|------------|--|------|------------|---|---|
|                         |  |        |   |  | AB.1.1.I.6 | Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti  | 5,00 | Efficienza | 1 | 1 |
|                         |  |        |   |  | AB.1.1.I.7 | Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge | 5,00 | Efficienza | 1 | 1 |
|                         |  | Totale | 100,00  |  |            |  |      |            |   |   |
| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Descrizione attività e indicatori</b>   |        |   |  |            |  |      |            |   |   |
| AB.1.1                  | Attività e progetti per il raggiungimento dell'obiettivo                           |        | <p>Cura degli appunti e della documentazione relativi alle gestione procedure per interpellanze, accordi di collaborazione, questioni legali complesse e contenzioso.</p> <p>Espletamento delle procedure interne per le risposte alle interpellanze parlamentari, A.N.AC., altre istituzioni rilevanti.</p> <p>Esame delle interpellanze e collaborazioni interarea per la produzione dei contributi rilevanti alle risposte.</p> <p>Cura degli appunti e delle procedure da espletare per la stipula di accordi di collaborazione e convenzioni sottoscritti da AGID con altre pubbliche amministrazioni.</p> <p>Cura delle collaborazioni interarea per la produzione dei contributi rilevanti.</p> <p>Acquisizione atti e documentazione. Attivazione eventuale collaborazione con altri Uffici interessati.</p> <p>Attività di studio e analisi di questioni legali complesse e delle controversie di lavoro e gestione in autonomia dei processi per l'espletamento degli adempimenti e delle procedure relative al contenzioso in ogni sede e grado di giudizio, a supporto dell'attività di difesa dell'Agenzia. Gestione delle relazioni sindacali a supporto del Direttore Generale e delle delegazioni trattanti.</p> <p>Gestione eventuale supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la certificazione del dato soggetto a obbligo di pubblicazione e/o trasmissione all'A.N.AC..</p> |  |            |  |      |            |   |   |
|                         | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi |        | Tutte le Aree e gli Uffici.   |  |            |  |      |            |   |   |
|                         | Stakeholder esterni coinvolti  |        | Fornitori, A.N.AC., organi parlamentari, Corte dei Conti, Consip, cittadini o personalità giuridiche sottomettenti richieste di accesso, Avvocatura dello Stato, MISE, org. Europee, ARAN, la PCM/Funzione pubblica   |  |            |  |      |            |   |   |
|                         | Vincoli  |        | Grado di collaborazione delle altre strutture coinvolte e ogni altro vincolo per l'esecuzione delle attività derivante da strutture interne ed esterne (appunti da area/ufficio proponente, capitolati tecnici perfezionati ecc.), cambiamenti normativa di riferimento. Vincoli previsti dalla normativa di cui al d. lgs. n. 190/2012, FOIA o L. 241/90 o d. lgs. n. 33/2013  |  |            |  |      |            |   |   |

|                   |                 |   |
|-------------------|-----------------|---|
| Criticità         |                 | Carenza di risorse umane, carenza di risorse informatiche   |
| Codice Indicatore | Indicatori      |   |
| AB.1.1.I.1        | Formula         | N. di analisi di contenzioso e precontenzioso gestite nei tempi previsti/ N. di analisi di contenzioso e precontenzioso richieste   |
|                   | Fonti di misura | Database strutturati: posta elettronica, archivi documentali elettronici condivisi, protocollo informatico.   |
| AB.1.1.I.2        | Formula         | N. di analisi delle segnalazioni art. 18bis CAD e fase sanzionatoria gestite nei tempi previsti/ N. segnalazioni art. 18bis CAD e fase sanzionatoria ricevute   |
|                   | Fonti di misura | Database strutturati: posta elettronica, archivi documentali elettronici condivisi, protocollo informatico.   |
| AB.1.1.I.3        | Formula         | N. analisi di interpellanze inoltrate alle aree tecniche nei tempi previsti/ N. interpellanze pervenute   |
|                   | Fonti di misura | Database strutturati: protocollo informatico, archivi documentali elettronici, posta elettronica.   |
| AB.1.1.I.4        | Formula         | N. procedure per accordi collaborazione e convenzioni complessivamente espletate/ N. accordi collaborazione e convenzioni richieste dalle Aree/Uffici   |
|                   | Fonti di misura | Database strutturati: sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente", sistema informativo e documentale integrato gestionale e amministrativo, posta elettronica, archivi documentali elettronici, protocollo informatico. |
| AB.1.1.I.5        | Formula         | N. analisi di linee guida e richieste di parere e regolazione espletate/ N. analisi di linee guida e richieste di parere e regolazione richieste  |
|                   | Fonti di misura | Database strutturati: protocollo informatico, archivi documentali elettronici, posta elettronica.   |
| AB.1.1.I.6        | Formula         | N. contratti pubblicati su PAT nel trimestre/ N. contratti nel trimestre  |
|                   | Fonti di misura | Database strutturati: sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente", archivi documentali elettronici, protocollo informatico  |

|  |            |                 |  |
|--|------------|-----------------|--|
|  | AB.1.1.I.7 | Formula         | N. istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evasi entro i termini di legge / N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 protocollate nell'anno |
|  |            | Fonti di misura | Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.   |

| <b>Direzione</b>        |   | Direzione generale  |   |                                   |                          |   |                            |                        |                 |                      |
|-------------------------|---|---|---|-----------------------------------|--------------------------|---|----------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Struttura</b>        |   | Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento  |   |                                   |                          |   |                            |                        |                 |                      |
| <b>Responsabile</b>     |   | Oriana Zampaglione  |   |                                   |                          |   |                            |                        |                 |                      |
| <b>Anno</b>             |   | 2022  |   |                                   |                          |   |                            |                        |                 |                      |
| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Obiettivi annuali 2022</b>   | <b>Attività</b>   | <b>Peso obiettivo (%)</b>   | <b>Totale pesi indicatori (%)</b> | <b>Codice Indicatore</b> | <b>Indicatori</b>   | <b>Peso indicatore (%)</b> | <b>Tipo indicatore</b> | <b>Baseline</b> | <b>Valore atteso</b> |
| AB.1.1                  | Attuazione riorganizzazione e rafforzamento dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale, all'implementazione del PNR e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile | Acquisti e pagamenti.<br>Gestione spazi e consumi di energia elettrica.<br>Espletamento di procedure per gare e acquisti.<br>Attuazione Piano anticorruzione e promozione e di maggiori livelli di trasparenza. | 100,00  | 100,00                            | AB.1.1.I.8               | Percentuale di acquisti effettuati tramite convenzioni quadro o mercato elettronico | 35,00                      | Efficacia              | 1               | 1                    |
|                         |   |   |   |                                   | AB.1.1.I.9               | Tempestività dei pagamenti  | 25,00                      | Efficienza             | <= 0            | <= 0                 |
|                         |   |   |   |                                   | AB.1.1.I.10              | Efficienza degli spazi  | 30,00                      | Efficienza             | >= 1            | >= 1                 |
|                         |   |   |   |                                   | AB.1.1.I.6               | Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti                         | 10,00                      | Efficienza             | 1               | 1                    |
|                         |   | Totale  | 100,00  |                                   |                          |   |                            |                        |                 |                      |
| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Descrizione attività e indicatori</b>  |   |   |                                   |                          |   |                            |                        |                 |                      |
| AB.1.1                  | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo   |   | Cura degli appunti e della documentazione contrattuale e di gara per gli iter di acquisto e nel rispetto delle norme, verificando in primis la fattibilità di svolgere iter di adesione a Convenzioni, Contratti quadro Consip, strumenti di acquisto attraverso il MePA o procedure telematiche.<br>Supporto alle Aree e assicurazione di procedure di acquisto su MePA, sul sito acquisti in rete, e su Accordi e Contratti quadro Consip.<br>Ricognizione fabbisogno e valutazione, acquisizioni pareri e recepimento normativa. Attuazione di ottimizzazioni organizzative e attivazione di collaborazione interarea.<br>Bilancio, contabilità e pagamenti. Programmazione e controllo di gestione. Assicurazione servizi logistici.<br>Gestione supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la certificazione del dato soggetto a obbligo di pubblicazione e/o trasmissione all'A.N.AC.. |                                   |                          |   |                            |                        |                 |                      |

|  |                 |   |
|--|-----------------|---|
| Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi |                 | Tutte le Aree e gli Uffici.   |
| Stakeholder esterni coinvolti  |                 | Consip, fornitori, Corte dei conti, A.N.AC., ICE, Agenzia demanio, fornitori, A.N.AC..  |
| Vincoli  |                 | Grado di collaborazione delle altre strutture coinvolte.<br>Vincoli previsti dalla normativa di cui al d. lgs. n. 190/2012, FOIA o L. 241/90 o d. lgs. n. 33/2013.  |
| Criticità  |                 | Carenza risorse umane.  |
| Codice Indicatore  | Indicatori      |   |
| AB.1.1.I.8   | Formula         | N. acquisti di beni e servizi gestiti tramite convenzioni quadro o mercato elettronico / N. acquisti di beni e servizi tramite convenzioni quadro o mercato elettronico richiesti all'Ufficio   |
|  | Fonti di misura | Database strutturati: sistema integrato amministrativo e gestionale, posta elettronica, archivi documentali elettronici.  |
| AB.1.1.I.9   | Formula         | Media dei valori trimestrali dell'Indice Tempi Pagamento (ITP) pubblicati su PAT nell'anno di riferimento   |
|  | Fonti di misura | Database strutturati: sistema integrato amministrativo e gestionale.  |
| AB.1.1.I.10  | Formula         | N. di metri quadri disponibili / N. di postazioni di lavoro effettivamente occupate / N. metri quadri minimi postazione di lavoro previsti dalla norma<br>Il numero di metri quadrati disponibili viene ottenuto sommando metri quadrati di tutti gli immobili utilizzati (di proprietà o in locazione) accatastati come B4 o A10.<br>Per quanto di competenza di AgID. |
|  | Fonti di misura | Database strutturati: archivi elettronici, sistema integrato amministrativo e gestionale.   |
| AB.1.1.I.6   | Formula         | N. contratti pubblicati su PAT nel trimestre / N. contratti nel trimestre   |
|  | Fonti di misura | Database strutturati: sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente", archivi documentali elettronici, protocollo informatico.   |



| <b>Direzione</b>        |  | Direzione generale   |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
|-------------------------|--|--|---------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--|----------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Struttura</b>        |  | Ufficio Organizzazione e gestione del personale  |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Responsabile</b>     |  | ad interim Oriana Zampaglione  |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Anno</b>             |  | 2022   |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Obiettivi annuali 2022</b>  | <b>Attività</b>  | <b>Peso obiettivo (%)</b> | <b>Totale pesi indicatori (%)</b> | <b>Codice Indicatore</b> | <b>Indicatori</b>  | <b>Peso indicatore (%)</b> | <b>Tipo indicatore</b> | <b>Baseline</b> | <b>Valore atteso</b> |
| AB.1.1                  | Attuazione riorganizzazione e rafforzamento dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale, all'implementazione del PNRR e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile | Gestione del personale, della performance e della formazione. Attuazione del Piano anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza. | 100,00                    | 100,00                            | AB.1.1.I.11              | Grado di copertura delle attività formative incluso per lavoro agile                                 | 35,00                      | Efficacia              | 0,15            | 0,15                 |
|                         |  |  |                           |                                   | AB.1.1.I.12              | Percentuale di acquisti effettuati   | 20,00                      | Efficacia              | 1               | 1                    |
|                         |  |  |                           |                                   | AB.1.1.I.6               | Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti  | 15,00                      | Efficienza             | 1               | 1                    |
|                         |  |  |                           |                                   | AB.1.1.I.7               | Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge | 30,00                      | Efficienza             | 1               | 1                    |
|                         |  | Totale   | 100,00                    |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |

| Codice Obiettivo | Descrizione attività e indicatori  |  |  |
|------------------|--|--|--|
| AB.1.1           | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo            | <p>Gestione delle politiche del personale e welfare.<br/>           Ricognizione del fabbisogno formativo del personale e attuazione del Piano di formazione del personale, invio in formazione o erogazione corsi e analisi dei feedback dei dipendenti formati.<br/>           Gestione del trattamento giuridico e reclutamento del personale.<br/>           Attività per le relazioni sindacali.<br/>           Gestione del trattamento economico, previdenziale e fiscale del personale.<br/>           Espletamento funzioni della Struttura tecnica permanente dell'OIV.<br/>           Cura degli appunti e della documentazione contrattuale e di gara per gli iter di acquisto di competenza dell'Ufficio e nel rispetto delle norme.<br/>           Gestione supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la certificazione del dato soggetto a obbligo di pubblicazione e/o trasmissione all'A.N.AC..</p> |  |
|                  | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi | Uffici e Aree di appartenenza dei dipendenti interessati, Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento, Ufficio Affari legali, Area Servizi alle PA e ai cittadini e strumenti di produttività interna.  |  |
|                  | Stakeholder esterni coinvolti  | Fornitori, SNA, cittadini o personalità giuridiche sottomettenti la richiesta di accesso, PCM/Dipartimento della funzione pubblica, OO.SS..  |  |
|                  | Vincoli  | Vincoli previsti dalla normativa di cui al d. lgs. n. 190/2012, FOIA o L. 241/90 o d. lgs. n. 33/2013.<br>Risorse finanziarie disponibili.   |  |
|                  | Criticità  | Carenza di risorse umane.  |  |
|                  | Codice Indicatore  | Indicatori   |  |
|                  | AB.1.1.I.11  | Formula  | N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa incluso lavoro agile nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio |
| Fonti di misura  |  | Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.   |  |

|             |                 |  |
|-------------|-----------------|--|
| AB.1.1.I.12 | Formula         | N. procedure di acquisto di beni e servizi gestite / N. procedure di acquisto di beni e servizi richieste all'Ufficio  |
|             | Fonti di misura | Database strutturati: posta elettronica, archivi documentali elettronici, sistema informativo integrato gestionale e amministrativo, protocollo informatico.   |
| AB.1.1.I.6  | Formula         | N. contratti pubblicati su PAT nel trimestre / N. contratti nel trimestre  |
|             | Fonti di misura | Database strutturati: sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente", archivi documentali elettronici, protocollo informatico.  |
| AB.1.1.I.7  | Formula         | N. istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evasi entro i termini di legge / N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 protocollate nell'anno |
|             | Fonti di misura | Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.   |

| <b>Direzione</b>        |  | Direzione Pubblica amministrazione e vigilanza   |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
|-------------------------|--|--|---------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--|----------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Responsabile</b>     |  | Francesco Tortorelli   |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Struttura</b>        |  | Area Vigilanza e monitoraggio  |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Responsabile</b>     |  | ad interim Francesco Tortorelli  |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Anno</b>             |  | 2022   |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Obiettivi annuali 2022</b>  | <b>Attività</b>  | <b>Peso obiettivo (%)</b> | <b>Totale pesi indicatori (%)</b> | <b>Codice Indicatore</b> | <b>Indicatori</b>  | <b>Peso indicatore (%)</b> | <b>Tipo indicatore</b> | <b>Baseline</b> | <b>Valore atteso</b> |
| A.1.1                   | <p>Governance e vigilanza:</p> <p>a) predisposizione, aggiornamento annuale e monitoraggio del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione. Avvio sperimentale del format di piano triennale delle singole PA;</p> <p>b) monitoraggio, anche a campione, del rispetto degli obblighi di trasformazione digitale a maggior impatto sul PNRR esercitando i poteri di segnalazione e sanzionatori previsti dalla normativa vigente.</p> <p>c) partecipazione ai comitati di gestione delle gare strategiche Consip, con il monitoraggio dei progetti di maggior rilievo/criticità per la trasformazione digitale che si approvvigionano dalle gare strategiche;</p> <p>d) adozione del regolamento di vigilanza sull'accessibilità e messa a punto di strumenti di verifica;</p> <p>e) redazione e adozione delle Linee guida secondo le priorità dei programmi di trasformazione digitale indicate dal Ministro vigilante. Eventuale tuning delle Linee guida con possibilità di emanazione di avvisi, esempi di applicazione, casi particolari e casi d'uso;</p> <p>f) attuazione del piano di trasferimento degli asset e delle competenze da trasferire all'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale.</p> | Potenziare le funzioni di indirizzo e vigilanza svolte ai sensi dell'art. 14bis, comma 2, lett. i) del CAD | 90,00                     | 100,00                            | A.1.1.I.2                | <p>Utilizzo del sistema informatico per l'informatizzazione dei processi che riguardano le verifiche sui soggetti vigilati.</p> <p>Avvio di verifiche sistematiche sui Service Provider SpID</p> | 100,00                     | Efficacia              | 0               | 1                    |

|                         |  |   |   |        |            |   |        |            |   |   |
|-------------------------|--|---|---|--------|------------|---|--------|------------|---|---|
| AB.1.1                  | Attuazione riorganizzazione e rafforzamento dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale, all'implementazione del PNRR e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile | Attuazione del Piano anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza | 10,00   | 100,00 | AB.1.1.I.6 | Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti | 100,00 | Efficienza | 1 | 1 |
|                         |  | Totale  | 100,00  |        |            |   |        |            |   |   |
| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Descrizione obiettivi e indicatori</b>  |   |   |        |            |   |        |            |   |   |
| A.1.1                   | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  |   | Vigilanza: Utilizzo del sistema informatico per l'informatizzazione dei processi per l'esecuzione delle verifiche sui soggetti vigilati; Modello per l'esecuzione di .verifiche sui Service Provider SpID   |        |            |   |        |            |   |   |
|                         | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi   |   | Vigilanza: Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi (per le competenze in materia di sicurezza) - Area Servizi alla PA e ai cittadini e strumenti di produttività individuale (per l'infrastruttura e la conduzione tecnica e applicativa del sistema) - Area Qualificazione e accreditamento (per consolidamento modelli di verifica) - Rappresentanti dei soggetti erogatori (per l'attivazione del sistema informatico e per l'invio dei dati strutturati attraverso il sistema).   |        |            |   |        |            |   |   |
|                         | Stakeholder esterni coinvolti  |   | Vigilanza: i soggetti indicati all'art. 14 bis, c2, lettera i) del CAD.   |        |            |   |        |            |   |   |
|                         | Vincoli  |   | Vigilanza: I soggetti vigilati devono completare entro 6 mesi (dal 1 febbraio 2022) l'adeguamento dei loro sistemi per interfacciare il sistema informatico vigilanza- L'infrastruttura di esercizio deve essere resa disponibile a cura di altre strutture AgID-La conduzione tecnica e applicativa del sistema deve essere assicurata a cura di altre strutture AgID- Per la preparazione ed esecuzione delle verifiche è necessario il supporto di personale esperto in materia di sicurezza-  |        |            |   |        |            |   |   |
|                         | Criticità  |   | Vigilanza: Dipendenza da terzi ( i soggetti vigilati devono completare entro 6 mesi dal 1 febbraio 2022 l'adeguamento dei loro sistemi- L'infrastruttura di esercizio deve essere resa disponibile a cura di altre strutture AgID- La conduzione tecnica e applicativa del sistema deve essere assicurata a cura di altre strutture AgID)- Disponibilità del personale esperto in materia di sicurezza per la preparazione ed esecuzione delle verifiche- Carenza di personale per svolgere le attività "core" della vigilanza ai sensi del 14bis, c2 lettera i) del CAD. |        |            |   |        |            |   |   |

| Codice Indicatore  | Indicatori  |  |
|--|---|--|
| A.1.1.I.2  | Formula   | Indicatore composto da più indicatori con relativo peso:<br>a) Utilizzo del sistema realizzato per l'informatizzazione dei processi che riguardano le verifiche sui soggetti vigilati:<br>- elaborazione e sintesi dei dati acquisiti attraverso il sistema informatico ai fini della programmazione delle verifiche (dal secondo semestre 2022) (0,20);<br>- gestione delle comunicazioni e dei procedimenti di verifica attraverso il sistema informatico (in via sperimentale) (0,20);<br>b) Avvio di verifiche sistematiche sui Service Provider SpID:<br>- elaborazione di un modello per l'esecuzione di controlli (0,30);<br>- somministrazione ad un insieme di SP pubblici (0,30) |
|  | Fonti di misura   | Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico, posta elettronica.  |
| AB.1.1   | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo   |  |
|  | Raccolta della documentazione. Attivazione eventuale collaborazione con altri Uffici/Aree.<br>Gestione eventuale supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la certificazione del dato soggetto a obbligo di pubblicazione e/o trasmissione all'A.N.AC.. |  |
|  | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi  |  |
|  | Tutte gli Uffici e le Aree.   |  |
|  | Stakeholder esterni coinvolti   |  |
| A.N.AC., cittadini o personalità giuridiche sottomettenti la richiesta di accesso.                     |   |  |
| Vincoli  |   |  |
| Vincoli previsti dalla normativa di cui al d. lgs. n. 190/2012, FOIA o L. 241/90 o d. lgs. n. 33/2013. |   |  |
| Criticità  |   |  |
| Carenza risorse umane.   |   |  |
| Codice Indicatore  | Indicatori  |  |
| AB.1.1.I.6   | Formula   | N. contratti pubblicati su PAT nel trimestre/ N. contratti nel trimestre   |
|  | Fonti di misura   | Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.   |

| <b>Direzione</b>        |  | Direzione Pubblica amministrazione e vigilanza  |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
|-------------------------|--|---|---------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--|----------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Responsabile</b>     |  | Francesco Tortorelli  |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Struttura</b>        |  | Area Indirizzo e governance pubblica amministrazione  |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Responsabile</b>     |  | ad interim Francesco Tortorelli   |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Anno</b>             |  | 2022  |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Obiettivi annuali 2022</b>  | <b>Attività</b>   | <b>Peso obiettivo (%)</b> | <b>Totale pesi indicatori (%)</b> | <b>Codice Indicatore</b> | <b>Indicatori</b>  | <b>Peso indicatore (%)</b> | <b>Tipo indicatore</b> | <b>Baseline</b> | <b>Valore atteso</b> |
| A.1.1                   | <p>Governance e vigilanza:</p> <p>a) predisposizione, aggiornamento annuale e monitoraggio del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione. Avvio sperimentale del format di piano triennale delle singole PA;</p> <p>b) monitoraggio, anche a campione, del rispetto degli obblighi di trasformazione digitale a maggior impatto sul PNRR esercitando i poteri di segnalazione e sanzionatori previsti dalla normativa vigente.</p> <p>c) partecipazione ai comitati di gestione delle gare strategiche Consip, con il monitoraggio dei progetti di maggior rilievo/criticità per la trasformazione digitale che si approvvigionano dalle gare strategiche;</p> <p>d) adozione del regolamento di vigilanza sull'accessibilità e messa a punto di strumenti di verifica;</p> <p>e) redazione e adozione delle Linee guida secondo le priorità dei programmi di trasformazione digitale indicate dal Ministro vigilante. Eventuale tuning delle Linee guida con possibilità di emanazione di avvisi, esempi di applicazione, casi particolari e casi d'uso;</p> <p>f) attuazione del piano di trasferimento degli asset e delle competenze da trasferire all'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale.</p> | Accelerare il processo di integrazione digitale delle Pubbliche amministrazioni mediante strumenti di programmazione delle attività di carattere strategico e tramite strumenti di valorizzazione/qualificazione dei dati relativi alle PP.AA | 21,00                     | 100,00                            | A.1.1.1.3                | <p>a) Elaborazione della proposta Piano triennale 2022-2021 b) elaborazione del report annuale di analisi della spesa ICT nelle PA c) Pubblicazione del report di analisi della spesa sanitaria ICT d) Rilevazione e predisposizione di un report di analisi della spesa delle Centrali di committenza e) Realizzazione di una piattaforma per la predisposizione on line del Piano triennale ICT da parte delle amministrazioni: fase 1 - sperimentazione di un format con PA pilota e definizione dei requisiti utente</p> | 100,00                     | Efficacia              | 1               | 1                    |

|  |  |   |       |        |           |  |        |           |   |     |
|--|--|---|-------|--------|-----------|--|--------|-----------|---|-----|
|  |  | Accelerare il processo di integrazione digitale delle Pubbliche amministrazioni mediante strumenti di programmazione delle attività di carattere strategico e tramite strumenti di valorizzazione/qualificazione dei dati relativi alle PP.AA | 7,00  | 100,00 | A.1.1.I.4 | Governance delle gare strategiche e degli specifici indicatori di digitalizzazione propri dei contratti esecutivi delle gare strategiche   | 100,00 | Efficacia | 0 | 1   |
|  |  | Potenziare le funzioni di indirizzo e vigilanza   | 13,00 | 100,00 | A.1.1.I.5 | Redazione della nuova circolare sui Pareri (aggiornamento della circolare n. 55/2009)  | 50,00  | Efficacia | 0 | 1   |
|  |  |   | 14,00 |        | A.1.1.I.6 | Supporto fornito alle centrali di committenza che chiedono pareri vincolanti (art. 14bis comma 2 lettera g del CAD) su gare strategiche, per la definizione di queste ultime e la stesura della documentazione di gara | 50,00  | Efficacia | 0 | 0,6 |



|        |  |   |        |        |            |  |        |            |   |   |
|--------|--|---|--------|--------|------------|--|--------|------------|---|---|
|        |  | Diffondere a regime i paradigmi introdotti dalla nuova circolare emessa ai sensi dell'art. 14 bis lett. h del CAD | 35,00  | 100,00 | A.1.1.I.7  | Scelta del campione di contratti da sottoporre a verifica nell'anno 2022 e verifica di almeno uno dei contratti facente parte del campione stesso  | 70,00  | Efficacia  | 0 | 1 |
|        |  |   |        |        | A.1.1.I.8  | Formazione delle amministrazioni attraverso l'erogazione di corsi sui contenuti della nuova circolare e sulle metodologie consigliate da Agenzia per la conduzione del monitoraggio dei progetti | 30,00  | Efficacia  | 0 | 1 |
| AB.1.1 | Attuazione riorganizzazione e rafforzamento dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale, all'implementazione del PNRR e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile | Attuazione del Piano anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza                               | 10,00  | 100,00 | AB.1.1.I.6 | Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti  | 100,00 | Efficienza | 1 | 1 |
|        |  | Totale  | 100,00 |        |            |  |        |            |   |   |

| Codice Obiettivo | Descrizione obiettivi e indicatori   |  |
|------------------|--|--|
| A.1.1            | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo            | <p>a) Piano Triennale: AgID ha l'obiettivo istituzionale di emettere annualmente un Piano triennale dell'ICT nella PA in modo da dare indicazioni alle PA centrali e locali in tema di strategie dell'ICT e di razionalizzazione degli investimenti. La proposta di nuovo Piano, alla sua quinta edizione è definita sulla base delle esigenze rilevate presso le PA, sulla base delle nuove indicazioni del PNRR e degli aggiornamenti del CAD e contiene la programmazione di nuove linee di azione da mettere in atto per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano. b) Documento annuale di analisi della spesa ICT da parte delle PA: predisposizione del nuovo questionario di rilevazione della spesa, definizione e realizzazione di una nuova piattaforma, raccolta e analisi dei dati e delle informazioni presso le PA costituenti il panel; redazione report finale. c) Analisi della spesa sanitaria ICT nella sanità locale: pubblicazione e presentazione dei risultati. d) Predisposizione di un questionario di rilevazione della spesa ICT da parte delle Centrali di Committenza, rilevazione e analisi dei dati, predisposizione del report finale e) Avvio di un progetto biennale finalizzato alla realizzazione di una piattaforma per la predisposizione del proprio Piano triennale da parte delle PA: Anno 1: sperimentazione di format, per raccogliere i requisiti utenti e definizione delle specifiche.</p> |
|                  |  | <p>Supporto contratti/gare Consip: organizzazione del lavoro dei comitati di gestione. Partecipazione agli organismi di governance delle gare strategiche.</p>   |
|                  |  | <p>Pareri: Esame della documentazione trasmessa dalle amministrazioni in occasione della richiesta, valutazione tecnico-economica ai sensi dell'art. 14 bis, c.2, lett. f e g del CAD. Redazione del documento finale.</p>   |
|                  |  | <p>1) Attuazione del modello di monitoraggio previsto dalla Circolare AGID n.1/2021</p>  |
|                  | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi | <p>a) Piano triennale: tutte le Aree; b) gruppo lavoro Fascicolo sanitario elettronico; e) sistemi informativi</p>   |
|                  |  | <p>Pareri: Strutture di AgID che forniscono supporto alle amministrazioni riguardo alle iniziative su cui viene richiesto il parere.</p>   |
|                  |  | <p>1) Altre Aree AGID;<br/>2) DPO.</p>   |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Stakeholder esterni coinvolti | <p>Regioni, PAC, Regioni, Città metropolitane, CONSIP. Piano triennale: PAC, Enti di ricerca, Inps, Inail, Aci, Regioni, città metro e loro comuni capoluogo, altri aggregatori territoriali, Inhouse, Anci, Sogei, Consip e altre centrali di committenza. Società di consulenza che forniscono dati e indicazioni su mercato ICT. Commissione Agenda digitale della Conferenza delle Regioni e Province Autonome, Agenzia per la Coesione, Dipartimento funzione pubblica, Formez, Scuola nazionale dell'Amministrazione. Rappresentanze datoriali e sindacali. Sanità locale: Aziende Ospedaliere pubbliche, IRCCS pubblici e fondazioni, Policlinici Universitari, Aziende Ospedaliere Universitarie, ASST, ASL, ASP ed ATS. Centrali di Committenza</p> |
|                               | <p>Regioni, PAC, Regioni, Città metropolitane, CONSIP. Piano triennale: PAC, Enti di ricerca, Inps, Inail, Aci, Regioni, città metro e loro comuni capoluogo, altri aggregatori territoriali, Inhouse, Anci, Sogei, Consip e altre centrali di committenza. Società di consulenza che forniscono dati e indicazioni su mercato ICT. Commissione Agenda digitale della Conferenza delle Regioni e Province Autonome, Agenzia per la Coesione, Dipartimento funzione pubblica, Formez, Scuola nazionale dell'Amministrazione. Rappresentanze datoriali e sindacali.</p>  |
|                               | <p>Pareri: amministrazioni richiedenti.</p>  |
|                               | <p>1) Amministrazioni coinvolte per materia/argomento;<br/>2) FormezPA per la piattaforma di erogazione formazione on line</p>   |
| Vincoli                       | <p>Piano triennale e rilevazioni della spesa (PA, sanità locale e centrali di committenza): Ottimizzazione dei processi di collaborazione tra Aree interne per l'aggiornamento delle azioni contenute nel Piano. Coinvolgimento degli stakeholder esterni (PAC, PAL, Consip, Sogei, Anci ecc) e commitment politico delle Amministrazioni centrali e dei soggetti aggregatori territoriali (Regioni, Città metropolitane) coinvolti. Carenza di risorse umane e di risorse economiche. Complessità e tempi lunghi delle procedure di acquisizione risorse.</p>   |
|                               | <p>Pareri: completezza e usabilità della documentazione da esaminare; disponibilità dell'Amministrazione richiedente ad approfondimenti e a chiarimenti sull'iniziativa in esame.</p>  |
|                               | <p>1) coinvolgimento degli stakeholder.<br/>2) Analisi condivisa con le unità organizzative AgID competenti sui temi specifici.</p>  |

| Criticità         | Disponibilità economiche per la realizzazione della piattaforma per la compilazione on line del Piano triennale da parte delle PA. Implementazione del nuovo assetto organizzativo di AgID  |  |
|-------------------|---|--|
|                   | Notevole Carenza di risorse umane disponibili.  |  |
|                   | Pareri: al momento (gennaio 2022) il Servizio Pareri può contare, come risorse, sul funzionario responsabile e su una collaboratrice a progetto. Questa situazione di gravissimo sottodimensionamento rende impossibile svolgere con la dovuta cura e nei tempi di legge la redazione dei pareri. La criticità può essere superata solo con l'inserimento di nuove risorse, prevedendo però adeguati tempi di formazione: la redazione dei pareri richiede infatti competenze che si acquisiscono con settimane - se non mesi - di addestramento. |  |
|                   | Disponibilità e cooperazione con i soggetti coinvolti sopra identificati.   |  |
| Codice Indicatore | Indicatori  |  |
| A.1.1.I.3         | Formula   | N. 1 Documento denominato "Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione" alla sua quinta edizione. N. 1 Report di analisi spesa ICT. N. 1 report di analisi della spesa territoriale locale. N. 1 Report di analisi della spesa delle Centrali di Committenza. N. 1 documento di specifiche sulla piattaforma per la redazione on line del Piano triennale |
|                   | Fonti di misura   | Database strutturati: Sistema informatico: posta elettronica, archivio elettronico, web. Sito web AGID: sezione dedicata al Piano triennale<br>Fonti esterne ufficiali: approvazione/emanazione da parte del PDCM o del Ministro delegato  |
| A.1.1.I.4         | Formula   | Supporto contratti/gare Consip:<br>almeno 4 sessioni degli organismi di governance delle gare strategiche (1)  |
|                   | Fonti di misura   | Database strutturati: Verbali dei comitati   |
| A.1.5.1.1.        | Formula   | Percentuale di completamento della nuova circolare sui pareri  |
|                   | Fonti di misura   | Database strutturati: archivio documentale elettronico.  |

|        |  |                 |   |
|--------|--|-----------------|---|
|        | A.1.5.1.2  | Formula         | N. pareri vincolanti (ex. art. 14bis comma 2 lettera g del CAD) resi da AgID nell'anno 2022 che sono stati preceduti da attività di supporto, resa da AgID alle centrali di committenza richiedenti il parere stesso / N. pareri vincolanti resi nel 2022   |
|        |  | Fonti di misura | Database strutturati: sistema informatico, protocollo informatico, archivio documentale elettronico, posta elettronica, strumento di collaboration (Teams).   |
|        | A.1.1.1.7  | Formula         | 1) Pubblicazione documento relativo al campione prescelto anno 2022.<br>2) Almeno UNA verifica relativa ad uno dei contratti previsti dal campione attraverso la predisposizione di un documento analitico  |
|        |  | Fonti di misura | Database strutturati: Pagina ufficiale AGID, Sistema informatico: posta elettronica, archivi elettronici documentali, web.<br>Fonti ufficiali esterne: non applicabile  |
|        | A.1.1.1.8  | Formula         | n. 1 ciclo webinar sul "monitoraggio e governance dei contratti ICT"  |
|        |  | Fonti di misura | Database strutturati: Pagina ufficiale AGID, Sistema informatico: posta elettronica, archivi elettronici documentali, web.<br>Fonti ufficiali esterne: <a href="http://eventipa.formez.it/">http://eventipa.formez.it/</a>  |
| AB.1.1 | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo            |                 | Raccolta della documentazione. Attivazione eventuale collaborazione con altri Uffici/Aree.<br>Gestione eventuale supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la certificazione del dato soggetto a obbligo di pubblicazione e/o trasmissione all'A.N.AC.. |
|        | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi |                 | Tutte gli Uffici e le Aree.   |
|        | Stakeholder esterni coinvolti  |                 | A.N.AC., cittadini o personalità giuridiche sottomettenti la richiesta di accesso.  |
|        | Vincoli  |                 | Vincoli previsti dalla normativa di cui al d. lgs. n. 190/2012, FOIA o L. 241/90 o d. lgs. n. 33/2013.  |
|        | Criticità  |                 | Carenza risorse umane.  |

|  | Codice Indicatore | Indicatori      |  |
|--|-------------------|-----------------|--|
|  | AB.1.1.I.6        | Formula         | N. contratti pubblicati su PAT nel trimestre / N. contratti nel trimestre      |
|  |                   | Fonti di misura | Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico. |

| <b>Direzione</b>        |  | Direzione Pubblica amministrazione e vigilanza   |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
|-------------------------|--|--|---------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--|----------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Responsabile</b>     |  | Francesco Tortorelli   |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Struttura</b>        |  | Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi  |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Responsabile</b>     |  | ad interim Francesco Tortorelli  |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Anno</b>             |  | 2022   |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Obiettivi annuali 2022</b>  | <b>Attività</b>  | <b>Peso obiettivo (%)</b> | <b>Totale pesi indicatori (%)</b> | <b>Codice Indicatore</b> | <b>Indicatori</b>  | <b>Peso indicatore (%)</b> | <b>Tipo indicatore</b> | <b>Baseline</b> | <b>Valore atteso</b> |
| A.1.1                   | <p>Governance e vigilanza:</p> <p>a) predisposizione, aggiornamento annuale e monitoraggio del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione. Avvio sperimentale del format di piano triennale delle singole PA;</p> <p>b) monitoraggio, anche a campione, del rispetto degli obblighi di trasformazione digitale a maggior impatto sul PNRR esercitando i poteri di segnalazione e sanzionatori previsti dalla normativa vigente.</p> <p>c) partecipazione ai comitati di gestione delle gare strategiche Consip, con il monitoraggio dei progetti di maggior rilievo/criticità per la trasformazione digitale che si approvvigionano dalle gare strategiche;</p> <p>d) adozione del regolamento di vigilanza sull'accessibilità e messa a punto di strumenti di verifica;</p> <p>e) redazione e adozione delle Linee guida secondo le priorità dei programmi di trasformazione digitale indicate dal Ministro vigilante. Eventuale tuning delle Linee guida con possibilità di emanazione di avvisi, esempi di applicazione, casi particolari e casi d'uso;</p> <p>f) attuazione del piano di trasferimento degli asset e delle competenze da trasferire all'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale.</p> | Incremento dell'efficacia dell'azione del CERT-AgID nei confronti delle attività primarie interne (vigilanza, trusted services, etc).                          | 40,00                     | 100,00                            | A.1.1.9                  | Realizzazione di strumenti di ausilio ai controlli di sicurezza legati ai servizi vigilati da di AgID  | 35,00                      | Efficacia              | 0               | 1                    |
|                         |  |  |                           |                                   | A.1.1.10                 | Rilascio in esercizio di strumenti automatizzati per la trasmissione di IoC e informazioni per la protezione dei trusted services vigilati da AgID | 65,00                      | Efficacia              | 0               | 1                    |
|                         |  | Incremento dell'efficacia delle azioni tese all'aumento della conoscenza, consapevolezza e condivisione di informazioni sui rischi cyber nell'ambito della PA. | 30,00                     | 100,00                            | A.1.1.11                 | Rilascio in esercizio di siti/portali utili alla diffusione e condivisione di informazioni in ambito cybersecurity indirizzati alla PA             | 65,00                      | Efficacia              | 0               | 1                    |

|                         |  |  |  |        |             |   |        |            |   |   |
|-------------------------|--|--|--|--------|-------------|---|--------|------------|---|---|
|                         |  |  |  |        | A.1.1.12    | Creazione di strumenti/piattaforme per operazioni di self-assessment utili a favorire l'aumento di consapevolezza sui rischi cyber nella PA | 35,00  | Efficacia  | 0 | 1 |
| AB.1.1                  | Attuazione riorganizzazione e rafforzamento dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale, all'implementazione del PNRR e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile | Supporto alle attività necessarie per il passaggio di funzioni e competenze da AgID alla ACN | 20,00  | 100,00 | AB.1.1.I.17 | Produzione di documentazione ed esecuzione delle attività infrastrutturali legate al perfezionamento dell'accordo con ACN                   | 100,00 | Efficacia  | 0 | 1 |
|                         |  | Attuazione del Piano anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza          | 10,00  | 100,00 | AB.1.1.I.6  | Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti   | 100,00 | Efficienza | 1 | 1 |
|                         |  | Totale   | 100  |        |             |   |        |            |   |   |
| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Descrizione attività e indicatori</b>   |  |  |        |             |   |        |            |   |   |
| A.1.1                   | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  |  | Acquisizione, configurazione, personalizzazione e tuning continuo dei sistemi di monitoraggio automatico delle fonti OSINT ed integrazione con le basi dati informative del CERT-AgID.<br>Incremento dell'efficacia dell'azione del CERT-AgID verso la propria constituency e community ad essa collegate. |        |             |   |        |            |   |   |
|                         |  |  | Creazione di nuovi livelli di trust con i nuovi attori verso i quali sono rivolte le attività del CERT-AgID  |        |             |   |        |            |   |   |
|                         | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi   |  | Ufficio Contabilità finanza e funzionamento, Area Vigilanza e monitoraggio   |        |             |   |        |            |   |   |
|                         |  |  | Ufficio Contabilità finanza e funzionamento, Area Servizi alle PA e ai cittadini e strumenti di produttività interna.  |        |             |   |        |            |   |   |



| Stakeholder esterni coinvolti | PA ed organizzazioni che interagiscono con AgID, altre strutture di sicurezza esterne                                    |  |
|-------------------------------|--|--|
|                               | Fornitori esterni, PA ed organizzazioni che interagiscono con AgID, altre strutture di sicurezza esterne                 |  |
| Vincoli                       | Aumento delle risorse umane e tecniche a disposizione. Grado di collaborazione degli uffici interni e della constituency |  |
| Criticità                     | Carenza risorse umane; incertezza sulle prospettive future e sui fondi necessari   |  |
| Codice Indicatore             | Indicatori   |  |
| A.1.1.9                       | Formula  | Incremento del 10% delle informazioni trattate su base annua dal servizio e/o portale dedicati |
|                               | Fonti di misura  | Database strutturati: database e archivi elettronici documentali.                              |
| A.1.1.10                      | Formula  | Incremento del 10% degli IoC e/o di informazioni trattate ricavabili su base annua             |
|                               | Fonti di misura  | Database strutturati: database e sistemi di monitoraggio interni del CERT-AgID                 |
| A.1.1.11                      | Formula  | Incremento del 10% delle informazioni trattate su base annua dal servizio e/o portale dedicati |
|                               | Fonti di misura  | Database strutturati: database e archivi elettronici documentali.                              |
| A.1.1.12                      | Formula  | Incremento del 10% degli IoC e/o di informazioni trattate ricavabili su base annua             |
|                               | Fonti di misura  | Database strutturati: database e sistemi di monitoraggio interni del CERT-AgID                 |

|        |  |                   |   |
|--------|--|-------------------|---|
| AB.1.1 | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo            |                   | Produzione di documentazione ed esecuzione delle attività infrastrutturali e sistemistiche sui sistemi coinvolti  |
|        |  |                   | Raccolta della documentazione. Attivazione eventuale collaborazione con altri Uffici/Aree.<br>Gestione eventuale supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la certificazione del dato soggetto a obbligo di pubblicazione e/o trasmissione all'A.N.AC.. |
|        | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi |                   | Ufficio Contabilità finanza e funzionamento, Ufficio Affari Legali  |
|        |  |                   | Tutte gli Uffici e le Aree.   |
|        | Stakeholder esterni coinvolti  |                   | A.N.AC., cittadini o personalità giuridiche sottomettenti la richiesta di accesso.  |
|        | Vincoli  |                   | Grado di collaborazione degli uffici interni  |
|        |  |                   | Vincoli previsti dalla normativa di cui al d. lgs. n. 190/2012, FOIA o L. 241/90 o d. lgs. n. 33/2013.  |
|        | Criticità  |                   | Attuale carenza di informazioni complete  |
|        |  |                   | Carenza risorse umane.  |
|        |  | Codice Indicatore |   |
|        | AB.1.1.1.1   | Formula           | Completamento delle operazioni richieste entro i termini stabiliti per legge dagli opportuni decreti e documenti legislativi  |
|        |  | Fonti di misura   | Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.  |
|        | AB.1.1.1   | Formula           | N. contratti pubblicati su PAT nel trimestre / N. contratti nel trimestre   |
|        |  | Fonti di misura   | Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.  |

| <b>Direzione</b>        |  | Direzione Pubblica amministrazione e vigilanza   |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
|-------------------------|--|--|---------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--|----------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Responsabile</b>     |  | Francesco Tortorelli   |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Struttura</b>        |  | Area Servizi alle PA e ai cittadini e strumenti di produttività interna  |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Responsabile</b>     |  | ad interim Francesco Tortorelli  |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Anno</b>             |  | 2022   |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Obiettivi annuali 2022</b>  | <b>Attività</b>  | <b>Peso obiettivo (%)</b> | <b>Totale pesi indicatori (%)</b> | <b>Codice Indicatore</b> | <b>Indicatori</b>  | <b>Peso indicatore (%)</b> | <b>Tipo indicatore</b> | <b>Baseline</b> | <b>Valore atteso</b> |
| B.1.7                   | INAD   | Accelerare il processo di integrazione digitale delle Pubbliche amministrazioni mediante strumenti di programmazione delle attività di carattere strategico e tramite strumenti di valorizzazione/qualificazione dei dati relativi alle PP.AA. | 30,00                     | 100,00                            | B.1.7.1.1                | INAD: rilascio delle funzionalità necessarie all'integrazione con ANPR entro il primo semestre. Servizi di recapito certificato qualificato: partecipazione alla formazione Accredia per i CAB. Aggiornamento del documento "REM services Criteri di adozione degli standard ETSI-Policy IT" con gli adeguamenti necessari per il recepimento del nuovo standard ETSI. | 100,00                     | Efficacia              | 0               | 1                    |
| AB.1.1                  | Attuazione riorganizzazione e rafforzamento dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale, all'implementazione del PNRR e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile | Individuazione ed implementazione di un sistema Secure Access Service Edge (SASE) per l'accesso in sicurezza alle risorse applicative di AgID.   | 20                        | 100                               | AB.1.1.I.18              | Raggiungibilità di almeno il 50% delle risorse applicative AgID tramite il sistema SASE  | 100                        | Efficacia              | 0               | 1                    |
|                         |  | Individuazione e acquisizione di un servizio di firma digitale remota e implementazione del suo utilizzo su tutti i device aziendali.  | 20                        | 100                               | AB.1.1.I.9               | Utilizzo di firma digitale remota per i dipendenti di AgID   | 100                        | Efficacia              | 0               | 1                    |

|                        |  |   |   |        |             |   |        |            |   |    |
|------------------------|--|---|---|--------|-------------|---|--------|------------|---|----|
|                        |  | Estensione del sistema di ticketing del servizio Sistemi Informativi Interni ad altri settori di AgID | 20  | 100    | AB.1.1.I.20 | Decremento delle e-mail dirette al settore che si dota del sistema di ticketing | 100    | Efficienza | 0 | <1 |
|                        |  | Attuazione del Piano anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza                   | 10,00   | 100,00 | AB.1.1.I.6  | Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti                     | 100,00 | Efficienza | 1 | 1  |
|                        |  | Totale  | 100,00  |        |             |   |        |            |   |    |
| <b>CodiceObiettivo</b> | <b>Descrizione obiettivi e indicatori</b>  |   |   |        |             |   |        |            |   |    |
| B.1.7                  | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo            |   | INAD: coordinamento con il Ministero dell'Interno per l'integrazione delle piattaforme ANPR e INAD; per lo sviluppo delle necessarie applicazioni ci si avvale del fornitore Infocamere.<br>Servizi di recapito certificato qualificato: coordinamento con Accredia con l'obiettivo di fornire un contributo per la formazione dei CAB.<br>Presidio dei tavoli ETSI per seguire l'iter di standardizzazione della REM Baseline. |        |             |   |        |            |   |    |
|                        | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi |   | INAD: Area Architetture, dati e infrastrutture<br>Servizi di recapito certificato qualificato: Area Qualificazione e accreditamento   |        |             |   |        |            |   |    |
|                        | Stakeholder esterni coinvolti  |   | INAD: Ministero per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale., Ministero dell'Interno.<br>Servizi di Recapito certificato qualificato: ETSI, Gestori PEC, Uninfo, Assocertificatori.   |        |             |   |        |            |   |    |
|                        | Vincoli  |   | INAD: convenzione con il Dipartimento per la trasformazione digitale per il finanziamento del progetto, convenzione AGID-Infocamere, rapporti con il Garante, Gestione del fornitore Infocamere.<br>Servizi di recapito certificato qualificato: disponibilità dello standard ETSI aggiornato.  |        |             |   |        |            |   |    |
|                        | Criticità  |   | INAD: disponibilità dei finanziamenti, nulla osta del Garante, Gestione del Fornitore Infocamere.<br>Servizi di recapito certificato qualificato: ritardi nella disponibilità del nuovo standard ETSI.  |        |             |   |        |            |   |    |

| Codice Indicatore             | Indicatori   |   |   |
|-------------------------------|--|---|---|
| B.1.7.I.1                     | Formula  | INAD: rilascio della funzionalità che consente l'integrazione tra ANPR e INAD, peso (0,5).<br>Servizi di recapito certificato qualificato: pubblicazione del documento "REM services Criteri di adozione degli standard ETSI-Policy IT" peso (0,5). |   |
|                               | Fonti di misura  | Database strutturati: Sistema informatico: posta elettronica, archivio elettronico, web.  |   |
| AB.1.1                        | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo            |   | Completamento dei POC con almeno tre sistemi presenti sul mercato; scelta del prodotto da acquisire in base ai risultati dei POC; graduale rilascio in esercizio della nuova modalità di accesso alle risorse   |
|                               |  |   | Completamento dei POC con alcuni certificatori accreditati; scelta del prodotto da acquisire in base ai risultati dei POC.  |
|                               |  |   | Definizione delle diverse tipologie di interventi richiesti dagli utenti; corretta assegnazione del ticket ad uno specifico operatore; utilizzo delle informazioni tracciate per un'ottimizzazione dei rispettivi servizi   |
|                               |  |   | Raccolta della documentazione. Attivazione eventuale collaborazione con altri Uffici/Aree.<br>Gestione eventuale supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la certificazione del dato soggetto a obbligo di pubblicazione e/o trasmissione all'A.N.AC.. |
|                               | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi |   | Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi, Ufficio Contabilità finanza e funzionamento  |
|                               |  |   | Tutte gli Uffici e le Aree.   |
| Stakeholder esterni coinvolti |  | Fornitori, A.N.AC., cittadini o personalità giuridiche sottomettenti la richiesta di accesso.   |   |

|  |                   |   |  |
|--|-------------------|---|--|
|  | Vincoli           | Conferma delle previsioni di budget.<br>Completamento sostituzione pc portatili e smartphone di servizio al fine della compatibilità.<br>Vincoli previsti dalla normativa di cui al d. lgs. n. 190/2012, FOIA o L. 241/90 o d. lgs. n. 33/2013. |  |
|  | Criticità         | Carenza di risorse umane.   |  |
|  | Codice Indicatore | Indicatori  |  |
|  | AB.1.1.I.18       | Formula   | Realizzazione sistema SASE   |
|  |                   | Fonti di misura   | Database strutturati: Dashboard sistema  |
|  | AB.1.1.I.9        | Formula   | Firma digitale remota in uso ai dipendenti AgID  |
|  |                   | Fonti di misura   | Database strutturati: Dashboard di sistema e relativi report   |
|  | AB.1.1.I.20       | Formula   | Rapporto tra le e-mail arrivate al settore nel secondo mese successivo all'introduzione del ticketing e le e-mail arrivate al settore nel mese di marzo 2022 |
|  |                   | Fonti di misura   | Database strutturati: Reportistica posta elettronica   |
|  | AB.1.1.I.6        | Formula   | N. contratti pubblicati su PAT nel trimestre/ N. contratti nel trimestre   |
|  |                   | Fonti di misura   | Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.   |

| <b>Direzione</b>        |   | Direzione Tecnologie e sicurezza                          |                           |                                   |                          |   |                            |                        |                 |                      |
|-------------------------|---|---|---------------------------|-----------------------------------|--------------------------|---|----------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Responsabile</b>     |   | ad interim Direttore Generale                             |                           |                                   |                          |   |                            |                        |                 |                      |
| <b>Struttura</b>        |   | Area Qualificazione e accreditamento                      |                           |                                   |                          |   |                            |                        |                 |                      |
| <b>Responsabile</b>     |   | ad interim Direttore Generale                             |                           |                                   |                          |   |                            |                        |                 |                      |
| <b>Anno</b>             |   | 2022  |                           |                                   |                          |   |                            |                        |                 |                      |
| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Obiettivi annuali 2022</b>   | <b>Attività</b>   | <b>Peso obiettivo (%)</b> | <b>Totale pesi indicatori (%)</b> | <b>Codice Indicatore</b> | <b>Indicatori</b>   | <b>Peso indicatore (%)</b> | <b>Tipo indicatore</b> | <b>Baseline</b> | <b>Valore atteso</b> |
| B.1.1                   | Identità digitale e trust services:<br>a) completamento della trasformazione della PEC in PEC eIDAS;<br>b) evoluzione di SPID attraverso l'adozione delle Linee guida Open ID Connect;<br>c) avvio del dispiegamento delle Attribute Authority;<br>d) revisione delle Convenzioni con gli Identity Provider e Service Provider. | Gestione delle identità digitali                          | 60,00                     | 100,00                            | B.1.1.I.2                | Percentuale di richieste di assistenza tecnica-amministrativa evase sul N. delle richieste pervenute  | 40,00                      | Efficacia              | 0               | 1                    |
|                         |   |   |                           |                                   | B.1.1.I.3                | Percentuale di collaudi tecnici effettuati sul N. di collaudi richiesti da Service provider   | 30,00                      | Efficacia              | 0               | 1                    |
|                         |   |   |                           |                                   | B.1.1.I.4                | Percentuale di istanze di convenzione evase sul N. delle richieste di convenzione pervenute   | 30,00                      | Efficacia              | 0               | 1                    |
|                         |   | Gestione del ciclo di vita del processo di qualificazione | 30,00                     | 100,00                            | B.1.1.I.5                | Percentuale di istanze gestite dei prestatori di servizi fiduciari, gestori posta elettronica certificata, conservatori documentali, fornitori di infrastrutture e servizi cloud della PA sul N. delle richieste ricevute | 100,00                     | Efficacia              | 0               | 1                    |

|                         |  |   |  |        |            |   |        |            |   |   |
|-------------------------|--|---|--|--------|------------|---|--------|------------|---|---|
| AB.1.1                  | Attuazione riorganizzazione e rafforzamento dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale, all'implementazione del PNRR e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile | Attuazione Piano anticorruzione e promozione e di maggiori livelli di trasparenza   | 10,00  | 100,00 | AB.1.1.I.6 | Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti | 100,00 | Efficienza | 1 | 1 |
|                         |  | Totale  | 100,00   |        |            |   |        |            |   |   |
| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Descrizione attività e indicatori</b>   |   |  |        |            |   |        |            |   |   |
| B.1.1                   | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  |   | Onboarding servizi pubblici e privati nel sistema SPID<br>Attività di comunicazione informativa<br>Incremento del nr. di PA aderenti e dei processi di switch off delle vecchie credenziali.<br>Mantenere aggiornato lo SPID attraverso il processo di notifica alla CE al fine di consentire l'uso dello SPID anche presso altre PA dell'Unione.  |        |            |   |        |            |   |   |
|                         |  |   | Aggiornamento degli schemi di identificazione elettronica notifica in Europa (SPID e CIE).<br>Partecipazione attiva al peer review degli schemi di identificazione elettronica degli altri Stati membri.   |        |            |   |        |            |   |   |
|                         | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi   |   | Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento, Area Vigilanza e monitoraggio  |        |            |   |        |            |   |   |
|                         | Stakeholder esterni coinvolti  |   | A seconda degli ambiti, i gestori di identità digitale, i fornitori di servizi, pubbliche amministrazioni centrali (MEF, Ministero dell'Interno, Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, INPS, Sogei, ecc.), ordini e collegi professionali (Notariato, Geometri, Ragionieri e esperti contabili, Architetti, Periti industriali, ecc.), tutte le pubbliche amministrazioni locali attraverso ANCI, UPI, CISIS, la Commissione europea e gli altri Stati membri dell'Unione. Ministero per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione. Fornitori di infrastrutture e servizi cloud |        |            |   |        |            |   |   |
|                         |  | Prestatori di servizi fiduciari qualificati, tutte le pubbliche amministrazioni e soggetti privati che usano i servizi eIDAS (firma digitale, marche temporali, sigilli qualificati elettronici, nuovo servizio di recapito certificato). |  |        |            |   |        |            |   |   |



|                   |                 |  |
|-------------------|-----------------|--|
| Vincoli           |                 | <p>1- Le pubbliche amministrazioni devono ottemperare alla legge consentendo l'accesso ai servizi online tramite lo SPID.</p> <p>2 - La normativa non deve subire modifiche che rendano inattuabile quanto atteso.</p> <p>3 - La necessità di fondi o la concreta percorribilità di ottimizzazioni di spesa e sinergie con progetti correnti;</p> <p>4 - Necessità di adeguate risorse amministrative e tecniche specializzate.</p> <p>5 - Almeno dieci mesi di tempo per la messa a regime del nodo eIDAS decorrenti dalla disponibilità di adeguate risorse umane e finanziarie.</p> <p>Carenza risorse umane.</p> |
| Criticità         |                 | <p>Inadempienza delle pubbliche amministrazioni in merito al vincolo di cui al punto 1.</p> <p>Abbandono dell'attività da parte di un numero consistente di gestori di identità SPID.</p> <p>Mutamenti delle scelte governative in merito al progetto SPID. Nuovi indirizzi per AGID.</p> <p>Numero e tipologia delle risorse specialistiche disponibili per le attività.</p> <p>Mutamenti delle scelte governative.</p>   |
| Codice Indicatore | Indicatori      |  |
| B.1.1.I.2         | Formula         | N. di richieste di assistenza tecnica-amministrativa evase / N. delle richieste pervenute  |
|                   | Fonti di misura | Database strutturati: archivi documentali elettronici.   |
| B.1.1.I.3         | Formula         | N. di collaudi tecnici effettuata / N. di collaudi richiesti da Service provider   |
|                   | Fonti di misura | Database strutturati: archivi documentali elettronici.   |
| B.1.1.I.4         | Formula         | N. di istanze di convenzione evase / N. richieste di convenzione pervenute   |
|                   | Fonti di misura | Database strutturati: archivi documentali elettronici.   |
| B.1.1.I.5         | Formula         | Indicatore complesso: N. istanze gestite dei prestatori di servizi fiduciari, gestori posta elettronica certificata, conservatori documentali, fornitori di infrastrutture e servizi cloud della PA / N. richieste ricevute  |
|                   | Fonti di misura | Database strutturati: archivi documentali elettronici.   |

|            |  |   |   |
|------------|--|---|---|
| AB.1.1     | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo            |   | Raccolta della documentazione. Attivazione eventuale collaborazione con altri Uffici/Aree.<br>Gestione eventuale supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la certificazione del dato soggetto a obbligo di pubblicazione e/o trasmissione all'A.N.AC.. |
|            | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi |   | Tutte gli Uffici/Aree.  |
|            | Stakeholder esterni coinvolti  |   | A.N.AC., cittadini o personalità giuridiche sottomettenti la richiesta di accesso.  |
|            | Vincoli  |   | Vincoli previsti dalla normativa di cui al d. lgs. n. 190/2012, FOIA o L. 241/90 o d. lgs. n. 33/2013.  |
|            | Criticità  |   | Carenza risorse umane.  |
|            | Codice Indicatore  | Indicatori  |   |
| AB.1.1.1.6 | Formula  | N. contratti pubblicati su PAT nel trimestre/ N. contratti nel trimestre  |   |
|            | Fonti di misura  | Database strutturati: sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente", archivi documentali elettronici, protocollo informatico. |   |

| <b>Direzione</b>        |   | Direzione Tecnologie e sicurezza                                     |                           |                                   |                          |                                    |                            |                        |                 |                      |
|-------------------------|---|--|---------------------------|-----------------------------------|--------------------------|------------------------------------|----------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Responsabile</b>     |   | ad interim Direttore Generale  |                           |                                   |                          |                                    |                            |                        |                 |                      |
| <b>Struttura</b>        |   | Area Iniziative Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza              |                           |                                   |                          |                                    |                            |                        |                 |                      |
| <b>Responsabile</b>     |   | ad interim Direttore Generale  |                           |                                   |                          |                                    |                            |                        |                 |                      |
| <b>Anno</b>             |   | 2022   |                           |                                   |                          |                                    |                            |                        |                 |                      |
| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Obiettivi annuali 2022</b>   | <b>Attività</b>  | <b>Peso obiettivo (%)</b> | <b>Totale pesi indicatori (%)</b> | <b>Codice Indicatore</b> | <b>Indicatori</b>                  | <b>Peso indicatore (%)</b> | <b>Tipo indicatore</b> | <b>Baseline</b> | <b>Valore atteso</b> |
| B.1.4                   | Accessibilità e usabilità dei servizi online:<br>a) monitoraggio dell'accessibilità di circa 10.000 item tra siti web e app, pubblici e privati;<br>b) setup del supporto specialistico a 55 PA locali target del progetto. | Controllo dell'accessibilità dei siti web della PA centrale e locale | 35,00                     | 100,00                            | B.1.4.I.1                | Percentuale di siti web verificati | 100,00                     | Efficacia              | 1               | 1                    |

|        |   |  |       |        |  |   |           |            |   |     |
|--------|---|--|-------|--------|--|---|-----------|------------|---|-----|
| A.1.2  | <p>Attuazione del quadro regolatorio:</p> <p>a) adozione delle Linee guida dei gestori di attributi qualificati;</p> <p>b) adozione del nuovo Regolamento Soggetti Aggregatori per privati (SPID);</p> <p>c) adozione delle Linee guida di design dei servizi della PA;</p> <p>d) definizione delle nuove Linee guida sul procurement digitale ai sensi del DM del 12 agosto 2021 n. 148 e dell'art. 44 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici);</p> <p>e) supporto all'applicazione dei modelli di interoperabilità ed eventuale fine tuning delle Linee guida;</p> <p>f) stesura ed emanazione delle Linee guida secondo le priorità dei programmi di trasformazione digitale indicate dal Ministro vigilante;</p> <p>g) aggiornamento delle regole tecniche relative al Single Sign-On per APP IO.</p> | <p>Supporto alle amministrazioni per l'attuazione delle linee guida sul riuso e open source nelle PA 19 regioni, 2 province autonome, 14 città metropolitane, 14 comuni delle città metropolitane.</p> | 40,00 | 100,00 | A.1.2.I.1  | <p>Percentuale di richieste per l'attuazione delle linee guida sul riuso e open source nelle PA evase sulle richieste pervenute</p> | 60,00     | Efficacia  | 0 | 0,8 |
|        |   | A.1.2.I.2  |       |        | <p>Predisposizione nuova versione delle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+" ai sensi delle prescrizioni dell'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (aggiornamento)</p> | 40,00   | Efficacia | 0          | 1 |     |
| B..1.3 | <p>SUAP SUE:</p> <p>a) analisi delle piattaforme utilizzate dalle PA coinvolte nel sub-investimento 2.2.3 del PNRR;</p> <p>b) definizione delle regole tecniche necessarie ad attuare l'architettura logica indicata nel DPR 160/2010;</p> <p>c) supporto tecnico alle PA coinvolte nel sub-investimento 2.2.3 del PNRR.</p>  | <p>Supporto alle amministrazioni per l'attuazione Sportello Unico delle Attività Produttive nelle PA</p>   | 20,00 | 100,00 | B.1.3.I.1  | <p>Predisposizione proposta di specifiche tecniche DPR 160/2010</p>   | 100,00    | Efficienza | 0 | 1   |

|                         |  |  |   |   |            |   |        |            |   |   |  |
|-------------------------|--|--|---|---|------------|---|--------|------------|---|---|--|
| AB.1.1                  | Attuazione riorganizzazione e rafforzamento dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale, all'implementazione del PNRR e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile | Attuazione del Piano anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza. | 5,00  | 100,00  | AB.1.1.I.6 | Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti | 100,00 | Efficienza | 1 | 1 |  |
|                         |  | Totale   | 100,00  |   |            |   |        |            |   |   |  |
| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Descrizione attività e indicatori</b>   |  |   |   |            |   |        |            |   |   |  |
| B.1.4                   | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  |  | Monitoraggio dell'accessibilità dei siti web previsti dalle "Linee guida Agid sull'accessibilità degli strumenti informatici" derivanti dalla specifica direttiva europea (UE)2016/2102.        |   |            |   |        |            |   |   |  |
|                         | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi   |  | Ufficio Organizzazione e gestione del personale, Ufficio Affari legali.   |   |            |   |        |            |   |   |  |
|                         | Stakeholder esterni coinvolti  |  | PA centrali e locali.   |   |            |   |        |            |   |   |  |
|                         | Vincoli  |  |   |   |            |   |        |            |   |   |  |
|                         | Criticità  |  | Carenza risorse umane.  |   |            |   |        |            |   |   |  |
|                         | Codice Indicatore  |  | Indicatori  |   |            |   |        |            |   |   |  |
|                         | B.1.4.I.1  |  | Formula   | N. di siti web della PA centrale e locale verificati / 1000 |            |   |        |            |   |   |  |
|                         |  | Fonti di misura  | Database strutturati: archivi documentali elettronici.  |   |            |   |        |            |   |   |  |
| A.1.2                   | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  |  | Supporto alle amministrazioni per l'attuazione delle linee guida sul riuso e open source nelle PA 19 regioni, 2 province autonome, 14 città metropolitane, 14 comuni delle città metropolitane. |   |            |   |        |            |   |   |  |

|        |  |   |  |
|--------|--|---|--|
|        |  | Attività di predisposizione di una nuova versione delle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+" che recepisce le modifiche evolutive e correttive deliberate dal Gruppo di lavoro "standard OPi" costituito nell'ambito del progetto SIOPE+. l'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 prescrive che AGID emette lo Standard di Ordinativo informatico che deve essere utilizzato dalle PA nell'ambito di applicazione del progetto SIOPE+. |  |
|        | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi | Area Qualificazione e accreditamento, Area Vigilanza e monitoraggio, Ufficio Organizzazione e gestione del personale, Ufficio Affari legali.  |  |
|        | Stakeholder esterni coinvolti  | Gruppo di lavoro con Accredia, UNI e Ministero Innovazione.   |  |
|        |  | Gruppo di lavoro "standard Opi" coordinato da AGID e costituito dai rappresentanti di RGS-ME, Banca d'Italia, ABI, Poste, ANCI, UPI, REGIONI e Province Autonome.   |  |
|        | Vincoli  | Verifica e approvazione del testo mediante consultazione.<br>Approvazione delle modifiche da apportare alle Regole tecniche da parte del Gruppo di lavoro "standard OPI".   |  |
|        | Criticità  | Carenza risorse umane.  |  |
|        | Codice Indicatore  | Indicatori  |  |
|        | A.1.2.I.1  | Formula   | N. richieste per l'attuazione delle linee guida sul riuso e open source nelle PA evase /N. richieste pervenute |
|        |  | Fonti di misura   | Database strutturati: sito istituzionale AGID.   |
|        | A.1.2.I.2  | Formula   | Predisposizione nuova versione delle Regole tecniche successiva alla versione 1.6.                             |
|        |  | Fonti di misura   | Database strutturati: sito istituzionale AGID.<br>Fonti esterne ufficiali: Gazzetta Ufficiale                  |
| B..1.3 | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo            | Attuazione dell'art. nel DPR 160/2010 concernente il sistema degli sportelli unici nei 7800 circa comuni.   |  |
|        | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi | Ufficio Organizzazione e gestione del personale, Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento, Ufficio Affari legali.   |  |

|                               |   |   |
|-------------------------------|---|---|
| Stakeholder esterni coinvolti |   | PA centrali, regioni comuni, Sistema camerale, ANCI.  |
| Vincoli                       |   | Attuazione art. 5 all. tec. Del DPR 160/2010 costituzione del gruppo tecnico.   |
| Criticità                     |   | Carenza risorse umane   |
| Codice Indicatore             | Indicatori  |   |
| B.1.3.I.1                     | Formula   | Proposta di specifiche tecniche DPR 160/2010  |
|                               | Fonti di misura   | Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico. posta elettronica.   |
| AB.1.1                        | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo   |   |
|                               | Raccolta della documentazione. Attivazione eventuale collaborazione con altri Uffici/Aree.<br>Gestione eventuale supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la certificazione del dato soggetto a obbligo di pubblicazione e/o trasmissione all'A.N.AC.. |   |
|                               | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi  |   |
|                               | Tutte gli Uffici/Aree   |   |
|                               | Stakeholder esterni coinvolti   |   |
|                               | A.N.AC., cittadini o personalità giuridiche sottomettenti la richiesta, SNA   |   |
| Vincoli                       |   | Vincoli previsti dalla normativa di cui al d. lgs. n. 190/2012, FOIA o L. 241/90 o d. lgs. n. 33/2013.                                    |
| Criticità                     |   | Carenza risorse umane   |
| Codice Indicatore             | Indicatori  |   |
| AB.1.1.I.6                    | Formula   | N. contratti pubblicati su PAT nel trimestre / N. contratti nel trimestre   |
|                               | Fonti di misura   | Database strutturati: sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente", archivi documentali elettronici, protocollo informatico. |

| <b>Direzione</b>        |  | Direzione Tecnologie e sicurezza                 |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
|-------------------------|--|--|---------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--|----------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Responsabile</b>     |  | ad interim Direttore Generale                    |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Struttura</b>        |  | Area Architetture, dati e interoperabilità       |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Responsabile</b>     |  | ad interim Direttore Generale                    |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Anno</b>             |  | 2022   |                           |                                   |                          |  |                            |                        |                 |                      |
| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Obiettivi annuali 2022</b>  | <b>Attività</b>                                  | <b>Peso obiettivo (%)</b> | <b>Totale pesi indicatori (%)</b> | <b>Codice Indicatore</b> | <b>Indicatori</b>  | <b>Peso indicatore (%)</b> | <b>Tipo indicatore</b> | <b>Baseline</b> | <b>Valore atteso</b> |
| A.1.2                   | Attuazione del quadro regolatorio:<br>a) adozione delle Linee guida dei gestori di attributi qualificati;<br>b) adozione del nuovo Regolamento Soggetti Aggregatori per privati (SPID);<br>c) adozione delle Linee guida di design dei servizi della PA;<br>d) definizione delle nuove Linee guida sul procurement digitale ai sensi del DM del 12 agosto 2021 n. 148 e dell'art. 44 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici);<br>e) supporto all'applicazione dei modelli di interoperabilità ed eventuale fine tuning delle Linee guida;<br>f) stesura ed emanazione delle Linee guida secondo le priorità dei programmi di trasformazione digitale indicate dal Ministro vigilante;<br>g) aggiornamento delle regole tecniche relative al Single Sign-On per APP IO. | Attuazione art. 71 del CAD sui dati territoriali | 60,00                     | 100,00                            | A.1.2.I.3                | Predisposizione in conformità a quanto previsto dall'art. 71 del CAD, della bozza delle nuove regole tecniche per l'attuazione del decreto legislativo n. 200/2021 di recepimento della direttiva UE 2019/1024 in materia di dati di tipo aperto | 100,00                     | Efficacia              | 0               | 1                    |



|                         |  |   |  |        |            |   |        |            |   |   |
|-------------------------|--|---|--|--------|------------|---|--------|------------|---|---|
| AB.1.1                  | Attuazione riorganizzazione e rafforzamento dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale, all'implementazione del PNRR e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile | Attuazione Piano anticorruzione e promozione e di maggiori livelli di trasparenza | 5,00   | 100,00 | AB.1.1.I.6 | Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti | 100,00 | Efficienza | 1 | 1 |
|                         |  | Totale  | 65,00  |        |            |   |        |            |   |   |
| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Descrizione attività e indicatori</b>   |   |  |        |            |   |        |            |   |   |
| A.1.2                   | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  |   | AgID ha in carico il Catalogo delle Basi di dati della PA, realizzato a seguito del processo di raccolta dell'elenco delle basi di dati effettuato in attuazione dell'art. 24-quater, co. 2, del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge 11 agosto 2014, n. 114.<br>Si prevede di aggiornare le linee guida sui dati territoriali previste dal CAD. |        |            |   |        |            |   |   |
|                         | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi   |   | Area Servizi alle PA e ai cittadini e strumenti di produttività interna e Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi.   |        |            |   |        |            |   |   |
|                         | Stakeholder esterni coinvolti  |   | FormezPA, Fornitori esterni.   |        |            |   |        |            |   |   |
|                         | Vincoli  |   | Definizione Convenzione con FormezPA per Progetto Transizione Digitale Italia Login.   |        |            |   |        |            |   |   |
|                         | Criticità  |   | Evoluzione normativa. Nuovi indirizzi per AGID.  |        |            |   |        |            |   |   |
|                         | Codice Indicatore  |   | Indicatori   |        |            |   |        |            |   |   |
| A.1.2.I.3               |  | Formula   | Predisposizione in conformità a quanto previsto dall'art. 71 del CAD, della bozza delle nuove regole tecniche per l'attuazione del decreto legislativo n. 200/2021 di recepimento della direttiva UE 2019/1024 in materia di dati di tipo aperto   |        |            |   |        |            |   |   |
|                         |  | Fonti di misura   | Database strutturati: sito dati.gov.it<br>Fonti esterne ufficiali: European data portal  |        |            |   |        |            |   |   |

|            |  |  |   |
|------------|--|--|---|
| AB.1.1     | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo            |  | Raccolta della documentazione. Attivazione eventuale collaborazione con altri Uffici/Aree.<br>Gestione eventuale supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la certificazione del dato soggetto a obbligo di pubblicazione e/o trasmissione all'A.N.AC.. |
|            | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi |  | Tutte gli Uffici/Aree.  |
|            | Stakeholder esterni coinvolti  |  | A.N.AC., cittadini o personalità giuridiche sottomettenti la richiesta di accesso.  |
|            | Vincoli  |  | Vincoli previsti dalla normativa di cui al d. lgs. n. 190/2012, FOIA o L. 241/90 o d. lgs. n. 33/2013.  |
|            | Criticità  |  | Carenza risorse umane.  |
|            | Codice Indicatore  |  | Indicatori  |
| AB.1.1.I.6 | Formula  | N. contratti pubblicati su PAT nel trimestre / N. contratti nel trimestre  |   |
|            | Fonti di misura  | Database strutturati: sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente", archivi documentali elettronici, protocollo informatico |   |

| <b>Direzione</b>        |  | Direzione Tecnologie e sicurezza   |                           |                                   |                          |   |                            |                        |                 |                      |
|-------------------------|--|--|---------------------------|-----------------------------------|--------------------------|---|----------------------------|------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Struttura</b>        |  | Area Coordinamento iniziative per la PA  |                           |                                   |                          |   |                            |                        |                 |                      |
| <b>Responsabile</b>     |  | ad interim Direttore Generale  |                           |                                   |                          |   |                            |                        |                 |                      |
| <b>Anno</b>             |  | 2022   |                           |                                   |                          |   |                            |                        |                 |                      |
| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Obiettivi annuali 2022</b>  | <b>Attività</b>  | <b>Peso obiettivo (%)</b> | <b>Totale pesi indicatori (%)</b> | <b>Codice Indicatore</b> | <b>Indicatori</b>   | <b>Peso indicatore (%)</b> | <b>Tipo indicatore</b> | <b>Baseline</b> | <b>Valore atteso</b> |
| A.1.1                   | <p>Governance e vigilanza:</p> <p>a) predisposizione, aggiornamento annuale e monitoraggio del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione. Avvio sperimentale del format di piano triennale delle singole PA;</p> <p>b) monitoraggio, anche a campione, del rispetto degli obblighi di trasformazione digitale a maggior impatto sul PNRR esercitando i poteri di segnalazione e sanzionatori previsti dalla normativa vigente.</p> <p>c) partecipazione ai comitati di gestione delle gare strategiche Consip, con il monitoraggio dei progetti di maggior rilievo/criticità per la trasformazione digitale che si approvvigionano dalle gare strategiche;</p> <p>d) adozione del regolamento di vigilanza sull'accessibilità e messa a punto di strumenti di verifica;</p> <p>e) redazione e adozione delle Linee guida secondo le priorità dei programmi di trasformazione digitale indicate dal Ministro vigilante. Eventuale tuning delle Linee guida con possibilità di emanazione di avvisi, esempi di applicazione, casi particolari e casi d'uso;</p> <p>f) attuazione del piano di trasferimento degli asset e delle competenze da trasferire all'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale.</p> | Convergenza della programmazione delle PA sulla programmazione strategica nazionale. | 90,00                     | 100,00                            | A.1.1.I.13               | N. di PMO gestiti con amministrazioni / 9                             | 50,00                      | Efficacia              | 1               | 1                    |
|                         |  |  |                           |                                   | A.1.1.I.4                | N. richieste di supporto da parte di PA evase / N. richieste ricevute | 50,00                      | Efficienza             | 0,6             | 0,8                  |

|                         |  |   |   |        |            |   |        |            |   |   |
|-------------------------|--|---|---|--------|------------|---|--------|------------|---|---|
| AB.1.1                  | Attuazione riorganizzazione e rafforzamento dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale, all'implementazione del PNRR e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile | Attuazione Piano anticorruzione e promozione e di maggiori livelli di trasparenza | 10,00   | 100,00 | AB.1.1.I.6 | Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti | 100,00 | Efficienza | 1 | 1 |
|                         |  | Totale  | 100,00  |        |            |   |        |            |   |   |
| <b>Codice Obiettivo</b> | <b>Descrizione attività e indicatori</b>   |   |   |        |            |   |        |            |   |   |
| A.1.1                   | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo  |   | <p>Coordinamento della programmazione e della progettazione delle pubbliche amministrazioni in materia di digitalizzazione e monitoraggio delle attività svolte dalle Amministrazioni in linea con la Strategia Crescita Digitale, il Piano triennale per l'informatica nella PA; coordinamento dell'Agenda digitale a livello nazionale e locale.<br/>19 regioni, 2 province autonome, 14 città metropolitane, 14 comuni delle città metropolitane.</p>  |        |            |   |        |            |   |   |
|                         |  |   | <p>Coerenza della programmazione e della progettazione delle amministrazioni regionali e locali in materia di digitalizzazione e monitoraggio delle attività svolte dalle Amministrazioni in linea con la strategia nazionale ed europea e gli atti di coordinamento interistituzionale preesistenti (es. APQ e Convenzioni).<br/>Monitoraggio di interventi volti alla trasformazione digitale della PA e all'erogazione dei servizi a cittadini ed imprese, previsti nei documenti strategici di programmazione delle amministrazioni, negli Accordi di Programma Quadro (APQ) e negli accordi territoriali stipulati con Regioni e Province Autonome in materia di Società dell'Informazione e Crescita Digitale; verifica dei risultati conseguiti dalle singole Amministrazioni rispetto ad APQ, Accordi territoriali e Convenzioni di riferimento secondo le modalità fissate dalla stessa Agenzia.</p> |        |            |   |        |            |   |   |
|                         | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi   |   | <p>Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi, Area Servizi alle PA e ai cittadini e strumenti di produttività interna, Area Architetture, dati e infrastrutture" (Banche dati e open data), Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento, supporto agli organi e comunicazione (Competenze digitali e Comunicazione e relazioni esterne e Attività internazionale).</p>   |        |            |   |        |            |   |   |

|                               |   |   |
|-------------------------------|---|---|
| Stakeholder esterni coinvolti | Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, Agenzia per la Coesione Territoriale, Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI), Regioni, Province Autonome, Comuni e Città metropolitane, Amministrazioni centrali, Unione delle Province d'Italia (UPI), Dipartimento per la trasformazione digitale, Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale.   |   |
|                               | Amministrazioni locali (Regioni e Province Autonome, Città Metropolitane e Comuni), Amministrazioni centrali, Agenzia per la Coesione Territoriale. Dipartimento per la trasformazione digitale, Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale.  |   |
| Vincoli                       | Tutte le attività di accompagnamento comprese negli accordi territoriali hanno come riferimento l'Accordo quadro per la crescita e la cittadinanza digitale verso gli obiettivi EU2020 sottoscritto con la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome che scadrà a febbraio 2021; presenza di un'adeguata programmazione di interventi ed eventuali relative risorse finanziarie delle Amministrazioni sui temi dell'Agenda digitale e necessità espressa di un affiancamento Agid su tali interventi; coordinamento con le strutture interne competenti per azione/materia anche in relazione al nuovo assetto organico (previsto reclutamento di risorse stabili sia come funzionari che dirigenti di II fascia) e alla conseguente riorganizzazione degli uffici AGID. |   |
|                               | Disponibilità da parte del centro di competenza coinvolto a fornire indicazioni e supporto, rispondenza delle schede intervento alle indicazioni fornite dai centri di competenza AGID, coerenza con il piano triennale e la strategia per la crescita digitale.  |   |
| Criticità                     | Possibile mancato rinnovo dell'Accordo Quadro AGID - Conferenze delle Regioni e Province Autonome. Ritardi dovuti all'attuale stato emergenziale che impattano sui processi e sui procedimenti amministrativi; eventuali diverse indicazioni e indirizzi provenienti dai vertici politici, anche in considerazione delle priorità determinate dalla situazione emergenziale COVID 19.   |   |
|                               | Possibili cambiamenti di priorità rispetto agli obiettivi progettuali delineati nelle schede intervento dalle amministrazioni, con rimodulazione dell'assegnazione delle risorse finanziarie. Ritardi dovuti all'attuale stato emergenziale che impattano sui processi e sui procedimenti amministrativi. Scarsità di risorse umane per gli uffici tecnici coinvolti da dedicare al supporto alle amministrazioni. Possibili cambiamenti organizzativi interni e di target.   |   |
| Codice Indicatore             | Indicatori  |   |
| A.1.1.I.13                    | Formula   | N. Program Management Office attivati tra AgID e le amministrazioni nell'anno / 9   |
|                               | Fonti di misura   | Database strutturati e piattaforma di pianificazione "Territori Digitali": archivio documentale elettronico, posta elettronica, protocollo informatico.<br>Fonti esterne ufficiali: siti web delle amministrazioni coinvolte. |

|                 |  |   |  |  |
|-----------------|--|---|--|--|
|                 | A.1.1.I.4  | Formula   | N. richieste di supporto da parte di PA evase / N. richieste ricevute  |  |
|                 |  | Fonti di misura   | Database strutturati e piattaforma di pianificazione "Territori Digitali": archivio documentale elettronico, posta elettronica, protocollo informatico.  |  |
| AB.1.1          | Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo            |   | Raccolta della documentazione. Attivazione eventuale collaborazione con altri Uffici/Aree. Gestione eventuale supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la certificazione del dato soggetto a obbligo di pubblicazione e/o trasmissione all'A.N.AC.. |  |
|                 | Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi |   | Tutte gli Uffici e le Aree.  |  |
|                 | Stakeholder esterni coinvolti  |   | A.N.AC., cittadini o personalità giuridiche sottomettenti la richiesta di accesso.   |  |
|                 | Vincoli  |   | Vincoli previsti dalla normativa di cui al d. lgs. n. 190/2012, FOIA o L. 241/90 o d. lgs. n. 33/2013.   |  |
|                 | Criticità  |   | Carenza risorse umane, riguardanti non solo l'ufficio Progettazione nazionale ma anche i vari centri di competenza coinvolti, che si avvalgono anch'essi di personale con contratto in scadenza nell'arco dell'anno.   |  |
|                 | Codice Indicatore  |   | Indicatori   |  |
|                 | AB.1.1.I.6   | Formula   | N. contratti pubblicati su PAT nel trimestre / N. contratti nel trimestre  |  |
| Fonti di misura |  | Database strutturati: sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente", archivi documentali elettronici, protocollo informatico. |  |  |

## **4 SEZIONE D - DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

In applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance, gli obiettivi individuali dei dirigenti contribuiscono direttamente agli obiettivi della programmazione annuale, secondo un percorso di riallocazione top-down della performance organizzativa attesa, “a cascata” sulle strutture dirigenziali, di cui sono responsabili.

### **4.1 Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale titolare di struttura**

Nell’ambito del Sistema di misurazione e valutazione della performance assume particolare rilevanza l’assegnazione degli obiettivi annuali agli Uffici/Aree, collegando la performance individuale a quella organizzativa.

Alla performance di struttura, infatti, è legata sia la valutazione del dirigente responsabile, sia quella dei suoi collaboratori. I risultati degli Uffici/Aree di una Direzione influiscono sulla valutazione della performance di risultato del Dirigente di I Fascia titolare di Direzione e su quella dei suoi diretti collaboratori, come previsto dal Sistema di valutazione delle prestazioni del personale, allegato al Sistema di misurazione e valutazione della performance dell’Agenzia.

Per performance di struttura s’intende il complesso delle attività che fanno capo alla struttura stessa, per perseguire gli obiettivi annuali assegnati.

### **4.2 Gli obiettivi di performance di struttura**

Gli obiettivi annuali per il 2022 sono recepiti negli obiettivi di performance delle strutture organizzative, che debbono garantire la realizzazione delle attività di competenza.

Gli obiettivi annuali sono rappresentati nelle schede di performance degli Uffici e delle Aree, corredati dalla definizione dei corrispondenti indicatori (rif. SEZIONE C).

Tali obiettivi sono assegnati a ciascuna unità di personale dirigenziale titolare di Ufficio/Area, con corresponsione di un premio di produttività collegato al grado di raggiungimento dei risultati conseguiti.

L’assegnazione degli obiettivi di struttura a ciascun dirigente responsabile avviene con l’adozione del presente Piano della performance, con riferimento alla SEZIONE C, paragrafo 3.2, che reca le schede degli obiettivi di performance di ciascun Ufficio/Area.

### **4.3 La misurazione e la valutazione degli obiettivi**

Il Sistema di valutazione delle prestazioni del personale, allegato al Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'AgID, descrive il processo di valutazione in tutte le sue fasi, tra cui quella di monitoraggio intermedio del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati e quella di valutazione finale. Tale ultima fase si svolge in coincidenza della fase di assegnazione degli obiettivi individuali per l'anno successivo.

Il sistema informativo integrato gestionale e amministrativo dell'Agenzia continuerà a implementare strumenti per l'ulteriore automazione delle funzioni dell'Agenzia, divenendo, sempre più, fonte privilegiata, insieme agli archivi elettronici documentali, per i valori rilevati degli indicatori in fase di monitoraggio e verifica finale.

## **5 SEZIONE E - PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)**

Vedi ALLEGATO 1 - SEZIONE E – Piano Organizzativo del lavoro Agile (POLA) 2022 – 2024.

### **ALLEGATI**

**ALLEGATO 1 - SEZIONE E - PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) 2022 – 2024**

**ALLEGATO 2 - PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022 - 2024**

**ALLEGATO 3 – DIRETTIVA PER AGID DEL MINISTRO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRANSIZIONE DIGITALE DEL 30/6/2021**

**ALLEGATO 4 - CONVENZIONE TRIENNALE PER GLI ESERCIZI 2021 – 2023**



**ALLEGATO 1 - SEZIONE E - PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) 2022 - 2024**

# Piano Organizzativo del Lavoro Agile

## Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

### PARTE 1

#### LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

***L'Amministrazione descrive in modo sintetico il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del Piano organizzativo***

Il presente Piano è redatto secondo le Linee guida per Piano operativo del lavoro agile (POLA) del PCM/Dipartimento della funzione pubblica.

Di seguito i dati di sintesi del livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile raggiunto dall'Agenzia, che costituisce la baseline per la programmazione del miglioramento nel triennio 2022 – 2023. Nel periodo emergenziale sanitario Covid-19 del 2020, la percentuale del personale in smart working è stata del 100%. Nei primi due mesi del 2020, il personale in lavoro agile ordinario è stato del 22,33%. Nel 2020 il numero delle giornate lavorate dai dipendenti in modalità smart working è stato complessivamente di n. 16.426 su n. 25.161 giornate lavorative, pari al 65%, nel 2021 e fino al 31 marzo 2022 il 100% del personale dell'Agenzia ha svolto le proprie attività in modalità smart working. Dal 1° aprile 2022 il personale ha sottoscritto Accordi individuali per lo svolgimento di attività in smart working pari al 70% delle giornate sull'arco di 6 mesi, in base all'Accordo siglato con le Organizzazioni sindacali.

L'aggiornamento per l'anno 2021 del Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Agenzia prevede esplicito riferimento alla congruità con le prestazioni in lavoro in modalità agile. L'Agenzia, inoltre, dispone di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e banche dati interni e di sistemi di conservazione dei lavori intermedi per i dipendenti che lavorano dall'esterno sugli archivi condivisi.

Con riferimento ai dati di cui alla *Parte 4*, l'Agenzia dispone inoltre di PC a disposizione di un numero parziale di dipendenti in lavoro agile, di intranet, di Portale del dipendente, applicativi amministrativo-gestionali e banche dati accessibili dai lavoratori in lavoro agile, nonché di firma digitale rilasciata a tutti i dipendenti e di help desk informatico di supporto al dipendente anche in lavoro agile.

Nel 2022 ha preso avvio la nuova organizzazione dell'Agenzia che vede tra gli obiettivi, quello di rendere più snella ed efficiente la macrostruttura organizzativa e allo stesso tempo responsabilizzare i propri lavoratori. favorendo relazioni fondate sulla fiducia, anziché sul controllo, nonché l'acquisizione di competenze digitali, l'innovazione tecnologica, la completa dematerializzazione e il ricorso massiccio alle soluzioni in cloud.

Uno degli obiettivi che l'AgID si pone con il piano operativo del lavoro agile è quello di superare la rigidità del lavoro in termini di orari, spazi e modalità organizzative, che rappresenta uno dei maggiori ostacoli per la conciliazione di vita familiare e lavorativa e riguarda soprattutto le donne, che a causa della doppia presenza richiesta si trovano spesso in situazioni di svantaggio con penalizzazione evidente delle carriere.

Ma ancor prima della digitalizzazione, le esperienze di successo mostrano come la vera chiave di volta sia l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno.

## PARTE 2

### MODALITA' ATTUATIVE

*L'Amministrazione descrive in modo sintetico le scelte organizzative che intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile.*

*In questa sezione del Piano, l'Amministrazione definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che intende attuare. I contenuti di questa sezione devono essere coerenti con gli indicatori inseriti nella "Parte 4".*

#### Misure organizzative

Il piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile è articolato in tre fasi nel triennio di riferimento (2022-2024). Di seguito la sintesi delle misure previste per ogni fase.

#### **Il 2022 prevede:**

- a) La sottoscrizione dell'Accordo con le Organizzazioni sindacali in tema attività svolta in smart working dai dipendenti dell'Agenzia;
- b) la revisione della disciplina interna del lavoro agile, ivi inclusi i contenuti minimi dell'accordo individuale ex art. 19, L. n. 81/2017, cui aderiranno i dipendenti interessati;
- c) l'avvio dell'analisi per la revisione dei processi organizzativi interni;
- d) l'avanzamento dei sistemi informativi interni per la remotizzazione del lavoro;
- e) l'incremento della digitalizzazione dei processi interni;
- f) la predisposizione del piano della formazione specifica del personale dirigenti/posizioni organizzative sulle competenze direzionali e digitali specifiche in materia di lavoro agile per tutto il personale;
- g) il miglioramento della formazione dei dipendenti compresi i dirigenti sulle competenze digitali specifiche;
- h) il monitoraggio degli indicatori minimi indicati dalle Linee Guida sul POLA del PCM/Dipartimento della funzione pubblica;
- i) una nuova indagine di soddisfazione e di clima sul personale.
- l) l'inserimento nel Piano della performance di specifici indicatori sul lavoro agile.

#### **Il 2023 prevede:**

- a) L'eventuale rimodulazione dell'Accordo con le Organizzazioni sindacali;
- b) l'aggiornamento dello stato di remotizzazione dei sistemi informativi interni;
- c) l'avanzamento della digitalizzazione dei processi interni;
- d) l'aggiornamento della policy aziendale;
- e) l'avanzamento della revisione dei processi interni;
- f) il miglioramento della formazione e dell'informazione specifica del personale dirigenti/posizioni organizzative sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile;
- g) il miglioramento della formazione dei dipendenti compresi i dirigenti sulle competenze digitali specifiche;
- h) l'inserimento nel Piano della performance di specifici indicatori sul lavoro agile;
- i) il monitoraggio di tutti gli indicatori indicati dalle Linee Guida sul POLA del PCM/Dipartimento della funzione pubblica.

## Il 2024 prevede:

- a) l'aggiornamento dello stato di remotizzazione dei sistemi informativi interni;
- b) il completamento della digitalizzazione dei processi interni;
- c) l'aggiornamento della policy aziendale;
- d) l'avanzamento della revisione dei processi interni;
- e) il miglioramento della formazione e dell'informazione specifica del personale dirigenti/posizioni organizzative sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile;
- f) il miglioramento della formazione dei dipendenti compresi i dirigenti sulle competenze digitali specifiche;
- g) l'inserimento nel Piano della performance di specifici indicatori sul lavoro agile;
- h) il monitoraggio di tutti gli indicatori indicati dalle Linee Guida sul POLA del PCM/Dipartimento della funzione pubblica.

Le suddette misure sono monitorate in base alle dimensioni di cui alla *Parte 4*.

### **Requisiti tecnologici**

Ai fini dell'implementazione del lavoro agile, rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali in una logica di "**change management**", ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Lavoro agile e Digital Transformation si amplificano vicendevolmente: da una parte, infatti, lo Smart Working ha bisogno delle tecnologie per rendere concrete le sue pratiche e i suoi modelli, dall'altra rappresenta esso stesso una grande leva per la realizzazione della PA Digitale. Le seguenti quattro categorie di tecnologie abilitano il lavoro agile e traggono nuova linfa e nuova vitalità attraverso lo sviluppo di competenze digitali:

- a. **Mobility**: Piattaforme, device e applicazioni che supportano il lavoro in mobilità.
- b. **Security**: Tecnologie realizzate per garantire la sicurezza dei dati, anche da remoto, e da diversi device.
- c. **Workspace Technology**: Tecnologie e servizi per un utilizzo più flessibile e più efficace degli ambienti fisici.
- d. **Social collaboration**: strumenti e servizi che permettono di comunicare e relazionarsi, creando nuove opportunità di collaborazione e condivisione della conoscenza.

L'Agenzia adotta, già da tempo, sistemi informatici, dispositivi hardware, applicativi software e procedure per gestire l'attività dei singoli dipendenti da remoto, garantendo un adeguato livello di sicurezza e controllo.

I dipendenti, per gran parte delle attività proprie svolte da AgID, del resto, sono abituati ad una modalità lavorativa indipendente dalla postazione fisica. Gran parte dei dipendenti di AgID erano forniti di una postazione di lavoro in versione desktop replacement già prima della pandemia e l'utilizzo di apparati quali smartphone e pc portatili era già diffuso.

L'infrastruttura informatica, anche prima dell'emergenza pandemica, era organizzata per offrire i servizi necessari a garantire la produttività individuale dei dipendenti anche se fisicamente lontani dalla sede. La disponibilità di accessi da remoto per tutto il personale a parte del sistema informativo interno, alle banche dati e ai sistemi di collaboration era già condivisa con i dipendenti.

Forte di questa esperienza il servizio Sistemi informativi Interni è riuscito, in tempi molto rapidi, ad organizzare e rendere operativo l'accesso agli applicativi dell'Agenzia a tutti i dipendenti collocati in lavoro agile.

L'Agenzia ha provveduto, inoltre, ad incrementare il numero di portatili assegnati ai dipendenti in lavoro agile.).

L'Agenzia dispone dei seguenti strumenti:

- a. sistema perimetrale di sicurezza (firewall) che consente anche accessi tramite VPN alla rete intranet dell'ente (l'accesso tramite VPN è utilizzato soltanto per operazioni di amministrazione del sistema informatico dell'ente).
- b. servizi in cloud per la gestione delle attività istituzionali, quali (a titolo di esempio, non esaustivo):
  - posta elettronica;
  - accesso documentale;
  - sistema integrato gestionale-contabile;
  - portale del dipendente;
  - UCC (unified communication & collaboration).
- c. software e hardware per consentire la fruizione di videoconferenze;
- d. connettività e fonia mobile tramite l'utilizzo dei servizi presenti in Convenzione Consip;
- e. firma digitale disponibile tramite i Mod.ATe del Ministero della Difesa.

Come possibili sviluppi futuri da implementare nel triennio 2022-2024 si prevede:

- l'utilizzo di desktop virtuali;
- l'assegnazione di adeguati strumenti informatici per le esigenze lavorative di tutto il personale;
- la definizione di classi di dipendenti ai quali fornire un upgrade della connettività mobile fornita;
- la definizione ed implementazione di workflow per la digitalizzazione dei processi interni, la dematerializzazione della eventuale documentazione ancora presente in forma cartacea;
- l'analisi, la progettazione e l'implementazione di un efficace ed efficiente sistema documentale;
- il potenziamento dell'infrastruttura ICT di AgID al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti sempre mantenendo adeguati livelli di privacy, sicurezza e affidabilità.

### **Percorsi formativi del personale**

Le aree tematiche che verranno sviluppate per la formazione del personale dell'Agenzia nel triennio, anche mediante il ricorso ai cataloghi dei corsi offerti gratuitamente da SNA, saranno le seguenti:

- a) lavoro agile e gestione del rapporto di lavoro pubblico (contesto normativo, policy interna, accordo individuale);
- b) innovazione e digitalizzazione della PA;
- c) sistema per la misurazione e valutazione della performance;
- d) relazioni interpersonali e strategie di comunicazione per la gestione del lavoro agile;
- e) privacy e sicurezza nel trattamento dei dati;
- f) assessment delle competenze digitali;
- g) soft skills;
- h) esercizio della leadership (corsi dedicati al personale dirigente).

La platea dei fruitori sarà rappresentata da personale dirigenziale e non dirigenziale in lavoro agile.

Tra le ulteriori misure a supporto delle iniziative formative da implementare per migliorare la modalità organizzativa del lavoro agile vengono anche individuate le seguenti proposte:

- a) creazione di una news letter;
- b) adesione al progetto Syllabus del dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) creazioni di una piattaforma di e-learning con un servizio di Faq.

***L'Amministrazione descrive in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di co-working, altre sedi dell'amministrazione, ecc.) che intende attuare per promuovere e supportare il ricorso al lavoro agile.***

Il Documento di Valutazione del Rischio dell'Agenzia, adottato con determinazione AgID n. 609/2020 in data 31.12.2020, prevede che l'affollamento massimo prevedibile per la zona dell'edificio utilizzata dall'AgID, in condizioni di normale attività, è di circa 250 persone. L'affollamento massimo prevedibile per la zona dell'edificio utilizzata dall'AgID in occasione di convegni o altre manifestazioni, è di circa 350 persone.

Tenuto conto dell'emergenza da Covid-19 e delle relative prescrizioni inerenti il distanziamento e la sicurezza sanitaria sul posto di lavoro, al fine di evitare l'innalzamento della curva dei contagi, l'attuale numero massimo di persone che la struttura può ospitare in sicurezza è di circa 150, che corrisponde al numero dei dipendenti dell'Agenzia sommato al numero dei collaboratori presenti presso la stessa, sia pure saltuariamente.

Considerato che si stima una presenza massima di circa 75 dipendenti, si desume che le misure organizzative degli spazi, in termini di n. massimo di lavoratori per ufficio e di distanza tra le scrivanie (massimo due) per ogni ufficio, sono sufficientemente adeguate alle disposizioni normative e atte a garantire il distanziamento prescritto e la sicurezza sanitaria sui luoghi di lavoro.

Per quanto riguarda la gestione delle sale riunioni bisogna segnalare che all'interno dell'edificio vi sono alcune sale riunioni comuni, in quanto condivise con l'ICE, e altre di utilizzo riservato all'Agenzia.

A tale proposito, il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 ottobre 2020 ha disciplinato le modalità di svolgimento delle riunioni nella PA, ha consentito lo svolgimento delle sole attività convegnistiche e congressuali che si tengano in forma telematica e ha disposto che, nelle Pubbliche Amministrazioni, le riunioni debbano svolgersi in modalità a distanza, salvo che sussistano motivate ragioni che richiedano la presenza fisica dei partecipanti.

Tale deroga prevista può operare solo in casi eccezionali laddove, per le sale riunioni comuni, è stata diramata apposita circolare da parte del Direttore generale dell'ICE, la quale ha stabilito che la riunione era consentita a un numero massimo di quattro partecipanti.

L'attuale sede dell'Agenzia per l'Italia Digitale è in via Liszt, 21 – 00144 Roma. Essa è ubicata presso l'immobile di proprietà dell'Agenzia del Demanio e consta di 8 livelli fuori terra e di due livelli interrati (S1 e S2) il cui edificio, in pianta a ferro di cavallo, è formato dal corpo B (centrale) ed i corpi laterali A e C. In un secondo momento è stato edificato un ulteriore corpo di fabbrica, individuato come corpo D. La struttura è condivisa con l'ICE. L'Agenzia per l'Italia Digitale utilizza i corpi C e D, per un totale di circa 5.270 m<sup>2</sup>.

La sede di Roma, Via Liszt 21 – 00144, costituisce la sola unità produttiva di AgID.

Dal 2018 è stato avviato uno studio di fattibilità finalizzato alla ristrutturazione ed adeguamento dei locali del piano terra della sede dell'AgID, al fine di poter realizzare dei nuovi ambienti di lavoro come, Sale Coworking, Sala Riunioni, Uffici.

Inoltre si segnala che ICE e AGID sono rientrate nel Programma di riqualificazione energetica nella PA centrale.

## Documenti da allegare

### ALLEGATO 1 (in formato elettronico accessibile)

#### Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

*L'Amministrazione deve definire e aggiornare l'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse funzioni, servizi e uffici, anche in riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi, rilevando altresì le eventuali criticità incontrate e i modi con cui si intende superarle.*

Nel 2020 e 2021 il ricorso sistematico al lavoro agile nella modalità emergenziale e la conseguente necessità di incrementare la percentuale dei lavoratori tenuti a prestare ordinariamente servizio in tale modalità, ha richiesto adeguamenti organizzativi nella direzione della massima flessibilità del lavoro, previa mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile.

Il risultato dell'azione di adeguamento organizzativo, ancorché realizzato con l'obiettivo di far fronte alla pandemia nel periodo emergenziale dichiarato dal Governo, ha dato modo all'amministrazione di verificare in concreto la praticabilità e gli effetti dell'estensione massiva del ricorso al lavoro agile da parte del personale in servizio.

Il risultato dell'azione di aggiornamento della precedente mappatura, che previa analisi dei processi organizzativi interni tiene conto del grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi, ha evidenziato un numero ristretto di attività da svolgersi necessariamente in presenza, che sono riportate nell'Allegato D al Protocollo sul lavoro agile emergenziale sottoscritto in esito alla videoconferenza del 20 novembre 2020 da AgID con le Organizzazioni sindacali:

#### ELENCO ATTIVITA' DA SVOLGERSI IN PRESENZA

- a. Acquisizione e protocollazione documentazione cartacea pervenuta all'AGID;
- b. attività afferenti ai sistemi informativi non esercitabili da remoto;
- c. attività di gestione delle infrastrutture di sicurezza non esercitabili da remoto;
- d. attività relative alla gestione di documentazione classificata da rendere in presenza ai sensi delle disposizioni in materia;
- e. attività di presidio per gli interventi di manutenzione programmata o straordinaria che richiedano interventi di Ditte esterne presso la sede;
- f. attività ispettive.

L'esperienza positiva rilevata nel corso del 2020 e 2021, con riferimento all'estensione del lavoro agile alla quasi totalità del personale in servizio e alla piena compatibilità di percentuali elevate di personale utilizzato in tale modalità con le potenzialità organizzative e con la qualità del servizio erogato, ha reso auspicabile, al termine della fase emergenziale, il ricorso all'istituto del lavoro agile per i dipendenti interessati alla stipula dell'accordo individuale ex art. 19, L. n. 81/2017.

Riguardo alle attività elencate e anche alla luce dell'esperienza maturata e/o delle soluzioni organizzative e tecnologiche adottate tale elenco potrà essere aggiornato (anche parzialmente) ove l'amministrazione le ritenga svolgibili in modalità agile.



## **ALLEGATO 2 (in formato elettronico accessibile)**

***Piano formativo per i dirigenti finalizzato a dotarli di nuove competenze digitali, nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili ad una gestione efficiente del lavoro agile.***

Le aree tematiche che verranno sviluppate per la formazione del personale dell'Agazia nel triennio, anche mediante il ricorso ai cataloghi dei corsi offerti gratuitamente da SNA, saranno le seguenti:

- a) lavoro agile e gestione del rapporto di lavoro pubblico (contesto normativo, policy interna, accordo individuale);
- b) innovazione e digitalizzazione della PA;
- c) sistema per la misurazione e valutazione della performance;
- d) relazioni interpersonali e strategie di comunicazione per la gestione del lavoro agile;
- e) privacy e sicurezza nel trattamento dei dati;
- f) assessment delle competenze digitali;
- g) soft skills;
- h) esercizio della leadership (corsi dedicati al personale dirigente).

La platea dei fruitori sarà rappresentata da personale dirigenziale e non dirigenziale in lavoro agile.

Tra le ulteriori misure a supporto delle iniziative formative da implementare per migliorare la modalità organizzativa del lavoro agile vengono anche individuate le seguenti proposte:

- a) creazione di una news letter;
- b) adesione al progetto Syllabus del dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) creazioni di una piattaforma di e-learning con un servizio di Faq.

## **ALLEGATO 3 (in formato elettronico accessibile)**

***Piano formativo per i dipendenti che comprenda l'aggiornamento delle competenze digitali e nuove soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per le interazioni a distanza anche con l'utenza.***

In via di redazione con l'adozione del Piano della formazione 2022 – 2024.

**(Con riferimento agli allegati 2 e 3, si richiede il solo caricamento della parte dei Piani formativi che riguarda la realizzazione di attività di formazione finalizzate a fornire le nuove competenze per il lavoro agile)**

## PARTE 3

### SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

*L'Amministrazione descrive in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile, così come risulta dagli atti organizzativi adottati, avendo cura di evidenziare (ad esempio, tramite matrici e/o mappe concettuali, ecc.) le interazioni tra i soggetti*

#### **Dirigenti:**

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del Piano e in particolare nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi.

Oltre alla dirigenza in generale, un ruolo centrale spetta alle Direzioni competenti per la gestione del personale che possono fungere da cabina di regia del processo di cambiamento, i dirigenti, oltre che potenziali fruitori al pari degli altri dipendenti, sono tenuti nell'arco di sviluppo del Piano:

- a) a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza la modalità in lavoro agile in termini di formazione e crescita professionale, con particolare attenzione a garantire la promozione di percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo e dalle opportunità professionali, previsti dal SMVP. Il SMVP prevede quale sede privilegiata i colloqui di feedback;
- b) a monitorare, in itinere ed ex-post, il raggiungimento degli obiettivi concordati;
- c) a collaborare con gli altri dirigenti in sede di riunioni di calibrazione (SMVP) e all'attuazione del presente Piano, con il CUG in sede propositiva e di attuazione delle proposte e con l'OIV in sede di verifiche e monitoraggio.

Il dirigente dell'Ufficio Organizzazione e gestione del personale promuoverà nel triennio politiche per il personale che espleta la propria attività in modalità agile, tenendo anche conto delle proposte dei dirigenti, dei risultati delle azioni del CUG, delle previsioni del SMVP e dei risultati delle azioni dell'OIV.

I dirigenti concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

La mappatura concettuale delle interazioni tra i soggetti deriverà dalle analisi per la revisione dei processi interni, previste durante la fase di avvio.

**Comitati unici di garanzia (CUG):** seguendo le indicazioni della Direttiva n. 2/2019 che ne ha ulteriormente chiarito compiti e funzioni, le amministrazioni devono valorizzare il ruolo dei CUG anche nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) opererà nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo. Tra le azioni, la proposta di indagini sulla soddisfazione del personale, a supporto tra l'altro dell'adozione di politiche del personale adeguate all'utilizzo estensivo del lavoro agile e la creazione di uno sportello di ascolto che possa far emergere situazioni di disagio e di tecno-stress.

**Organismi indipendenti di valutazione (OIV):** in riferimento al ruolo degli OIV, come già evidenziato nelle LG n.2/2017, la definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance è un'attività di importanza cruciale e ciò può essere ancora più rilevante quando si deve implementare il lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati. Così come per gli indicatori definiti nel Piano della performance, anche per quanto riguarda il POLA, il ruolo dell'OIV è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) può operare tra l'altro a supporto del controllo strategico e in particolare nella verifica di efficacia del monitoraggio del Piano.

Il ruolo dell'OIV è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

**Responsabili della Transizione al Digitale (RTD):** In questo ambito è da considerare anche la Circolare n. 3/2018 che contiene indicazioni relative al ruolo dei RTD che integrano le disposizioni riportate all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). La centralità del RTD è evidenziata anche nel Piano triennale per l'informatica per la PA 2020-2022 che affida alla rete dei RTD il compito di definire un maturity model per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni. Tale modello individua i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari.

Il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) collabora con il vertice per la specificazione dei cambiamenti organizzativi necessari all'efficiente impiego del lavoro agile e degli adeguamenti e investimenti tecnologici indispensabili. l'inventario degli strumenti hardware e software.

In particolare per la definizione della "mappatura dei processi" realizzabili da remoto, per la definizione degli applicativi disponibili per la gestione delle attività in modalità smart.

***Altri soggetti (specificare)***

Il presente Piano è adottato sentite le organizzazioni sindacali, con le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

Il coinvolgimento delle OO.SS. non si estende ai contenuti del Piano della performance, né alla definizione degli obiettivi individuati dall'Agenzia, ma alle modalità organizzative del lavoro, ai percorsi formativi, ai requisiti tecnologici anche in termini di sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

## PARTE 4

### PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

*La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando una baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò, lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.*

*Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.*

*Nella definizione degli obiettivi e degli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, l'amministrazione fa riferimento alle modalità attuative descritte sinteticamente nella parte 2, evitando duplicazioni rispetto ad altre sezioni del Piano della performance.*

| DIMENSIONI                             | OBIETTIVI  | INDICATORI  | STATO 2021 (baseline) | FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022 | FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023 | FASE A REGIME Target 2024 | FONTE   |
|--|--|---|-----------------------|---|---------------------------------------|---------------------------|---|
| CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE | <b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b>  |   |                       |   |                                       |                           |   |
|  | Miglioramento dell'organizzazione in funzione del lavoro agile e nel suo complesso           | 1) <b>Coordinamento organizzativo</b> del lavoro agile  | 1                     | 1                                       | 1                                     | 1                         | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici<br>Dati di monitoraggio |
|  |  | 2) <b>Monitoraggio</b> del lavoro agile   | 1                     | 1                                       | 1                                     | 1                         | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici                         |
|  |  | 3) <b>Help desk informatico</b> dedicato al lavoro agile  | 1                     | 1                                       | 1                                     | 1                         | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici<br>(HD cumulativo)      |
|  |  | 4) <b>Programmazione</b> per obiettivi e/o per progetti e/o per processi  | 0,6                   | 0,7                                     | 1                                     | 1                         | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici                         |
|  | <b>SALUTE PROFESSIONALE</b>  |   |                       |   |                                       |                           |   |
|  | Incremento competenze specifiche sul lavoro agile del personale, incluso quello dirigenziale | <b>SALUTE PROFESSIONALE</b><br><b>Competenze direzionali:</b><br>5) -% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno | 1                     | 1                                       | 1                                     | 1                         | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici                         |
|  |  | 6) -% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale   | 1                     | 1                                       | 1                                     | 1                         | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici                         |
|  |  | <b>Competenze organizzative:</b><br>7) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno  | 0,1                   | 0,2                                     | 0,3                                   | 0,5                       | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici                         |
|  |  | 8) -% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi  | 1                     | 1                                       | 1                                     | 1                         | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici                         |
|  |  | <b>Competenze digitali:</b><br>9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno  | 0,2                   | 0,2                                     | 0,2                                   | 0,3                       | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici                         |
|  |  | 10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione  | 1                     | 1                                       | 1                                     | 1                         | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici                         |

| SALUTE DIGITALE   |   |     |     |     |     |  |
|---|---|-----|-----|-----|-----|--|
| Incremento della digitalizzazione dei processi interni dell'Agenzia | 14) N. <b>PC</b> per lavoro agile   | 1   | 1   | 1   | 1   | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici (140 PC)                                       |
|   | 15) % lavoratori agili dotati di <b>dispositivi e traffico dati</b>   | 1   | 1   | 1   | 1   | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici  |
|   | 16) Sistema VPN   | 1   | 1   | 1   | 1   | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici  |
|   | 17) Intranet  | 1   | 1   | 1   | 1   | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici  |
|   | 18) <b>Sistemi di collaboration</b> (es. documenti in cloud, office 365)  | 1   | 1   | 1   | 1   | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici  |
|   | 19) % <b>Applicativi</b> consultabili in lavoro agile   | 1   | 1   | 1   | 1   | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici  |
|   | 20) % <b>Banche</b> dati consultabili in lavoro agile   | 1   | 1   | 1   | 1   | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici (salvo eventuali limitazioni delle BD esterne) |
|   | 21) % <b>Firma digitale</b> tra i lavoratori agili  | 1   | 1   | 1   | 1   | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici  |
|   | 22) % Processi digitalizzati  | 1   | 1   | 1   | 1   | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici  |
|   | 23) % Servizi digitalizzati   | 1   | 1   | 1   | 1   | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici  |
| SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA  |   |     |     |     |     |  |
| Adeguamento investimenti per il lavoro agile                        | 11) € Costi per <b>formazione</b> competenze funzionali al lavoro agile   | 0   | 0,1 | 0,2 | 0,3 | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici  |
|   | 12) € Investimenti in <b>supporti hardware e infrastrutture digitali</b> funzionali al lavoro agile   | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici  |
|   | 13) € Investimenti in <b>digitalizzazione di servizi progetti, processi</b>   | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici  |
| <b>NOTE</b>   | Con riferimento agli indicatori minimi indicati dalle Linee Guida sul POLA di PCM/Dipartimento della funzione pubblica per la fase di avvio.<br>Con riferimento alle attività riportate in Parte 2. |     |     |     |     |  |

| QUANTITA'               |  |   |     |     |   |   |   |
|-------------------------|--|---|-----|-----|---|---|---|
| ATTUAZIONE LAVORO AGILE | Implementazione di almeno il 60% di lavoratori in lavoro agile | 24) % <b>lavoratori agili effettivi</b> | 1   | 1   | 1 | 1 | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici |
|                         |  | 25) % Giornate lavoro agile             | 0,7 | 0,8 | 1 | 1 | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici |
| QUALITA'                |  |   |     |     |   |   |   |

|             |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------|---|---|---|---|---|---|---|
|             | Soddisfazione del personale   | 26) <b>Livello di soddisfazione</b> sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc. | - | - | 1 | 1 | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici. Non rilevato |
| <b>NOTE</b> | Con riferimento agli indicatori minimi indicati dalle Linee Guida sul POLA di PCM/Dipartimento della funzione pubblica per la fase di avvio.<br>Con riferimento alle attività riportate in Parte 2. |   |   |   |   |   |   |

|                                  |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVE</b> | <b>ECONOMICITÀ</b>  |   |   |   |   |   |   |
|                                  | Risparmi economici e patrimoniali   | 27) <b>Riflesso economico:</b> Riduzione costi  | - | - | 1 | 1   | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici |
|                                  |   | 28) <b>Riflesso patrimoniale:</b> Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi | - | - | 1 | 1   | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici |
|                                  | <b>EFFICIENZA</b>   |   |   |   |   |   |   |
|                                  | Risultato di efficienza produttiva positivo   | 29) <b>Produttiva:</b> Diminuzione assenze, Aumento produttività  | - | - | 1 | 1   | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici |
|                                  | Risultato di efficienza economica positivo  | 30) <b>Economica:</b> Riduzione di costi per output di servizio   | - | - | 1 | 1   | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici |
|                                  | Miglioramento tempi di produzione di lavorazione pratiche   | 31) <b>Temporale:</b> Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie                              | - | - | 1 | 1   | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici |
|                                  | <b>EFFICACIA</b>  |   |   |   |   |   |   |
|                                  | Conseguimento dei risultati attesi  | 32) <b>Quantitativa:</b> Quantità erogata, Quantità fruita  | - | - | 1 | 1   | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici |
| Incremento qualità dei risultati | 33) <b>Qualitativa:</b> Qualità erogata, Qualità percepita  | -   | - | 1 | 1 | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici |   |
| <b>NOTE</b>                      | Con riferimento agli indicatori minimi indicati dalle Linee Guida sul POLA di PCM/Dipartimento della funzione pubblica per la fase di avvio.<br>Con riferimento alle attività riportate in Parte 2. |   |   |   |   |   |   |



| IMPATTO SOCIALE                           |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Valutazione d'impatto sociale positiva    | 34) Sociale: per gli utenti, per i lavoratori   | - | - | 1 | 1 | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici |
| IMPATTO AMBIENTALE                        |   |   |   |   |   |   |
| Valutazione d'impatto ambientale positiva | 35) Ambientale: per la collettività   | - | - | 1 | 1 | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici |
| IMPATTO ECONOMICO                         |   |   |   |   |   |   |
| Valutazione d'impatto economico positiva  | 36) Economico: per i lavoratori   | - | - | 1 | 1 | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici |
| IMPATTI INTERNI                           |   |   |   |   |   |   |
| Valutazione d'impatto interno positiva    | 37) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa  | - | - | 1 | 1 | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici |
|   | 38) Miglioramento/Peggioramento salute professionale  | - | - | 1 | 1 | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici |
|   | 39) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria  | - | - | 1 | 1 | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici |
|   | 40) Miglioramento/Peggioramento salute digitale   | - | - | 1 | 1 | Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici |
| <b>NOTE</b>                               | Con riferimento agli indicatori minimi indicati dalle Linee Guida sul POLA di PCM/Dipartimento della funzione pubblica per la fase di avvio.<br>Con riferimento alle attività riportate in Parte 2. |   |   |   |   |   |

## Documenti da allegare

### ALLEGATO 4 (in formato elettronico accessibile)

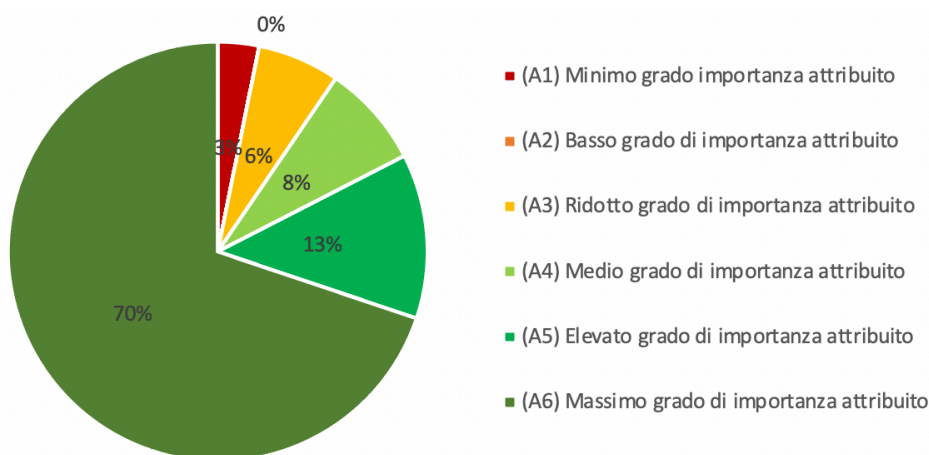
*Eventuali esiti delle indagini sulla soddisfazione del personale rispetto all'esperienza di lavoro agile o di altre indagini (breve relazione)*

Dalla Relazione CUG AgID – Relazione sui risultati del questionario di benessere organizzativo 2021, in tema di smartworking

*Il mio lavoro e la vita privata*

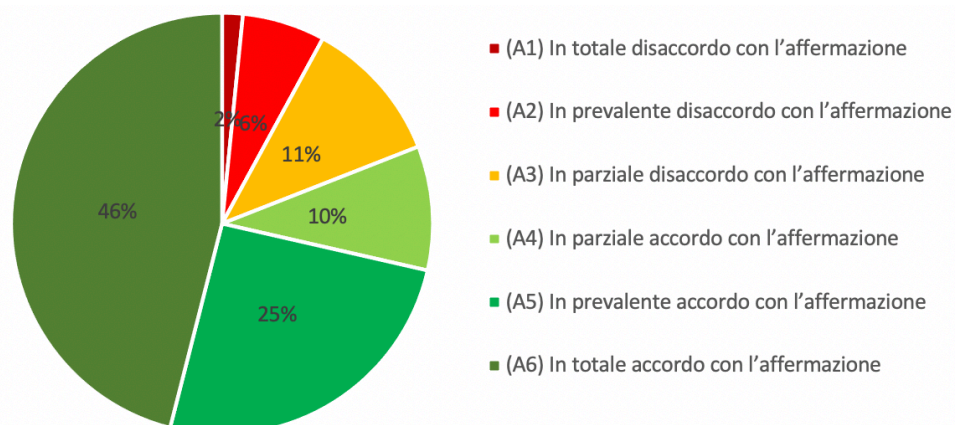
Sul tema “**Lavoro e vita privata**” ed in particolare a quali misure sono considerate utili per la conciliazione dei tempi di vita con il lavoro, fra le risposte raccolte la misura più utile indicata è quella relativa al telelavoro (inteso come lavoro remoto) per il 91% della platea:

*Il telelavoro.*

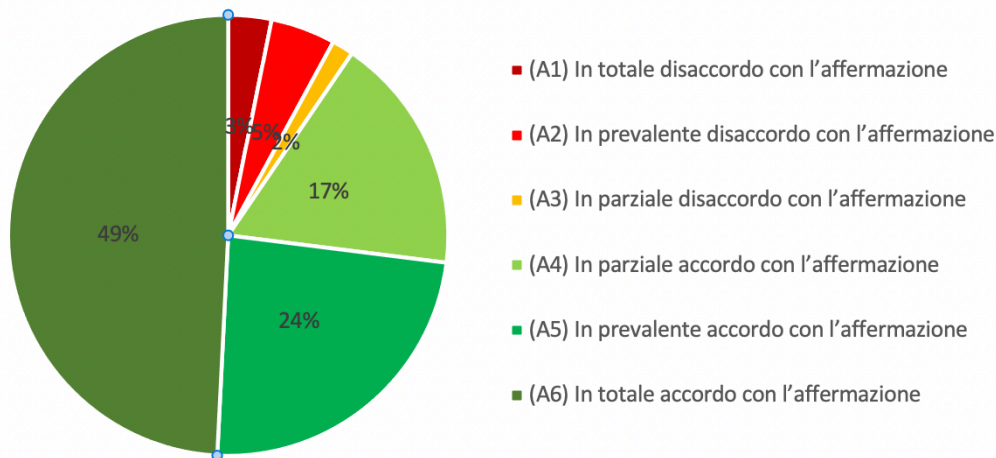


*Lo smart working. Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni in base all'esperienza vissuta?*

*Lavorando in un luogo diverso dall'ufficio abituale, l'intensità lavorativa è aumentata.*



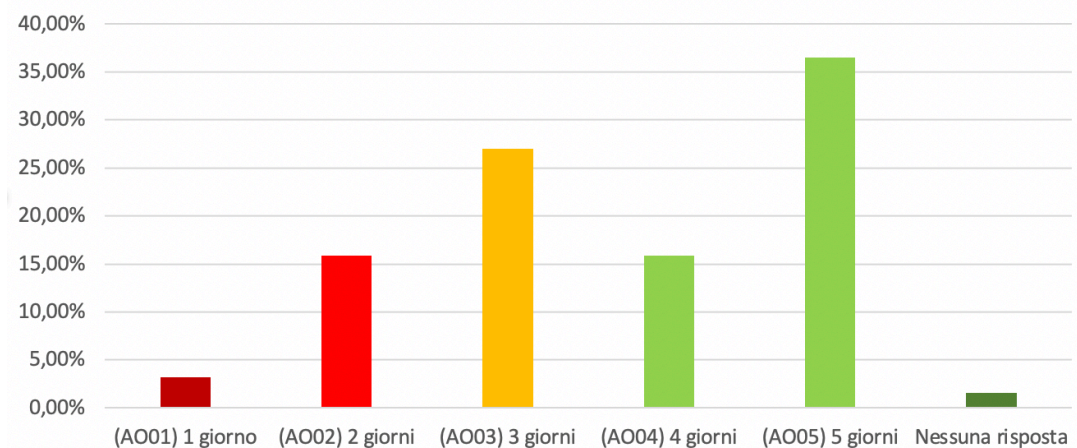
*Lo smart working ha influito positivamente sulla efficienza/capacità di raggiungere gli obiettivi.*



Il lavoro remoto è senza dubbio uno strumento che ha influito positivamente e in maniera netta sulla efficienza/capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati.

Il 90% dei dipendenti ha dichiarato che la nuova modalità di erogazione della prestazione lavorativa ha influito positivamente sulla performance lavorativa.

A completamento della rilevazione sull'impatto del lavoro remoto sulla produttività e miglioramento sia della prestazione lavorativa che del miglioramento della qualità e della conciliazione della vita privata con il lavoro, tra le domande è stato chiesto anche quanti giorni a settimana il dipendente vorrebbe lavorare in modalità di "Smart working" in futuro. Di seguito le risposte tra quelle ottenute nell'intervallo 0-5 giorni a settimana.



Più dell'80% dei dipendenti che ha risposto al questionario si è detto favorevole a svolgere il proprio lavoro da remoto con modalità agili in un range che va dai 3 ai 5 giorni a settimana, con punte superiori al 35% se si va a osservare i dipendenti che si sono detti interessati a svolgere la loro attività completamente in lavoro agile.

**ALLEGATO 2 - PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022 - 2024**



**AGID** | Agenzia per  
l'Italia Digitale

**PIANO TRIENNALE DELLE  
AZIONI POSITIVE**

**2022-2024**

*PROPOSTA DEL  
COMITATO UNICO DI GARANZIA  
approvata in data 17/02/2022,  
dati aggiornati al 31/12/2021*

## Sommario

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>Premessa.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2</b> | <b>Quadro normativo di riferimento.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>3</b> | <b>Situazione del personale.....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>4</b> | <b>Linee generali d'intervento.....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>5</b> | <b>Iniziative.....</b>   | <b>8</b>  |
|          | <b><i>Obiettivo 1: promozione del benessere organizzativo e individuale.....</i></b>   | <b>8</b>  |
|          | <i>Indagine sul personale volta a rilevare il benessere organizzativo .....</i>  | <i>9</i>  |
|          | <i>Realizzazione di iniziative di formazione/sensibilizzazione/comunicazione .....</i>   | <i>9</i>  |
|          | <i>Piani di formazione e crescita professionale .....</i>  | <i>10</i> |
|          | <i>Formazione al personale dipendente sui temi dell'accessibilità digitale.....</i>  | <i>10</i> |
|          | <i>Organizzazione e carichi di lavoro.....</i>   | <i>10</i> |
|          | <i>Attivazione di uno sportello per il counseling psicologico .....</i>  | <i>11</i> |
|          | <i>Iniziative per promuovere il team building ed il team working .....</i>   | <i>11</i> |
|          | <i>Accordo con altre Amministrazioni per CRAL.....</i>   | <i>11</i> |
|          | <i>Assicurazione sanitaria per il personale.....</i>   | <i>11</i> |
|          | <i>Interventi per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.....</i>   | <i>12</i> |
|          | <i>Postazione di lavoro per dipendenti con disabilità .....</i>  | <i>13</i> |
|          | <b><i>Obiettivo 2: favorire politiche di conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare .....</i></b> | <b>13</b> |
|          | <i>Orario di servizio - Flessibilità dell'orario .....</i>   | <i>13</i> |
|          | <i>Attivazione Banca delle Ore.....</i>  | <i>14</i> |
|          | <i>Smart working.....</i>  | <i>14</i> |
| <b>6</b> | <b>Bilancio di genere.....</b>   | <b>14</b> |
| <b>7</b> | <b>Soggetti, Aree e Uffici coinvolti .....</b>   | <b>15</b> |
| <b>8</b> | <b>Strumenti e verifiche.....</b>  | <b>15</b> |

## **1      PREMESSA**

Il Piano di azioni positive è rivolto a promuovere all'interno dell'Agenzia l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità e finalità di conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Esso è adottato in linea con i contenuti del Piano della performance e del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento di attuazione delle politiche di genere a tutela dei lavoratori e a garanzia dell'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

## **2      QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo, il quadro normativo fornisce una serie di strumenti.

La legge 10 aprile 1991, n. 125, recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro", ora disciplinate dagli artt. 44 e seguenti del "Codice delle pari opportunità", ha introdotto le "azioni positive" ai fini della realizzazione di una parità sostanziale.

Il d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 prima e il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", hanno esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'art. 7 del d.lgs. 23 maggio 2000, n. 196, recante "Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", introduce, tra l'altro, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento e i principi di cui al d.lgs. 23 maggio 2000 n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" e alla legge 10 aprile 1991 n.125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". L'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive" di detto decreto, specifica le azioni positive come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro e prevede all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, predisponga un Piano di azioni positive volto a *"assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la*

*piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”* prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Tali piani hanno durata triennale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali e in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Le azioni positive sono misure “speciali”, in quanto non generali ma specifiche ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie sin tanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, evidenzia l’importanza del fatto che le amministrazioni pubbliche svolgano un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale.

La Direttiva pone obiettivi di attuazione completa delle disposizioni normative vigenti, di facilitazione dell’aumento della presenza di donne in posizioni apicali e di sviluppo di *best practice*, di orientamento delle politiche di gestione delle risorse umane grazie a specifiche linee di azione.

Il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità nella gestione del ciclo della performance, a partire dal Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa che deve prevedere anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Inoltre, l’art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 c.d. “Collegato Lavoro” è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In particolare, il novellato art. 7 esplicita che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono, altresì, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.”* allargando l’ambito di tutela, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, quali a



esempio gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

Lo stesso art. 7 comma 1 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 prevede che “*Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo*”.

Le successive integrazioni all'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 hanno previsto l'istituzione di un Comitato unico di garanzia (CUG) che sostituisce, assorbendone le competenze, il Comitato pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing* operanti in ogni amministrazione.

La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 ha completato il quadro normativo enunciando le Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG.

A ciò si aggiunge il d.lgs. 15 giugno 2015 n. 80, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183” con il quale sono state introdotte, tra l'altro, misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione tra la generalità dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici.

Inoltre, l'art. 28, comma 1 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ha reso esplicito l'obbligo di valutare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Il d.lgs. 12 maggio 2016, n. 90, ha introdotto l'art. 38<sup>septies</sup>, “Bilancio di genere” nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009. In base a tale articolo, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ha avviato “un'apposita sperimentazione dell'adozione di un bilancio di genere, per la valutazione del diverso impatto della politica di bilancio sulle donne e sugli uomini, in termini di denaro, servizi, tempo e lavoro non retribuito, per determinare una valutazione del diverso impatto delle politiche di bilancio sul genere”.

Infine, la Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo recante “Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale”, auspica l'avvio di un processo di riorganizzazione volto all'equilibrio tra vita privata e vita professionale di donne e uomini in Europa e mira a contribuire al conseguimento di livelli più elevati di parità di genere. Tale Risoluzione individua e suggerisce possibili collegamenti delle misure di conciliazione lavoro - famiglia con le esigenze di organizzazione flessibile, nonché con il recupero di produttività e di competitività aziendale, sottolineando che la conciliazione tra vita professionale, privata e familiare, deve essere garantita quale diritto fondamentale di tutti.

La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 reca indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole per l'organizzazione

del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

Da ultimo, la Direttiva n.2/2019 firmata il 26 giugno 2019 dal Ministro per la pubblica amministrazione definisce le “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”. La Direttiva, oltre a ribadire e integrare i compiti dei CUG, dedica il paragrafo 3.2 alla redazione dei Piani triennali di azioni positive la cui mancata adozione comporta quale sanzione *“il divieto di assumere da parte dell’Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette”*.

Di interesse per i temi trattati è anche la normativa inerente al tema dell’accessibilità e la tutela delle disabilità. La Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità (recepita con Legge n. 18/2009) si inserisce nel più ampio contesto della tutela e della promozione dei diritti umani, confermando a favore delle persone con disabilità i principi fondamentali in tema di riconoscimento dei diritti di pari opportunità e di non discriminazione.

La Legge n.4/2004 racchiude tutte le disposizioni necessarie per favorire e semplificare l’accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici, richiamando anche nella formazione del personale (art. 8) le materie di studio a carattere fondamentale sulle problematiche relative all’accessibilità e alle tecnologie assistive.

Le Linee Guida sull’accessibilità degli strumenti informatici di AGID, ai sensi dell’art. 11 della Legge n.4/2004, rappresentano un documento di indirizzo per la PA e forniscono indicazioni specifiche e dettagliate riguardanti gli istituti e gli adempimenti mutuati dalla Direttiva europea di riferimento (Direttiva UE 2016/2102).

All’interno delle Linee Guida sono state incluse due Circolari AGID:

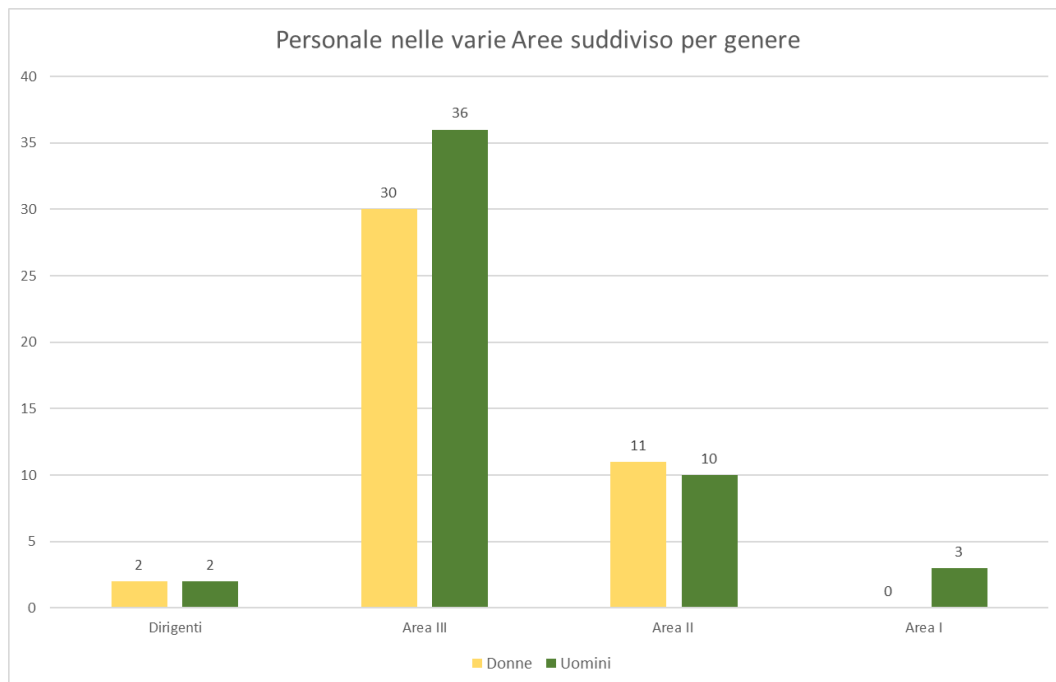
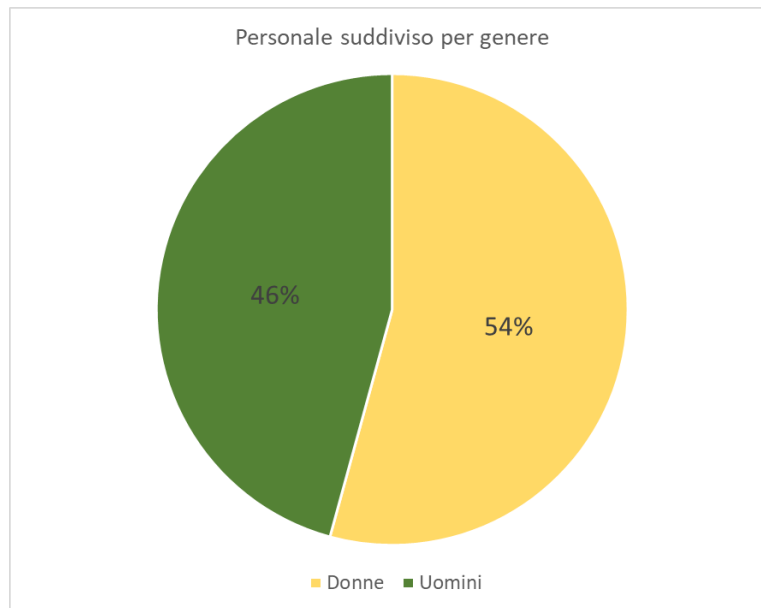
- Circolare n. 2/2015 sulle specifiche tecniche delle postazioni di lavoro per i dipendenti con disabilità;
- Circolare n.1/2016 sull’obbligo di pubblicazione annuale degli obiettivi di accessibilità delle PA e sullo stato di attuazione del piano per l’utilizzo del telelavoro (Decreto legge n. 179/2012, articolo 9, comma 7).

Il CAD (Codice dell’Amministrazione Digitale), all’articolo 17, comma 1, lettera d) prevede la figura del Responsabile della Transizione al Digitale i cui compiti ricomprendono anche garantire l’accesso delle persone con disabilità agli strumenti informatici e la promozione dell’accessibilità come previsto dalla Legge 4/2004.

L’articolo 6 del Decreto-legge n.80/2021, infine, prevede l’adozione, da parte delle amministrazioni, di un Piano integrato di attività e organizzazione nel quale indicare, tra le altre cose, le modalità e le azioni rivolte a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, ad uso dei cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità.

### 3 SITUAZIONE DEL PERSONALE

Al 31 dicembre 2021 il personale dipendente in servizio ammonta a 94 unità, di cui 43 uomini e 51 donne uomini. Di seguito si rappresenta la suddivisione del personale per genere, anche con riferimento alle varie aree di inquadramento.



L'emergenza sanitaria da Covid-19 ha imposto, a partire dal mese di marzo 2020, il ricorso allo svolgimento in smart working dell'attività lavorativa.

Nel corso del 2020 e del 2021 la totalità del personale AgID è stata interessata dallo smart working come modalità principale di prestazione dell'attività lavorativa.

#### **4 LINEE GENERALI D'INTERVENTO**

Il Piano delle azioni positive, conformemente al quadro legislativo vigente, ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano delle performance, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti. In coesione con le finalità promosse dalla normativa vigente, si delineano gli obiettivi generali che il presente Piano intende raggiungere:

- a) garantire la valorizzazione delle risorse umane, l'accrescimento professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionale;
- b) promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- c) garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni dell'Agenzia e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

#### **5 INIZIATIVE**

##### ***OBIETTIVO 1: PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUALE***

*Come contenuto nella Direttiva n.2/2019, l'Amministrazione deve promuovere "percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dagli apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. La formazione e la sensibilizzazione diffusa e partecipata rappresentano, infatti, una leva essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa" sulle tematiche di genere, ma anche e soprattutto sulle tematiche di benessere organizzativo.*

*Anche sulla base di quanto emerso dalle risultanze del primo questionario sul benessere organizzativo,*

somministrato al personale nel mese di dicembre 2021, appaiono fondamentali azioni atte a migliorare il clima aziendale e la suddivisione di compiti e carichi di lavoro, promuovere l'equità, favorire la comunicazione interna, promuovere il lavoro di gruppo e sostenere la crescita professionale e di carriera del personale.

## **Azioni**

### **INDAGINE SUL PERSONALE VOLTA A RILEVARE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO**

L'Agenzia, in linea con quanto hanno dimostrato studi e ricerche sul funzionamento delle organizzazioni, si propone di dare particolare rilievo a ogni iniziativa in favore del benessere organizzativo.

Ciò in considerazione del fatto che esistono evidenze scientifiche in grado di attestare che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo.

La presenza di benessere organizzativo all'interno di un'organizzazione consente, infatti, di prevenire, ridurre e identificare lo stress correlato al lavoro. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute psico-fisica dei lavoratori e ad aumentare la produttività.

Per tali motivi, l'Agenzia ha avviato nel 2021 un'indagine attraverso la somministrazione di un questionario *ad hoc* indirizzato a tutto il personale in servizio. Circa il 70% del personale ha preso parte alla prima indagine; ciò ha consentito una prima analisi del clima interno dell'Agenzia e delle possibili aree di intervento e miglioramento.

AgID si propone di proseguire nel percorso di indagine e analisi del clima di benessere organizzativo e/o di disagio presente nei luoghi di lavoro, al fine di individuare possibili soluzioni per la rimozione delle criticità emerse. L'Agenzia pertanto procederà con la somministrazione di altri questionari al fine di monitorare l'andamento del benessere organizzativo e evidenziare le variazioni che emergeranno.

### **REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI FORMAZIONE/SENSIBILIZZAZIONE/COMUNICAZIONE**

L'Agenzia intende organizzare almeno due giornate di formazione/sensibilizzazione/comunicazione per promuovere il miglioramento delle relazioni interpersonali nell'organizzazione, la cultura relativa alle tematiche di genere e la diffusione di buone prassi lavorative, al fine di contribuire al miglioramento del benessere organizzativo.

Un incontro potrà essere incentrato sul tema della performance al fine di illustrare ai dipendenti il Piano della performance e le modalità di valutazione del personale.

Ulteriore tema oggetto di incontri è quello relativo agli obiettivi dell'organizzazione e individuali; la

condivisione degli obiettivi dell’Agenzia è fondamentale per il loro raggiungimento e per meglio comprendere anche quelli assegnati ai singoli Uffici e dipendenti.

### ***PIANI DI FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE***

L’Agenzia intende sostenere la crescita professionale del personale anche attraverso un piano formativo che consenta l’aggiornamento sui temi di maggior interesse e utilità per lo svolgimento del lavoro di ogni singolo dipendente.

Inoltre, al fine di sostenere la crescita di carriera del personale, si metteranno in atto le misure necessarie alla realizzazione delle progressioni economiche (orizzontali e verticali).

### ***FORMAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE SUI TEMI DELL’ACCESSIBILITÀ DIGITALE.***

Per ottemperare alle norme di riferimento e contribuire al miglioramento dei servizi in tema di accessibilità e fruibilità, AgID dovrà prevedere, anche nell’ambito dei corsi organizzati presso la Scuola Superiore della pubblica amministrazione, materie di studio inerenti alle problematiche relative all’accessibilità e alle tecnologie assistive.

Dovranno essere previsti periodicamente corsi di aggiornamento professionale sull’accessibilità, ivi inclusi quelli relativi alle modalità di creazione, gestione ed aggiornamento di contenuti accessibili dei siti web e delle applicazioni mobili.

L’attività formativa di AgID sui suddetti temi, oltre a trovare finanziamento nell’ambito delle disponibilità di bilancio, potranno rientrare nelle attività previste da PNRR mediante la progettualità 1.4.2. “Citizen inclusion - miglioramento dell’accessibilità dei servizi pubblici digitali”.

### ***ORGANIZZAZIONE E CARICHI DI LAVORO***

Per sostenere il benessere organizzativo dell’Agenzia, appare fondamentale definire e distribuire i carichi di lavoro in relazione alle competenze degli Uffici e dei dipendenti.

Dal questionario svolto sul benessere organizzativo appare infatti quale area di miglioramento quella relativa all’assegnazione del carico di lavoro e alla distribuzione delle responsabilità.

La Determinazione n. 580/2021 avente ad oggetto “Rimodulazione assetto organizzativo”, unitamente alle alleghe dichiaratorie di tutte le unità organizzative dell’Agenzia, ha ridefinito l’organizzazione di Agid. L’Agenzia, in forza quindi della nuova riorganizzazione, dovrà svolgere un lavoro di definizione dei compiti e dei carichi di lavoro.

### ***ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLO PER IL COUNSELING PSICOLOGICO***

Al fine di favorire una maggiore efficacia nella comunicazione tra colleghi e tra le diverse aree organizzative, stimolare la relazione e la collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi, promuovere la fiducia tra le persone e lo spirito di squadra, ridurre i livelli di conflitto, incrementare la motivazione e, in generale, il benessere percepito dai dipendenti si propone l'attivazione del *counseling* psicologico.

Lo sportello di *counseling* psicologico si sostanzia in incontri della durata di un'ora ciascuno con uno psicologo *counselor* abilitato. Ogni incontro si pone l'obiettivo di supportare i partecipanti nella comprensione e nel superamento delle difficoltà personali e lavorative, per il miglioramento dell'Empowerment, un maggiore coinvolgimento e, quindi, una performance più efficace.

### ***INIZIATIVE PER PROMUOVERE IL TEAM BUILDING ED IL TEAM WORKING***

Al fine di favorire una maggiore conoscenza tra colleghi, creare relazione, incrementare la collaborazione, aumentare il livello di fiducia nei compagni, motivare il gruppo di lavoro, creare coesione ed integrazione, facilitare la comunicazione, stimolare la creatività, educare alla delega ed al lavoro per obiettivi, sviluppare l'empatia e l'ascolto, valutare il potenziale e le attitudini, l'Agenzia nell'ambito delle risorse disponibili per la formazione del personale, prevedrà attività di *team building* e di *team working* che coinvolgeranno tutto il personale in servizio.

### ***ACCORDO CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PER CRAL***

L'Agenzia riconosce che la presenza di un circolo ricreativo aziendale all'interno di un'organizzazione rafforza il senso di appartenenza dei dipendenti all'Ente, collante immateriale che contribuisce al buon andamento e, in ultima analisi, all'efficacia dell'azione dello stesso. In considerazione dell'assenza di una struttura con queste funzioni nell'Agenzia, nel corso del prossimo triennio, essa si propone di prendere contatto con i CRAL di altre amministrazioni per addivenire ad un accordo volto a estendere al personale dell'Agenzia convenzioni, promozioni e iniziative ricreative da essi individuate.

### ***ASSICURAZIONE SANITARIA PER IL PERSONALE***

L'Agenzia si impegna nel procedere ad una analisi di soluzioni migliorative per garantire al personale una adeguata copertura sanitaria e contro gli infortuni.

## ***INTERVENTI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO***

Anche in virtù dei rischi legati alla pandemia connessi con gli ambienti di lavoro, l’Agenzia dovrà procedere ad effettuare interventi di miglioramento e ammodernamento come ad esempio sull’impianto di aerazione, che ancora presenta in molti locali apparecchi a muro vecchissimi e malfunzionanti. Ulteriori interventi potranno riguardare il rinnovo dei soffitti ancora formati da perline bianche, da cui nel tempo spesso è avvenuta caduta di materiale di lana di vetro o simile.

Di seguito alcune proposte di interventi di possibile realizzazione:

- Ristrutturazione e adeguamento dei locali del piano terra corpo “C” per la realizzazione di sala coworking per consulenti esterni dell’Agenzia, sala riunioni, uffici, ecc.;
- Riparazione/Sostituzione delle serrande;
- Pulizia dei controsoffitti degli uffici del corpo “C e D”;
- Pittura degli ambienti; sbarco ascensori, corridoi, sale riunioni, ecc.;
- Sistemazione/integrazione degli impianti di climatizzazione, in particolare degli uffici Direzionali, sale riunioni e di alcuni ambienti del corpo “C”.
- Spostamento della sala medica in posizione idonea per l’accesso a persone con disabilità motorie.

### **Inoltre, ulteriori interventi possono riguardare:**

- interventi di messa in sicurezza dei controsoffitti presenti nei locali del Corpo C.
- con riferimento ai vetri delle finestre, in particolare del corpo "C", sostituzione oppure un intervento di messa in sicurezza con un sistema di pellicole di tipo Safety & Security.
- per quanto riguarda i contro soffitti, nelle more che venga attuato un piano di ristrutturazione dell’immobile per l’efficientamento energetico (Programma di riqualificazione energetica della Pubblica Amministrazione centrale (PREPAC)), in particolare nella zona del corpo “C”, sostituzione del controsoffitto “microforato” con un nuovo sistema di pannelli per la coibentazione e la realizzazione di una canalizzazione dall’uscita delle bocchette di mandata dell’aria (caldo/freddo) presenti nei controsoffitti al fine di ottimizzare al meglio la mandata dell’aria negli ambienti di lavoro interessati;
- ristrutturazione dei servizi igienici dal piano 0 al piano 5°; tenuto conto anche che i bagni del piano 6° sono stati realizzati nel 2013, pertanto sarebbe opportuno includere anche il piano 6° nella ristrutturazione, al fine di rendere i bagni accessibili per i lavoratori portatori di disabilità motoria, in tutti i piani della sede AgID. Attualmente sono presenti solo 3 bagni adibiti per portatori di disabilità motoria (piani 0-2°-4°).



## ***POSTAZIONE DI LAVORO PER DIPENDENTI CON DISABILITÀ***

L'Agenda dovrà effettuare una ricognizione, almeno con cadenza annuale, riguardante il numero di dipendenti in organico con disabilità, anche se la prestazione degli stessi dovesse svolgersi in modalità di telelavoro. Per i dipendenti con disabilità, sia fisica che sensoriale, dovranno essere allestite postazioni di lavoro dotate degli ausili e delle tecnologie assistive, nonché di supporti di tipo fisico, più idonei, tenendo conto delle specifiche disabilità e delle mansioni svolte dal dipendente con disabilità.

Si raccomanda il coinvolgimento dello stesso dipendente, così come del medico competente, per l'individuazione delle dotazioni più idonee.

Tale iniziativa dovrebbe inoltre essere svolta da un gruppo di lavoro che coinvolge il servizio Accessibilità, il servizio Sistemi Informativi Interni e RSPP, al fine di integrare nel DVR le possibili soluzioni/iniziative individuate.

## ***OBBIETTIVO 2: FAVORIRE POLITICHE DI CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI LAVORO PROFESSIONALE ED ESIGENZE DI VITA PRIVATA E FAMILIARE***

*Promuovere iniziative atte a migliorare la vita professionale e privata, garantendo una conciliazione dei tempi vita-lavoro, rientra fra le priorità dell'Agenda per garantire il benessere dei dipendenti, con ricadute positive anche sulla produttività del personale.*

### ***Azioni***

#### ***ORARIO DI SERVIZIO - FLESSIBILITÀ DELL'ORARIO***

Tale iniziativa, oltre a essere in linea con il principio di razionalizzazione della spesa, tiene conto dei principali criteri del benessere organizzativo. La possibilità di rispettare i tempi di vita dei lavoratori, infatti, risulta coerente anche con l'opportunità di facilitare e migliorare la qualità del lavoro che, se svolto in team in fasce orarie condivise, può promuovere anche una maggiore collaborazione a beneficio di tutta l'azione amministrativa.

Si intende continuare a prestare particolare attenzione alle esigenze di flessibilità oraria, pur nel rispetto dell'orario contrattualmente previsto, sfruttando a pieno tutte le possibilità offerte dal nuovo sistema informatico per la gestione giuridica del personale disponibile in Agenzia e integrato al sistema amministrativo gestionale.

A tale proposito si potrebbe proporre di ampliare la flessibilità in entrata, portandola alle 07:30, in quanto,

per molti servizi, come l'economato e la cassa, la logistica e la sicurezza, molto spesso le attività necessitano della presenza del personale preposto anche nelle primissime ore della giornata.

### ***ATTIVAZIONE BANCA DELLE ORE***

Alla luce delle medesime esigenze sopra esposte, si rileva la necessità di attivare l'istituto della Banca delle ore.

### ***SMART WORKING***

Sin dalla fine del 2015 sono stati avviati in AgID progetti di lavoro a distanza sulla base di un Regolamento condiviso con la RSU e le OO.SS.

A seguito della pandemia da Covid 19 tutto il personale AgID ha svolto la propria prestazione di lavoro in modalità smart working, a partire dal mese di marzo 2020, continuando a garantire la completa operatività dell'ente.

Nel questionario sul benessere organizzativo svolto a dicembre 2021, il personale ha espresso un'opinione positiva sullo smart working in termini di flessibilità oraria, di influenza sull'efficienza e capacità di raggiungere gli obiettivi, di miglioramento della conciliazione vita-lavoro.

Al fine di incrementare la conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare, assicurando al contempo la funzionalità degli uffici, in linea con la normativa in vigore e con i contratti nazionali, si potrà continuare a proporre soluzioni di smart working, tenendo conto anche dei miglioramenti possibili grazie alle evidenze emerse nell'ultimo anno e mezzo.

L'adozione e la regolamentazione dello smart working rientra inoltre nelle azioni di strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo come previsto dal Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

## **6 BILANCIO DI GENERE**

In stretta relazione con la normativa vigente in materia di bilancio di genere, sarà considerata finalità strategica quella di accrescere la conoscenza e la sensibilizzazione del personale in materia di differenze di genere nel tempo, attraverso una riclassificazione del bilancio di genere secondo criteri che permettano di aggregare le voci di bilancio in tematiche di rilevanza di genere:

- Aree direttamente inerenti al genere (attività e risorse rivolte alle pari opportunità);
- Aree indirettamente inerenti al genere (attività destinate ad avere un impatto sulle differenze di genere,

come per esempio i finanziamenti destinati ai servizi per la sicurezza e la formazione.

L'Amministrazione favorirà la partecipazione ad attività di sensibilizzazione/formativa sull'argomento.

## **7 SOGGETTI, AREE E UFFICI COINVOLTI**

Le strutture impegnate e/o coinvolte nella realizzazione delle azioni positive sono individuate di volta in volta secondo la materia di riferimento.

## **8 STRUMENTI E VERIFICHE**

L'Amministrazione verificherà l'attuazione delle azioni sopra indicate, in collaborazione con il CUG, e proporrà misure idonee a garantire il rispetto dei principi fissati dalla legislazione vigente.

**ALLEGATO 3 – DIRETTIVA PER AGID DEL MINISTRO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA  
E LA TRANSIZIONE DIGITALE DEL 30/6/2021**



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

IL MINISTRO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRANSIZIONE DIGITALE

**VISTO** l'articolo 5 della legge 23 agosto 1988, n. 400, recante "Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri", e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante "Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59" e successive modificazioni e, in particolare, gli articoli 8 e 9;

**VISTO** il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante "Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59" e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134, e, in particolare, l'articolo 19, che istituisce l'Agenzia per l'Italia digitale;

**VISTO** il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 gennaio 2014 recante l'approvazione dello Statuto dell'Agenzia per l'Italia digitale;

**VISTO** l'articolo 6, comma 1, del citato Statuto, che stabilisce che "il Direttore è il legale rappresentante dell'Agenzia, la dirige ed è responsabile della gestione e dell'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro da lui delegato";

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 luglio 2020, recante approvazione del Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020-2022;

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica in data 12 febbraio 2021 con il quale il dr. Vittorio Colao è stata nominato Ministro senza portafoglio;



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

IL MINISTRO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRANSIZIONE DIGITALE

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri in data 13 febbraio 2021 con il quale al Ministro senza portafoglio dr. Vittorio Colao è stato conferito l'incarico per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale;

**VISTO** il decreto-legge 1° marzo 2021, n. 22, recante "Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri" e, in particolare, l'articolo 8 che ha attribuito rilevanti compiti al Presidente del Consiglio nelle materie ivi indicate;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri in data 15 marzo 2021 con il quale sono state delegate al predetto Ministro le funzioni spettanti al Presidente del Consiglio dei ministri nelle materie dell'innovazione tecnologica, dell'attuazione dell'agenda digitale italiana ed europea, della strategia italiana per la banda ultra larga, della digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni e delle imprese, della trasformazione, crescita e transizione digitale del Paese, in ambito pubblico e privato, dell'accesso ai servizi in rete, della connettività, delle piattaforme e delle infrastrutture digitali materiali e immateriali, della strategia nazionale dei dati pubblici, delle tecnologie e servizi di rete, dello sviluppo e della diffusione delle tecnologie tra cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, nonché funzioni inerenti la transizione digitale delle pubbliche amministrazioni;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 16 gennaio 2020, registrato alla Corte dei conti in data 17 febbraio 2020 al n. 232, con il quale il dott. Francesco Paorici è stato nominato Direttore generale dell'Agenzia per l'Italia digitale;

**VISTO** il decreto ministeriale del 20 aprile 2021 di conferma dell'incarico di direttore generale dell'Agenzia per l'Italia digitale al dott. Francesco Paorici;

**VISTO** il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure";

**VISTO** il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";

**VISTO** il decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, recante "Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia di cybersicurezza";

**CONSIDERATO** che L'Agenzia per l'Italia digitale è la struttura che assicura il supporto tecnico per l'attuazione delle funzioni attribuite al Presidente del Consiglio e



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

IL MINISTRO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRANSIZIONE DIGITALE

al Ministro delegato e che risulta istituita al fine di garantire, in particolare, la realizzazione degli obiettivi dell'Agenda digitale italiana in coerenza con l'Agenda digitale europea al fine di perseguire il massimo livello di utilizzo delle tecnologie digitali nell'organizzazione della pubblica amministrazione e nel rapporto tra questa i cittadini e le imprese, favorendo la crescita economica del Paese;

**TENUTO CONTO** che il programma Next Generation EU (NGEU) prevede ingenti investimenti e riforme per accelerare la transizione digitale degli Stati appartenenti all'Unione europea;

**CONSIDERATO** che uno dei pilastri su cui si fonda il Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) presentato alla Commissione Europea dal Governo italiano concerne, in particolare, la transizione digitale, la razionalizzazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione affinché la stessa sia capace di rispondere alle esigenze dei cittadini e delle imprese;

**CONSIDERATA** la necessità di offrire immediato supporto a tutte le iniziative e misure volte alla celere diffusione di servizi in rete per i cittadini e le imprese e, più in generale, alla digitalizzazione e innovazione tecnologica, che si impongono quali misure urgenti e necessarie per la modernizzazione e lo sviluppo del Paese;

**CONSIDERATO** che l'Agenzia svolge un ruolo essenziale al fine di garantire il monitoraggio dell'efficacia e la concreta attuazione delle iniziative di Governo dirette ad assicurare la realizzazione degli obiettivi fissati dal PNRR;

**CONSIDERATO** che l'Agenzia, in base a quanto previsto dagli articoli 8 e 9 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e dall'art. 1 dello Statuto, approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 gennaio 2014, è sottoposta al potere di indirizzo e di vigilanza del Presidente del Consiglio o del Ministro delegato che si avvale, anche a tal fine, del Dipartimento per la trasformazione digitale;

**TENUTO CONTO** che la direttiva è il principale strumento di indirizzo con il quale, in conformità all'articolo 8, comma 4, lett. d-2), del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, sono indicati gli obiettivi da raggiungere in via prioritaria, in modo da garantire la piena attuazione dell'azione di governo e le corrispondenti politiche di trasformazione e digitalizzazione del Paese;

**RAVVISATA** la necessità di individuare, in coerenza con le norme di riferimento e con gli indirizzi del PNRR, i principali obiettivi che l'Agenzia per l'Italia digitale dovrà perseguire nel corso del 2021, fatta salva l'estensione al primo semestre del 2022, ulteriormente dettagliati, con particolare riguardo agli aspetti finanziari, dalla



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

IL MINISTRO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRANSIZIONE DIGITALE

Convenzione stipulata ai sensi dell'articolo 8, comma 4, lett. e), del menzionato decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300,

**ADOTTA**  
**la seguente**  
**DIRETTIVA**

**Articolo 1**  
**(Finalità e contenuto)**

La presente direttiva definisce i principali obiettivi che l'Agenzia per l'Italia digitale (di seguito "AgID" o "l'Agenzia"), deve perseguire nello svolgimento delle funzioni affidate dalla legge e dallo Statuto.

In particolare, la direttiva stabilisce gli obiettivi che AgID, nell'ambito della missione ad essa affidata dalla legge, è tenuta a perseguire in via prioritaria, nel corso del 2021 nonché, salvo conferma degli obiettivi al 31 dicembre 2021, nel primo semestre del 2022, in considerazione sia della progressiva attuazione di quelli già fissati con la direttiva del Ministro delegato adottata il 16 giugno 2020, sia della necessità di implementare il PNRR così come approvato dal Consiglio dei Ministri il 29 aprile 2021, anche alla luce delle modifiche normative nelle more intervenute.

Nel perseguire prioritariamente gli obiettivi indicati nella presente direttiva, AgID opera in stretto e costante raccordo con il Dipartimento per la trasformazione digitale e con l'Ufficio di Gabinetto del Ministro.

**Articolo 2**  
**(Obiettivi)**

Fermi restando i compiti di legge, i principali obiettivi che AgID è tenuta a realizzare nell'arco temporale e con le modalità di cui all'art. 1, sono i seguenti:

1. Portare a compimento le attività di competenza funzionali all'adozione ovvero all'aggiornamento delle Linee Guida di cui all'art. 71 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e degli ulteriori atti (standard, specifiche tecniche), rientranti nell'attività regolatoria cui è tenuta per legge, con particolare riferimento alle Linee Guida in materia di:





# Presidenza del Consiglio dei Ministri

IL MINISTRO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRANSIZIONE DIGITALE

- a. domicilio digitale ex articolo 3-*bis* del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
  - b. piattaforma digitale nazionale dati, ai sensi dell'articolo 50-*ter* del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
  - c. punto unico di accesso telematico, di cui all'articolo 64-*bis* del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (AppIO);
  - d. avvio del sistema di notifica digitale attraverso l'uso della piattaforma notifiche, di cui all'articolo 26 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76;
  - e. pagamento in via informatica, tramite la piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni ed i prestatori di servizi di pagamento abilitati di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (PagoPA);
  - f. sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e per l'accesso ai servizi erogati in rete dalle amministrazioni di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ivi comprese le regole tecniche relative a Spid minori;
  - g. accreditamento per i gestori di attributi qualificati di cui all'articolo 64, comma 2-*duodecies*, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.
2. Portare a compimento la realizzazione dell'Indice nazionale dei domicili digitali previsto dall'articolo 6-*bis* del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.
  3. Assicurare le attività di competenza necessarie alla realizzazione del Single Digital Gateway e, fra queste, quelle afferenti alla digitalizzazione dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico per l'edilizia (SUE), anche in raccordo con il Dipartimento della funzione pubblica.
  4. Contribuire al miglioramento delle funzionalità del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID), anche mediante apposite convenzioni tra le parti, in modo da favorire la diffusione dei servizi in rete e agevolare l'accesso agli stessi da parte di cittadini e imprese.
  5. Continuare a garantire le attività di competenza relativamente al cloud delle pubbliche amministrazioni, anche in relazione alle modalità di raccordo e di trasferimento di funzioni collegate alla istituzione dell'Agenzia Nazionale di Cybersicurezza di cui al decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, recante "Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia di cybersicurezza".



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

IL MINISTRO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRANSIZIONE DIGITALE

6. Curare l'esecuzione del programma Smarter Italy, definendo il piano esecutivo, la definizione dei bandi e le procedure di assegnazione delle risorse.
7. Assicurare l'attività di monitoraggio con riferimento, in particolare, alla corretta applicazione del Codice dell'Amministrazione digitale, del codice di condotta tecnologica, ove nelle more adottato, e l'aggiornamento del Piano triennale per l'informatica della pubblica amministrazione, esercitando i poteri di segnalazione e sanzionatori previsti dalla normativa vigente.
8. Contribuire alle attività di monitoraggio dei progetti di trasformazione digitale attivati dalle singole Amministrazioni nell'ambito del PNRR così come di quelli finanziati dal Fondo Innovazione segnalando prontamente eventuali scostamenti dai piani approvati e valutando interventi sanzionatori laddove appropriato.

## **Articolo 3**

### **(Potenziamento di AgID)**

Al fine di assicurare una più efficace e tempestiva azione, anche in vista delle importanti sfide legate agli obiettivi del PNRR e delle disposizioni normative contenute nel decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, l'AgID dovrà procedere ad un rafforzamento della propria struttura organizzativa e, in particolare:

1. Alla luce del self-assessment già effettuato sulle risorse umane e finanziarie, individuare i profili professionali necessari a presidiare le attività istituzionali e in particolare quelle individuate dalla presente direttiva;
2. Portare a compimento, in tempi rapidi, le procedure di reclutamento in corso e quelle che saranno da organizzare durante il periodo di efficacia della presente direttiva;
3. Attivare tutti gli strumenti che, a normativa vigente, consentono di reperire professionalità sul mercato o presso le amministrazioni pubbliche;
4. Provvedere alla riorganizzazione delle strutture alla luce delle nuove risorse acquisite durante il periodo di efficacia della presente direttiva.

## **Articolo 4**

### **(Monitoraggio)**

Ai fini della verifica del raggiungimento degli obiettivi di cui alla presente direttiva, il Direttore dell'Agenzia è tenuto a presentare, su base semestrale, una relazione scritta



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

IL MINISTRO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRANSIZIONE DIGITALE

al Ministro delegato e al Dipartimento per la trasformazione digitale, concernente le attività svolte e le eventuali criticità rilevate.

Il Dipartimento per la trasformazione digitale monitora l'attuazione della presente direttiva.

Vittorio Colao



Firmato digitalmente da COLAO  
VITTORIO  
C = IT  
O = PRESIDENZA CONSIGLIO DEI  
MINISTRI

#### **ALLEGATO 4 - CONVENZIONE TRIENNALE PER GLI ESERCIZI 2021 – 2023**

Proposta di Convenzione triennale tra il Ministro vigilante e il Direttore Generale dell’Agenzia per l’Italia Digitale per gli esercizi 2021 – 2023, di cui all’art. 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell’8 gennaio 2014, recante “Approvazione dello Statuto dell’Agenzia per l’Italia Digitale”.

*Ministro per l'innovazione  
tecnologica e la transizione digitale*



*Agenzia per l'Italia digitale*

## CONVENZIONE TRIENNALE PER GLI ESERCIZI 2021 – 2023

(art. 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 gennaio 2014)

## Sommario

|   |   |
|---|---|
| ARTICOLO 1 - DEFINIZIONI.....   | 4 |
| ARTICOLO 2 - DURATA E OGGETTO .....   | 4 |
| ARTICOLO 3 - IMPEGNI ISTITUZIONALI DELL'AGENZIA.....                          | 4 |
| ARTICOLO 4 - POTERI DI INDIRIZZO E VIGILANZA .....                            | 5 |
| ARTICOLO 5 - MODIFICHE DELLA CONVENZIONE .....                                | 5 |
| ARTICOLO 6 - CONTROVERSIE .....   | 5 |
| ALLEGATO 1 - SISTEMA DI RELAZIONI TRA GABINETTO, DIPARTIMENTO E AGENZIA ..... | 7 |
| ALLEGATO 2 - PIANO DELL'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE 2021 – 2023.....        | 9 |

Il Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale

e

L'Agenzia per l'Italia Digitale, rappresentata dal Direttore Generale,

STIPULANO E CONVENGONO QUANTO SEGUE:

## ARTICOLO 1 - DEFINIZIONI

Ai sensi della presente Convenzione si intendono:

- a) Convenzione: la presente convenzione;
- b) Ministro: Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione al digitale;
- c) Gabinetto: Ufficio di Gabinetto del Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione al digitale;
- d) Dipartimento: Dipartimento per la trasformazione digitale;
- e) Capo Dipartimento: Capo del Dipartimento per la trasformazione digitale;
- f) Direttore dell'Agenzia: Direttore generale dell'Agenzia per l'Italia Digitale;
- g) Agenzia: Agenzia per l'Italia Digitale;
- h) Decreto istitutivo: Decreto-Legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n. 134;
- i) Statuto: Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 gennaio 2014;
- j) CAD: Decreto Legislativo. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante Codice per l'Amministrazione Digitale;
- k) Direttiva AGID 30/06/2021: Direttiva del Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione al digitale del 30 giugno 2021 (Protocollo AGID n. 24994 del 16 dicembre 2021);
- l) PNRR: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza approvato dal Consiglio dei ministri il 29 aprile 2021;

## ARTICOLO 2 - DURATA E OGGETTO

1. La presente Convenzione regola i rapporti tra il Ministro/Gabinetto/Dipartimento e l'Agenzia per il periodo 2021 - 2023, in attuazione dell'articolo 6, comma 2 dello Statuto dell'Agenzia.
2. La Convenzione è composta dal presente articolato e dagli allegati "Sistema di relazioni tra il Dipartimento, Gabinetto e l'Agenzia" e "Piano dell'Agenzia per l'Italia Digitale 2021-2023".

## ARTICOLO 3 - IMPEGNI ISTITUZIONALI DELL'AGENZIA

1. L'Agenzia si impegna ad assicurare il conseguimento delle funzioni istituzionali derivanti dalla legge istitutiva, dalle fonti in essa richiamate, dallo Statuto, dal CAD e da ogni altra disposizione di legge, nonché a perseguire prioritariamente gli obiettivi strategici indicati nella presente Convenzione e dalla Direttiva AGID 30/06/2021, da realizzarsi in stretto e costante raccordo con il Dipartimento e il Gabinetto.
2. In relazione a quanto previsto al comma precedente, l'Agenzia si impegna ad adottare le soluzioni tecniche e organizzative più idonee a garantire il raggiungimento dei risultati individuati dal Piano dell'Agenzia allegato alla presente Convenzione.
3. L'Agenzia si impegna, per quanto di competenza, ad attuare tutti gli interventi, sia organizzativi sia economico-finanziari, atti a conseguire il contenimento della spesa previsto dalla normativa vigente.
4. Per l'attuazione dei propri compiti istituzionali, l'Agenzia può concludere con le altre Pubbliche Amministrazioni, anche internazionali, convenzioni e protocolli d'intesa per lo svolgimento di attività progettuali di interesse comune.
5. L'Agenzia, in coerenza con le funzioni istituzionali assegnate e con gli obiettivi strategici indicati dalla Direttiva AGID 30/06/2021 e dal PNRR, predispone il piano degli obiettivi e delle attività, in coerenza con le funzioni istituzionali ad esse assegnate e con gli obiettivi strategici indicati dall'Agenda digitale europea nonché col



Modello Strategico adottato dal Comitato d'indirizzo, nonché il piano pluriennale delle risorse finanziarie, per la copertura del quale l'Agenzia ricorrerà alle fonti previste dall'art. 13 dello Statuto.

6. I contenuti dell'Allegato 2 "Piano dell'Agenzia per l'Italia Digitale 2021-2023" non limitano, in ogni caso, gli impegni istituzionali dell'Agenzia, che è tenuta in ogni caso a svolgere le attività ad essa attribuite dalla normativa vigente, assicurando il buon andamento delle funzioni amministrative.
7. L'Agenzia, ai fini della verifica del raggiungimento degli obiettivi della presente Convenzione, è tenuta a presentare, al termine di ciascun semestre di ogni anno solare, una relazione a firma del suo Direttore, al Ministro, al Gabinetto e al Dipartimento, sullo stato di attuazione della medesima Convenzione, specificando le attività svolte e le eventuali criticità rilevate.

#### ARTICOLO 4 - POTERI DI INDIRIZZO E VIGILANZA

1. I poteri di indirizzo e vigilanza sull'Agenzia, attribuiti al Ministro su delega del Presidente del Consiglio dei Ministri, sono esercitati tramite il Gabinetto e il Dipartimento, anche secondo le modalità descritte nell'Allegato 1 "Sistema di relazioni tra Gabinetto, Dipartimento e Agenzia".
2. Per il conseguimento degli obiettivi di cui all'art. 3 della presente Convenzione, fermi restando i vincoli di finanza pubblica, potranno essere valutate ulteriori esigenze di risorse finanziarie e di personale.

#### ARTICOLO 5 - MODIFICHE DELLA CONVENZIONE

1. Qualora nel corso di ciascun esercizio del triennio subentrino rilevanti mutamenti nel quadro economico nazionale, ovvero modifiche normative, variazioni attinenti a significativi profili organizzativi, variazioni delle risorse finanziarie rese disponibili che incidano in maniera sostanziale sul conseguimento degli obiettivi del Piano delle attività, si provvede, su richiesta di una delle parti, a concordare le modifiche e le integrazioni necessarie alla presente Convenzione e ai relativi adeguamenti annuali. Gli atti modificativi o integrativi, stipulati con le medesime modalità della presente Convenzione, devono prevedere la quantificazione dei relativi costi e, qualora comportino oneri aggiuntivi a carico del Bilancio dello Stato, non possono essere approvati se non è intervenuta la variazione dei relativi stanziamenti.
2. Qualora nel corso della gestione si osservino scostamenti, per giustificati motivi, rispetto al livello di conseguimento degli obiettivi oppure si ritenga necessario modificare singoli obiettivi del Piano dell'Agenzia per giustificate cause diverse da quelle previste dal comma precedente, si provvede, su richiesta di una delle parti e previo accordo, alle necessarie modifiche della presente Convenzione senza ricorrere alle modalità di cui al comma 1.

#### ARTICOLO 6 - CONTROVERSIE

1. Nel caso di contestazioni sull'interpretazione e/o sull'applicazione della Convenzione, ciascuna parte comunica all'altra l'oggetto e i motivi della contestazione. Le parti si impegnano a esaminare congiuntamente la questione entro il termine massimo di 5 giorni lavorativi dalla comunicazione per comporre amichevolmente la vertenza.
2. Nell'ipotesi di esito negativo del tentativo di composizione amichevole, la questione è rimessa alla valutazione di una commissione appositamente nominata e composta da:

- a) tre membri nominati dal Ministro, tra i quali un magistrato ordinario o un professore universitario ordinario, o persona con professionalità equivalente, con funzioni di presidente;
  - b) il Capo Dipartimento o un suo delegato;
  - c) il Direttore dell’Agenzia.
3. La commissione di cui al comma precedente opera gratuitamente.
4. Sulla base delle conclusioni della commissione, il Ministro adotta una direttiva alla quale il Dipartimento e l’Agenzia si conformano nelle proprie decisioni, anche in applicazione, se necessario, del principio di autotutela.
5. Eventuali contestazioni in atto non pregiudicano in alcun modo la regolare esecuzione della Convenzione né consentono alcuna sospensione delle prestazioni dovute dall’una o dall’altra parte. Per le questioni in contestazione, le parti si impegnano a concordare di volta in volta, in via provvisoria, le modalità di parziale esecuzione che meglio garantiscano il pubblico interesse e il buon andamento dell’attività amministrativa.

Sottoscritto digitalmente.

Il Ministro per l’innovazione tecnologica e  
la transizione digitale

Il Direttore Generale dell’Agenzia

ALLEGATO 1 - SISTEMA DI RELAZIONI TRA GABINETTO, DIPARTIMENTO E AGENZIA

### *1. MODALITÀ DI ESERCIZIO DELLA FUNZIONE DI VIGILANZA*

Nell'ambito delle funzioni delegate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 15 marzo 2021, il Ministro esercita la funzione di vigilanza dell'Agenzia avvalendosi del Gabinetto e del Dipartimento.

La funzione di vigilanza è esercitata, in coerenza con quanto previsto dall'art. 6, comma 2 dello Statuto, con riferimento agli obiettivi specificamente attribuiti all'Agenzia dalla normativa vigente e dalla Convenzione, ai risultati attesi, all'entità e alla modalità con le quali l'Agenzia stessa sarà finanziata, alla strategia di miglioramento dei servizi e all'insorgenza di criticità che possano richiedere interventi correttivi ovvero una rimodulazione degli obiettivi programmati ai sensi dell'art. 5 della Convenzione.

### *2. COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE*

Il Gabinetto, il Dipartimento e l'Agenzia realizzano forme di coordinamento permanente per garantire la coerenza, la completezza e l'integrazione delle rispettive iniziative di comunicazione.

### *3. FLUSSI INFORMATIVI E COOPERAZIONE AMMINISTRATIVA*

In aggiunta all'obbligo di relazione semestrale di cui al comma 7, dell'art. 3 della Convenzione, l'Agenzia garantisce al Gabinetto e al Dipartimento il costante flusso informativo necessario all'esercizio della funzione di vigilanza, secondo modalità stabilite concordemente, che definiscono anche le azioni e gli interventi volti di volta in volta opportuni al fine dell'integrazione e incremento della qualità dei flussi informativi.

L'Agenzia fornisce al Gabinetto e al Dipartimento le informazioni necessarie per la valutazione e l'attuazione delle politiche dell'amministrazione digitale.

L'Agenzia assicura la sua collaborazione ai fini della predisposizione dei provvedimenti di legge, dei regolamenti in materia di digitalizzazione e delle istruttorie alle interrogazioni parlamentari e ai ricorsi presentati ai vari organismi giurisdizionali.

L'Agenzia si impegna, per le finalità sopra riportate, a fornire alle Pubbliche Amministrazioni, ove previsto dalla normativa vigente, le informazioni utili allo svolgimento dei compiti istituzionali per incrementare e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

ALLEGATO 2 - PIANO DELL'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE 2021 – 2023

- *LE PRIORITA' STRATEGICHE*

L'Agenzia, nell'ambito della missione ad essa affidata dalla legge, svolge un ruolo essenziale nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e contribuisce all'attuazione delle iniziative del Governo dirette ad assicurare la realizzazione degli obiettivi fissati dal PNRR ed è chiamata a concorrere alla sua implementazione.

Nell'anno 2020 l'Agenzia ha operato sulla base della "Convenzione triennale per gli esercizi 2018-2020" orientando le attività sulla base degli obiettivi che le sono stati assegnati con Direttiva MIN\_ITD-0002737-P-16/06/2020, nella logica di razionalizzare, ottimizzare e migliorare il coordinamento delle attività svolte nell'ambito della realizzazione dell'Agenda Digitale italiana.

Nell'anno 2021, in considerazione della necessità di implementare il PNRR così come approvato dal Consiglio dei Ministri il 29 aprile 2021, l'Agenzia è chiamata a perseguire prioritariamente gli obiettivi indicati nella successiva Direttiva AGID 30/06/2021, da realizzarsi in stretto e costante raccordo con il Dipartimento per la trasformazione digitale e con l'Ufficio di Gabinetto del Ministro.

Pertanto, sulla base di quanto indicato nella Direttiva AGID 30/06/2021 gli impegni dell'Agenzia, a partire dal 2021, saranno indirizzati ad assicurare la realizzazione delle attività inerenti in particolare l'adozione delle Linee guida di cui all'art. 71 del CAD, tra cui quelle elencate nelle lettere dalla a) alla g) della Direttiva AgID 30/06/2021, nonché degli ulteriori atti (standard, specifiche tecniche), rientranti nell'attività regolatoria cui è tenuta per legge, ivi compresi gli atti adottati ai sensi dell'art. 18 bis, comma 7 del CAD per svolgere la vigilanza, la verifica, il controllo e il monitoraggio sulla violazione degli obblighi di transizione e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione. Saranno inoltre concentrate nell'implementazione dei progetti di trasformazione digitale ad essa assegnati nell'ambito del PNRR a supporto delle singole Amministrazioni e nell'esercizio delle funzioni istituzionali derivanti dalle disposizioni di legge.

All'interno di tali ambiti saranno individuate le aree strategiche di intervento e gli obiettivi annuali prioritari in cui è articolato il Piano dell'Agenzia il cui conseguimento sarà misurato in base agli indicatori definiti anno per anno e ripresi nel Piano delle performance, nonché nella Relazione annuale sulla performance.

La realizzazione di tali obiettivi deve essere sostenuta da azioni da parte dell'Agenzia atte a rafforzare l'organico fortemente sottodimensionato e la tempestività con cui l'Agenzia potrà effettuare l'onboarding di personale qualificato costituisce condizione necessaria per il suo rilancio a supporto della strategia di trasformazione digitale.

Pertanto l'Agenzia è chiamata ad attuare un processo di rinnovamento che prevede nell'anno 2021 di:

- implementare la nuova organizzazione;
- avviare le azioni di recruiting finalizzate al completamento della pianta organica.

e nell'anno 2022 di:

- completare la pianta organica e far fronte al turnover pensionamenti;
- implementare un sistema maggiormente premiante che possa motivare i dipendenti meritevoli anche con il supporto di azioni normative promosse dal Ministro vigilante;
- rafforzare l'intero organico riducendo il livello di precarietà;
- assumere funzionari a tempo determinato dedicati alle progettualità previste dal PNRR.

Di seguito vengono riportati gli obiettivi delle aree strategiche:

## **Area strategica 1 - Promozione dell'attuazione delle norme in materia di trasformazione digitale ed evoluzione del sistema informativo della PA**

La trasformazione digitale dalla PA deve essere sostenuta da una attività continua di aggiornamento del quadro regolatorio, di vigilanza e di predisposizione di strumenti per favorire il presidio e l'evoluzione strategica del sistema informativo della PA.

## **Area strategica 2 - Sviluppo dei servizi e delle piattaforme per l'interazione digitale con la PA e tra privati**

Promuovere l'interazione digitale nel Paese attraverso lo sviluppo e la promozione delle piattaforme abilitanti, dei trusted services, del procurement innovativo, dell'accessibilità e dell'usabilità dei servizi online, realizzando anche strumenti che consentano alle PA un veloce e flessibile processo di integrazione di tali servizi e piattaforme.

Per ciascuna delle Aree strategiche, sono di seguito evidenziati gli obiettivi annuali che costituiscono una priorità strategica, sui quali l'Agenzia dovrà concentrare i propri sforzi nel triennio.

### **ANNO 2021**

#### **Area strategica 1 - Obiettivi annuali 2021**

##### **1. Governance e vigilanza:**

- a) predisposizione e aggiornamento annuale del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e di almeno uno studio integrativo;
- b) monitoraggio delle azioni del Piano triennale e definizione di cruscotti di controllo;
- c) predisposizione di strumenti per l'attuazione e la verifica delle nuove Linee guida in materia di sicurezza informatica;
- d) partecipazione ai comitati di gestione delle gare strategiche Consip, con il monitoraggio dei progetti di maggior rilievo/criticità per la trasformazione digitale che si approvvigionano dalle gare strategiche.

##### **2. Attuazione del quadro regolatorio:**

- a) messa a punto del modello di aggiornamento delle Linee guida sull'interoperabilità: PDND, interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni e sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici;
- b) redazione delle Linee guida operative per la fruizione dei servizi SPID da parte dei minori;
- c) redazione delle Linee guida sulle Attribute Authorities;
- d) redazione del "Regolamento recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la PA e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione, le modalità di migrazione, nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la pubblica amministrazione";
- e) adozione delle Linee guida sull'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi, elenchi o registri professionali o nel registro delle imprese, di cui all'art. 6-quater del CAD;
- f) adozione delle Linee guida per l'accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione (App-IO).

#### **Area strategica 2 - Obiettivi annuali 2021**

##### **1. Identità digitale e trust services:**

- a) avvio della trasformazione della PEC in PEC eIDAS;
- b) promozione della diffusione di SPID presso la Pubblica Amministrazione e i cittadini, migliorando il processo di onboarding e di erogazione dell'identità.

##### **2. Single Digital Gateway:**

- a) definizione delle caratteristiche tecnico-architettoniche delle componenti centrali nazionali del SDG;
- b) ingaggio delle Pubbliche Amministrazioni volto alla definizione del percorso di realizzazione delle procedure di erogazione dei servizi in conformità al Regolamento UE 2018/1724;
- c) coordinamento con la Commissione Europea e gli altri Stati Membri per la definizione dei requisiti funzionali, tecnici e architettonici del SDG a livello Comunitario;
- d) governo, coordinamento e supporto alle Pubbliche Amministrazioni nelle attività volte a garantire l'accesso alle informazioni relative ai diritti, agli obblighi e alle norme di cui al diritto dell'Unione e nazionale, in conformità al Regolamento UE 2018/1724.

### **3. SUAP e SUE:**

- a) definizione dell'architettura logica del SUAP e SUE e del modello di coordinamento tecnico.

### **4. Accessibilità e usabilità dei servizi online:**

- a) monitoraggio dell'accessibilità di 1300 siti ai sensi della direttiva europea 2102/2016.

### **5. Cloud della PA:**

- a) gestione in continuità delle attività di qualificazione dei servizi e prodotti cloud per le pubbliche amministrazioni attraverso il Cloud Marketplace.

### **6. Procurement innovativo:**

- a) definizione del piano esecutivo di Smarter Italy, setup del team e redazione del primo bando su smart mobility.

## **ANNO 2022**

### **Area strategica 1 - Obiettivi annuali 2022**

#### **1. Governance e vigilanza:**

- a) predisposizione, aggiornamento annuale e monitoraggio del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione. Avvio sperimentale del format di piano triennale delle singole PA;
- b) monitoraggio, anche a campione, del rispetto degli obblighi di trasformazione digitale attivati dalle singole amministrazioni nell'ambito del PNRR così come di quelli finanziati dal Fondo Innovazione esercitando i poteri di segnalazione e sanzionatori previsti dalla normativa vigente.
- c) partecipazione ai comitati di gestione delle gare strategiche Consip, con il monitoraggio dei progetti di maggior rilievo/criticità per la trasformazione digitale che si approvvigionano dalle gare strategiche;
- d) adozione del regolamento di vigilanza sull'accessibilità e messa a punto di strumenti di verifica;
- e) redazione e adozione delle Linee guida secondo le priorità dei programmi di trasformazione digitale indicate dal Ministro vigilante. Eventuale tuning delle Linee guida con possibilità di emanazione di avvisi, esempi di applicazione, casi particolari e casi d'uso;
- f) attuazione del piano di trasferimento degli asset e delle competenze da trasferire all'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale.

#### **2. Attuazione del quadro regolatorio:**

- a) adozione delle Linee guida dei gestori di attributi qualificati;
- b) adozione del nuovo Regolamento Soggetti Aggregatori per privati (SPID);
- c) adozione delle Linee guida di design dei servizi della PA;
- d) definizione delle nuove Linee guida sul procurement digitale ai sensi del DM del 12 agosto 2021 n. 148 e dell'art. 44 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici);
- e) supporto all'applicazione dei modelli di interoperabilità ed eventuale fine tuning delle Linee guida;



- f) stesura ed emanazione delle Linee guida secondo le priorità dei programmi di trasformazione digitale indicate dal Ministro vigilante;
- g) aggiornamento delle regole tecniche relative al Single Sign-On per APP IO.

## **Area strategica 2 - Obiettivi annuali 2022**

### **1. Identità digitale e trust services:**

- a) completamento della trasformazione della PEC in PEC eIDAS;
- b) evoluzione di SPID attraverso l'adozione delle Linee guida Open ID Connect;
- c) avvio del dispiegamento delle Attribute Authority;
- d) revisione delle Convenzioni con gli Identity Provider e Service Provider.

### **2. Single Digital Gateway:**

- a) completamento degli sviluppi delle componenti nazionali per l'interoperabilità europea, diverse dalla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) e del Catalogo Nazionale dei Dati, necessarie per integrare il Single Digital Gateway europeo con i procedimenti amministrativi nazionali in ambito del Regolamento UE 2018/1724;
- b) completamento specifiche tecniche Single Digital Gateway per l'implementazione delle procedure a carico delle Pubbliche Amministrazioni competenti.

### **3. SUAP SUE:**

- a) analisi delle piattaforme utilizzate dalle PA coinvolte nel sub-investimento 2.2.3 del PNRR;
- b) definizione delle regole tecniche necessarie ad attuare l'architettura logica indicata nel DPR 160/2010;
- c) supporto tecnico alle PA coinvolte nel sub-investimento 2.2.3 del PNRR.

### **4. Accessibilità e usabilità dei servizi online:**

- a) monitoraggio dell'accessibilità di circa 10.000 item tra siti web e app, pubblici e privati;
- b) setup del supporto specialistico a 55 PA locali target del progetto.

### **5. Cloud della PA:**

- a) mantenimento delle attività di competenza in merito al cloud delle PA nella fase transitoria al passaggio di consegne all'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale;
- b) aggiornamento del Censimento del Patrimonio ICT della PA di cui alla Circolare AGID n. 1/2019.

### **6. Procurement:**

- a) coordinamento ed esecuzione degli appalti di innovazione Smarter Italy, in linea con il piano esecutivo e in accordo con i soggetti co-finanziatori.

### **7. INAD:**

- a) implementazione della piattaforma INAD e promozione del domicilio digitale dei cittadini e dei soggetti non obbligati.

## **ANNO 2023**

### **Area strategica 1 - Obiettivi annuali 2023**

#### **1. Governance e vigilanza:**

- a) predisposizione, aggiornamento annuale e monitoraggio del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e consolidamento del format di piano triennale delle singole PA;

- b) monitoraggio, anche a campione, del rispetto degli obblighi di trasformazione digitale a maggior impatto sul PNRR esercitando i poteri di segnalazione e sanzionatori previsti dalla normativa vigente;
- c) messa in esercizio di un sistema di raccolta dei dati per il monitoraggio e avvio di valutazione attraverso tecniche di a BI;
- d) partecipazione ai comitati di gestione delle gare strategiche Consip, con il monitoraggio dei progetti di maggior rilievo/criticità per la trasformazione digitale che si approvvigionano dalle gare strategiche;
- e) redazione e adozione delle Linee guida secondo le priorità dei programmi di trasformazione digitale indicate dal Ministro vigilante. Eventuale tuning delle Linee guida con possibilità di emanazione di avvisi, esempi di applicazione, casi particolari e casi d'uso;
- f) revisione del processo di predisposizione dei pareri mediante attività di programmazione ex ante e verifica ex post.

## **2. Attuazione del quadro regolatorio:**

- a) stesura ed emanazione delle LG secondo le priorità dei programmi di trasformazione digitale indicate dal Ministro vigilante. Eventuale tuning delle LG con possibilità di emanazione di avvisi, esempi di applicazione, casi particolari e casi d'uso. Predisposizione di seminari ed eventi formativi.

## **Area strategica 2 - Obiettivi annuali 2023**

### **1. Identità digitale e trust services:**

- a) completamento del modello SPID con adozione degli attributi qualificati.

### **2. Single Digital Gateway:**

- a) avvio in produzione e collaudo integrato delle componenti del SDG a livello nazionale ed europeo.

### **3. SUAP SUE:**

- a) supporto tecnico alle PA coinvolte nel sub-investimento 2.2.3 del PNRR;
- b) supporto tecnico alle amministrazioni coinvolte nelle attività di verifica della compatibilità delle piattaforme aggiornate nell'ambito del sub-investimento 2.2.3 del PNRR alle regole tecniche necessarie ad attuare l'architettura logica indicata nel DPR 160/2010.

### **4. Accessibilità e usabilità dei servizi online:**

- a) supporto specialistico alle 55 PA target;
- b) sviluppo e realizzazione di tool e dati dashboarding per rendere pubblici i dati aggregati sull'accessibilità.

### **5. Cloud della PA:**

- a) supporto al Dipartimento nell'esame dei piani di migrazione della PA verso le infrastrutture cloud;
- b) completamento del Censimento del Patrimonio ICT della PA di cui alla Circolare AGID n. 1/2019.

### **6. Procurement:**

- a) coordinamento ed esecuzione degli appalti di innovazione Smarter Italy, in linea con il piano esecutivo e in accordo con i soggetti co-finanziatori.

### **7. INAD:**

- a) manutenzione evolutiva della piattaforma INAD.

- *IL PIANO DELLE RISORSE FINANZIARIE E DELL'ORGANICO*

Le disposizioni statutarie prevedono l'adozione di un sistema contabile ispirato ai principi civilistici finalizzato a fornire un quadro complessivo dei costi e dei ricavi, nonché delle variazioni patrimoniali e finanziarie.

Le entrate su cui l'Agenzia può contare sono così definite all'art. 13 comma 1 dello Statuto:

- risorse finanziarie individuate ai sensi dell'art. 22, comma 3, del decreto istitutivo;
- finanziamenti erogati in esito alla convenzione triennale che definisce le entità e le modalità dei finanziamenti da erogare all'Agenzia;
- eventuali ulteriori risorse derivanti da accordi e convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 4, comma 4, dell'attuale Statuto.

Di seguito la sintesi delle risorse finanziarie a carico del Bilancio dello Stato per il triennio 2021 - 2023.

Le risorse attribuite, storicamente insufficienti per garantire il pieno funzionamento e lo svolgimento di tutte le funzioni istituzionali assegnate, dall'esercizio 2021, sono state incrementate al fine di garantire il funzionamento dell'Agenzia a regime e permettere lo svolgimento dei numerosi compiti istituzionali e progettuali ad essa assegnati.

| Decreto 30 dicembre 2020 - Ripartizione in capitoli delle Unità di voto parlamentare relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e per il triennio 2021-2023. (20A07340) (GU Serie Generale n.323 del 31-12-2020 - Suppl. Ordinario n. 47) |               |               |               |
|---|---------------|---------------|---------------|
| <b>Somma da assegnare all'Agenzia per l'Italia Digitale</b>   | <b>2021</b>   | <b>2022</b>   | <b>2023</b>   |
| <i>cap. 1707</i>  | 15.630.828,00 | 15.630.828,00 | 15.630.828,00 |

Inoltre, con la legge, n. 145 del 30 dicembre 2018, oltre al contributo ordinario è stata prevista la possibilità di accedere a risorse straordinarie per l'assunzione di personale a tempo indeterminato in aggiunta alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente a valere sul fondo istituito presso il Ministero dell'Economia e delle finanze ai sensi dell'art. 1, comma 365, lettera b), della Legge n. 232 dell'11 dicembre 2016. Si rappresenta che fino ad ora l'Agenzia pur essendosi attivata con il MEF per sfruttare tale opportunità non ha ancora fatto ricorso a tali fondi anche a causa dei ritardi connessi anche alla situazione emergenziale in atto.

Alle risorse sopra individuate sono da aggiungere i finanziamenti a carico della Commissione europea per gli interventi progettuali in ambito europeo a cui partecipa l'AgID.

Negli ultimi anni sono stati stipulati numerosi accordi di collaborazione, ai sensi dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1991, n. 241, che prevedono il rimborso degli oneri sostenuti dall'Agenzia per la collaborazione istituzionale prestata e costituiscono la terza voce di finanziamento prevista dallo Statuto.

Il 3 luglio 2019, è stato firmato un accordo tra il Ministero per lo Sviluppo Economico (MISE) e l’Agenzia per l’Italia Digitale con l’obiettivo di rendere pienamente operativo il decreto del MISE del 31 gennaio 2019 che ha istituito un fondo complessivo di 50 milioni di euro per la crescita sostenibile, volto all’attuazione di bandi di domanda pubblica intelligente (programma Smarter Italy), con il coinvolgimento attivo di AgID in tutto il ciclo di esecuzione dei bandi di gara.

In particolare il Ministero si avvarrà della collaborazione di AgID per selezionare i progetti innovativi presentati dalle imprese valutando i fabbisogni espressi dalle pubbliche amministrazioni, ma l’Agenzia svolgerà principalmente il ruolo di centrale di committenza nelle gare d’appalto.

Per l’attuazione dei bandi di domanda pubblica intelligente è stato inizialmente previsto un rimborso fino ad un massimo di € 1.000.000,00 per gli oneri sostenuti per la collaborazione istituzionale prestata.

Nel corso del 2020, come previsto all’interno del citato accordo, a seguito dell’incremento delle attività assegnate ad AgID conseguenti all’adesione da parte del MUR al citato programma i rimborsi previsti sono stati incrementati di € 867.360,00.

Sugli stessi temi, connessi alla valorizzazione del programma di bandi di domanda pubblica intelligente, (programma Smarter Italy), a seguito dell’adesione del MID in data 24 settembre 2020, è stato stipulato un Accordo di collaborazione con il Dipartimento per la trasformazione digitale alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, con validità fino al 2 luglio 2024; le attività connesse avranno inizio da febbraio 2021 e saranno suddivise in sette periodi semestrali.

Il programma operativo è articolato in tre linee di azione:

- 1) procurement di innovazione per i Borghi del futuro e le piccole amministrazioni;
- 2) digitalizzazione dei processi di open innovation procurement, attraverso il rafforzamento della Piattaforma nazionale per gli appalti di innovazione;
- 3) comunicazione e promozione del programma Smarter Italy e della domanda pubblica di innovazione.

Gli oneri sostenuti dall’Agenzia in relazione al seguente accordo saranno rimborsati dal Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri fino al valore massimo di € 2.000.000,00.

Relativamente al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), in data 7 novembre 2020, è stato siglato un Accordo di collaborazione, per il supporto al sistema di autenticazione che permette a cittadini e imprese di accedere mediante un’unica identità digitale ai servizi in rete della pubblica amministrazione e dei privati aderenti alla federazione. Il citato accordo avrà durata fino al 31 dicembre 2021.

La finalità del citato accordo consiste nel dare impulso alla rapida e capillare diffusione del Sistema Pubblico di Identità Digitale, per favorire la fruizione dei servizi in rete delle pubbliche amministrazioni e agevolarne l’accesso a cittadini e imprese, anche in mobilità, ai sensi e per gli effetti dell’art. 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i..

Il progetto di collaborazione è rivolto, in particolare, alla realizzazione e alla successiva gestione di due distinti servizi e di due macro attività:

- un servizio di “Customer Service Tecnico”
- un servizio di “Customer Care per cittadini e imprese”;
- lo sviluppo della piattaforma SPID dedicata all’onboarding-validator;
- la riprogettazione del sito web <https://www.spid.gov.it>.

Per lo svolgimento delle attività sopra elencate, il cui valore complessivo è pari a € 1.322.553,00, il Dipartimento si impegna a versare all’Agenzia l’importo di euro 1.001.755,00.

Infine, AgID può contare su ulteriori fondi legati alla realizzazione di due Obiettivi Tematici previsti dal Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale definiti nell’Accordo di Partenariato Italia 2014-2020 che riguardano lo Sviluppo organizzativo, Change Management e Formazione (OT11) e la Realizzazione dell’Agenda Digitale Italiana ed Europea (OT2).

Tali fondi sono gestiti in contabilità speciale e L’Agenzia, quale “Amministrazione Beneficiaria”, ai sensi dell’art. 2, par. 10 del Regolamento(UE) n. 1303/2013, ha puntuali obblighi di rendicontazione sui fondi assegnati regolamentati nelle singole convenzioni, stipulate con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica che svolge la funzione di organismo intermedio per la realizzazione degli interventi che costituiscono strumenti essenziali per l’accompagnamento delle Amministrazioni verso gli obiettivi definiti dal Piano triennale.

La prima convenzione stipulata nel 2016 ha previsto uno stanziamento complessivo di € 50.000.000,00 e punta a realizzare la “cittadinanza digitale” attraverso l’integrazione dei servizi digitali del Paese e riguarda il Progetto “ITALIA LOGIN - la casa del cittadino” la conclusione delle attività è prevista entro il 31/10/2023.

In data 18 ottobre 2017 è stato avviato il progetto “Razionalizzazione infrastruttura ICT e migrazione al cloud”. che si concluderà entro il 31/12/2022, con un finanziamento previsto pari complessivamente ad € 20.000.000,00. Le attività puntano alla trasformazione digitale delle Infrastrutture materiali esistenti e di tutti gli interventi necessari a livello di connettività, data center e cloud.

Con riferimento alle aree strategiche definite sono previsti:

| <b>Area strategica</b>  | <b>2021</b>   | <b>2022</b>   | <b>2023</b>   |
|---|---------------|---------------|---------------|
| Promozione dell’attuazione delle norme in materia di trasformazione digitale ed evoluzione del sistema informativo della PA | 35.089.020,58 | 25.482.549,44 | 97.264.949,77 |
| Sviluppo dei servizi e delle piattaforme per l’interazione digitale con la PA e tra privati                                 | 18.991.060,28 | 14.595.396,89 | 13.210.262,32 |

Il DPCM del 9 gennaio 2015 reca la “Determinazione delle dotazioni delle risorse umane, finanziarie e strumentali dell’Agenzia per l’Italia digitale”.

La dotazione organica del personale dell’AgID è ivi stabilita in 130 unità come di seguito articolata con riferimento alla tabella A allegata al decreto. A questa dotazione si aggiungono le 40 unità previste dal novellato CAD.

|                     |    |
|---------------------|----|
| Dirigenti I fascia  | 2  |
| Dirigenti II fascia | 12 |

|          |     |
|----------|-----|
| Area III | 86  |
| Area II  | 24  |
| Area I   | 6   |
| Totale   | 130 |

Al personale non dirigenziale si applica il CCNL delle Funzioni centrali e a quello dirigenziale il CCNL Dirigenti Area I.