



AGID

Agenzia per l'Italia Digitale

**Piano integrato di attività e organizzazione
2023 – 2025**

SOMMARIO

PREMESSA	3
1 SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
2 SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 1 – VALORE PUBBLICO.....	5
2.1.1 Priorità strategiche	6
2.1.2 Programmazione dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici	7
2.1.3 Piena accessibilità fisica e digitale	9
2.1.4 Reingegnerizzazione secondo obiettivi di digitalizzazione.....	9
2.1.5 Coerenza con i documenti di programmazione finanziaria.....	10
2.1.6 Impatti nel contesto esterno e interno.....	10
2.2 SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2 – PERFORMANCE	12
2.2.1 Reingegnerizzazione dei processi di digitalizzazione.....	12
2.2.2 Iniziative in tema di benessere organizzativo e pari opportunità.....	12
2.2.3 La pianificazione triennale.....	17
2.2.3.1 Dinamiche nel contesto esterno e interno.....	17
2.2.3.2 Analisi del contesto esterno.....	17
2.2.3.3 Il processo di definizione degli obiettivi strategici specifici.....	26
2.2.4 Coerenza con la programmazione economica e di bilancio	27
2.2.5 Performance e Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	28
2.2.6 La programmazione annuale.....	29
2.2.7 Dalla performance organizzativa alla performance individuale	88
2.2.8 Gli obiettivi di performance di struttura	88
2.2.9 Piano delle azioni positive	89
2.3 SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	90
3 SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	91
3.1 SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA	91
3.2 SEZIONE 3 - SOTTOSEZIONE 2 - PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE.....	95
3.3 SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	114
4 SEZIONE 4 – MONITORAGGIO.....	114
4.1 La metodologia di misurazione e valutazione della performance.....	114
4.2 La misurazione e la valutazione degli obiettivi.....	115
ALLEGATI	116

PREMESSA

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO) dell'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) è stato redatto in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 comma 1 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con Legge 6 agosto 2021 n.113, e ulteriormente modificato dall'art. 1 comma 12 del D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 (decreto mille proroghe) convertito con Legge 25 febbraio 2022, n. 15.

Per la redazione del presente PIAO, sono state seguite le indicazioni del decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e dal DM del 24 giugno 2022 del Ministro della pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, attuativi del PIAO come previsto dall'art. 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 e s.m.i..

Pertanto, secondo l'allegato al citato DM, recante il piano-tipo per le amministrazioni pubbliche, il PIAO è articolato nelle seguenti Sezioni e Sottosezioni di programmazione:

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione.

Sezione 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, suddivisa nelle Sottosezioni: "Valore Pubblico" e "Performance". Quest'ultima sottosezione fa riferimento anche al Piano delle azioni positive, nonché la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", che fa riferimento al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sezione 3 - Organizzazione del capitale umano, suddivisa nelle Sottosezioni: "Struttura organizzativa", "Organizzazione del lavoro agile", che fa riferimento al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), e "Piano triennale dei fabbisogni del personale".

Sezione 4. Monitoraggio nella quale sono stati indicati i soggetti, gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti.

1 SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Di seguito i dati identificativi dell'amministrazione.

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 ed è sottoposta alla vigilanza del Presidente del Consiglio dei Ministri o Ministro delegato. IL DPCM del 25 novembre 2022 affida la delega al Sottosegretario di Stato con delega di funzioni in materia di innovazione tecnologica e transizione digitale.

La sede dell'Agenzia è in Via Liszt n. 21 – 00144 Roma.

Indirizzo PEC: protocollo@pec.agid.gov.it

Sito istituzionale al link:

www.agid.gov.it

La pianta organica dell'Agenzia prevede 130 unità, oltre al Direttore Generale, di cui 2 dirigenti di I fascia, 12 dirigenti di II fascia, 116 unità non dirigenziali.

L'organico dell'Agenzia è coperto al 31 dicembre 2022 per 118 unità, oltre al Direttore Generale, di cui 8 dirigenti di II fascia e 110 unità di personale non dirigenziale, a cui si aggiungono 36 collaboratori.

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.

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

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 per l'Italia digitale è stato approvato con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 marzo 2017 e modificato con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 luglio 2017, nonché da ultimo modificato con decreto del Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale, delegato dal Presidente del Consiglio dei Ministri per le funzioni relative all'Agenzia per l'Italia digitale, del 22 aprile 2022.

La struttura organizzativa interna è stata modificata con determinazione del Direttore Generale n. 328 del 29 novembre 2022 concernente la rimodulazione dell'assetto organizzativo di AgID;

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

2 SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 1 – VALORE PUBBLICO

L'azione dell'Agenzia è volta a incentivare l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, 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/it/agenzia/competenze-digitali>

Nell'attuale scenario di sviluppo, il Paese punta a un'accelerazione della transizione digitale e dei processi di digitalizzazione, tanto più nella recente situazione di emergenza sanitaria, internazionale e nell'attuazione dei progetti PNRR.

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 (CAD) e da ogni altra disposizione di legge.

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/it/agenzia/piano-triennale>

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

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

Per la creazione di valore pubblico collegato ai processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione l'Agenzia:

- a) 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/it/linee-guida>

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

- b) 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) ed effettua il monitoraggio dei siti web e delle app delle pubbliche amministrazioni;
- c) 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/it/agenzia/competenze-e-funzioni/valutazioni-pareri>

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

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

- d) svolge su delega dell'Autorità politica vigilante i compiti affidati per l'adempimento degli obblighi internazionali assunti dallo Stato in materia di innovazione digitale, informatica e internet.

2.1.1 Priorità strategiche

Per il 2023 l'azione dell'Agenzia prosegue nelle attività delineate dalla Direttiva del Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione al digitale, concernente la definizione degli obiettivi dell'Agenzia per l'Italia Digitale per l'anno 2022 emanata con DM 30 marzo 2022.

Le priorità strategiche e gli obiettivi che guidano l'operato dell'Agenzia sono esplicitate in Aree strategiche d'intervento triennali e obiettivi annuali prioritari per il triennio di riferimento, di cui alla proposta di Convenzione triennale 2022 – 2024, in allegato, tra il Direttore Generale dell'Agenzia e il Ministro vigilante.

In considerazione della necessità di implementare il PNRR, così come approvato dal Consiglio dei Ministri il 29 aprile 2021, l'impegno dell'Agenzia, 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, 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 continuare a rafforzare l'organico fortemente sottodimensionato e la tempestività con cui l'Agenzia potrà effettuare l'onboarding di personale qualificato costituisce, anche per l'anno 2023, condizione necessaria per il suo rilancio a supporto della strategia di trasformazione digitale.

Gli obiettivi delle aree strategiche sono:

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.

In allegato la proposta di Convenzione 2022 – 2024.

2.1.2 Programmazione dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici

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

Conseguentemente nel presente Piano, sono delineate dunque due Aree strategiche (A e B) per l'azione dell'Agenzia:

Codice Area strategica	Descrizione
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 il rafforzamento per meglio promuovere la trasformazione digitale nel Paese.

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

Codice Obiettivo strategico specifico	Descrizione
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 nella SEZIONE 2 - SOTTOSEZIONE 2 - Performance, con espresso riferimento alle linee di attività affidate alle strutture dell'Agenzia.

In sintesi, gli obiettivi specifici triennali prevedono i seguenti indicatori e relativi valori attesi.

Area strategica		Promozione dell'attuazione delle norme in materia di trasformazione digitale ed evoluzione del sistema informativo della PA						
Codice		A						
Obiettivo strategico specifico		Sviluppo del sistema informativo della PA						
Codice		A.1						
Anno		2023						
Codice	Indicatori	Tipo	Formula	Baseline	Peso %	Valori attesi		
						2023	2024	2025
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%

Area strategica		Sviluppo dei servizi e delle piattaforme per l'interazione digitale con la PA e tra privati						
Codice		B						
Obiettivo strategico specifico		Promozione dell'interazione digitale nel Paese						
Codice		B.1						
Anno		2023						
Codice	Indicatori	Tipo	Formula	Baseline	Peso %	Valori attesi		
						2023	2024	2025
B.1.I.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.I.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%

2.1.3 Piena accessibilità fisica e digitale

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 all'allegato Piano delle azioni positive, in particolare per gli obiettivi di accessibilità fisica. Per la piena accessibilità digitale si fa inoltre riferimento agli obiettivi della dichiarazione di accessibilità 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 (Rif. SEZIONE 2 - SOTTOSEZIONE 2 – Performance).

2.1.4 Reingegnerizzazione secondo obiettivi di digitalizzazione

Dal 2020 i sistemi informativi interni sono interamente accessibili da remoto dai dipendenti, ciò che costituisce la baseline dell'avanzamento tecnologico dell'Agenzia secondo obiettivi di miglioramento della digitalizzazione

interna, di cui alla SEZIONE 2 - SOTTOSEZIONE 2 – Performance e SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 2 – Organizzazione del lavoro agile.

2.1.5 Coerenza con i documenti di programmazione finanziaria

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 le risorse finanziarie a carico del Bilancio dello Stato per il triennio 2023 - 2025.

DECRETO 30 dicembre 2022. Ripartizione in capitoli delle Unità di voto parlamentare relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e per il triennio 2023-2025 (GU Serie Generale n.304 del 30-12-2022 - Suppl. Ordinario n. 44)			
Somma da assegnare all'Agenzia per l'Italia Digitale	2023	2024	2025
<i>cap. 1707</i>	16.130.828,00	16.130.828,00	16.895.191,00

L'importo stanziato è stato incrementato a decorrere dal 2023, per far fronte ai nuovi compiti in materia di accessibilità, attribuiti con il Decreto Legislativo maggio 2022, n. 82.

I dati finanziari relativi agli obiettivi strategici specifici, ripresi dal Piano degli indicatori allegato al Bilancio di previsione, sono disponibili al link:

https://trasparenza.agid.gov.it/pagina730_bilanci.html

2.1.6 Impatti nel contesto esterno e interno

Sul fronte 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 3 - SOTTOSEZIONE 2 – Organizzazione del lavoro agile).

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 dell'analisi del contesto esterno riportata nella SEZIONE 2 - SOTTOSEZIONE 2 – Performance medesima sottosezione, che riporta anche la mappatura degli stakeholder.

Il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia genera impatti sull'avanzamento della trasformazione digitale del Paese, una cui sintesi è data al link:

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

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

2.2 SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2 – PERFORMANCE

2.2.1 Reingegnerizzazione dei processi di digitalizzazione

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 3 - SOTTOSEZIONE 2 – Organizzazione del lavoro agile sono descritti gli obiettivi di ulteriori incrementi della digitalizzazione dei processi interni di lavoro.

Nel seguito le schede di performance delle strutture prevedono obiettivi di avanzamento nei processi di digitalizzazione interni, con particolare riferimento alla gestione dei servizi infrastrutturali.

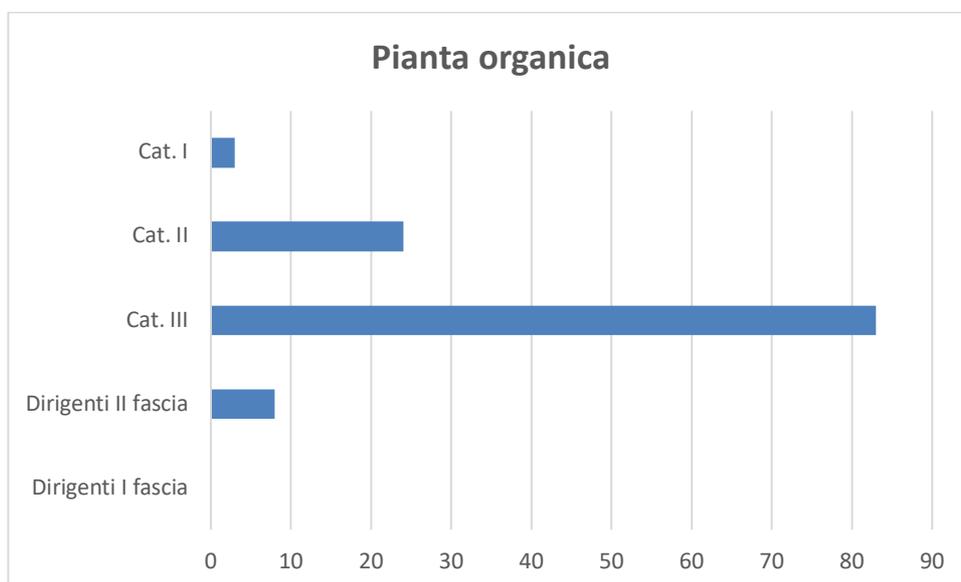
2.2.2 Iniziative in tema di benessere organizzativo e pari opportunità

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
Cat. III	86
Cat. II	24
Cat. I	6
Totale	130

La cui rappresentazione grafica è la seguente.



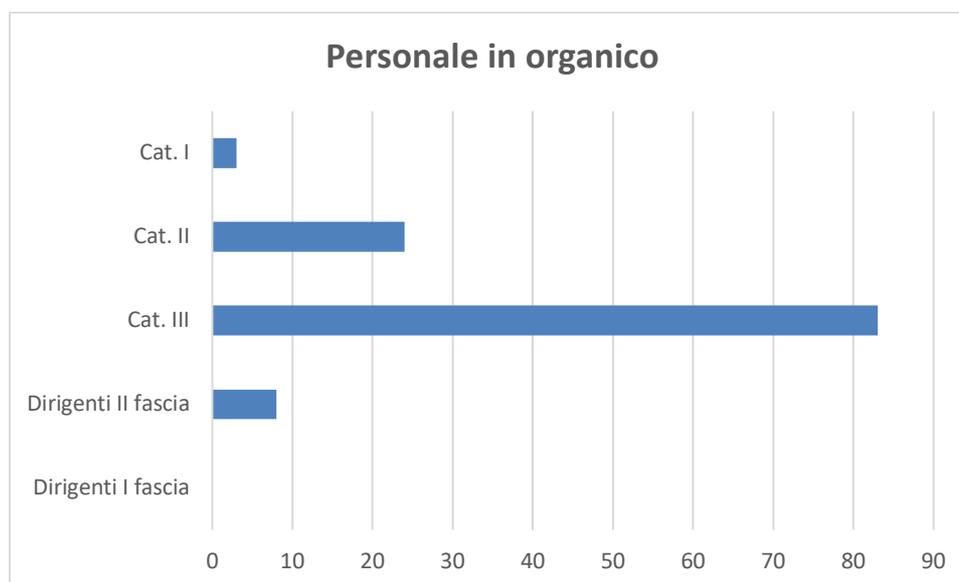
Al personale non dirigenziale si applica il CCNL delle Funzioni centrali e a quello dirigenziale il CCNL Dirigenti delle Funzioni centrali.

L'organico dell'Agenzia è coperto al dicembre 2022 per 118 unità, oltre al Direttore Generale, a cui si aggiungono 36 collaboratori.

La tabella seguente rappresenta la distribuzione dell'organico:

		Comando	Totali
Dirigenti I	0	0	0
Dirigenti II	8	0	8
Cat. III	71	12	83
Cat. II	20	4	24
Cat. I	3	0	3
Totale	102	16	118

La cui rappresentazione grafica è:



La gestione del ciclo della performance assorbe l'equivalente di circa l'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 ha incrementato la copertura dell'organico di circa il 16% rispetto all'anno precedente pur continuando a soffrire di carenza di risorse umane protratta nel tempo, in rapporto alle attività che le strutture debbono garantire.

Nel corso del 2022 hanno avuto accesso allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità smart working n. 122 unità.

In materia di lavoro agile si rimanda alla SEZIONE 3 - SOTTOSEZIONE 2 – Organizzazione del lavoro agile.

Nell'ordine dell'adeguato utilizzo e valorizzazione delle risorse umane interne, ovvero del capitale umano, intellettuale e relazionale dell'Agenzia, l'amministrazione continuerà a porre in atto iniziative d'innovazione organizzativa e tecnologica e di flessibilità e a promuovere ulteriori livelli di trasparenza, nonché le azioni previste dal Piano delle

azione positive, volte al sostegno e alla condivisione con tutti gli attori interni, della cultura del benessere delle lavoratrici e dei lavoratori.

In ottemperanza al Regolamento d'organizzazione, 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/it/agenzia/comitato-unico-garanzia>

Il CUG ha proposto l'allegato Piano delle azioni positive 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.

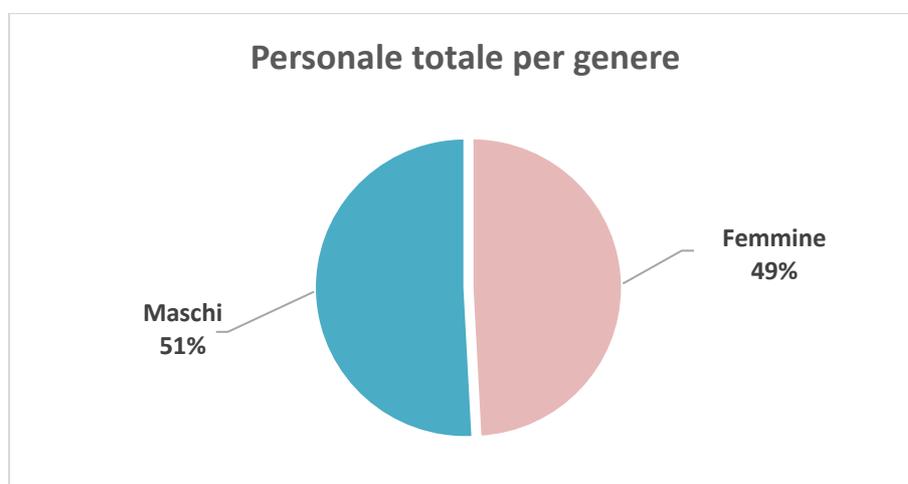
Il CUG è stato impegnato anche nel 2022 nella messa in linea del questionario d'indagine sul benessere organizzativo e di clima da somministrare al personale. Il questionario - mutuato dall'originario modello dell'ANAC e integrato con ulteriori domande - si è proposto lo scopo di indagare i temi principali 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.

Per quanto concerne le modalità e le azioni finalizzate alla realizzazione della piena accessibilità, fisica e digitale, all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, si rimanda all'allegato Piano delle azioni positive, e, per la piena accessibilità digitale, agli obiettivi della dichiarazione di accessibilità dell'AgID:

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

nonché alla baseline costituita dal monitoraggio di accessibilità sui propri siti, garanzia di un continuo miglioramento del livello di accessibilità, nell'ambito degli obiettivi di performance delle strutture, con particolare riferimento ai progetti PNRR.

Nel complesso le donne rappresentano circa il 49% del personale al dicembre 2022, con un incremento del 3% rispetto all'anno precedente:

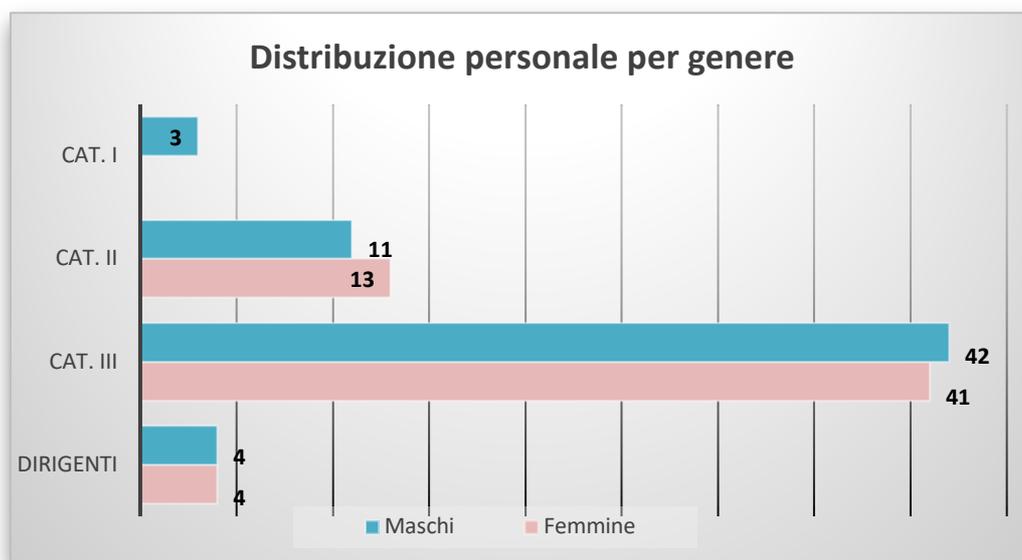


Tale percentuale denota il raggiungimento di un sostanziale equilibrio nel complesso tra la percentuale di donne e di uomini in servizio presso l'Agenzia.

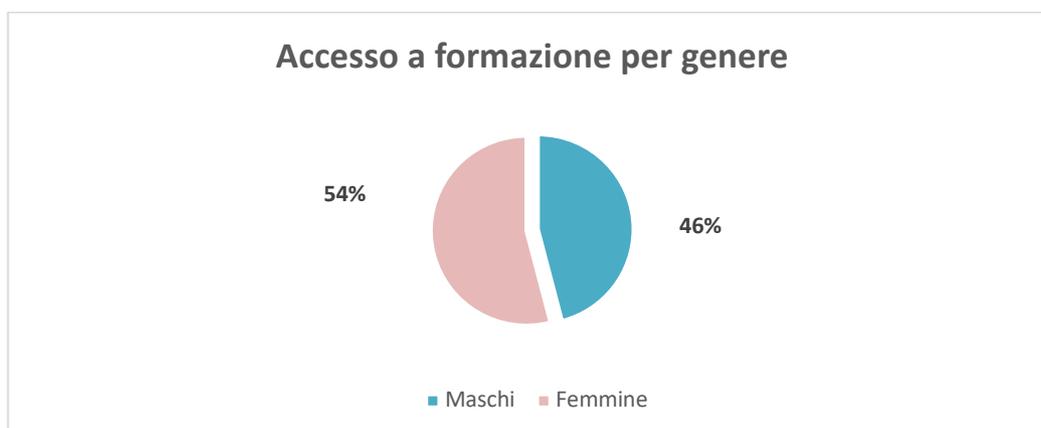
La distribuzione per genere risulta la seguente:

	Donne	Uomini	Totale
Dirigenti	4	4	8
Cat. III	41	42	83
Cat. II	13	11	24
Cat. I	0	3	3
Totale	58	60	118

La cui rappresentazione grafica è la seguente.



Nel 2022 hanno avuto accesso alla formazione complessivamente n. 37 dipendenti, di cui n. 17 uomini e n. 20 donne, rispettivamente il 46% e il 54%.



L'amministrazione prevede di migliorare il dato nel 2023 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.

Con riferimento alla composizione delle commissioni, l'Agenzia rispetta le percentuali di genere previste dalle norme.

2.2.3 La pianificazione triennale

2.2.3.1 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 3 - SOTTOSEZIONE 2 – Organizzazione del lavoro agile).

Il Codice di comportamento dei dipendenti è stato oggetto nel 2022 di una consultazione pubblica.

La performance organizzativa tiene conto infatti 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 nel 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.

2.2.3.2 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;
- l'Autorità politica con delega di funzioni 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 PCM/Dipartimento della funzione pubblica;
 - il PCM/ 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
 - i Responsabili per la Transizione alla modalità operativa Digitale, che 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 nel tempo i ruoli e le interazioni tra ciascuno di essi.

Di particolare rilevanza sono i rapporti con il PCM/Dipartimento per la trasformazione digitale e con l'Agenzia per la Coesione, per il coordinamento della programmazione delle risorse europee:

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

Il Difensore Civico per il Digitale, di cui all'art. 17 comma 1 quater CAD, continua ad essere, in alternativa ad un potere d'iniziativa d'ufficio di AgID, un punto di accesso per chiunque voglia effettuare una segnalazione su presunte violazioni del CAD o di altre norme in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione.

Nel 2022 sono pervenute n. 338 segnalazioni.

<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/difensore-civico-il-digitale/segnalazioni-cad/segnalazioni-concluse>

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, con particolare riferimento alle sezioni news e focus, gestisce gli account social, cura eventi/incontri e intrattiene i rapporti istituzionali.

Per quanto concerne le attività di comunicazione e relazioni esterne AgID cura quotidianamente i contenuti del sito istituzionale, con particolare riferimento alle sezioni news e focus, gestisce gli account social, cura eventi/incontri e intrattiene i rapporti istituzionali.

Anche nel 2022 AgID ha partecipato alla manifestazione Forum PA, evento di punta per la pubblica amministrazione e luogo di scambio e confronto con gli stakeholder del settore, che si è tenuta in forma ibrida, in presenza e online. La partecipazione dell'Agenzia ha previsto in particolare la realizzazione di n. 2 talk finalizzati ad attività di informazione e divulgazione sui progetti coordinati e promossi. In particolare, un appuntamento è stato incentrato sul tema dell'accessibilità dei servizi pubblici, l'evento è stato seguito da 233 partecipanti, di cui 210 online e 24 on-site; il secondo talk ha trattato il tema servizi pubblici digitali per cittadini e imprese, con una panoramica sul lavoro di AgID, per favorire la loro diffusione e incentivare gli sviluppi futuri, unitamente al progetto europeo Single Digital Gateway e ha visto circa 260 iscritti.

È 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; nel corso del 2022 è stato redatto il 5° Piano di azione nazionale per il governo aperto. AgID concorre alla realizzazione dell'azione 5.01 Cittadinanza digitale. Abilitare all'innovazione digitale inclusiva.

Nel 2022 è stato curato il rilascio di 40 patrocini a tutte quelle iniziative che a vario titolo contribuiscono a favorire la più ampia diffusione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Nel 2022 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 e l'aggiornamento con documenti e informazioni sulle principali notizie di interesse per i RTD e gli appuntamenti formativi.
2. Cicli formativi AgID-CRUI: l'Agenzia ha contribuito con docenze specializzate al percorso formativo/master per RTD organizzato da CRUI.
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. Sono stati curati la diffusione/comunicazione e l'aggiornamento del calendario e dei materiali sul sito

istituzionale dell'Agenzia.

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

I Responsabili della Trasformazione Digitale (RTD) sono stakeholder particolarmente rappresentativi e dunque sono prioritariamente coinvolti nelle iniziative intraprese dall'Agenzia.

Con riferimento agli strumenti e ai canali di comunicazione curati quotidianamente, insieme alle notizie (105) e alle comunicazioni tecniche (9) redatte e pubblicate sul sito istituzionale dell'Agenzia nel corso del 2022, 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 2022 sono stati:

- Twitter: 25.212 follower | +1.284 follower | +5,4% follower in 12 mesi | 230.715 visualizzazioni di tweet nel 2022
- Facebook 23.510 follower | +1.840 follower | +8,5% follower in 12 mesi
- LinkedIn: 47.217 follower | + 12.797 follower | +37,2% follower in 12 mesi
- Medium: 2.011 follower | +101 follower | +5,3% follower in 12 mesi
- Youtube: 7.420 follower | + 380 follower | + 5,4% follower in 12 mesi

A ciò si aggiunge il Gruppo SPID di Facebook, che nel 2022 ha raggiunto i 41.327 membri, con un aumento di ulteriori 95 utenti rispetto all'anno precedente; il gruppo SPID è usato dagli utenti per avere informazioni e raffrontarsi.

AgID ha intrapreso nel corso dell'anno anche delle campagne social sui temi di trasformazione digitale come quella sulla Carta dei diritti di cittadinanza digitale e i suoi contenuti; sempre tramite i social è stato costantemente rilanciato il tema della identità digitale SPID.

Nel 2022 l'Agenzia ha realizzato la Newsletter Italia Login che fornisce aggiornamenti e approfondimenti sulle attività realizzate attraverso il progetto Italia Login finanziato dal PON Governance e, più in generale, sulle attività dell'Agenzia. La newsletter è bimestrale ed inviata agli iscritti per il tramite di PhpList, strumento di email marketing; gli iscritti alla newsletter sono oltre 700.

AgID cura la diffusione degli appalti innovativi e del programma Smarter Italy; nel corso del 2022 sono state realizzate azioni di comunicazione e diffusione dei bandi di gara di Smart mobility nell'ambito di Smarter Italy. Oltre che in occasione della uscita dei bandi, la comunicazione è stata costante in tutto il corso dell'anno per sostenere il tema degli appalti innovativi e diffonderlo presso un elevato numero di stakeholder - amministrazioni, imprese e start up, mondo della ricerca – sia attraverso i siti tematici di progetto che attraverso i canali social e altri strumenti come mailing mirati.

Nel corso del 2022 la comunicazione ha sostenuto anche il tema dell'e-procurement attraverso notizie e rilanci social unitamente all'organizzazione di momenti di confronto col mercato (in particolare per la redazione delle linee guida).

AgID è soggetto attuatore di due misure PNRR: la misura 1.3.2 dedicata allo Sportello Digitale Unico (Single Digitale Gateway) e la misura 1.4.2 sull'accessibilità dei servizi pubblici digitali. Sul sito istituzionale è stata creata una pagina ad hoc con i principali contenuti delle due progettualità mentre nel corso dell'anno è stata supportata una azione di diffusione delle misure oltre che di definizione delle azioni di comunicazione previste nei rispettivi piani di attività.

Nel 2022 è stata redatta la Policy di comunicazione esterna di AgID, adottata con la Determinazione 135/2022, che definisce una linea di comportamento uniforme per la comunicazione istituzionale esterna dell'Agenzia rivolta a tutto il personale (dirigenti, dipendenti, consulenti/collaboratori). La policy ha lo scopo di consentire una maggior programmazione e valorizzazione delle attività e dei progetti di AgID nonché degli interventi ad eventi esterni e di rapporti con gli stakeholder.

Le attività Internet Governance nel 2022 hanno riguardato la partecipazione, in rappresentanza del governo italiano, alle iniziative e gruppi di lavoro delle Nazioni Unite (IGF) e della Commissione Europea sui temi di gestione ed evoluzione di Internet oltre al coordinamento delle attività di organizzazione dell'evento

[IGF Italia 2022](#) svoltosi ad Ancona dal 18 al 19 novembre ed altre iniziative di dibattito tra cui l'evento co-organizzato con INPS sulla [digitalizzazione della PA, PNRR e competenze digitali](#).

L'organizzazione dell'evento IGF Italia segue le raccomandazioni internazionali indicate dalle Nazioni Unite di apertura trasparenza e inclusione e un modello multistakeholder. Il coinvolgimento della comunità multistakeholder italiana nella costruzione dell'agenda IGF è stato realizzato attraverso consultazioni pubbliche attivate sul sito

www.igf-italia.org.

I risultati del dibattito annuale sono riportati nel corso dell'evento internazionale e condivisi nella rete delle [NRIs](#) (National Regional and Youth Initiatives) di cui la scrivente è membro in qualità di coordinatore di IGF Italia.

Nel 2022 la scrivente ha curato l'organizzazione del dibattito sulla Declaration for the Future of the Internet svoltosi a Trieste nel corso di EuroDIG 2022, che ha visto il coinvolgimento del MAE, e ha coordinato le attività del [gruppo di lavoro del MAG sul rafforzamento e la strategia di IGF](#) oltre ad aver partecipato a tutte [le riunioni del MAG](#).

Sul fronte delle attività IGF ONU, gli stakeholder che partecipano al MAG sono reperibili al link:

<https://www.intgovforum.org/en/content/mag-2023-members> e le attività svolte dal MAG nel corso del 2022 sono descritte qui: <https://www.intgovforum.org/en/content/mag-meeting-summaries>

E inoltre:

- gli stakeholder che partecipano all'Associazione IGF Italia sono un gruppo di oltre 200 referenti (Unioncamere, le Camere di Commercio di Ancona e Cosenza, Poste, Confindustria Digitale, Cassa Depositi e Prestiti, Polito, Unibo, Formez, General Electric, TIK TOK, ICE, CNI, CNR, ICANN, INPS, ecc.) <https://www.igf-italia.org/>
- gli stakeholder che partecipano al gruppo di coordinamento HLIIG della Commissione Europea comprendono i rappresentanti degli Stati Membri (Francia, Spagna, Olanda, Svezia, Finlandia, ecc.) e i referenti della comunità multistakeholder europea (Orange, RIPE, ecc.)
- il [gruppo di lavoro del MAG sulla strategia ed il rafforzamento di IGF globale](#) vede la partecipazione di oltre 100 referenti in rappresentanza degli stati membri ONU e della comunità multistakeholder internazionale, tra cui UK, Germania, Francia, Asia, Brasile, Argentina, Sud Africa, Svizzera, Russia, Canada, Cina, USA ecc.
- i referenti delle Iniziative Nazionali e Regionali di tutto il mondo che partecipano ad IGF Globale sono oltre 150. <https://www.intgovforum.org/en/content/national-igf-initiatives>

Nel 2022 un argomento di rilevanza ha riguardato il dibattito delle iniziative attivate dal Segretario Generale delle Nazioni in merito al rafforzamento della cooperazione globale digitale a livello internazionale che riguardano l'implementazione della [Roadmap for Digital Cooperation](#)" e di quanto indicato nel [Our Common Agenda Report](#).

Su questo aspetto la scrivente ha organizzato e moderato una sessione di dibattito nel corso di IGF Italia 2022 dove ha invitato i più importanti referenti di IGF globale e della Commissione Europea per condividere le iniziative in corso e ha attivato la consultazione pubblica sul [Global Digital Compact](#) sul sito IGF Italia al seguente link:

<https://www.igf-italia.org/2022/11/07/consultazione-pubblica-su-global-digital-compact/>

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 connettività SPC	Gare strategiche e Gestione contratti	Erogazione servizi SPC: Supporto tecnico alle PP.AA.	QXN	Posta Elettronica Certificata	Domicilio digitale	IPA	Dominio GOV.IT	Linee Guida	Vigilanza Attività Ispettiva Regolamento EIDAS	Comitati Ue Interoperabilità, Infrastrutture e gestione operativa	Monitoraggio contratti	Piano triennale e Spesa PP.AA.	Accordi	PON Governance Italia Login
Organismi internazionali	Commissione UE											X	X			X		X
	ENISA (Agenzia dell'Unione europea per la sicurezza delle reti e dell'informazione)											dsd	X					
	FESA (Forum of European Supervisory Authorities for trust service providers)												X					
	ISA, CEF, ReteTESTA						X							X				
Amministrazioni centrali	PCM, Autorità politica innovazione, FP, DTD, DAGL	X			X		X									X		X
	Conferenza unificata											X				X		
	Corte dei conti														X	X		
	Ministero dell'Interno	X							X						X	X		
	Garante Privacy					X			X	X		X						
	ANAC							X		X		X						
	Ministero dell'Istruzione e del Merito	X								X					X	X		
	Ministero dell'Università e della Ricerca	X								X					X	X		
	Ministero delle Imprese e del Made in Italy											X				X		
	Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e della Foresta														X	X		
	MEF - RGS	X									X				X	X		X
	MEF - DAG	X													X	X		
	MEF - Dipartimento Finanze	X													X	X		
	Ministero dell'Ambiente	X														X		
	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali															X		
	Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	X													X	X		
	Ministero della Giustizia	X													X	X		
Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale															X			
Ministero della Salute														X	X			

INTERLOCUTORI E PORTATORI DI INTERESSI		Pareri	Contratto Infrastrutture del SPC	Contratti: Servizi di cloud computing lotti 1, 2, 3, 4, Servizi di connettività SPC	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 operativa	Monitoraggio contratti	Piano triennale e Spesa PP.AA.	Accordi	PON Governance Italia Login
Agenzie	Ministero del Turismo															X		
	Ministero della Cultura	X														X		
	Agenzia delle Entrate	X								X					X	X		
	Agenzia delle Dogane e Monopoli														X	X		
	Agenzia per la Coesione Territoriale	X														X		X
	Agenzia del Demanio															X		
	AGEA														X			
	Anvur	X																
	Agenzia per la cybersicurezza nazionale	X			X	X	X										X	
ENEA																X		
Enti pubblici	Protezione civile																	X
	CNR										X						X	
	ICE														X	X		
	INAIL														X	X		
	INFN															X		
	ENAC																	
	INPS	X													X	X		
	ISTAT																X	
Enti locali	UNIONCAMERE							X	X								X	
	INFOCAMERE							X	X								X	
	UNINFO							X										
	INTERCENT-ER									X								
	Conferenza delle Regioni e province autonome - Commissione speciale Agenda digitale																X	
	Tutte le Regioni e Province autonome														X	X		
	Tutte le 14 città metropolitane														X	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 connettività SPC</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>Domínio GOV.IT</i>	<i>Linee Guida</i>	<i>Vigilanza Attività Ispettiva Regolamento EIDAS</i>	<i>Comitati Ue Interoperabilità, Infrastrutture e gestione operativa</i>	<i>Monitoraggio contratti</i>	<i>Piano triennale e Spesa PP.AA.</i>	<i>Accordi</i>	<i>PON Governance Italia Login</i>	
	Tutti i 14 Comuni capoluogo delle Città metropolitane														X	X			
	Regione Piemonte																		
	Regione Calabria														X				
	Regione Toscana																		
	Regione Siciliana														X				
	Regione Emilia Romagna		X				X												
	Città metropolitana Milano																		
	Città metropolitana Roma																		
	Roma Capitale																		
	Comune di Napoli																		
Comune di Palermo																			
ASL, ASST, Aziende ospedaliere, Policlinici, IRCCS, ATS																X			
Società e Associazioni	CONSIP S.p.A.	X	X		X		X	X									X		
	SOGEI S.p.A	X								X					X	X			
	ACI Informatica S.p.A	X													X	X			
	FormezPA															X	X	X	
	PagoPA S.p.A.															X			
	IPZS S.p.A.	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	X							
	Vodafone		X	X			X												
	Telecom Italia S.p.A.		X	X			X												
	Fastweb S.p.a.		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			X	X												

INTERLOCUTORI E PORTATORI DI INTERESSI	Pareri	Contratto Infrastrutture del SPC	Contratti: Servizi di cloud computing lotti 1, 2, 3, 4, Servizi di connettività SPC	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 operativa	Monitoraggio contratti	Piano triennale e Spesa PP.AA.	Accordi	PON Governance Italia Login
RTI Leonardo S.p.A, IBM Italia S.p.A. , FASTWEB S.p.A. e Sistemi Informativi S.r.l. LOTTO 2			X														
RTI Almagiva, Almagiva, Indra e PwC (Price waterhouse Coopers Advisory) LOTTI 3 e 4			X									X			X		
Gestori posta elettronica certificata (PEC) (19)		X					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		X
Rina Service S.p.A												X					
Bureau Veritas S.p.A.												X					
Forze di polizia	X											X				X	
Università															X		
Utenti												X					

2.2.3.3 Il processo di definizione degli obiettivi strategici specifici

L'Agenzia, in coerenza con le funzioni istituzionali e con gli obiettivi strategici, 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 della performance, da recepire o confermare per il triennio di riferimento, 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.

Con riferimento agli obiettivi annuali, tra essi 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.

Al 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.

Atteso che la qualità complessiva del processo di pianificazione è commisurata, in particolare, alla qualità degli indicatori impiegati per verificare il raggiungimento degli obiettivi individuati, anche con riferimento agli indirizzi delle Linee Guida del PCM/Dipartimento della funzione pubblica in materia, rimane imprescindibile l'esigenza di raccordo tra il ciclo di programmazione economico-finanziaria e la 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 inizia 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. Contestualmente è necessario effettuare una 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 dal 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.

2.2.4 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

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 struttura degli obiettivi 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.

2.2.5 Performance e Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

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

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.

https://trasparenza.agid.gov.it/pagina769_prevenzione-della-corruzione.html

In tal senso, il presente Piano attribuisce alle strutture anche nel 2022 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.

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.

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, anche 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.

A 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.

L'attuazione del sito istituzionale segue pienamente 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 per il 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 del personale 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 previsto, *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.

2.2.6 La 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 2023, in misure concrete le priorità politico-istituzionali sulle quali concentrare l'impegno prioritario dell'Agenzia nel 2023, in aderenza alla missione del decreto istitutivo dell'Agenzia e alle sue successive integrazioni, in prosecuzione alla Direttiva del Ministro vigilante per il 2022, agli obiettivi strategici e agli indicatori di bilancio, coerentemente con le connesse disponibilità finanziarie.

Gli obiettivi dell'amministrazione fanno riferimento alle Aree strategiche indicate nella SEZIONE 2 - SOTTOSEZIONE 1 – Valore pubblico.

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

Il collegamento tra le attività e i progetti per il perseguimento di ciascun obiettivo e le strutture dell'Agenzia che li realizzano è esplicitato nel seguito nelle schede di performance delle strutture.

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

Area strategica		Promozione dell'attuazione delle norme in materia di trasformazione digitale ed evoluzione del sistema informativo della PA						
Codice		A						
Obiettivo strategico specifico		Sviluppo del sistema informativo della PA						
Codice		A.1						
Anno		2023						
Codice	Indicatori	Tipo	Formula	Baseline	Peso %	Valori attesi		
						2023	2024	2025
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%
Obiettivi annuali collegati all'obiettivo strategico specifico triennale								
Codice obiettivo	Obiettivi annuali 2023	Codice indicatore	Indicatori	Struttura organizzativa				
A.1.1	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 ed esercizio dei 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 processi di valutazione attraverso tecniche di business intelligence; 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) revisione del processo di predisposizione dei pareri mediante attività di programmazione ex ante e verifica ex post.	A.1.1.1.1	Presidio delle attività nazionali e internazionali riguardanti Internet Governance (IGF globale, IGF Italia, HLIg, EuroDIG, ICANN)	Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento				
		A.1.1.1.2	Ampliamento delle verifiche da svolgere sui soggetti vigilati ai sensi dell'art. 14bis c2.i CAD	Area Vigilanza e monitoraggio				
		A.1.1.1.3	Elaborazione proposta di Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2023-2025 (art. 14 bis comma 2, lettera b) del CAD)	Area Indirizzo e governance pubblica amministrazione				
		A.1.1.1.4	Scelta del campione di contratti da sottoporre a verifica nell'an	Area Indirizzo e governance pubblica amministrazione				
		A.1.1.1.5	Verifica di almeno uno dei contratti facente parte del campione da sottoporre a monitoraggio	Area Indirizzo e governance pubblica amministrazione				
		A.1.1.1.6	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.7	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.8	Elaborazione del report annuale di analisi della spesa ICT nelle PA (art. 14 bis comma 2, lettera b) del CAD)	Area Indirizzo e governance pubblica amministrazione
A.1.1.I.9	Aggiornamento del documento delle policy di sicurezza AgID per tutti i servizi istituzionali	Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi
A.1.1.I.10	Rilascio in esercizio di strumenti automatizzati per la trasmissione degli Indicatori di Compromissione (IoC) e informazioni per il contrasto delle minacce cyber in ambito di vigilanza (Trust Services) e in relazione ai servizi e alle infrastrutture di competenza AgID	Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi
A.1.1.I.11	Creazione di strumenti/piattaforme per operazioni di self-assessment utili a favorire l'aumento di consapevolezza sui rischi cyber in ambito di vigilanza (Trust Services) e in relazione ai servizi e alle infrastrutture di competenza AgID	Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi
A.1.1.I.12	Presidio di comitati di gestione delle gare strategiche	Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi
A.1.1.I.13	N. di richieste di affiancamento delle PA regionali e locali per l'attuazione delle azioni previste dal Piano triennale e del relativo monitoraggio evase/N. di richieste di affiancamento delle PA regionali e locali per l'attuazione delle azioni previste dal Piano triennale e del relativo monitoraggio ricevute	Area Coordinamento iniziative per la PA
A.1.1.I.14	N. accordi di collaborazione predisposti con PAL relative alla misura 1.4.2 PNRR/ n. accordi previsti dal progetto finanziato dalla misura 1.4.2 PNRR	Area Coordinamento iniziative per la PA
A.1.1.I.15	Predisposizione documento di definizione di procedure, requisiti e fabbisogni per la gestione del workflow degli accertamenti ai sensi dell'art. 18bis CAD	Area Vigilanza e monitoraggio
A.1.1.I.16	Avvio di un sistema per il monitoraggio degli interventi di transizione digitale	Area Vigilanza e monitoraggio
A.1.1.I.17	N. comunità digitali tematiche - territoriali presenti all'interno della piattaforma ReteDigitale.gov.it /	Area Coordinamento iniziative per la PA

A.1.2	2.Attuazione del quadro regolatorio: a) stesura ed emanazione delle Linee guida secondo le priorità dei programmi di trasformazione digitale indicate dal Ministro vigilante. Eventuale aggiornamento delle Linee guida con possibilità di emanazione di avvisi, esempi di applicazione, casi particolari e casi d'uso.	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 1.6.2	Area Iniziative Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
		A.1.2.I.3	Predisposizione di una guida operativa per l'implementazione delle nuove regole tecniche per l'attuazione del D.lgs n.36/2006, come modificato dal D.lgs 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	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	Gestione contenziosi e precontenziosi	Ufficio Affari legali
		AB.1.1.I.2	Gestione Accertamenti Preliminari art. 18bis CAD	Ufficio Affari legali
		AB.1.1.I.3	Elaborazione di testi interpretativi (interni ed esterni) per i quesiti sottoposti all'Agenzia	Ufficio Affari legali
		AB.1.1.I.4	Predisposizione accordi di collaborazione e convenzioni	Ufficio Affari legali
		AB.1.1.I.5	Elaborazione atti di regolazione	Ufficio Affari legali
		AB.1.1.I.6	Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti	Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento Area Vigilanza e monitoraggio Area Indirizzo e governance pubblica amministrazione Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi Area Gestione servizi infrastrutturali Area Qualificazione e accreditamento Area Iniziative Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Area Architetture, dati e interoperabilità
		AB.1.1.I.7	Incidenza delle istanze di accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	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	Aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale	Ufficio Organizzazione e gestione del personale
AB.1.1.I.12	Predisposizione accordo integrativo AgID	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 all'operatività del Direttore Generale e degli organi istituzionali	Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento
AB.1.1.I.17	Attuazione monitoraggio pubblicazione atti di competenza sul PAT	Ufficio Organizzazione e gestione del personale
AB.1.1.I.18	Disponibilità dell'accesso dei singoli utenti tramite Active Directory sul Cloud Azure	Area Gestione servizi infrastrutturali
AB.1.1.I.19	Predisposizione del Regolamento sull'utilizzo e gestione delle risorse informatiche e relativa Carta dei servizi	Area Gestione servizi infrastrutturali
AB.1.1.I.20	Percentuale richieste di utilizzo del sistema di ticketing pervenute da altre strutture di AgID e configurate nel sistema di ticketing	Area Gestione servizi infrastrutturali
AB.1.1.I.21	Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione atti e contratti	Area Coordinamento iniziative per la PA
AB.1.1.I.22	Certificazione del sistema di gestione dell'anticorruzione in conformità con la norma ISO 37001:2016	Ufficio Affari legali
AB.1.1.I.23	Gestione segnalazioni DCD	Ufficio Affari legali
AB.1.1.I.24	Gestione procedimenti sanzionatori	Ufficio Affari legali

Area strategica		Sviluppo dei servizi e delle piattaforme per l'interazione digitale con la PA e tra privati						
Codice		B						
Obiettivo strategico specifico		Promozione dell'interazione digitale nel Paese						
Codice		B.1						
Anno		2023						
Codice	Indicatori	Tipo	Formula	Baseline	Peso %	Valori attesi		
						2023	2024	2025
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%
Obiettivi annuali collegati all'obiettivo strategico specifico triennale								
Codice obiettivo	Obiettivi annuali 2023	Codice indicatore	Indicatori	Struttura organizzativa				
B.1.1	3. Identità digitale e trust services: a) diffusione del modello SPID fra i privati; b) avvio dell'operatività delle Attribute Authority.	B.1.1.1.1	Gestione del gruppo facebook dedicato agli utenti e della comunicazione di SPID	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 e conservatori documentali, sul N. delle richieste ricevute	Area Qualificazione e accreditamento				

B.1.2	4.Single Digital Gateway, a) avvio in produzione e collaudo integrato delle componenti del SDG a livello nazionale ed europeo; b) supporto alle amministrazioni per la messa online delle 21 procedure previste dal programma (circa 600 procedimenti amministrativi).	B.1.2.I.1	Predisposizione di accordi da sottoporre alla stipula con le PA responsabili dei procedimenti amministrativi da digitalizzare secondo il SDG /3	Area Iniziative Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
B.1.3	5.SUAP SUE: a) supporto tecnico alle PA coinvolte nel sub-investimento 2.2.3 del PNRR; b) supporto tecnico alle amministrazioni coinvolte nell'ambito del sub-investimento 2.2.3 del PNRR nelle attività di verifica della compatibilità delle piattaforme aggiornate alle regole tecniche necessarie ad attuare l'architettura logica indicata nel DPR 160/2010.	B.1.3.I.1	Avvio dell'analisi as-is delle piattaforme utilizzate nei SUAP	Area Iniziative Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
B.1.4	6.Accessibilità e usabilità dei servizi online: a) supporto specialistico alle 55 PA target; b) sviluppo e realizzazione di tool e cruscotti per la pubblicazione dei dati aggregati sull'accessibilità.	B.1.4.I.1	Percentuale di siti web verificati	Area Iniziative Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
B.1.6	7.INAD	B.1.6.I.1	Messa in esercizio della piattaforma INAD	Area Qualificazione e accreditamento
AB.1.1	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	Gestione contenziosi e precontenziosi	Ufficio Affari legali
		AB.1.1.I.2	Gestione Accertamenti Preliminari art. 18bis CAD	Ufficio Affari legali
		AB.1.1.I.3	Elaborazione di testi interpretativi (interni ed esterni) per i quesiti sottoposti all'Agenzia	Ufficio Affari legali
		AB.1.1.I.4	Predisposizione accordi di collaborazione e convenzioni	Ufficio Affari legali
		AB.1.1.I.5	Elaborazione atti di regolazione	Ufficio Affari legali
		AB.1.1.I.6	Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti	Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento Area Vigilanza e monitoraggio Area Indirizzo e governance pubblica amministrazione Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi Area Gestione servizi infrastrutturali Area Qualificazione e accreditamento Area Iniziative Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Area Architetture, dati e interoperabilità

AB.1.1.I.7	Incidenza delle istanze di accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	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	Aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale	Ufficio Organizzazione e gestione del personale
AB.1.1.I.12	Predisposizione accordo integrativo AgID	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 all'operatività del Direttore Generale e degli organi istituzionali	Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento
AB.1.1.I.17	Attuazione monitoraggio pubblicazione atti di competenza sul PAT	Ufficio Organizzazione e gestione del personale
AB.1.1.I.18	Disponibilità dell'accesso dei singoli utenti tramite Active Directory sul Cloud Azure	Area Gestione servizi infrastrutturali
AB.1.1.I.19	Predisposizione del Regolamento sull'utilizzo e gestione delle risorse informatiche e relativa Carta dei servizi	Area Gestione servizi infrastrutturali
AB.1.1.I.20	Percentuale richieste di utilizzo del sistema di ticketing pervenute da altre strutture di AgID e configurate nel sistema di ticketing	Area Gestione servizi infrastrutturali
AB.1.1.I.21	Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione atti e contratti	Area Coordinamento iniziative per la PA
AB.1.1.I.22	Certificazione del sistema di gestione dell'anticorruzione in conformità con la norma ISO 37001:2016	Ufficio Affari legali

	AB.1.1.I.23	Gestione segnalazioni DCD	Ufficio Affari legali
	AB.1.1.I.24	Gestione procedimenti sanzionatori	Ufficio Affari legali

Le schede di assegnazione degli obiettivi di performance degli Uffici e delle Aree e relativi responsabili

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 GOVERNANCE 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
8. Scheda performance AREA Gestione servizi infrastrutturali

DIREZIONE PROGETTI E PIATTAFORME

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

Direzione		Direzione generale								
Struttura		Ufficio Segreteria tecnica e coordinamento								
Responsabile		ad interim Direttore Generale								
Anno		2023								
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2023	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Tipo indicatore	Peso indicatore (%)	Baseline	Valore atteso
A.1.1	<p>1. Governance e vigilanza:</p> <p>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;</p> <p>b) monitoraggio, anche a campione, del rispetto degli obblighi di trasformazione digitale a maggior impatto sul PNRR ed esercizio dei poteri di segnalazione e sanzionatori previsti dalla normativa vigente;</p> <p>c) messa in esercizio di un sistema di raccolta dei dati per il monitoraggio e avvio di processi di valutazione attraverso tecniche di business intelligence;</p> <p>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;</p> <p>e) revisione del processo di predisposizione dei pareri mediante attività di programmazione ex ante e verifica ex post.</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	3. Identità digitale e trust services: a) diffusione del modello SPID fra i privati; b) avvio dell'operatività delle Attribute Authority.	Attività di promozione e comunicazione sulle piattaforme abilitanti.	25,00	100,00	B.1.1.I.1	Gestione del gruppo facebook dedicato agli utenti e della comunicazione di SPID	Efficacia	100,00	1	1
AB.1.1	9.Rafforzamento dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale, all'implementazione del PNRR e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile	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	1	1
					AB.1.1.I.14	Supporto comunicazione alle gare realizzate	Efficacia	20,00	1	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 all'operatività del Direttore Generale e degli organi istituzionali	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 HLIIG, analisi dei temi oggetto di discussione. Relazione ai vertici e agli altri stakeholder. Supporto alla struttura del Autorità vigilante per le attività inerenti Internet Governance.	
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi		
	Stakeholder esterni coinvolti	Autorità vigilante, IGF Italia, IGF globale/Nazioni Unite, HLIIG/Commissione Europea, EuroDIG, ICANN. Coinvolgimento dei referenti nazionali e internazionali (comunità Multi-stakeholder associazione IGF Italia).	
	Vincoli	Grado di collaborazione con le organizzazioni nazionali e internazionali coinvolte. Modifiche normative.	
	Criticità	Numero di risorse umane allocate fortemente limitato.	
	Codice Indicatore	Indicatori	
	A.1.1.1.1	Formula	N. di eventi presidiati / N. di eventi IGF Italia, IGF globale, HLIIG, EuroDIG, ICANN relazioni agli stakeholder interni ed esterni / N. totale attività di presidio IGF Italia, IGF globale, HLIIG, 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
		Piena gestione delle risposte
		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. Attività di diffusione dello strumento appalti innovativi
		Attività di supporto tecnico-giuridico alla Direzione generale e agli Uffici per la stesura di provvedimenti e la protezione dei dati personali. Supporto al Direttore nel rapporto con gli organi interni, con i dirigenti e le strutture interne, in particolare per l'attuazione della riorganizzazione dell'Agenzia. Supporto all'operatività degli organi interni. 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	Tutti gli Uffici e Aree.
	Stakeholder esterni coinvolti	Autorità vigilante; Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri; Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri; Garante per la protezione dei dati personali; PagoPA S.p.A; cittadini o personalità giuridiche sottomettenti la richiesta di accesso, ANAC.
	Vincoli	Grado di collaborazione delle altre strutture coinvolte in termini di consulenza istruttoria. Vincoli previsti dalla normativa europea e nazionale nelle materie di competenza.
	Criticità	Carenza risorse umane.
	Codice Indicatore	Indicatori
	AB.1.1.I.13	Formula
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 Direzione Generale; N. contributi gestiti nel supporto e nell'affiancamento specialistico in materia di protezione dti personali
		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.

Direzione		Direzione generale								
Struttura		Ufficio Affari legali								
Responsabile		Caterina Flick								
Anno		2023								
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2023	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
AB.1.1	9.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	Gestione contenziosi e precontenziosi	10,00	Efficienza	0	1
					AB.1.1.I.2	Gestione Accertamenti Preliminari art. 18bis CAD	20,00	Efficienza	0	1
					AB.1.1.I.3	Elaborazione di testi interpretativi (interni ed esterni) per i quesiti sottoposti all'Agenzia	15,00	Efficienza	0	1
					AB.1.1.I.4	Predisposizione accordi di collaborazione e convenzioni	15,00	Efficacia	0	1

					AB.1.1.I.5	Elaborazione atti di regolazione	20,00	Efficacia	0	1
					AB.1.1.I.22	Certificazione del sistema di gestione dell'anticorruzione in conformità con la norma ISO 37001:2016	5,00	Efficienza	0	1
					AB.1.1.I.23	Gestione segnalazioni DCD	10,00	Efficienza	0	1
					AB.1.1.I.24	Gestione procedimenti sanzionatori	5,00	Efficienza	0	1
			Totale	100,00						
Codice Obiettivo	Descrizione attività e indicatori									
AB.1.1	Attività e progetti per il raggiungimento dell'obiettivo	Gestione delle attività necessarie per: contenziosi e precontenziosi; accertamenti preliminari art.18bis CAD; testi interpretativi per quesiti e atti di regolazione; accordi di collaborazione; certificazione anticorruzione; segnalazioni DCD; procedimenti sanzionatori. Collaborazioni interarea per la produzione dei contributi rilevanti e interazione con altri enti/amministrazioni Acquisizione atti e documentazione.								
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	Tutte le Aree e gli Uffici.								
	Stakeholder esterni coinvolti	ANAC, organi parlamentari, Corte dei Conti, cittadini e persone giuridiche, Avvocatura dello Stato, PAC, PAL, org. Europee , ARAN, PCM/Funzione pubblica Consip, fornitori								
	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.). Carenza di risorse umane, carenza di risorse informatiche. Vincoli previsti dalla normativa.								

	Criticità	Carenza di risorse umane, carenza di risorse informatiche, modifiche normative
	Codice Indicatore	Indicatori
AB.1.1.I.1	Formula	N. di procedimenti gestiti / N. di procedimenti avviati
	Fonti di misura	Database strutturati: posta elettronica, archivi documentali elettronici condivisi, protocollo informatico.
AB.1.1.I.2	Formula	N. accertamenti Preliminari gestiti art. 18bis CAD / N. segnalazioni art. 18bis CAD ricevute
	Fonti di misura	Database strutturati: posta elettronica, archivi documentali elettronici condivisi, protocollo informatico.
AB.1.1.I.3	Formula	Predisposizione di N. 2 atti interni e N. 2 atti esterni
	Fonti di misura	Database strutturati: posta elettronica, archivi documentali elettronici condivisi, protocollo informatico.
AB.1.1.I.4	Formula	N. accordi collaborazione e convenzioni predisposti / N. proposte pervenute
	Fonti di misura	Database strutturati: posta elettronica, archivi documentali elettronici condivisi, protocollo informatico.
AB.1.1.I.5	Formula	N. 2 atti di regolazione predisposti
	Fonti di misura	Database strutturati: posta elettronica, archivi documentali elettronici condivisi, protocollo informatico.
AB.1.1.I.22	Formula	N. 1 audit effettuato con esito positivo
	Fonti di misura	Database strutturati: rapporto di audit rilasciato dall'ente di certificazione, sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente", archivi documentali elettronici, protocollo informatico, report di audit

	AB.1.1.I.23	Formula	N. di segnalazioni gestite / N. di segnalazioni pervenute
		Fonti di misura	Database strutturati: posta elettronica, archivi documentali elettronici condivisi, protocollo informatico.
	AB.1.1.I.24	Formula	N. procedimenti sanzionatori gestiti / N. rapporti di vigilanza pervenuti
		Fonti di misura	Database strutturati: posta elettronica, archivi documentali elettronici condivisi, protocollo informatico.

Direzione		Direzione generale								
Struttura		Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento								
Responsabile		Oriana Zampaglione								
Anno		2023								
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2023	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
AB.1.1	9.Rafforzamento dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale, all'implementazione del PNRR e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile	Acquisti e pagamenti. Gestione spazi e consumi di energia elettrica. Espletamento di procedure per gare e acquisti. 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							
Codice Obiettivo	Descrizione attività e indicatori									
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. Supporto alle Aree e assicurazione di procedure di acquisto su MePA, sul sito acquisti in rete, e su Accordi e Contratti quadro Consip. Ricognizione fabbisogno e valutazione, acquisizioni pareri e recepimento normativa. Attuazione di ottimizzazioni organizzative e attivazione di collaborazione interarea. Bilancio, contabilità e pagamenti. Programmazione e controllo di gestione. Assicurazione servizi logistici. 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. 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 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. 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.

Direzione		Direzione generale								
Struttura		Ufficio Organizzazione e gestione del personale								
Responsabile		Sonia Evangelisti								
Anno		2023								
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2023	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
AB.1.1	9.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 e della performance. Attuazione del Piano anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza.	100,00	100,00	AB.1.1.I.11	Aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale	35,00	Efficacia	1	1
					AB.1.1.I.12	Predisposizione accordo integrativo AgID	30,00	Efficacia	1	1
					AB.1.1.I.17	Attuazione monitoraggio pubblicazione atti di competenza sul PAT	15,00	Efficienza	1	1
					AB.1.1.I.7	Incidenza delle istanze di accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	20,00	Efficienza	1	1
		Totale	100,00							

Codice Obiettivo	Descrizione attività e indicatori					
	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo	Gestione delle politiche del personale e welfare. Gestione del trattamento giuridico e reclutamento del personale. Attività per le relazioni sindacali. Gestione del trattamento economico, previdenziale e fiscale del personale. Espletamento funzioni della Struttura tecnica permanente dell'OIV. 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..				
AB.1.1	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	Uffici e Aree di appartenenza dei dipendenti interessati e, in particolare, Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento, Ufficio Affari legali, Area Gestione servizi infrastrutturali.				
AB.1.1	Stakeholder esterni coinvolti	PCM/Dipartimento della funzione pubblica, OO.SS., IGOP.				
	Vincoli	Vincoli previsti dalla normativa di cui al d. lgs. n. 190/2012, FOIA o L. 241/90 o d. lgs. n. 33/2013. Risorse finanziarie disponibili.				
	Criticità	Severo sottodimensionamento delle risorse umane.				
	Codice Indicatore	Indicatori				
	AB.1.1.I.11	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="748 1177 1010 1273">Formula</td> <td data-bbox="1010 1177 2150 1273">Predisposizione dell'aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale</td> </tr> <tr> <td data-bbox="748 1273 1010 1361">Fonti di misura</td> <td data-bbox="1010 1273 2150 1361">Database strutturati: posta elettronica, archivi documentali elettronici, protocollo informatico.</td> </tr> </table>	Formula	Predisposizione dell'aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale	Fonti di misura	Database strutturati: posta elettronica, archivi documentali elettronici, protocollo informatico.
Formula	Predisposizione dell'aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale					
Fonti di misura	Database strutturati: posta elettronica, archivi documentali elettronici, protocollo informatico.					

AB.1.1.I.12	Formula	Predisposizione dell'accordo integrativo AgID
	Fonti di misura	Database strutturati: posta elettronica, archivi documentali elettronici, protocollo informatico.
AB.1.1.I.17	Formula	N. Atti di competenza pubblicati su PAT / N. Atti di competenza da pubblicare su PAT
	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 agli atti ai sensi della L. 241/90 evase entro i termini di legge / N. di istanze ricevute nell'anno per accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 protocollate nell'anno
	Fonti di misura	Database strutturati: posta elettronica, archivi documentali elettronici, protocollo informatico.

Direzione		Direzione Governance e vigilanza								
Responsabile		ad interim Direttore Generale								
Struttura		Area Vigilanza e monitoraggio								
Responsabile		ad interim Direttore Generale								
Anno		2023								
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2023	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
A.1.1	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 ed esercizio dei 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 processi di valutazione attraverso tecniche di business intelligence; d) partecipazione ai comitati di gestione	Potenziare le funzioni di governance e vigilanza svolte ai sensi degli artt. 14bis, comma 2, lett. i) e 18bis del CAD	90,00	100,00	A.1.1.I.2	Ampliamento delle verifiche da svolgere sui soggetti vigilati ai sensi dell'art. 14bis c2.i CAD	40,00	Efficacia	0	1
					A.1.1.I.15	Predisposizione documento di definizione di procedure, requisiti e fabbisogni per la gestione del workflow degli accertamenti ai sensi dell'art. 18bis CAD	30,00	Efficacia	0	1

	delle gare strategiche Consip, con il monitoraggio dei progetti di maggior rilievo/criticità per la trasformazione digitale che si approvvigionano dalle gare strategiche; e) revisione del processo di predisposizione dei pareri mediante attività di programmazione ex ante e verifica ex post.				A.1.1.I.16	Avvio di un sistema per il monitoraggio degli interventi di transizione digitale	30,00	Efficacia	0	1
AB.1.1	9.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	Raccolta dei requisiti. Attivazione eventuale collaborazione con altri Uffici/Aree.								
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	Tutte le Aree e gli Uffici dell'AgiD.								
	Stakeholder esterni coinvolti	I soggetti a cui si applicano le disposizioni degli artt. 14 bis, c2, lettera i) e 18bis del CAD; le amministrazioni che costituiscono i panel di riferimento per le attività del Piano triennale; i fornitori.								
	Vincoli	Collaborazione delle Aree e degli uffici coinvolti. Modifiche normative. Variazioni di budget.								
	Criticità	Carenza di risorse umane.								

	A.1.1.I.2	Formula	Specificazione di modelli per l'ampliamento delle verifiche sui soggetti vigilati ai sensi dell'art. 14bis c2.i CAD	
		Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico, posta elettronica	
	A.1.1.I.15	Formula	Predisposizione documento di definizione di procedure, requisiti e abbisogni per un sistema di gestione del workflow degli accertamenti ai sensi del 18bis	
		Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico, posta elettronica	
	A.1.1.I.16	Formula	Specificazione di un modello per il sistema di monitoraggio del Piano triennale	
		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. 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		

Direzione		Direzione Governance e vigilanza								
Responsabile		ad interim Direttore Generale								
Struttura		Area Indirizzo e governance della pubblica amministrazione								
Responsabile		Ludovico Anibaldi								
Anno		2023								
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2023	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
A.1.1	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 ed esercizio dei poteri di segnalazione e sanzionatori previsti dalla normativa vigente; c) messa in esercizio di un sistema di raccolta dei dati per il	Programmazione e coordinamento delle attività delle amministrazioni per l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, mediante la redazione e la successiva verifica dell'attuazione del Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione.	90,00	100,00	A.1.1.I.3	Elaborazione proposta di Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2023-2025 (art. 14 bis comma 2, lettera b) del CAD)	15,00	Efficacia	1	1
					A.1.1.I.8	Elaborazione del report annuale di analisi della spesa ICT nelle PA (art. 14 bis comma 2, lettera b) del CAD)	10,00	Efficacia	1	1

	<p>monitoraggio e avvio di processi di valutazione attraverso tecniche di business intelligence;</p> <p>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;</p> <p>e) revisione del processo di predisposizione dei pareri mediante attività di programmazione ex ante e verifica ex post.</p>	<p>Accelerare il processo di integrazione digitale delle Pubbliche amministrazioni mediante attività di programmazione e coordinamento delle attività di carattere strategico.</p>			A.1.1.I.6	Governance delle gare strategiche e degli specifici indicatori di digitalizzazione propri dei contratti esecutivi delle gare strategiche	25,00	Efficacia	0	1
		Potenziare le funzioni di indirizzo			A.1.1.I.7	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	25,00	Efficacia	0	0,6
		<p>Diffondere a regime i paradigmi introdotti dalla nuova circolare emessa ai sensi dell'art. 14 bis lett. h del CAD</p>			A.1.1.I.4	Scelta del campione di contratti da sottoporre a verifica nell'anno 2023	15,00	Efficacia	0	1
					A.1.1.I.5	Verifica di almeno uno dei contratti facente parte del campione da sottoporre a monitoraggio	10,00	Efficacia	0	1
AB.1.1	<p>9.Rafforzamento dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale, all'implementazione del PNRR e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile</p>	<p>Attuazione del Piano anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza</p>	10,00	100,00	AB.1.1.I.6	<p>Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti</p>	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	Il Piano triennale dell'ICT nella PA fornisce indicazioni alle PA centrali e locali in tema di strategie dell'ICT e di razionalizzazione degli investimenti. La proposta dell'edizione 2023-2025 del Piano 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. Le attività di supporto ai contratti e alle gare Consip hanno l'obiettivo di contribuire a creare il "sistema operativo" del Paese, ovvero una serie di componenti fondamentali sui quali definire ed erogare servizi più semplici ed efficaci per i cittadini, le imprese e la stessa Pubblica Amministrazione. Le attività di emissione dei pareri prevedono la valutazione tecnico-economica ai sensi dell'art. 14 bis, c.2, lett. f e g del CAD con l'obiettivo di definire percorsi di innovazione e accompagnamento, in collaborazione con le Amministrazioni richiedenti. L'attuazione del modello di monitoraggio previsto dalla Circolare AGID n.1/2021 comporta la verifica di coerenza dei contratti in esame con le strategie generali di digitalizzazione della Pubblica amministrazione ed in particolare con il Piano triennale con conseguenti attività di accompagnamento e formazione.
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	Tutte le unità organizzative dell'Area. Tutte le altre Aree operative di AgID, incluse quelle che forniscono supporto alle amministrazioni riguardo alle iniziative dell'Area. DPO.
	Stakeholder esterni coinvolti	PAC, Regioni, PAL, 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, AGENAS, ACN, Dipartimento funzione pubblica, Formez, CRUI, 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.
	Vincoli	<p>Disponibilità delle risorse umane necessarie per lo svolgimento delle attività previste all'interno di ciascun servizio</p> <p>Vigenza delle attuali previsioni normative.</p> <p>Invarianza delle attribuzioni da declaratoria all'Area "Indirizzo e governance della Pubblica amministrazione".</p> <p>Disponibilità delle risorse economiche previste, derivanti dall'approvazione del budget</p> <p>Necessità di collaborazione e partecipazione attiva degli stakeholder interni ed esterni ad AGID</p>

Criticità		Sottodimensionamento dei servizi in termini di risorse umane
Codice Indicatore	Indicatori	
A.1.1.I.3	Formula	Predisposizione Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione
	Fonti di misura	Data base strutturati: archivi documentali elettronici, posta elettronica, sito web istituzionale
A.1.1.I.8	Formula	Predisposizione Report annuale di analisi della spesa ICT nelle PA
	Fonti di misura	Data base strutturati: archivi documentali elettronici, posta elettronica, sito web istituzionale
A.1.1.I.6	Formula	N. sessioni degli organismi di governance delle gare strategiche / 4
	Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico, posta elettronica
A.1.1.I.7	Formula	N. pareri vincolanti (ex. art. 14bis comma 2 lettera g del CAD) resi da AgID nell'anno 2023 che sono stati preceduti da attività di supporto, resa da AgID alle centrali di committenza richiedenti il parere stesso / N. pareri vincolanti resi nel 2023
	Fonti di misura	Database strutturati: sistema informatico, protocollo informatico, archivio documentale elettronico, posta elettronica, strumento di collaboration (Teams).
A.1.1.I.4	Formula	Predisposizione documento relativo al campione prescelto per le attività di monitoraggio anno 2023
	Fonti di misura	Database strutturati: Pagina ufficiale AGID, Sistema informatico: posta elettronica, archivi elettronici documentali, web.
A.1.1.I.5	Formula	Verifica relativa ad uno dei contratti previsti dal campione attraverso la predisposizione di un documento analitico
	Fonti di misura	Database strutturati: posta elettronica, archivi elettronici documentali, 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.
	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.	

Direzione		Direzione Governance e vigilanza								
Responsabile		ad interim Direttore Generale								
Struttura		Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi								
Responsabile		Luca Ventura								
Anno		2023								
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2023	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
A.1.1	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 ed esercizio dei 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 processi di valutazione attraverso tecniche di business intelligence;	Incremento dell'efficacia dell'azione dell'Area protezione nei confronti delle attività primarie interne (vigilanza, trusted services, etc)	90,00	100,00	A.1.1.I.9	Aggiornamento del documento delle policy di sicurezza AgId per tutti i servizi istituzionali	20,00	Efficacia	1	1
					A.1.1.I.10	Rilascio in esercizio di strumenti automatizzati per la trasmissione degli Indicatori di Compromissione (IoC) e informazioni per il contrasto delle minacce cyber in ambito di vigilanza (Trust Services) e in relazione ai servizi e alle infrastrutture di competenza AgID	25,00	Efficacia	1	1

	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) revisione del processo di predisposizione dei pareri mediante attività di programmazione ex ante e verifica ex post.	Incremento dell'efficacia delle azioni tese all'aumento della conoscenza, consapevolezza e condivisione di informazioni sui rischi cyber in ambito di vigilanza (Trust Services) e in relazione ai servizi e alle infrastrutture di competenza AgID			A.1.1.I.11	Creazione di strumenti/piattaforme per operazioni di self-assessment utili a favorire l'aumento di consapevolezza sui rischi cyber in ambito di vigilanza (Trust Services) e in relazione ai servizi e alle infrastrutture di competenza AgID	25,00	Efficacia	1	1
		Monitoraggio dei progetti di maggior rilievo/criticità per la trasformazione digitale che si approvvigionano dalle gare strategiche			A.1.1.I.12	Presidio di comitati di gestione delle gare strategiche	30,00	Efficacia	1	1
AB.1.1	9.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	Efficacia	1	1
		Totale	100							
Codice Obiettivo	Descrizione attività e indicatori									
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. 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, Direzione Governance e vigilanza.
Stakeholder esterni coinvolti		Enti ed organizzazioni che interagiscono con AgID, altre strutture di sicurezza esterne, fornitori.
Vincoli		Aumento delle risorse umane e tecniche a disposizione. Modifiche normative. Grado di collaborazione degli uffici interni e della constituency. Disponibilità di risorse finanziarie, come richiesto in fase di previsioni di bilancio.
Criticità		Carenza risorse umane; incertezza sulle prospettive future e sui fondi necessari.
Codice Indicatore	Indicatori	
A.1.1.I.9	Formula	Redazione del documento di policy
	Fonti di misura	Database strutturati: archivi elettronici documentali, posta elettronica
A.1.1.I.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.I.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.I.12	Formula	Verbali di partecipazione ad almeno N. 2 gare strategiche
	Fonti di misura	Database strutturati: archivi elettronici documentali, posta elettronica

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		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		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.	

Direzione		Direzione Governance e vigilanza								
Responsabile		ad interim Direttore Generale								
Struttura		Area Gestione servizi infrastrutturali								
Responsabile		ad interim Luca Ventura								
Anno		2023								
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2023	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
AB.1.1	9.Rafforzamento dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale, all'implementazione del PNRR e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile	Migrazione attuale struttura Active Directory on premise verso Cloud Microsoft Azure	100,00	100,00	AB.1.1.I.18	Disponibilità dell'accesso dei singoli utenti tramite Active Directory sul Cloud Azure	35,00	Efficacia	0	1
		Definizione del Regolamento sull'utilizzo e gestione delle risorse informatiche			AB.1.1.I.19	Predisposizione del Regolamento sull'utilizzo e gestione delle risorse informatiche e relativa Carta dei servizi	20,00	Efficacia	0	1
		Estensione del sistema di ticketing del servizio Sistemi Informativi Interni ad altri settori di AgID			AB.1.1.I.20	Percentuale richieste di utilizzo del sistema di ticketing pervenute da altre strutture di AgID e configurate nel sistema di ticketing	35,00	Efficienza	0	≥0,9

		Attuazione del Piano anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza			AB.1.1.I.6	Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti	10,00	Efficienza	1	1
		Totale	100,00							
Codice Obiettivo	Descrizione obiettivi e indicatori									
AB.1.1	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo		Aggiornamento sistemistico dei server che ospitano Active Directory on premise							
			Definizione del Regolamento sull'utilizzo e gestione delle risorse informatiche e relativa Carta dei servizi							
			Raccolta delle richieste di utilizzo del sistema di ticketing espresse da altre strutture di AgID; Configurazione sul sistema; Supporto nella definizione delle diverse tipologie di interventi richiesti dagli utenti, nella corretta assegnazione del ticket ad uno specifico operatore e nell'utilizzo delle informazioni tracciate per un'ottimizzazione dei rispettivi servizi							
			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..							
AB.1.1	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi		Ufficio Contabilità finanza e funzionamento							
			Altri uffici e/o aree di AgID							

Stakeholder esterni coinvolti		Fornitori, A.N.A.C.
Vincoli		Conferma delle previsioni di budget. Modifiche normative. 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 migrazione Active Directory
	Fonti di misura	Database strutturati: Log di accesso di AgID
AB.1.1.I.19	Formula	Predisposizione del Regolamento sull'utilizzo e gestione delle risorse informatiche e relativa Carta dei servizi
	Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, posta elettronica
AB.1.1.I.20	Formula	N. delle richieste da parte di altre strutture di AgID per l'utilizzo del sistema di ticketing evase da SSII/ N. totale delle richieste pervenute da parte di altre strutture di AgID per l'utilizzo del sistema di ticketing
	Fonti di misura	Database strutturati: Reportistica posta elettronica, sistema di ticketing
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.

Direzione		Direzione Progetti e piattaforme								
Responsabile		Ad interim Direttore Generale								
Struttura		Area Qualificazione e accreditamento								
Responsabile		Enrica Massella Ducci Teri								
Anno		2023								
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2023	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
B.1.1	3. Identità digitale e trust services: a) diffusione del modello SPID fra i privati; b) avvio dell'operatività delle Attribute Authority.	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	30,00	Efficacia	1	1
					B.1.1.I.3	Percentuale di collaudi tecnici effettuati sul N. di collaudi richiesti da Service provider	20,00	Efficacia	1	1
					B.1.1.I.4	Percentuale di istanze di convenzione evase sul N. delle richieste di convenzione pervenute	20,00	Efficacia	1	1
					B.1.1.I.5	Percentuale di istanze gestite dei prestatori di servizi fiduciari e conservatori documentali, sul N. delle richieste ricevute	30,00	Efficacia	1	1
		Gestione del ciclo di vita del processo di qualificazione (va su obiettivo 1)								

B.1.6	8. INAD: a) manutenzione evolutiva della piattaforma 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.1.6.I.1	Messa in esercizio della piattaforma INAD	100,00	Efficacia	0	1
AB.1.1	9.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							
Codice Obiettivo	Descrizione attività e indicatori									
B.1.1	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo	Onboarding servizi pubblici e privati nel sistema SPID Attività di comunicazione informativa Incremento del nr. di PA aderenti								
		Qualificazione dei prestatori di servizi fiduciari e dei conservatori documentali sulla base dell'analisi della documentazione acquisita da AgID								
	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, Autorità vigilante.	
	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, conservatori documentali / N. richieste ricevute
		Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici.
B.1.6	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo		Coordinamento delle attività necessarie alla messa in esercizio della piattaforma INAD.
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi		Area qualificazione e accreditamento.
	Stakeholder esterni coinvolti		Autorità vigilante AgID, Ministero dell'Interno.
	Vincoli		Gestione del fornitore Infocamere.
	Criticità		Disponibilità dei finanziamenti, Gestione del Fornitore Infocamere.
	Codice Indicatore	Indicatori	
	B.1.6.I.1	Formula	L'indicatore relativo al rilascio in esercizio della piattaforma è misurato attraverso la relativa fase di consuntivazione dell'attività registrata sul sistema Regis del MEF
Fonti di misura		Database strutturati: Sistema Regis del MEF	

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/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.	

Direzione		Direzione Progetti e piattaforme								
Responsabile		ad interim Direttore Generale								
Struttura		Area Iniziative Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza								
Responsabile		ad interim Direttore Generale								
Anno		2023								
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2023	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
B.1.4	6. Accessibilità e usabilità dei servizi online: a) supporto specialistico alle 55 PA target; b) sviluppo e realizzazione di tool e cruscotti per la pubblicazione dei dati aggregati sull'accessibilità.	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	2. Attuazione del quadro regolatorio: a) stesura ed emanazione delle Linee guida secondo le priorità dei programmi di trasformazione digitale indicate dal Ministro vigilante. Eventuale aggiornamento delle Linee guida con possibilità di emanazione di	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.	30,00	100,00	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	60,00	Efficacia	0	0,8

	avvisi, esempi di applicazione, casi particolari e casi d'uso.	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)			A.1.2.I.2	Predisposizione nuova versione delle Regole tecniche successiva alla versione 1.6.2	40,00	Efficacia	0	1
B.1.2	4. Single Digital Gateway, a) avvio in produzione e collaudo integrato delle componenti del SDG a livello nazionale ed europeo;b) supporto alle amministrazioni per la messa online delle 21 procedure previste dal programma (circa 600 procedimenti amministrativi).	Relativamente al supporto alle amministrazioni per la messa online delle 21 procedure previste dal SDG risulta necessario stipulare, con le singole PA responsabili dei procedimenti amministrativi da digitalizzare, degli accordi ai sensi dell'art.15 della legge 241/1990 e dell'art. 5 comma 6 del d.lgs n.50/2016, che regolino i rapporti e le opportune attività di monitoraggio.	10,00	100,00	B.1.2.I.1	Predisposizione di accordi da sottoporre alla stipula con le PA responsabili dei procedimenti amministrativi da digitalizzare secondo il SDG /3	100,00	Efficacia	0	1
B.1.3	5. SUAP SUE: a) supporto tecnico alle PA coinvolte nel sub-investimento 2.2.3 del PNRR; b) supporto tecnico alle amministrazioni coinvolte nell'ambito del sub-investimento 2.2.3 del PNRR nelle attività di verifica della compatibilità delle piattaforme aggiornate alle regole tecniche necessarie ad attuare l'architettura logica indicata nel DPR 160/2010.	Supporto alle amministrazioni per l'attuazione Sportello Unico delle Attività Produttive nelle PA	20,00	100,00	B.1.3.I.1	Avvio dell'analisi as-is delle piattaforme utilizzate nei SUAP	100,00	Efficienza	0	1

AB.1.1	9.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								
Codice Obiettivo	Descrizione attività e indicatori										
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-MEF, Banca d'Italia, ABI, Poste, ANCI, UPI, REGIONI e Provincie Autonome.
	Vincoli	Verifica e approvazione del testo mediante consultazione.
		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: archivi documentali elettronici, sito istituzionale AGID	
A.1.2.I.2	Formula	Predisposizione nuova versione delle Regole tecniche successiva alla versione 1.6.2	
	Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, sito istituzionale AGID Fonti esterne ufficiali: Gazzetta Ufficiale	
B.1.2	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo		Nell'ambito del progetto SDG le PA responsabili delle procedure da digitalizzare realizzano un accordo con Agid per disciplinare il cronoprogramma delle attività da sottoporre a monitoraggio per il raggiungimento degli obiettivi del SDG
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi		Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento, Ufficio Affari legali.
	Stakeholder esterni coinvolti		PA responsabili dei procedimenti amministrativi da digitalizzare
	Vincoli		Modifiche della normativa di riferimento. Mancata risposta da parte delle PA responsabili dei procedimenti amministrativi
	Criticità		Carenza risorse umane
	Codice indicatore	Indicatori	
B.1.2.I.1	Formula	Numero di accordi sottoposti alla stipula con le PA responsabili dei procedimenti amministrativi da digitalizzare secondo il SDG / 3	
	Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, posta elettronica, protocollo istituzionale	

B.1.3	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo		Attivazione dei contratti per il supporto tecnico, contabile e il program management
	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		Aziende ICT coinvolte nell'implementazione di applicazioni rivolte ai SUAP e a tutte le amministrazioni coinvolte nei procedimenti amministrativi avviate dalle istanze presentate ai medesimi SUAP
	Vincoli		Approvazione decreto interministeriale per l'approvazione delle specifiche tecniche proposte dal gruppo tecnico così come previsto dall'allegato tecnico del DPR 160/2010
	Criticità		Carenza risorse umane, pubblicazione specifiche tecniche come da allegato al DPR 160/2010, volume e qualità della risposta da parte delle amministrazioni coinvolte e degli stakeholder
	Codice Indicatore	Indicatori	
	B.1.3.I.1	Formula	Predisposizione documento di analisi delle informazioni raccolte
Fonti di misura		Database strutturati: archivi delle Risposte a questionari, verbali di incontri, reportistica di altre fonti	
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/Aree.
	Stakeholder esterni coinvolti		A.N.A.C., 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.

Direzione		Direzione Progetti e piattaforme								
Responsabile		ad interim Direttore Generale								
Struttura		Area Architetture, dati e interoperabilità								
Responsabile		ad interim Direttore Generale								
Anno		2023								
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2023	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
A.1.2	2. Attuazione del quadro regolatorio: a) stesura ed emanazione delle Linee guida secondo le priorità dei programmi di trasformazione digitale indicate dal Ministro vigilante. Eventuale aggiornamento delle Linee guida con possibilità di emanazione di avvisi, esempi di applicazione, casi particolari e casi d'uso.	Attuazione Linee guida open data adottate ai sensi dell'art. 71 del CAD	95,00	100,00	A.1.2.I.3	Predisposizione di una guida operativa per l'implementazione delle nuove regole tecniche per l'attuazione del D.lgs n.36/2006, come modificato dal D.lgs 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	9.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	100,00							
Codice Obiettivo	Descrizione attività e indicatori									
A.1.2	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo		AGID ha in carico il catalogo nazionale dei dati aperti, previsto dall'art. 9, c.2 del D.lgs 36/2006, e il Repertorio Nazionale dei dati Territoriali, previsto dall'art. 59 del CAD. Si prevede l'aggiornamento dei profili metadati per adeguamento alle indicazioni del Regolamento di esecuzione (UE) sui dati di elevato valore e alle Linee Guida sui dati aperti.							
	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, altre PA							
	Vincoli		Estensione Convenzione con FormezPA per Progetto Transizione Digitale Italia Login.							
	Criticità		Evoluzione normativa. Nuovi indirizzi per AGID. Carenza di risorse umane.							
	Codice Indicatore		Indicatori							
	A.1.2.I.3		Formula	Predisposizione di una guida operativa per l'implementazione delle nuove regole tecniche per l'attuazione del D.lgs n.36/2006, come modificato dal D.lgs n. 200/2021 di recepimento della direttiva UE 2019/1024 in materia di dati di tipo aperto						
		Fonti di misura	Database strutturati: siti dati.gov.it e geodati.gov.it Fonti esterne ufficiali: data.europa.eu e geoportale INSPIRE							

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/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

Direzione		Direzione Progetti e piattaforme								
Responsabile		ad interim Direttore Generale								
Struttura		Area Coordinamento iniziative per la pubblica amministrazione								
Responsabile		ad interim Direttore Generale								
Anno		2023								
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2023	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
A.1.1	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 ed esercizio dei 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 processi di valutazione attraverso tecniche di business intelligence; 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) revisione del processo di predisposizione dei pareri	Convergenza della programmazione delle PA sulla programmazione strategica nazionale.	90,00	100,00	A.1.1.I.13	N. di richieste di affiancamento delle PA regionali e locali per l'attuazione delle azioni previste dal Piano triennale e del relativo monitoraggio evase/N. di richieste di affiancamento delle PA regionali e locali per l'attuazione delle azioni previste dal Piano triennale e del relativo monitoraggio ricevute	50,00	Efficacia	0,8	0,9
					A.1.1.I.14	N. accordi di collaborazione predisposti con PAL relative alla misura 1.4.2 PNRR/ n. accordi previsti dal progetto finanziato dalla misura 1.4.2 PNRR	20,00	Efficacia	0	1

	mediante attività di programmazione ex ante e verifica ex post.				A.1.1.I.17	N. comunità digitali tematiche - territoriali presenti all'interno della piattaforma ReteDigitale.gov.it / 8	30,00	Efficacia	1	1
AB.1.1	9.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.21	Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione atti e contratti	100,00	Efficienza	1	1
		Totale	100,00							
Codice Obiettivo	Descrizione attività e indicatori									
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 gli adempimenti previsti dal CAD, il Piano triennale per l'informatica nella PA; coordinamento dell'Agenda digitale a livello nazionale e locale.</p> <p>Disponibilità da parte degli uffici interni tecnici di competenza a condividere aggiornamenti e a fornire informazioni e indicazioni utili a rispondere alle richieste avanzate dalle PPAA. Disponibilità di aggiornamenti sull'avanzamento e sul monitoraggio delle azioni del Piano Triennale. 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 di collaborazione con le PAL; monitoraggio dei risultati conseguiti dalle singole Amministrazioni rispetto ad APQ, Accordi e Convenzioni di riferimento secondo le modalità fissate dalla stessa Agenzia.</p>								

	<p>Verifica sulla coerenza degli accordi e dei relativi piani operativi delle amministrazioni beneficiarie del progetto PNRR sub investimento 1.4.2. con gli obiettivi e i contenuti della misura di riferimento, con le linee guida e con la regolamentazione del PNRR. Condivisione di indicazioni, strumenti e risorse attivate per il coordinamento e l'implementazione del progetto. Attività di supporto alla pianificazione e al coordinamento del progetto</p>
	<p>Collaborazione con gli uffici tecnici di competenza. Disponibilità di supporto tecnico per la gestione delle comunità digitali tematiche e per lo sviluppo della piattaforma ReteDigitale</p>
Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	<p>Area “Vigilanza e monitoraggio”; Area “Indirizzo e governance della Pubblica amministrazione”; Area “Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi”; Area “Gestione servizi infrastrutturali”; Servizio Procurement Innovativo; Area “Qualificazione e accreditamento”; Area “Iniziativa Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”; Area “Architetture, dati e interoperabilità”; “Segreteria tecnica e coordinamento”; Ufficio “Affari legali”; Ufficio “Contabilità, finanza e funzionamento”;</p>
Stakeholder esterni coinvolti	<p>Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, Agenzia per la Coesione Territoriale, Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI), Regioni, Province Autonome, Comuni, Città Metropolitane, Amministrazioni centrali, Unione delle Province d'Italia (UPI), Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento Affari Regionali e le Autonomie, Dipartimento per la trasformazione digitale, Ministro per gli Affari europei, il Sud, le Politiche di Coesione e il PNRR, Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega all'innovazione tecnologica e alla transizione al digitale), Ministero Economia e Finanze</p>
Vincoli	<p>Disponibilità da parte degli uffici interni di competenza a fornire indicazioni e supporto. Rispondenza delle richieste di supporto da parte delle PA alle tematiche di competenza attribuite ad AgID anche in considerazione dell'evoluzione della normativa in materia.</p>
	<p>Presenza di un'adeguata programmazione di interventi rispetto da quanto previsto dal sub investimento 1.4.2. del PNRR. Tempistica di spesa molto stringente per i progetti PNRR.</p>
	<p>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 di un adeguato numero di risorse esterne di supporto specialistico assegnate all'Area e al Servizio Coordinamento Iniziative per la PA locale.</p>

Criticità	Possibili sovrapposizioni degli interventi delle PAL beneficiare del Sub-Investimento 1.4.2. con altri finanziamenti PNRR; Riprogrammazione del PNRR	
	Ritardi dovuti a carenze di personale specializzati presso le PAL che impattano sui processi e sui procedimenti amministrativi. Carenze di risorse umane per l'Area e per gli uffici tecnici coinvolti da dedicare al supporto alle amministrazioni. Possibili cambiamenti organizzativi interni e di target. Possibili evoluzioni normative che possano escludere la competenza di AgID in alcune tematiche e/o ampliare l'attribuzione di nuovi ruoli e funzioni.	
Codice Indicatore	Indicatori	
A.1.1.I.13	Formula	N. di richieste di affiancamento delle PA regionali e locali per l'attuazione delle azioni previste dal Piano triennale e del relativo monitoraggio evase / N. di richieste di affiancamento delle PA regionali e locali per l'attuazione delle azioni previste dal Piano triennale e del relativo monitoraggio ricevute
	Fonti di misura	Database strutturati: archivio documentale elettronico, posta elettronica, protocollo informatico.
A.1.1.I.14	Formula	N. accordi di collaborazione predisposti con PAL relative alla misura 1.4.2 PNRR / N. accordi previsti dal progetto finanziato dalla misura 1.4.2 PNRR
	Fonti di misura	Posta elettronica, protocollo informatico, database strutturali, repository in condivisa.
A.1.1.I.17	Formula	N. comunità digitali tematiche - territoriali presenti all'interno della piattaforma ReteDigitale.gov.it / 8
	Fonti di misura	Database strutturati: Dati e report estratti dalla Piattaforma https://www.retedigitale.gov.it/
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		In alcuni casi mancanza di chiarezza sulla competenza e sull'individuazione degli atti da pubblicare sul PAT.
Codice Indicatore	Indicatori	
AB.1.1.I.21	Formula	N. determinazioni, atti e 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.

2.2.7 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.

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.

2.2.8 Gli obiettivi di performance di struttura

Gli obiettivi annuali per il 2023 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.

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 di attività e organizzazione, con riferimento alle schede degli obiettivi di performance di ciascun Ufficio/Area.

2.2.9 Piano delle azioni positive

RIF. Piano triennale delle azioni positive 2023 – 2025 in allegato, proposto dal Comitato Unico di Garanzia (CUG)

Link sul sito istituzionale:

https://trasparenza.agid.gov.it/index.php?id_oggetto=28&id_doc=123167

https://trasparenza.agid.gov.it/pagina865_documenti-di-programmazione-strategico-gestionale.html

2.3 SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

RIF. Aggiornamento per il triennio di riferimento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, allegato al presente Piano.

Link sul sito istituzionale:

https://trasparenza.agid.gov.it/pagina769_prevenzione-della-corruzione.html

3 SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Di seguito l'organigramma dell'Agenzia e l'ampiezza delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio al 31 dicembre 2022.

L'assetto organizzativo attuale è quello definito con determinazione DG n. 328 del 29 novembre 2022, concernente la riorganizzazione di AgID.

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

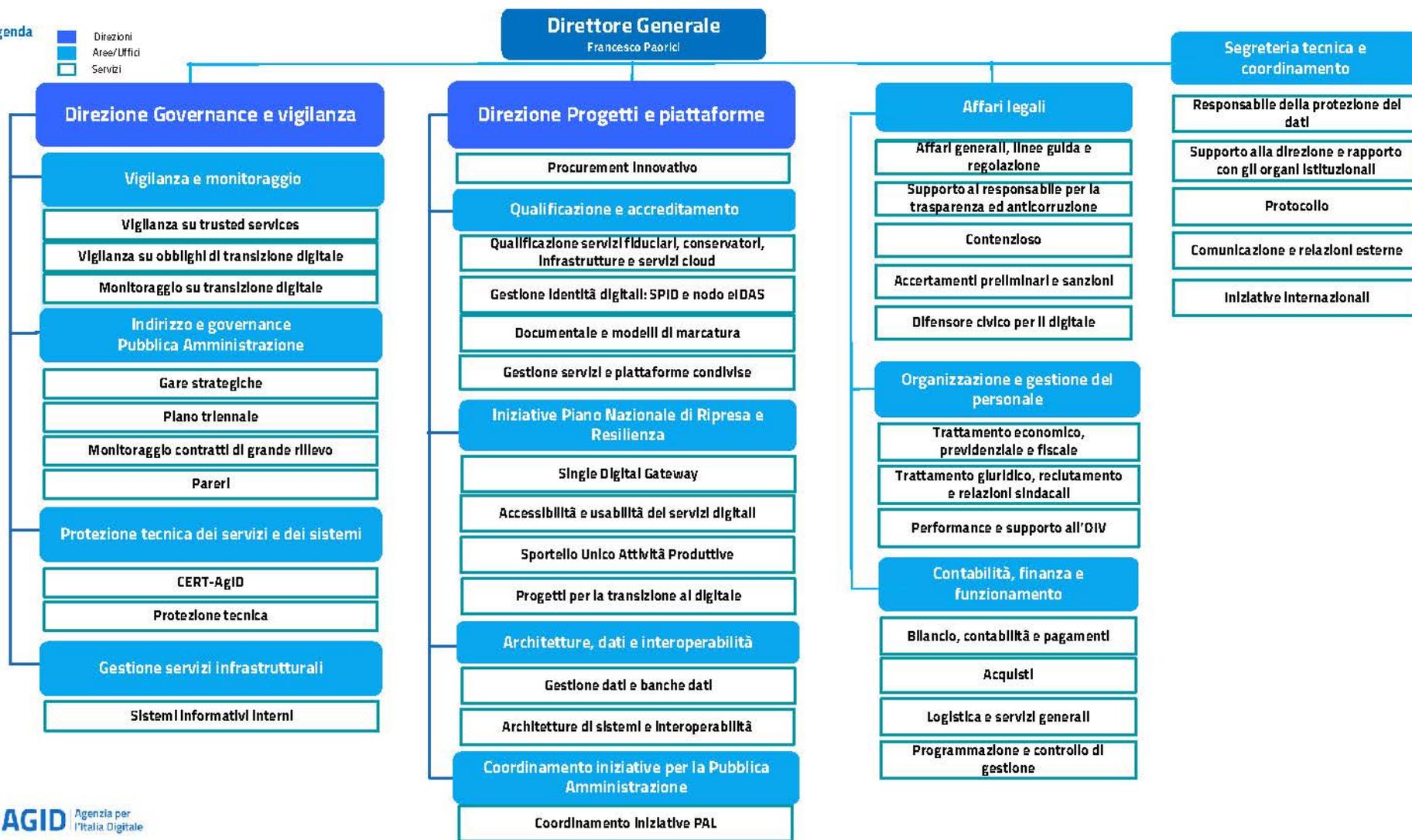
Le responsabilità delle Aree e degli Uffici sono attribuite a personale dirigente, e quelle dei servizi sono attribuite a personale non dirigente titolare di posizione organizzativa.

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/Uffici.



Legenda

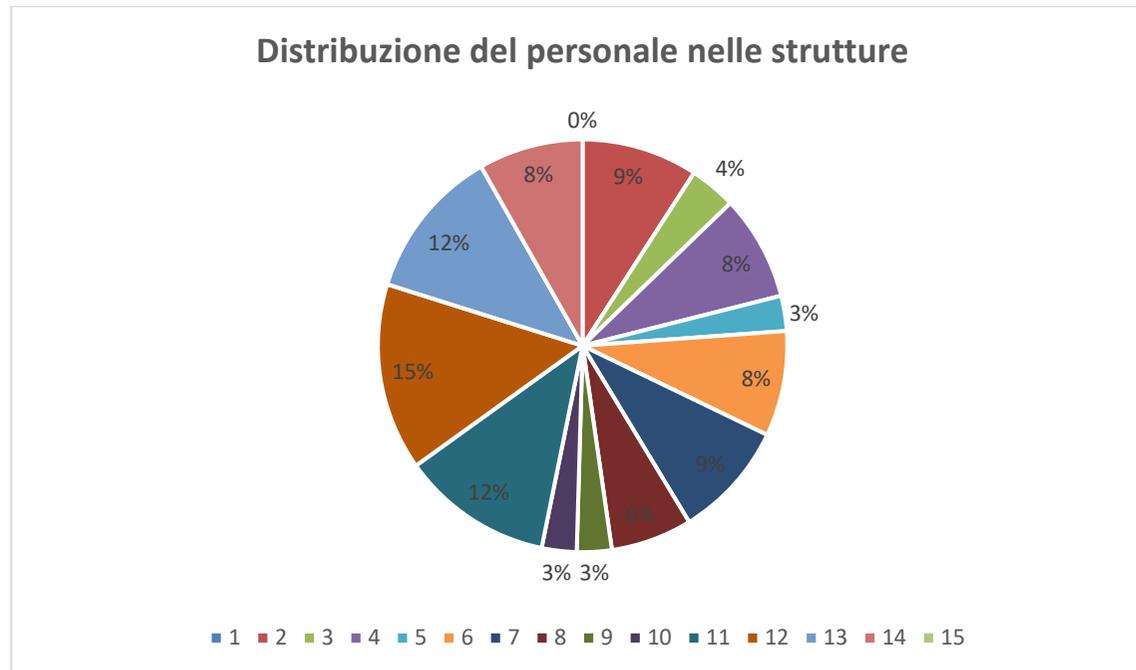
- Direzioni
- Aree/Uffici
- Servizi



La distribuzione del personale in servizio nelle strutture è la seguente al 31/12/2022:

	Direzione Governance e vigilanza				Direzione Progetti e piattaforme				Uffici in diretta collaborazione del DG	Uffici a diretto riporto del DG		
Dirigente I Fascia												
Cat. III					6							
Cat. II					4							
Altre tipologie di contratto (Co.co.co., ...)					3							
	Area Vigilanza e monitoraggio	Area Indirizzo e governance PA	Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi	Area Gestione servizi infrastrutturali	Area Qualificazione e accreditamento	Area Iniziative PNRR	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		1		1			1	1	1
Cat. III	3	8	2	6	6	6	2	3	7	11	12	6
Cat. II	1			2	3	1			4	4		2
Cat. I				1					2			
Altre tipologie di contratto (Co.co.co., ...)	3	9	2	1	6	8	2	1			1	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Direzione Governance e vigilanza	Direzione Progetti e piattaforme	Area Vigilanza e monitoraggio	Area Indirizzo e governance PA	Area Protezione tecnica dei servizi e dei sistemi	Area Gestione servizi infrastrutturali	Area Qualificazione e accreditamento	Area Iniziative PNRR	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	Collaboratori
0	10	4	9	3	9	10	7	3	3	13	16	13	9	36



3.2 SEZIONE 3 - SOTTOSEZIONE 2 - PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

Di seguito il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) in ottemperanza alla Linee Guida sul lavoro agile del PCM/Dipartimento della funzione pubblica e relativi format.

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 2023 – 2025. 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 il 65% delle giornate lavorative. Nel 2021 e fino al 31 marzo 2022 il 100% del personale dell'Agenzia ha svolto le proprie attività in modalità smart working. Nel 2021 la percentuale di assenza è stata di circa il 2%. 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. Nell'arco del 2022 la percentuale di giornate lavorative complessivamente svolte in modalità smart working sono state 15295 su 25422, pari 60%. Nel 2022 la percentuale di assenza è stata di circa il 3%.

Il 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 copertura di tutti dipendenti in lavoro agile, di intranet, di Portale del dipendente per la gestione 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 e sul conseguimento di obiettivi dati delle attività, 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 stato articolato in tre fasi nel triennio 2021-2023, secondo gli indirizzi delle linee guida sul POLA del PCM/Dipartimento della funzione pubblica. Di seguito la sintesi delle misure previste per il terzo anno di attuazione e anni successivi:

Nel 2023 si è previsto:

- a) L'eventuale rimodulazione dell'Accordo con le Organizzazioni sindacali, tenuto conto anche nuove previsioni in materia dei CCNL;
- b) l'aggiornamento dello stato di remotizzazione dei sistemi informativi interni;
- c) l'avanzamento della revisione dei processi interni;
- d) l'avanzamento della digitalizzazione dei processi interni;
- e) l'aggiornamento della policy aziendale;
- 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) una eventuale nuova indagine di soddisfazione e di clima sul personale.
- i) il monitoraggio di indicatori indicati dalle Linee Guida sul POLA del PCM/Dipartimento della funzione pubblica.

Per gli anni successivi 2024 e 2025 a regime:

- a) l'eventuale rimodulazione degli accordi con le Organizzazioni sindacali in materia di lavoro agile;
- b) l'aggiornamento continuo dello stato di remotizzazione dei sistemi informativi interni;
- c) l'avanzamento della revisione dei processi interni;
- d) l'aggiornamento e incremento della digitalizzazione dei processi interni;
- e) l'aggiornamento della policy aziendale;
- 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 a regime;
- i) il monitoraggio di 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;
- f) firma digitale remota da utilizzare anche nei flussi documentali interni.

Come possibili sviluppi futuri da implementare nel triennio 2023 - 2025 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 principali aree tematiche che AgID intende sviluppare per la formazione del personale dell'Agenzia fanno ricorso ai cataloghi dei corsi offerti da SNA sono:

- 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 è stata anche individuata l'adesione al progetto Syllabus del PCM/Dipartimento della Funzione Pubblica.

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.

La sede dell'Agenzia per l'Italia Digitale è via Liszt, 21 – 00144 Roma, che costituisce la sola unità produttiva di AgID. La struttura è condivisa con l'ICE. L'Agenzia per l'Italia Digitale utilizza una totale superficie lorda di 6.876 mq, così come pubblicato sul portale IPER dell'Agenzia del Demanio.

Il Documento di Valutazione del Rischio dell'Agenzia, adottato con determinazione AgID n. 609/2020 in data 31.12.2020, attualmente in fase di aggiornamento, tenuto conto del cambio del Medico Competente e della prevista assunzione di n.67 Funzionari (PNRR), 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.

Si continuano in ogni caso ad adottare le misure comportamentali individuali e collettive previste e/o raccomandate rispetto alle situazioni di assembramento, così come anche richiamato nel Piano Emergenza Congiunto AgID-ICE Agenzia - Nov. 2022.

Per tale motivo, 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/tre per tipologia di stanza e tipo di arredo) per ogni ufficio, sono sufficientemente adeguate alle disposizioni normative ed 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 condivise con l'ICE ed altre di utilizzo riservato all'Agenzia ed è richiesta l'osservanza di mantenere sempre un numero congruo alla capienza effettiva, al fine di garantire sempre un distanziamento sociale opportuno.

Attualmente il piano terra corpo C di pertinenza di AgID, in cui era stato avviato nel 2018 uno studio di fattibilità finalizzato alla ristrutturazione ed adeguamento dei locali, al fine di poter realizzare dei nuovi ambienti di lavoro come, Sale Coworking, Sala Riunioni, Uffici, non è ancora utilizzato e, l'accesso, è chiuso al personale.

Tale possibilità è maggiormente da tenere in considerazione visto il previsto aumento dell'organico e, quindi, dell'aumento della presenza in sede dei lavoratori.

Inoltre, si segnala, che ICE Agenzia ed AgID sono rientrate nel Programma di riqualificazione energetica nella PA Centrale. Lo stato del progetto, gestito dal Provveditorato alle Opere Pubbliche di Lazio, Abruzzo e Sardegna, il cui servizio di ingegneria relativo alla progettazione è stato aggiudicato in via provvisoria. Infine, 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.

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.

Il processo di ricorso sistematico al lavoro agile iniziato nel 2020 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.

Previa analisi dei processi organizzativi interni, la mappatura ha evidenziato un numero ristretto di attività da svolgersi necessariamente in presenza.

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.
- g. Attività di accoglienza ai neo assunti.

L'esperienza positiva rilevata nel corso del triennio precedente, 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.

V. Sezione Percorsi formativi del personale

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.

L'Agenzia aderisce al progetto Syllabus del PCM/Dipartimento della Funzione Pubblica.

(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 working.

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 quanto alla tematica 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 2022 (baseline)	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE A REGIME Target 2024	FASE A REGIME Target 2025	FONTE
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	Miglioramento dell'organizzazione in funzione del lavoro agile e nel suo complesso	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	1	1	1	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici Dati di monitoraggio
		2) Monitoraggio del lavoro agile	1	1	1	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici. Monitoraggio DFP.
		3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile	1	1	1	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici (HD cumulativo)
		4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	0,6	0,7	0,7	0,7	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici.
	Incremento competenze specifiche sul lavoro agile del personale, incluso quello dirigenziale	SALUTE PROFESSIONALE Competenze direzionali: 5) -% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	0	0,01	0,01	0,01	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
		Competenze organizzative: 7) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	0,02	0,02	0,02	0,02	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
		Competenze digitali: 9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	0,07	0,07	0,07	0,07	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
		10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	1	1	1	1	Sistemi informativi

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

ATTUAZION LAVORO AGILEE	QUANTITA'						
	Implementazione di almeno il 60% di lavoratori in lavoro agile	24) % lavoratori agili effettivi	1	1	1	1	Dato massimo potenziale. Sistema amministrativo-gestionale
		25) % Giornate lavoro agile	0,6	0,6	0,6	0,6	Sistema amministrativo-gestionale
	QUALITA'						
Soddisfazione del personale	26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc.	-	-	-	-	V. Allegato 4	
NOTE	Con riferimento agli indicatori minimi indicati dalle Linee Guida sul POLA di PCM/Dipartimento della funzione pubblica. Con riferimento alle attività riportate in Parte 2.						
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	ECONOMICITÀ						
	Risparmi economici e patrimoniali	27) Riflesso economico: Riduzione costi	-	-	-	-	Intercorsa crisi energetica
		28) Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi	-	-	-	-	Aumento unità di personale
	EFFICIENZA						
	Risultato di efficienza produttiva positivo	29) Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività	0,03	0,03	0,03	0,03	Sistema amministrativo-gestionale % assenze ai fini della performance
	Risultato di efficienza economica positivo	30) Economica: Riduzione di costi per output di servizio	-	-	-	-	Non disponibile da Sistema amministrativo-gestionale
	Miglioramento tempi di produzione di lavorazione pratiche	31) Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie	-	-	-	-	Non disponibile da Sistema amministrativo-gestionale

EFFICACIA								
	Conseguimento dei risultati attesi	32) Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita	-	-	-	-	v. Relazione sulla performance	
	Incremento qualità dei risultati	33) Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita	-	-	-	-	Non disponibile da Sistema amministrativo-gestionale	
NOTE	Con riferimento agli indicatori minimi indicati dalle Linee Guida sul POLA di PCM/Dipartimento della funzione pubblica. Con riferimento alle attività riportate in Parte 2.							
IMPATTO SOCIALE								
IMPATTI	Valutazione d'impatto sociale positiva	34) Sociale: per gli utenti, per i lavoratori	-	-	-	-	V. Indagine CUG	
	IMPATTO AMBIENTALE							
	Valutazione d'impatto ambientale positiva	35) Ambientale: per la collettività	-	-	-	-	V. Indagine CUG	
	IMPATTO ECONOMICO							
	Valutazione d'impatto economico positiva	36) Economico: per i lavoratori	-	-	-	-	V. Indagine CUG	
	IMPATTI INTERNI							
	Valutazione d'impatto interno positiva	37) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa	-	-	-	-	V. Indagine CUG	
		38) Miglioramento/Peggioramento salute professionale	-	-	-	-	V. Indagine CUG	
		39) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria	-	-	-	-	V. Indagine CUG	
		40) Miglioramento/Peggioramento salute digitale	-	-	-	-	V. Indagine CUG	
NOTE	Con riferimento agli indicatori minimi indicati dalle Linee Guida sul POLA di PCM/Dipartimento della funzione pubblica. Con riferimento alle attività riportate in Parte 2.							

Documenti da allegare

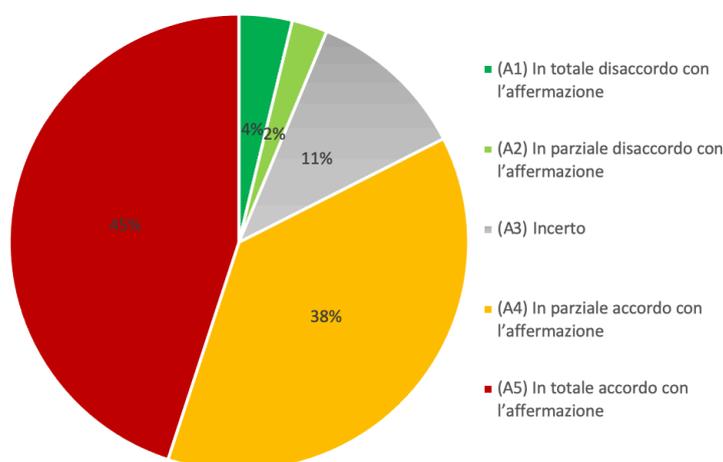
ALLEGATO 4 (in formato elettronico accessibile)

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

Fonte CUG - Risultati del questionario di benessere organizzativo 2022, in tema di smart working.

All'indagine ha partecipato il 76,76 % del personale, del quale il 51% uomini e il 49% donne.

All'affermazione: *“Lavorando in un luogo diverso dall'ufficio abituale, l'intensità lavorativa è aumentata”*.

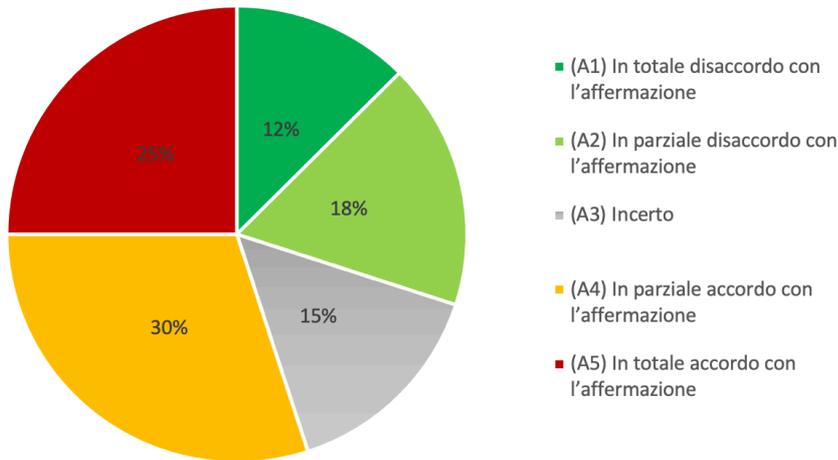


Il 45% (A5) dei dipendenti di AgID ha dichiarato di essere “in totale accordo con l'affermazione”, mentre il 38% (A4) è “in parziale accordo con l'affermazione”.

Mentre l'11% (A3) è incerto, il 2% (A2) si è detto “parzialmente in disaccordo e il 4% (A1) è “in totale disaccordo” con l'affermazione.

Da notare che l'83% dei dipendenti (A5+A4) ha mostrato una forte tendenza in accordo con l'affermazione *“Lavorando in un luogo diverso dall'ufficio abituale, l'intensità lavorativa è aumentata”*.

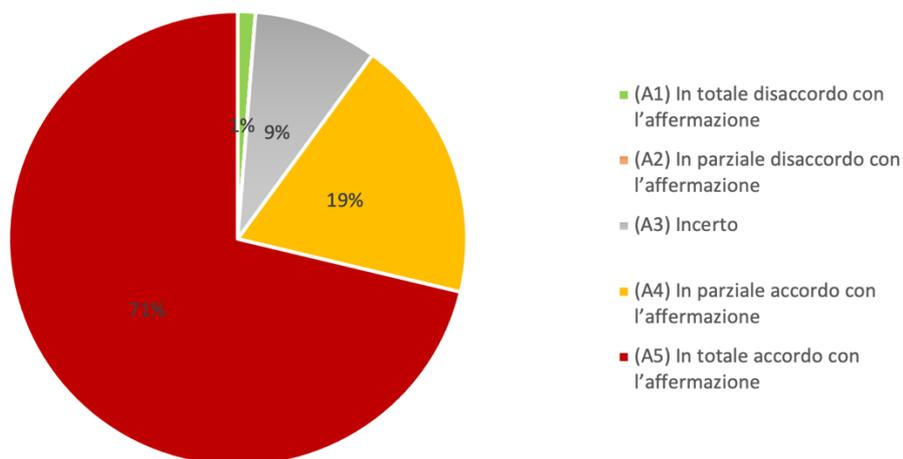
All'affermazione: *“Lo smart working ha comportato un prolungamento degli orari di lavoro e stress da mancata “disconnessione”.*



Il 25% si è dichiarato *“In totale accordo con l'affermazione”* (A5), il 30% (A4) *“In parziale accordo con l'affermazione”*.

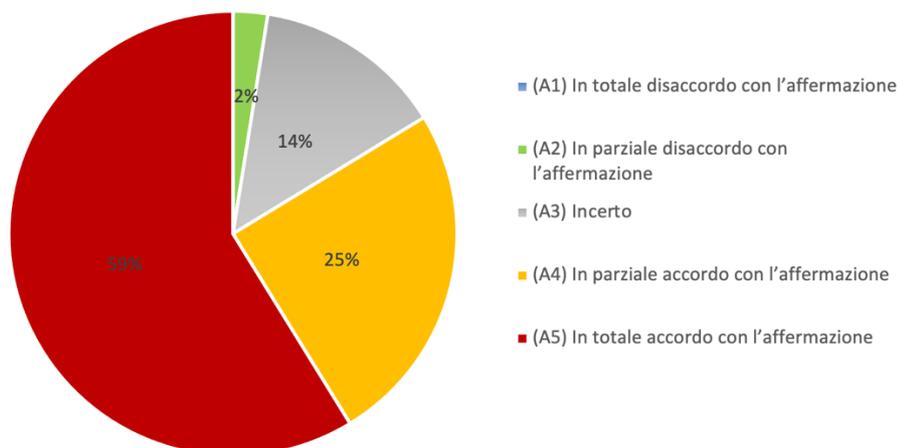
Il 15% si è dichiarato *“Incerto”* (A3), mentre il 18% (A2) è *“In parziale disaccordo con l'affermazione”* e il 12% di è detto *“In totale disaccordo con l'affermazione”*.

All'affermazione: *“Lo smart working ha consentito maggiore flessibilità di orario e/o autonomia organizzativa nel lavoro”.*



Il 71% degli intervistati (A5) si è detto *“In totale accordo con l'affermazione”*, il 19% (A4) è *“In parziale accordo con l'affermazione”* mentre solo l'1% (A1) è *“In totale disaccordo con l'affermazione”*. Nessun dipendente ha risposto al questionario di trovarsi *“In parziale disaccordo con l'affermazione”*.

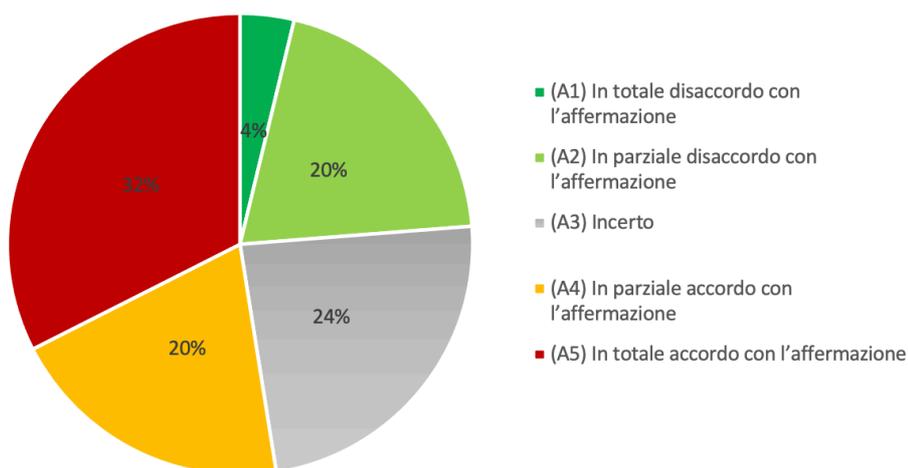
All'affermazione: *“Lo smart working ha influito positivamente sulla efficienza/capacità di raggiungere gli obiettivi”.*



Il 59% (A5) si è dichiarato *“In totale accordo con l'affermazione”*, mentre il 25% (A4) si è mostrato *“In parziale accordo con l'affermazione”*, solo il 2% ha risposto di essere *“In parziale disaccordo con l'affermazione”*.

Nessuno dei dipendenti (A1) si è detto *“In totale disaccordo con l'affermazione”*.

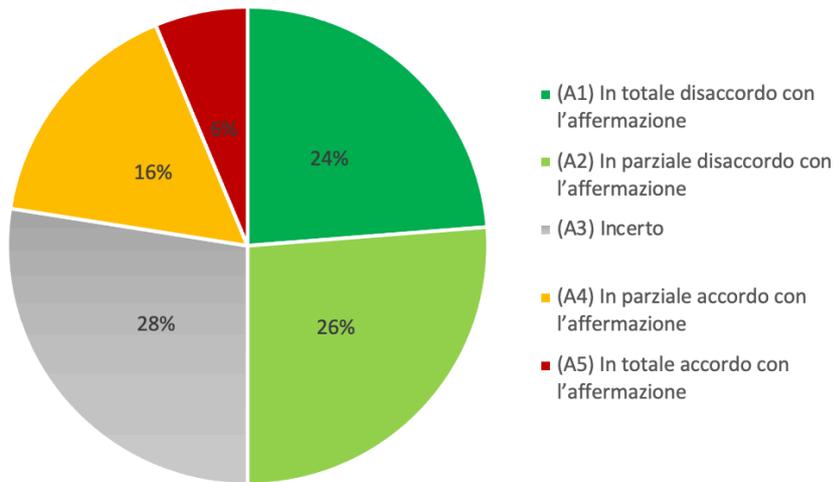
All'affermazione: *“Lo smart working ha influito positivamente sul rapporto con i colleghi e il responsabile”.*



Il 32% degli intervistati (A5) si è detto *“In totale accordo con l'affermazione”*, il 20% (A4) è *“In parziale accordo con l'affermazione”* mentre solo il 20% (A2) è *“In parziale disaccordo con l'affermazione”*, solo il 4% al questionario di trovarsi *“In parziale disaccordo con l'affermazione”*.

Da registrare l'elevata incertezza (24%) dei dipendenti circa l'affermazione *“Lo smart working ha influito positivamente sul rapporto con i colleghi e il responsabile”* (A3).

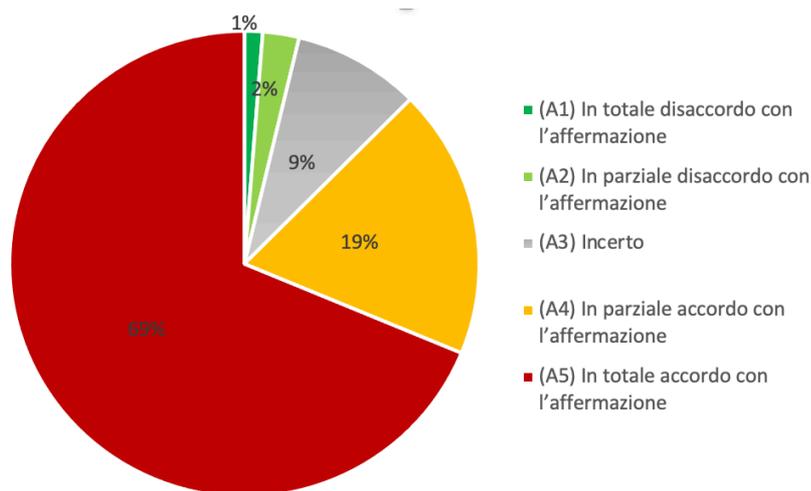
All'affermazione: “Lo smart working ha comportato un isolamento dal contesto lavorativo”.



Il 6% degli intervistati (A5) si è detto “*In totale accordo con l'affermazione*”, il 16% (A4) è “*In parziale accordo con l'affermazione*” mentre il 26% (A2) è “*In parziale disaccordo con l'affermazione*”, il 4% delle risposte al questionario ha dichiarato di trovarsi “*In parziale disaccordo con l'affermazione*”.

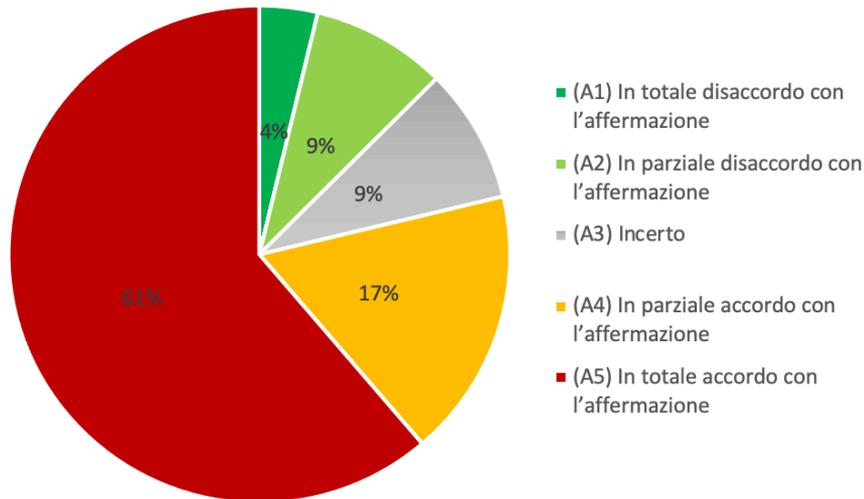
Da registrare anche in questo caso l'elevata incertezza (28%) dei dipendenti circa l'affermazione “*Lo smart working ha influito positivamente sul rapporto con i colleghi e il responsabile*” (A3).

All'affermazione: “Lo smart working ha migliorato la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata”.



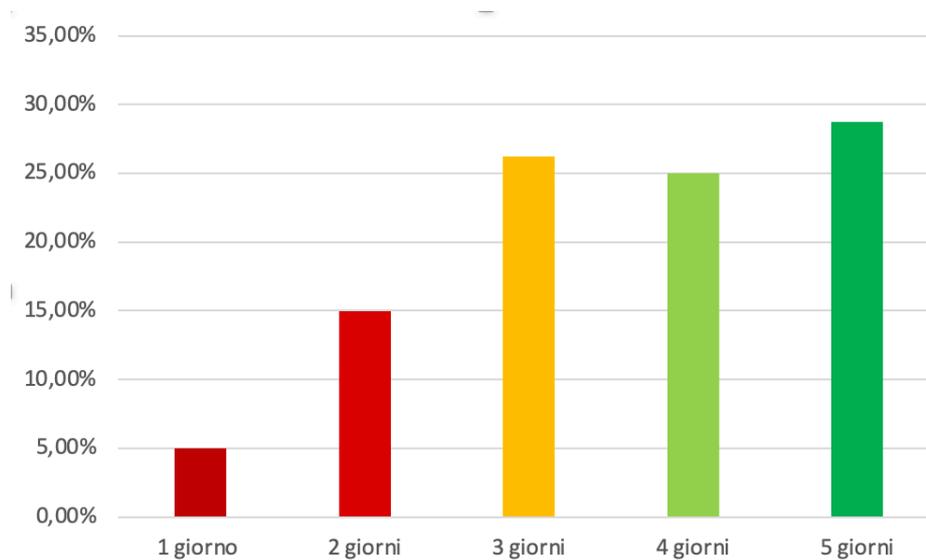
Il 69% degli intervistati (A5) si è detto “*In totale accordo con l'affermazione*”, il 19% (A4) è “*In parziale accordo con l'affermazione*” mentre solo il 2% (A2) è “*In parziale disaccordo con l'affermazione*”. L'1% al questionario ha dichiarato di trovarsi “*In parziale disaccordo con l'affermazione*”.

All'affermazione: “Lo smart working ha influito positivamente sul tempo per sé e la cura dei familiari”.



Il 61% degli intervistati (A5) si è detto “In totale accordo con l’affermazione”, il 17% (A4) è “In parziale accordo con l’affermazione” mentre il 9% (A2) è “In parziale disaccordo con l’affermazione”, solo il 4% al questionario di trovarsi “In parziale disaccordo con l’affermazione”.

Alla domanda: “quanti giorni a settimana vorrebbe lavorare in modalità di smart working?”.



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.

3.3 SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

RIF. Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022 – 2024, adottato con la determinazione n. 272 del 18 ottobre 2022 del Direttore Generale dell’Agenzia per l’Italia Digitale, allegata al presente Piano.

Link sul sito istituzionale:

https://trasparenza.agid.gov.it/archivio28_provvedimenti-amministrativi_0_123308_725_1.html

https://trasparenza.agid.gov.it/pagina865_documenti-di-programmazione-strategico-gestionale.html

4 SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio della SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 1 - Valore pubblico e della SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2 - Performance, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009, mentre il monitoraggio della SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 3 - Rischi corruttivi e trasparenza, secondo le indicazioni di ANAC.

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

4.1 La metodologia di misurazione e valutazione della performance

La metodologia descritta nel Sistema di misurazione e valutazione della performance dell’Agenzia tiene conto della definizione 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 e indicatori del grado di realizzazione e scadenze entro cui è attesa la realizzazione, che in corso d’anno vengono monitorati con cadenza 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 evoluzione della mappatura delle attività delle strutture, in ottemperanza anche dagli adempimenti anticorruzione (rif. SEZIONE 2 - SOTTOSEZIONE 3 – Rischi corruttivi e trasparenza) e all’adozione di sistemi per la rilevazione del grado di soddisfazione degli stakeholder.

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

4.2 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.

ALLEGATI

ALLEGATO 1 – Piano triennale delle azioni positive 2023 – 2025, proposto dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)

ALLEGATO 2 – Proposta di Convenzione triennale per gli esercizi 2022 – 2024

ALLEGATO 3 – Direttiva per AgID del ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale del 30/3/2022

ALLEGATO 1 - Piano triennale delle azioni positive 2023 – 2025, proposto dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)



AGID | Agenzia per
l'Italia Digitale

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

2023-2025

Sommario

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

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^{septies}, “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 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.

4 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.

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.

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. L'Agenzia, inoltre, si impegna nell'individuare e stipulare polizze sanitarie che siano mirate anche alla prevenzione, sia per le strutture sanitarie pubbliche che per quelle private.

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’Agenzia 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.

OBIETTIVO 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'Agenzia per garantire il benessere dei dipendenti, con ricadute positive anche sulla produttività del personale.

Azioni

ATTIVAZIONE BANCA DELLE ORE

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

LAVORO AGILE

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.

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 Lavoro Agile, tenendo conto anche dei miglioramenti possibili grazie alle evidenze emerse negli ultimi anni.

L'AgID si impegna inoltre ad eliminare, come richiesto dalle OOSS, l'Art.3 comma 5 dell'”Accordo Individuale per prestazione di Lavoro Agile” che cita “Ai fini del computo delle giornate di rientro in sede si considera un intervallo semestrale ed una percentuale pari al 30% delle giornate lavorative”, ove il 30% non è previsto nel nuovo CCNL 2019/2021.

5 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.

6 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.

7 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 2 – Proposta di Convenzione triennale per gli esercizi 2022 – 2024

Proposta di Convenzione triennale tra il Ministro vigilante e il Direttore Generale dell’Agenzia per l’Italia Digitale per gli esercizi 2022 – 2024, 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 2022 – 2024

(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 - IMPEGNI ISTITUZIONALI DEL DIPARTIMENTO	5
ARTICOLO 5 - MODIFICHE DELLA CONVENZIONE	5
ARTICOLO 6 - CONTROVERSIE	5
ALLEGATO 1 - SISTEMA DI RELAZIONI TRA 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) Ministro: Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione al digitale;
- b) Dipartimento: Dipartimento per la trasformazione digitale;
- c) Capo Dipartimento: Capo del Dipartimento per la trasformazione digitale;
- d) Direttore dell'Agenzia: Direttore generale dell'Agenzia per l'Italia Digitale;
- e) Agenzia: Agenzia per l'Italia Digitale;
- f) Decreto istitutivo: Decreto-Legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n. 134;
- g) Statuto: Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 gennaio 2014;
- h) CAD: Decreto Legislativo. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante Codice per l'Amministrazione Digitale;
- i) MIN_ITTD-0002111-P-05/05/2022: Direttiva del Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione al digitale contenente la definizione degli obiettivi dell'Agenzia per l'Italia Digitale per l'anno 2022 emanata con DM 30 marzo 2022;
- j) 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/Dipartimento e l'Agenzia per il periodo 2022 - 2024, in attuazione dell'articolo 6, comma 2 dello Statuto.
2. La Convenzione è composta dal presente articolato e dagli allegati "Sistema di relazioni tra il Dipartimento e l'Agenzia" e "Piano dell'Agenzia per l'Italia Digitale 2022-2024".

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 dagli obiettivi strategici indicati nella presente Convenzione e dalla Direttiva MIN_ITTD-0002111-P-05/05/2022.
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 MIN_ITTD-0002111-P-05/05/2022 e dal PNRR, predispone il piano degli obiettivi e delle attività, 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 2022-2024" 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.

ARTICOLO 4 - IMPEGNI ISTITUZIONALI DEL DIPARTIMENTO

1. I poteri di indirizzo e vigilanza sull'Agenzia, attualmente attribuiti al Ministro su delega del Presidente del Consiglio dei Ministri, sono esercitati dal Dipartimento secondo le modalità descritte nell'Allegato 1 "Sistema di relazioni tra Dipartimento e Agenzia".
2. Per il conseguimento degli obiettivi di cui all'art. 3 della presente Convenzione, fermi restando i vincoli di finanza pubblica, saranno 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 rispetto al livello di conseguimento degli obiettivi oppure si ritenga necessario modificare singoli obiettivi del Piano dell'Agenzia per 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 o un professore universitario o una personalità con profilo equiparato che la presiede;
 - 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 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 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, ai risultati attesi, all'entità e alla modalità con le quali la 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 Dipartimento e l'Agenzia realizzano forme di coordinamento permanente per garantire la coerenza, la completezza e l'integrazione delle rispettive iniziative di comunicazione.

3. COOPERAZIONE AMMINISTRATIVA

Il Dipartimento e l'Agenzia definiscono in maniera coordinata le azioni e gli interventi volti all'integrazione e all'incremento della qualità dei flussi informativi.

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.

L'Agenzia fornisce 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.

ALLEGATO 2 - PIANO DELL'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE 2022 – 2024

Quale soggetto preposto alla promozione dell'innovazione digitale nel Paese e all'utilizzo delle tecnologie digitali nell'organizzazione della Pubblica amministrazione, l'Agenzia, in coerenza con gli indirizzi dettati dal Ministro, svolge un ruolo essenziale nell'attuazione delle iniziative del Governo dirette ad assicurare la realizzazione degli obiettivi fissati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ed è chiamata a concorrere alla sua implementazione.

Nell'ambito della missione ad essa affidata dalla legge, l'Agenzia è tenuta a perseguire in via prioritaria gli obiettivi che le sono stati assegnati con Direttiva MIN_ITTD-0002111-P-05/05/2022, tenuto conto della progressiva attuazione di quelli già fissati con le precedenti direttive ministeriali del 16 giugno 2020 e del 30 giugno 2021, anche alla luce delle modifiche normative nelle more intervenute.

Fermi restando quindi i compiti di legge, i principali obiettivi che AgID è tenuta a realizzare a partire dall'anno 2022 in stretto e costante raccordo con il Dipartimento per la trasformazione digitale e con l'Ufficio di Gabinetto del Ministro, sono indirizzati allo svolgimento delle attività propedeutiche all'implementazione del PNRR, nonché a tutte le attività di vigilanza e monitoraggio, con l'esercizio degli eventuali connessi poteri sanzionatori, sull'attuazione del PNRR e sulla corretta realizzazione dei progetti di transizione digitale nelle pubbliche amministrazioni.

L'Agenzia deve inoltre assicurare l'adozione delle Linee guida di cui all'art. 71 del CAD e degli ulteriori atti (standard, specifiche tecniche), rientranti nell'attività regolatoria cui è tenuta per legge e garantire la vigilanza, la verifica, il controllo e il monitoraggio sulla violazione degli obblighi di transizione adottato ai sensi dell'art. 18-bis, comma 7 del CAD e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione. Devono inoltre essere assicurate le attività di competenza alla realizzazione del Single Digital Gateway (SDG) e al supporto al Dipartimento della Funzione Pubblica nelle attività afferenti alla digitalizzazione dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico per l'edilizia (SUE), oltre che nel miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali, anche attraverso il monitoraggio dei siti e delle app sia pubblici che privati.

La *Convenzione triennale per gli esercizi 2022-2024* definisce quindi le azioni che l'Agenzia deve realizzare per raggiungere tali obiettivi, anche attraverso il rafforzamento della propria struttura organizzativa e della dotazione di personale, con particolare attenzione:

- al completamento della pianta organica, a partire da un organico fortemente sottodimensionato e a compensazione del turnover legato ai pensionamenti;
- all'implementazione di un sistema maggiormente premiante che possa motivare i dipendenti meritevoli anche con il supporto di azioni normative promosse dal Ministro vigilante;
- all'assunzione di 67 funzionari a tempo determinato dedicati alle progettualità previste dal PNRR e dalla Vigilanza.

Il *Piano delle attività* si articola in due aree strategiche, che rappresentano i principali ambiti d'intervento nei quali si deve declinare l'azione triennale dell'Agenzia attraverso l'individuazione di obiettivi annuali prioritari il cui conseguimento viene misurato in base agli indicatori definiti anno per anno e ripresi nel *Piano delle performance*, nonché nella *Relazione annuale sulla performance*.

Di seguito vengono riportati gli obiettivi delle aree strategiche:

Area strategica 1 - Attuazione delle norme in materia di trasformazione digitale ed evoluzione del sistema informativo della PA

Aggiornamento del quadro regolatorio e di vigilanza e predisposizione di strumenti per favorire il presidio e l'evoluzione strategica del sistema informativo della PA a sostegno della trasformazione digitale dalla PA.

Area strategica 2 - Sviluppo dei servizi, dei progetti 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 deve concentrare i propri sforzi nel triennio.

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;
- b) monitoraggio, anche a campione, del rispetto delle disposizioni del CAD e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della Pubblica amministrazione e degli obblighi di trasformazione digitale a maggior impatto sul PNRR, esercitando i poteri di segnalazione e sanzionatori previsti dalla normativa vigente e predisponendo entro il primo semestre 2022 la reportistica di monitoraggio;
- 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) attuazione del piano di trasferimento degli asset e delle competenze da trasferire all'Agenzia per la Cybersecurity Nazionale.

2. Attuazione del quadro regolatorio:

- a) adozione delle Linee guida Attribute Authority;
- b) adozione del nuovo regolamento sui Soggetti aggregatori per privati (SPID);
- c) adozione delle Linee guida di design dei servizi digitali 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) definizione delle Linee guida su Open Data;
- f) redazione e adozione delle Linee guida secondo le priorità dei programmi di trasformazione digitale indicate dal Ministro vigilante. Eventuale aggiornamento delle Linee guida con possibilità di emanazione di avvisi, esempi di applicazione, casi particolari e casi d'uso;
- g) aggiornamento delle regole tecniche relative al Single Sign-On per app IO;
- h) adozione delle regole tecniche per i servizi di recapito certificato qualificato nel contesto italiano;

Area strategica 2 - Obiettivi annuali 2022

1. Identità digitale e trust services:

- a) accompagnamento dei provider nella trasformazione della PEC in PEC eIDAS;
- b) evoluzione di SPID attraverso l'adozione delle Linee guida Open ID Connect in SPID;
- c) revisione delle convenzioni con gli Identity Provider e i Service Provider;

- d) attivazione delle funzionalità relative a SPID minori, supportandone l'adozione nelle scuole, entro l'inizio dell'anno scolastico 2022-2023.

2. Single Digital Gateway:

- a) completamento degli sviluppi di almeno l'80% delle componenti infrastrutturali 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) definizione del cronoprogramma sulla progressiva digitalizzazione delle 21 procedure amministrative messe in priorità.

3. SUAP e SUE:

- a) definizione delle regole tecniche necessarie ad attuare l'architettura logica indicata nel DPR 160/2010.

4. Accessibilità e usabilità dei servizi online:

- a) monitoraggio dell'accessibilità di 10.000 item tra siti web e app, pubblici e privati;
- b) stipula delle convenzioni ed avvio dell'erogazione dei fondi su PA locali pilota;
- c) setup del supporto specialistico a 55 PA locali target del progetto;
- d) definizione del piano di formazione e comunicazione AGID per PA e privati.

5. Cloud della PA:

- a) mantenimento delle attività di competenza in merito al cloud delle PA anche in relazione alle modalità di raccordo e di trasferimento di funzioni collegate alla istituzione dell'Agenzia Nazionale di Cybersicurezza;

6. Procurement:

- a) coordinamento ed esecuzione degli appalti di innovazione Smarter Italy, in linea con il piano esecutivo del progetto 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 ed esercizio dei 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 processi di valutazione attraverso tecniche di business intelligence;
- 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) 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 Linee guida secondo le priorità dei programmi di trasformazione digitale indicate dal Ministro vigilante. Eventuale aggiornamento delle Linee guida con possibilità di emanazione di avvisi, esempi di applicazione, casi particolari e casi d'uso.

Area strategica 2 - Obiettivi annuali 2023

1. Identità digitale e trust services:

- a) diffusione del modello SPID fra i privati;
- b) avvio dell'operatività delle Attribute Authority.

2. Single Digital Gateway,

- a) avvio in produzione e collaudo integrato delle componenti del SDG a livello nazionale ed europeo;
- b) supporto alle amministrazioni per la messa online delle 21 procedure previste dal programma (circa 600 procedimenti amministrativi);

3. SUAP SUE:

- a) supporto tecnico alle PA coinvolte nel sub-investimento 2.2.3 del PNRR;
- b) supporto tecnico alle amministrazioni coinvolte nell'ambito del sub-investimento 2.2.3 del PNRR nelle attività di verifica della compatibilità delle piattaforme aggiornate 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 cruscotti per la pubblicazione dei dati aggregati sull'accessibilità.

5. 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.

6. INAD:

- a) manutenzione evolutiva della piattaforma INAD.

ANNO 2024

Area strategica 1 - Obiettivi annuali 2024

3. 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 ed esercizio dei 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.

4. Attuazione del quadro regolatorio:

- a) stesura ed emanazione delle Linee guida secondo le priorità dei programmi di trasformazione digitale indicate dal Ministro vigilante. Eventuale aggiornamento delle Linee guida con possibilità di emanazione di avvisi, esempi di applicazione, casi particolari e casi d'uso.

Area strategica 2 - Obiettivi annuali 2024

1. Identità digitale e trust services:

- a) completamento del modello SPID con adozione del modello di operatività dei gestori degli attributi qualificati.

2. Single Digital Gateway:

- a) supporto alle attività di manutenzione 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 nell'ambito del sub-investimento 2.2.3 del PNRR nelle attività di verifica della compatibilità delle piattaforme aggiornate 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) manutenzione evolutiva dei tool e dei cruscotti per la pubblicazione dei dati aggregati sull'accessibilità.

5. Procurement:

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

6. INAD:

- a) manutenzione evolutiva della piattaforma INAD.

**ALLEGATO 3 – Direttiva per AgID del ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale
del 30/3/2022**



Presidenza del Consiglio dei Ministri

IL MINISTRO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRANSIZIONE DIGITALE

VISTA la 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 del Titolo II, rubricato “*Le agenzie*”;

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, recante “*Misure urgenti per la crescita del Paese*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134, e, in particolare, l’articolo 19, che istituisce l’Agenzia per l’Italia digitale, sottoposta alla vigilanza del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro delegato;

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-legge 1° marzo 2021, n. 22, recante “*Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri*” e, in particolare, l’articolo 8 concernente le attribuzioni al Presidente del Consiglio delle funzioni in materia di innovazione tecnologica e transizione digitale;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce lo strumento di recupero e resilienza (regolamento RRF) con l’obiettivo specifico di fornire agli Stati membri il sostegno finanziario al fine di conseguire le tappe intermedie e gli obiettivi delle riforme e degli investimenti stabiliti nei loro piani di ripresa e resilienza;

VISTO il Piano nazionale di ripresa e resilienza (“*PNRR*”), ufficialmente presentato alla Commissione Europea in data 30 aprile 2021 ai sensi dell’art. 18 del Regolamento (UE) n. 2021/241;

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*



Presidenza del Consiglio dei Ministri

IL MINISTRO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRANSIZIONE DIGITALE

accelerazione e snellimento delle procedure”;

VISTA la decisione di esecuzione del Consiglio (UE) del 13 luglio 2021 relativa all'approvazione della valutazione del Piano di ripresa e resilienza per l'Italia;

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”;*

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

VISTO l'articolo 6, comma 1, del menzionato 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 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 del Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale del 24 febbraio 2022, con il quale è stato approvato il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica in data 12 febbraio 2021, registrato alla Corte dei conti in data 12 febbraio 2021, al n. 328, con il quale il dott. Vittorio COLAO è stato nominato Ministro senza portafoglio;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri in data 13 febbraio 2021, registrato alla Corte dei conti in data 15 febbraio 2021 al n. 329, con il quale al Ministro senza portafoglio dott. Vittorio COLAO è stato conferito l'incarico per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 marzo 2021, registrato alla Corte dei conti in data 24 marzo 2021, al n. 684, 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,



Presidenza del Consiglio dei Ministri

IL MINISTRO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRANSIZIONE DIGITALE

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 in particolare l'articolo 1, comma 3, lett. a), del richiamato decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 marzo 2021, con il quale al Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale, dott. Vittorio COLAO, sono assegnate le funzioni di vigilanza sull'Agenzia per l'Italia Digitale;

VISTO il decreto del Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale 20 aprile 2021, registrato dalla Corte dei conti in data 28 aprile 2021 al n. 996, con il quale è stato confermato al dott. Francesco PAORICI l'incarico di Direttore generale dell'Agenzia per l'Italia digitale conferito con il sopra menzionato DPCM 16 gennaio 2020;

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 al Ministro delegato, preposta, come previsto nell'art. 14-*bis* del Codice dell'amministrazione digitale, alla realizzazione degli obiettivi dell'Agenda digitale italiana, in coerenza con gli indirizzi dettati dal Presidente del Consiglio dei ministri o dal Ministro delegato e 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;

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;

CONSIDERATO che l'Agenzia per l'Italia digitale 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 di trasformazione digitale fissati dal "PNRR";

CONSIDERATO che l'Agenzia per l'Italia digitale, 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, il



Presidenza del Consiglio dei Ministri

IL MINISTRO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRANSIZIONE DIGITALE

Ministro delegato indica gli obiettivi che l'AgID deve 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;

VISTA la Direttiva 30 giugno 2021, con la quale sono stati fissati gli obiettivi che l'AgID deve perseguire nel 2021;

RAVVISATA, per quanto sopra, la necessità di individuare, in coerenza con le norme di riferimento e con gli indirizzi del PNRR, i principali obiettivi che l'AgID dovrà perseguire nel 2022;

ADOTTA

LA SEGUENTE

DIRETTIVA DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELL'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE

Articolo 1 (Finalità e contenuto)

1. La presente direttiva definisce i principali obiettivi che l'AgID deve perseguire nello svolgimento delle funzioni affidatele dalla legge e dallo Statuto.
2. 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 2022, in considerazione della necessità di implementare il PNRR di cui in premessa, nonché ulteriori obiettivi e raccomandazioni che l'AgID deve perseguire, tenuto conto della progressiva attuazione di quelli già fissati con le precedenti direttive del 16 giugno 2020 e del 30 giugno 2021, anche alla luce delle modifiche normative nelle more intervenute.
3. Nel perseguire 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)

1. Fermi restando i compiti di legge, i principali obiettivi che AgID è tenuta a realizzare in via prioritaria, nell'anno 2022, riguardano le attività propedeutiche all'implementazione del PNRR nonché tutte le attività di vigilanza e monitoraggio, con l'esercizio degli eventuali connessi poteri sanzionatori, sull'attuazione del PNRR e sulla corretta realizzazione dei



Presidenza del Consiglio dei Ministri

IL MINISTRO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRANSIZIONE DIGITALE

progetti di transizione digitale nelle pubbliche amministrazioni. In particolare l'AgID dovrà:

- a.* 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 necessarie per poter garantire la corretta attuazione degli investimenti del PNRR oltre che gli interventi previsti in attuazione del Piano triennale per l'informatica della pubblica amministrazione ed eventuali altri interventi avviati a valere sul Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione istituito con il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34;
- b.* assicurare la vigilanza, la verifica, il controllo e il monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, ivi comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione, e l'accertamento delle relative violazioni da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, del predetto Codice, esercitando, prontamente ed adeguatamente, i poteri di segnalazione e sanzionatori previsti dalla normativa vigente
- c.* assicurare parimenti che il medesimo obiettivo di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sia esercitato, a partire dal 2022, anche con riferimento ai progetti di trasformazione digitale attivati dalle singole Amministrazioni nell'ambito delle iniziative del PNRR, e a quelli finanziati dal Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione istituito con il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, garantendo, altresì, che le attività di monitoraggio del Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione siano volte a favorire un'azione coordinata tra i vari livelli della PA, al fine di supportare le scelte che fanno capo alle PA e la loro pianificazione operativa e rendere, in tal senso, il predetto Piano Triennale uno strumento a supporto dell'attuazione del PNRR medesimo;
- d.* assicurare le attività di competenza necessarie alla realizzazione del Single Digital Gateway, alla luce di quanto previsto nel PNRR e in attuazione dello stesso, e, fra queste, dare supporto al Dipartimento della Funzione Pubblica nelle attività afferenti alla digitalizzazione dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico per l'edilizia (SUE). Ciò dovrà avvenire nel rispetto della tempistica indicata dall'art. 6 del Regolamento (UE) 2018/1724, definendo un preciso cronoprogramma sulla progressiva digitalizzazione delle 21 procedure amministrative messe in priorità, realizzando, altresì, l'80% dei componenti nazionali che costituiscono l'infrastruttura abilitante del Single Digital Gateway;
- e.* assicurare, alla luce di quanto previsto nel PNRR, il miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali, anche attraverso il monitoraggio dei siti e delle app sia pubblici che privati, per verificare la conformità dei medesimi rispetto ai criteri di accessibilità, e mediante iniziative di formazione e comunicazione a livello nazionale, finalizzate



Presidenza del Consiglio dei Ministri

IL MINISTRO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRANSIZIONE DIGITALE

all'acquisizione di competenze di base tecnico-professionali e trasversali nonché di conoscenze su strumenti informatici, soluzioni e migliori pratiche nell'utilizzo di servizi ICT. Entro fine dicembre 2022, dovranno essere implementate le azioni definite nel piano operativo allegato alla Convenzione sottoscritta con il Dipartimento relativa al progetto PRJ 1.4.2 Accessibilità e adottato il Regolamento sulle modalità per la vigilanza e l'esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 9 comma 1-bis della Legge 9 gennaio 2004, n. 4;

- f.* predisporre entro il primo semestre 2022 la reportistica di monitoraggio per le attività richiamate ai punti *b, c, d, e* da produrre trimestralmente e in coordinamento col Dipartimento per la Trasformazione Digitale comprensiva di raccomandazioni di intervento afferenti alle proprie azioni e a quelle dello stesso Dipartimento.

Articolo 3 **(Ulteriori obiettivi e attività)**

1. Fermo restando il conseguimento degli obiettivi di cui all'art. 2 della presente Direttiva, connessi al PNRR, l'Agenzia, nel corso del 2022 sarà altresì tenuta a porre in essere tutte le azioni necessarie volte a:
 - a.* portare a compimento la realizzazione dell'Indice nazionale dei domicili digitali previsto dall'articolo 6-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, integrato con ANPR;
 - b.* migliorare le funzionalità del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID), anche alla luce di quanto previsto nel PNRR, e in attuazione dello stesso, anche mediante apposite convenzioni con gli Identity Provider e i soggetti aggregatori privati, in modo da favorire la diffusione dei servizi in rete e agevolare l'accesso agli stessi da parte di cittadini e imprese. Vi è inclusa anche l'attivazione delle funzionalità relative a SPID minori, supportandone l'adozione nelle scuole, entro l'inizio dell'anno scolastico 2022-2023;
 - c.* 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*";
 - d.* definire, in collaborazione con il Dipartimento per la trasformazione digitale e con l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale, il nuovo modello di connettività in ambito SPC, assicurando, in particolare, il completo allineamento dello stesso con la strategia cloud nazionale e il PNRR;
 - e.* assicurare la corretta attuazione del programma Smarter Italy, in collaborazione con MISE, MUR e Dipartimento per la trasformazione digitale nel rispetto delle tempistiche previste dal cronoprogramma di cui all'Allegato A del Piano Esecutivo Smarter Italy;
 - f.* procedere, al fine di assicurare l'efficacia e la tempestività dell'azione, anche in vista degli obiettivi posti del PNRR e dalle disposizioni normative vigenti, a un rafforzamento



Presidenza del Consiglio dei Ministri

IL MINISTRO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRANSIZIONE DIGITALE

della propria struttura organizzativa e della dotazione di personale, portando a compimento le procedure di reclutamento in corso, con particolare attenzione a:

- i. selezione del Dirigente responsabile delle risorse umane, dei 4 Dirigenti informatici, del Dirigente sistemi informativi e del Dirigente per gestire i programmi del PNRR;
- ii. reclutamento di 67 esperti funzionari a tempo determinato per progettualità PNRR e Vigilanza;
- iii. attivare tutti gli strumenti che, a normativa vigente, consentono di reperire professionalità e competenze tecniche sul mercato o presso le amministrazioni pubbliche e provvedere alle eventuali riorganizzazioni delle strutture che si dovessero rendere necessarie in considerazione delle risorse acquisite durante il periodo di efficacia della presente direttiva.

Articolo 4 **(Monitoraggio sull'attuazione della direttiva)**

1. 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 al Ministro delegato concernente le attività intraprese, e le eventuali criticità rilevate, per la realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Il Dipartimento per la trasformazione digitale supporta l'Autorità politica delegata nel monitoraggio dell'attuazione della presente direttiva.

La presente direttiva sarà trasmessa ai competenti organi di controllo.

Roma, *data della firma*

IL MINISTRO
Vittorio COLAO