



AGID

Agenzia per l'Italia Digitale

Piano della performance 2021 – 2023

SOMMARIO

1	SEZIONE A - LA PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
1.1	Missione e principali attività.....	3
1.2	Organizzazione	5
1.3	Personale.....	8
1.3.1	Analisi delle risorse umane	8
1.3.2	Analisi di genere	12
1.3.3	Innovazione e trasparenza nei processi.....	13
1.3.4	Iniziative in tema di benessere organizzativo e pari opportunità	13
1.4	Bilancio.....	17
2	SEZIONE B - LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE	20
2.1	La metodologia di misurazione e valutazione della performance	20
2.2	Priorità politiche	20
2.3	Dinamiche nel contesto esterno e interno	21
2.3.1	Analisi del contesto esterno.....	22
2.4	Il processo di definizione degli obiettivi strategici specifici	28
2.5	Coerenza con la programmazione economica e di bilancio.....	29
2.6	Integrazione tra Piano della performance e altri documenti collegati.....	30
2.6.1	Piano della performance, Sistema di misurazione e valutazione e Piano della formazione ...	30
2.6.2	Piano della performance e Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	31
3	SEZIONE C - LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE.....	33
3.1	Dagli obiettivi strategici triennali alla programmazione annuale.....	33
3.2	Il processo di condivisione	34
	Le schede di performance degli obiettivi strategici specifici.....	34
	Le schede di assegnazione degli obiettivi di performance degli Uffici e delle Aree	42
4	SEZIONE D - DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	93
4.1	Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale titolare di struttura	93
4.2	Gli obiettivi di performance di struttura	93
4.3	La misurazione e la valutazione degli obiettivi	93
5	SEZIONE E - PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)	94

ALLEGATO 1 - SEZIONE E - PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) 2021 - 2023

ALLEGATO 2 - CONVENZIONE TRIENNALE PER GLI ESERCIZI 2021 – 2023

ALLEGATO 3 – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2020 - 2022

1 SEZIONE A - LA PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Missione e principali attività

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

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

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

Nell'ambito delle funzioni delegate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 settembre 2019, il Ministro per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione esercita la funzione di vigilanza ai sensi dell'art. 19 del decreto istitutivo e dell'art. 8 del D. Lgs. 300/99.

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

Con determinazione del Direttore Generale n. 3/2014, è stato definito l'assetto organizzativo provvisorio e adottato il Regolamento di funzionamento e gestione del personale, ai sensi dell'art.11, comma 2 dello Statuto. In attuazione dell'art. 13, comma 2 dello Statuto, con determinazione del Direttore Generale n. 52 del 11 novembre 2014 è stato adottato il Regolamento che disciplina la contabilità, la finanza e il bilancio e l'iter di perfezionamento previsto dalla norma si è concluso nel 2016.

Il Regolamento di organizzazione dell'Agenzia in vigore è stato approvato con il dPCM del 27 marzo 2017. La struttura organizzativa interna, come nel seguito riportata, è stata da ultimo rimodulata con determinazione DG n. 177 del 22 giugno 2017.

Link al sito istituzionale: www.agid.gov.it

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

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

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

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

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

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

Nell'attuale scenario di sviluppo, il Paese punta sulla trasformazione digitale per accelerare i processi di digitalizzazione, tanto più nella contingente situazione di emergenza sanitaria.

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

https://trasparenza.agid.gov.it/pagina752_riferimenti-normativi-su-organizzazione-e-attivita.html

Il Piano nazionale per l'innovazione 2025 delinea il processo di trasformazione e riforma strutturale del Paese attraverso una strategia fondata sull'innovazione tecnologica e la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

<https://docs.italia.it/italia/mid/piano-nazionale-innovazione-2025-docs/it/stabile/index.html>

In particolare, la prima delle tre “sfide” che costituiscono detto Piano, ha come obiettivo la realizzazione di una società digitale in cui la Pubblica Amministrazione offre a cittadini e imprese servizi digitali semplici ed efficienti attraverso il miglioramento delle infrastrutture digitali, la valorizzazione dei dati, la creazione di competenze digitali e la digitalizzazione del settore pubblico come volano della trasformazione digitale del settore privato.

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 Dipartimento per la trasformazione digitale, con il contributo di molte amministrazioni centrali, regioni e città metropolitane.

Basato sulle indicazioni che emergono dalla nuova programmazione europea 2021 - 2027, sui principi dell'eGovernment Action Plan 2016 - 2020 e sulle azioni previste dalla eGovernment Declaration di Tallinn (2017 - 2021), esso costituisce il principale strumento di programmazione e di coordinamento della trasformazione digitale del Paese

<https://pianotriennale-ict.italia.it/piano/>

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

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

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

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

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>

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

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

L'Agenzia opera in base alla Convenzione di cui all'art. 6 comma 2 dello Statuto, proposta dal Direttore Generale al Ministro vigilante entro il 31 gennaio di ogni anno.

1.2 Organizzazione

L'organizzazione dell'Agenzia è stata da ultimo disciplinata dal dPCM 9 maggio 2017, recante il Regolamento di organizzazione.

L'assetto organizzativo attuale è quello definito con determinazione DG n. 432 del 30 dicembre 2016, così come rimodulato dalla determinazione DG n. 177 del 22 giugno 2017.

Al Direttore Generale riportano 4 Uffici dirigenziali di diretta collaborazione:

- UFFICIO Segreteria tecnica, supporto agli organi e comunicazione, strutturato in 5 servizi
- UFFICIO Coordinamento attività internazionali, strutturato in 2 servizi
- UFFICIO Contenzioso del lavoro e relazioni sindacali, strutturato in 2 servizi
- UFFICIO Progettazione e programmazione nazionale, strutturato in 3 servizi

e 3 Uffici dirigenziali a diretto riporto della Direzione generale:

- UFFICIO Organizzazione e gestione del personale, strutturato in 5 servizi
- UFFICIO Affari giuridici e contratti, strutturato in 2 servizi
- UFFICIO Contabilità, finanza e funzionamento, strutturato in 4 servizi

Al Direttore Generale riportano 2 Direzioni, la Direzione Pubblica amministrazione e vigilanza e la Direzione Tecnologie e sicurezza, che collaborano tra loro e con gli altri Uffici/Aree nel perseguimento della missione e degli obiettivi comuni dell'Agenzia, garantendo in un'azione unitaria in un'ottica interfunzionale e cooperativa, lo scambio delle informazioni e delle esperienze e la necessaria interazione sulle attività.

La DIREZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E VIGILANZA è responsabile della progettazione degli interventi, del coordinamento nazionale e internazionale e delle attività di studio, analisi e regolazione e coordina le attività delle 3 Aree che a essa afferiscono:

- AREA Soluzioni per la pubblica Amministrazione, strutturata in 6 servizi
- AREA Innovazione della pubblica amministrazione, strutturata in 4 servizi
- AREA Cert-PA, strutturata in 4 servizi

La DIREZIONE TECNOLOGIE E SICUREZZA è responsabile dell'attuazione, realizzazione, gestione tecnica e tecnologica degli interventi e coordina le attività delle 2 Aree che a essa afferiscono:

- AREA Architetture, standard e infrastrutture, strutturata in 3 servizi
- AREA Trasformazione digitale, strutturata in 7 servizi

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

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

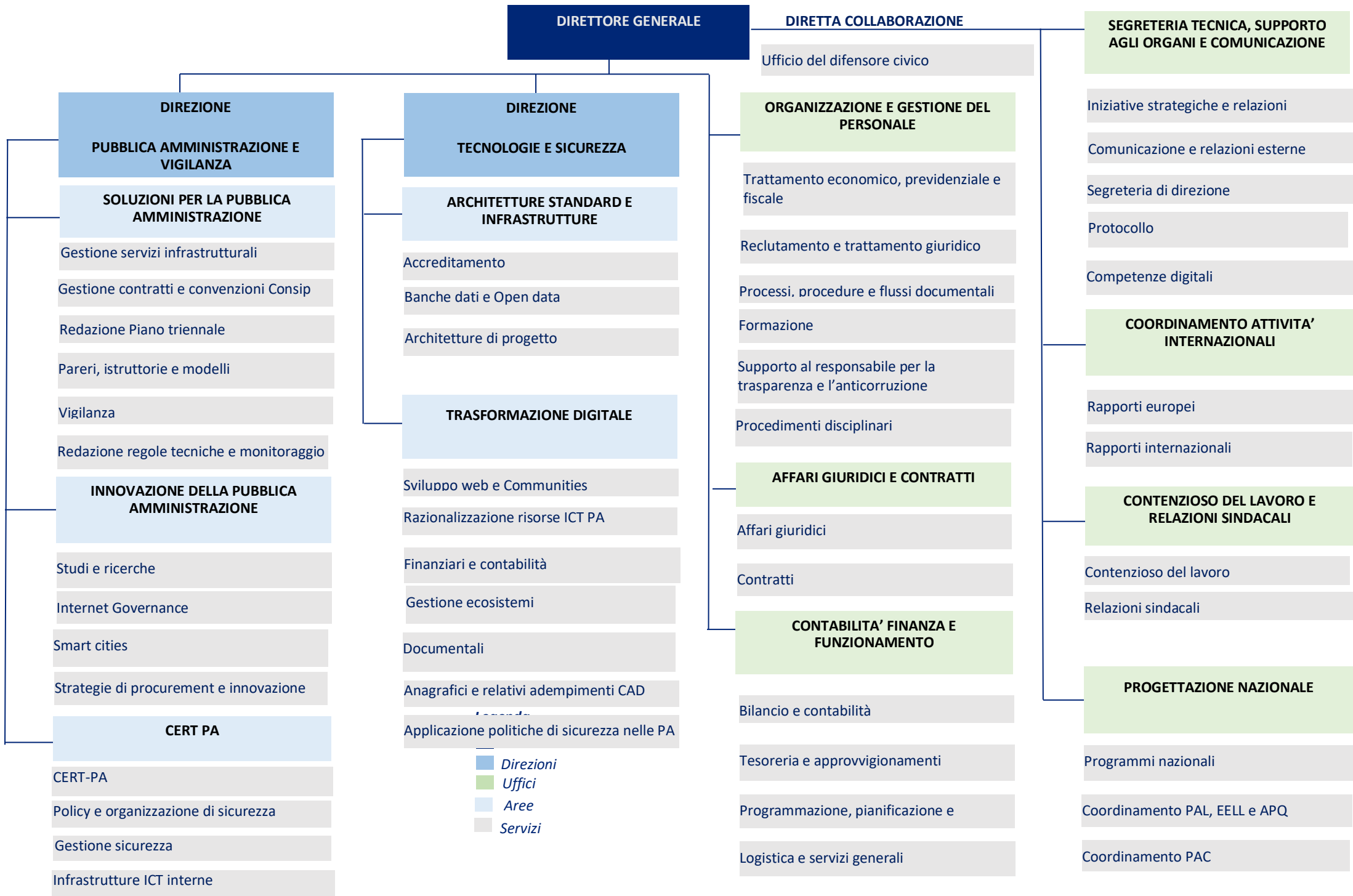
Le strutture generali e non generali che non sono provviste di titolare, sono rette ad interim dal Direttore Generale o da dirigenti di altre Aree.

L'ufficio per i procedimenti disciplinari (UOD) è stato istituito con determinazione DG n. 42/2015 all'interno dell'assetto organizzativo provvisorio adottato con determinazione DG n. 39/2015 e successivamente posto alle dipendenze del dirigente dell'Ufficio Organizzazione e gestione del personale.

Con Determinazione n. 15/2018 è stato istituito ai sensi del CAD presso AgID anche l'ufficio del Difensore civico per il digitale.

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

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

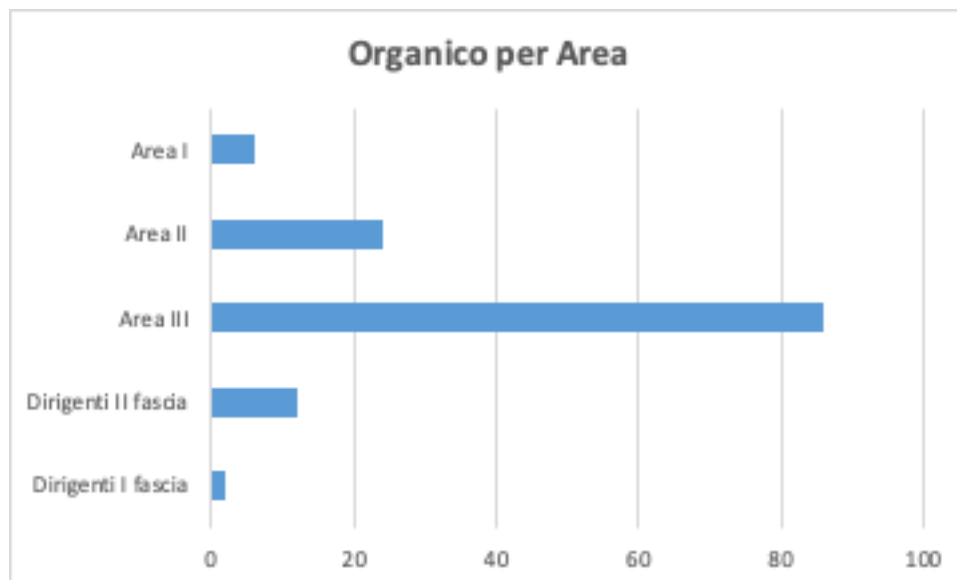


1.3 Personale

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

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

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



1.3.1 Analisi delle risorse umane

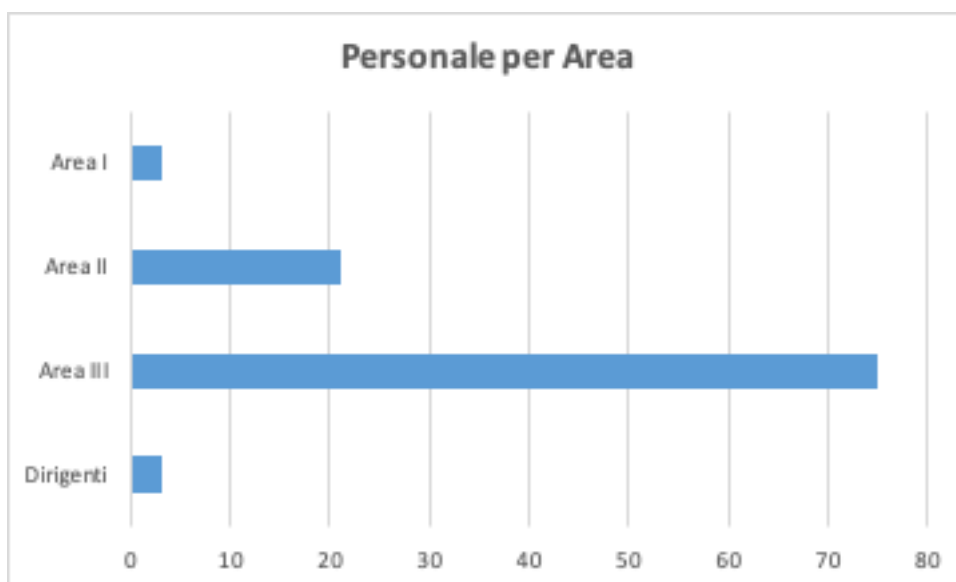
Al personale non dirigenziale si applica il CCNL delle Funzioni centrali e a quello dirigenziale il CCNL dirigenti Funzioni centrali.

Il personale dell’Agenzia è costituito al 31 dicembre 2020 da 102 unità, oltre al Direttore Generale, a cui si aggiungono 39 collaboratori.

La tabella seguente rappresenta la distribuzione del personale dipendente per Area:

		Comando	Totali
Dirigenti	3		3
Area III	63	12	75
Area II	14	7	21
Area I	3		3
Totale	83	19	102

La cui rappresentazione grafica è:



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

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

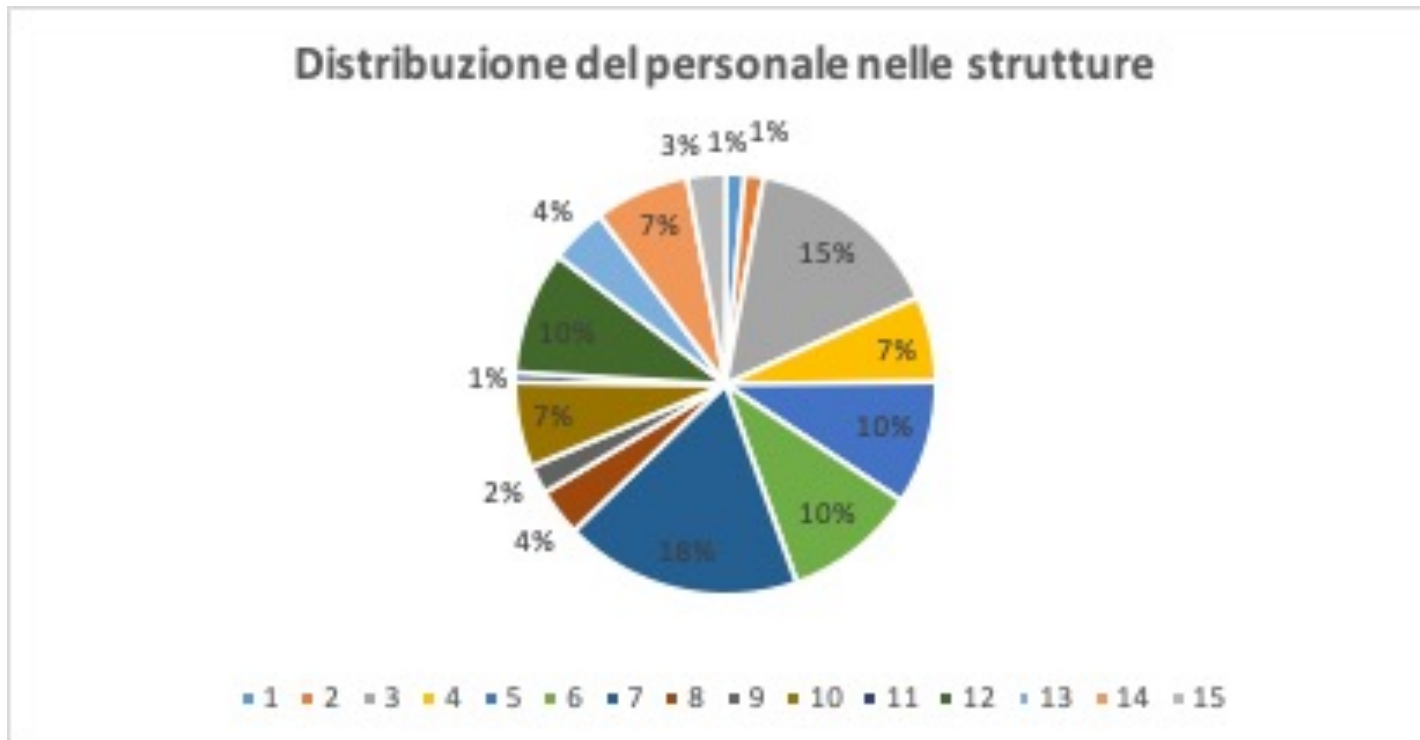
L'Agenzia in particolare soffre di una severa carenza di risorse umane protratta nel tempo, in rapporto alle attività che le strutture debbono garantire.

La tabella seguente rappresenta la distribuzione del personale in servizio per struttura al 31 dicembre 2020.

	Direzione Pubblica amministrazione e vigilanza			Direzione Tecnologie e sicurezza		Uffici Diretta collaborazione della Direzione generale				Uffici Diretto riporto della Direzione generale			
Dirigente I Fascia	1												
Area III	1			1									
Area II				1									
	Area Soluzioni per la PA	Area Innovazione della PA	Area Cert-PA	Area Architetture standard e infrastrutture	Area Trasformazione digitale	Ufficio Progettazione e nazionale	Ufficio Coordinamento o attività internazionali	Ufficio Segreteria tecnica, supporto agli organi e comunicazione	Ufficio Contenzioso del lavoro e relazioni sindacali	Ufficio Contabilità finanza e funzionamento	Ufficio Affari giuridici e contratti	Ufficio Organizzazione e gestione del personale	Ufficio Difensore civico digitale
Dirigente II Fascia		1								1			
Area III	11	4	8	7	7	1	2	4	1	9	5	7	3
Area II	2		2	2	2		1	3		3	1	3	
Area I				1				2					
Altre tipologie di contratto (Co.co.co.,...)	8	4	3	4	16	4							
Totale	21	9	13	14	25	5	3	9	1	13	6	10	1



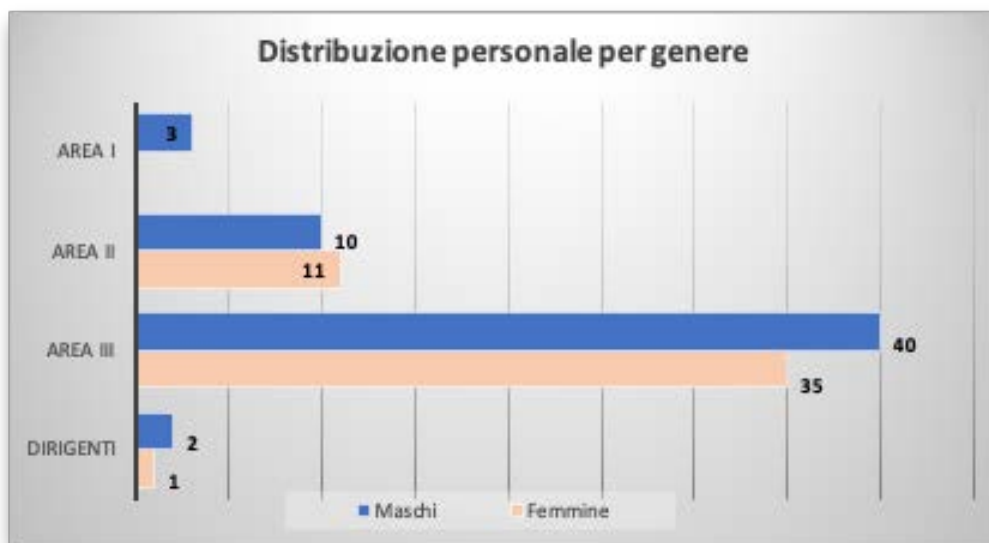
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Direzione Pubblica amministrazione e vigilanza	Direzione Tecnologie e sicurezza	Area Soluzioni per la PA	Area Innovazione della PA	Area Cert-PA	Area Architetture standard e infrastrutture	Area Trasformazione digitale	Ufficio Progettazione nazionale	Ufficio Coordinamento attività internazionali	Ufficio Segreteria tecnica, supporto agli organi e comunicazione	Ufficio Contenzioso del lavoro e relazioni sindacali	Ufficio Contabilità finanza e funzionamento	Ufficio Affari giuridici e contratti	Ufficio Organizzazione e gestione del personale	Ufficio difensore civico digitale
2	2	21	9	13	14	25	5	3	9	1	13	6	10	4



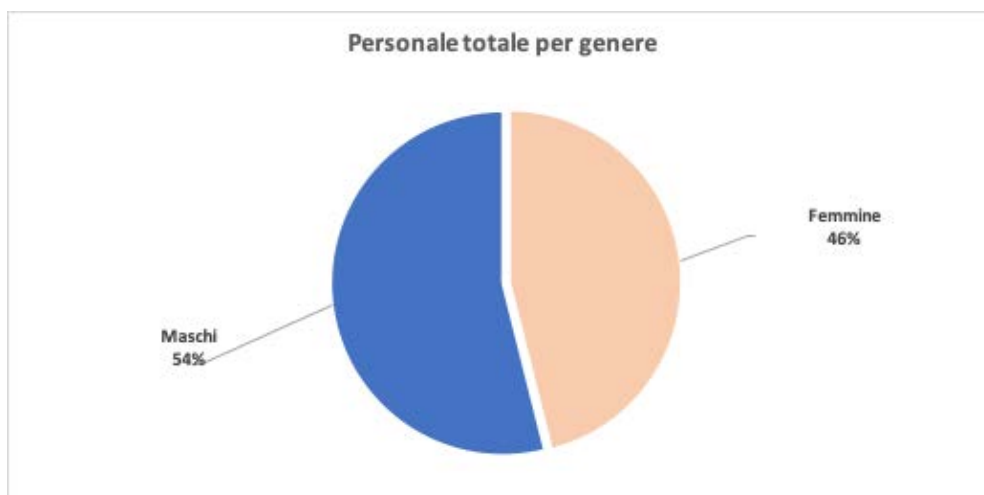
1.3.2 Analisi di genere

Nel complesso le donne rappresentano circa il 46% del personale al 31 dicembre 2020:

	Donne	Uomini	Totale
Dirigenti	1	2	3
Area III	35	40	75
Area II	11	10	21
Area I		3	3
Totale	47	55	102



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



1.3.3 Innovazione e trasparenza nei processi

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

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.

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.

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.

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.

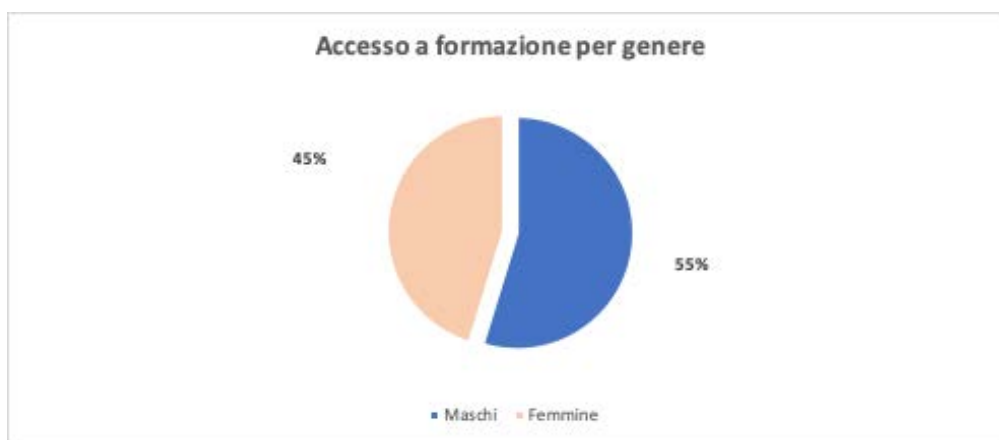
1.3.4 Iniziative in tema di benessere organizzativo e pari opportunità

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

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

Sul fronte dell'accesso alla formazione, in data 27 dicembre 2018 è stato adottato il Piano della formazione per il triennio 2018 – 2020, in via di aggiornamento anche alla luce delle misure POLA, redatto in coerenza con gli impegni istituzionali e con le priorità strategiche e alla predisposizione di un piano di reclutamento delle ulteriori risorse umane da inserire nell'organico.

Nel 2020 hanno avuto accesso alla formazione complessivamente n. 42 dipendenti, di cui n. 23 uomini e n. 19 donne.



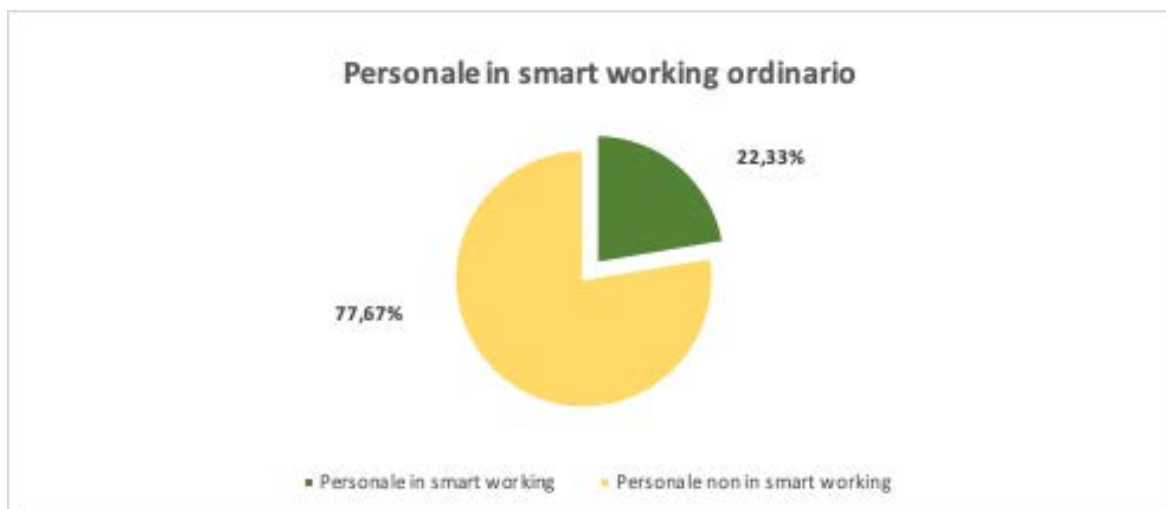
L'amministrazione prevede di migliorare il dato nel 2021 e di attuare azioni formative specifiche finalizzate a impedire o ridurre i rischi che possano arrecare nocimento al lavoratore e, quindi, finalizzate all'organizzazione con l'obiettivo di coinvolgere tutti i dipendenti nel processo di conoscenza di tali problematiche e prevenire l'attivazione di dinamiche potenzialmente fonte di stress.

Di pari tenore sono le iniziative in materia di incremento del ricorso ordinario al lavoro agile. Il personale in lavoro agile è passato durante il 2020 dal 22,33% ordinario a inizio anno al 100% fin dall'inizio del periodo di emergenza sanitaria.

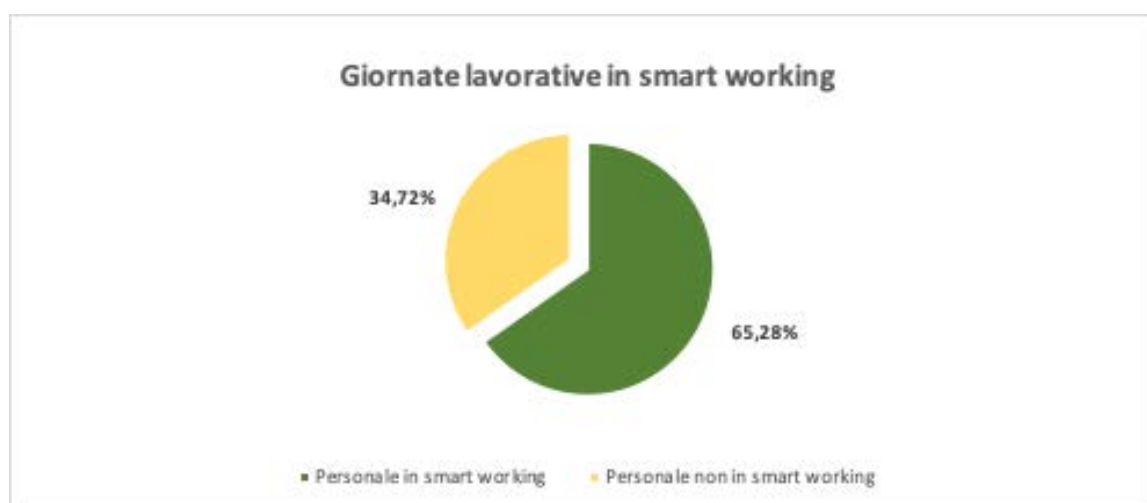
L'esperienza precedente in regime ordinario ha avuto un'importante ricaduta infatti anche sulla gestione del lavoro durante l'emergenza sanitaria nazionale COVID-19 e l'Agenzia non ha avuto alcuna difficoltà a reagire prontamente, ponendo in smart working il 100% del personale per un totale di n. 16426 su n. 25161 giornate lavorative complessive.

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

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



In termini di giornate lavorate in smart working durante l'intero anno 2020:



In linea con detti obiettivi saranno anche valorizzate soluzioni informatizzate per le rilevazioni di *customer satisfaction* sugli stakeholder interni.

Essendo la missione dell'Amministrazione strettamente connessa a obiettivi di garanzia delle pari opportunità di accesso all'informazione on-line e agli strumenti digitali, le azioni che sottendono a tutti gli obiettivi annuali afferenti agli obiettivi specifici triennali hanno impatto indiretto o ambientale sulla promozione delle pari opportunità di genere e sull'abbattimento delle discriminazioni sotto la dimensione delle diverse abilità.

Per l'anno 2021 sono di seguito riportate alcune iniziative sia nella prospettiva dei dipendenti, che degli utenti/cittadini. Tra le azioni valutabili sia in presenza che a distanza si possono annoverare:

- convegni, seminari, commissioni, incontri di lavoro o eventi;
- l'implementazione di un servizio di ascolto rivolto ai dipendenti dell'amministrazione;
- l'implementazione degli strumenti tecnologici e innovativi per la parità di accesso alla formazione;
- eventuali iniziative per l'inclusione di portatori di disagio psichico;
- eventuali iniziative rivolte ai diversamente abili.

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

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

Nel 2020, il CUG ha contribuito, in collaborazione con l'Ufficio Organizzazione e gestione del personale, alla proposta del Piano triennale delle azioni positive 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.

Fra le iniziative proposte sono comprese:

azioni per favorire politiche di conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare con interventi su:

- orario di servizio e flessibilità dell'orario,
- attivazione della banca delle ore,
- lavoro agile ordinario;

azioni di promozione del benessere organizzativo e individuale attraverso:

- Indagine sul personale volta a rilevare il benessere organizzativo
- Realizzazione di iniziative di formazione/sensibilizzazione/comunicazione
- Attivazione di uno sportello per il counseling psicologico
- Iniziative per promuovere il team building e il team working
- Accordo con altre Amministrazioni per CRAL.

Infine, il CUG è impegnato nella messa in linea del primo questionario d'indagine sul benessere organizzativo e di clima da somministrare al personale. Il questionario - mutuato dall'originario modello dell'ANAC e integrato con ulteriori domande - si propone 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 sarà somministrato in modalità informatica - garantendo l'anonimato di chi lo compila - a tutto il personale dell'Agenzia e sarà integrato nell'ottica del POLA.

Le maggiori opportunità in termini di obiettivi e risultati maggiormente sfidanti, sul fronte degli stakeholder interni, saranno riscontrate dall'analisi dei risultati dalla suindicata indagine sul benessere organizzativo e di clima elaborata dal CUG, che permetterà, tra l'altro, la compartecipazione del personale alla proposta di obiettivi specifici in tema di pari opportunità e di formazione in tema di rischi trasversali per gli anni successivi.

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.

1.4 Bilancio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il programma operativo è articolato in tre linee di azione:

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

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

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

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

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

- un servizio di "Customer Service Tecnico"

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

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

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

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

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

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

Link https://trasparenza.agid.gov.it/pagina732_piano-degli-indicatori-e-dei-risultati-attesi-di-bilancio.html

2 SEZIONE B - LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE

2.1 La metodologia di misurazione e valutazione della performance

La metodologia descritta nel Sistema di misurazione e valutazione della performance dell’Agenzia tiene conto del *cascading* degli obiettivi strategici specifici e i relativi obiettivi annuali a essi collegati, affidati alle 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:

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

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è pubblicato sul sito istituzionale, nell’area “Amministrazione trasparente”, menu Performance, sezione Sistema di misurazione e valutazione della performance.

https://trasparenza.agid.gov.it/pagina778_sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance.html

2.2 Priorità politiche

Nel quadro generale della missione dell’amministrazione, le priorità strategiche e gli obiettivi che guidano l’operato dell’Agenzia sono concordati nella già citata Convenzione che il Direttore dell’Agenzia propone al Ministro vigilante entro il 31 gennaio di ciascun anno

Nella Convenzione (rif. Allegato 2) sono esplicitate le Aree strategiche d’intervento dell’Agenzia e gli obiettivi annuali prioritari per il triennio di riferimento.

Prendendo le mosse dalla proposta di Convenzione triennale per il 2021 - 2023, dalle disposizioni del novellato CAD e tenendo conto della situazione evolutiva interna dell’Agenzia, nel presente Piano le Aree strategiche prioritarie sono riportate con riferimento ai principali ambiti di intervento.

Nella proposta di Convenzione, e conseguentemente nel presente Piano, sono delineate due Aree strategiche 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

Alla prima Area strategica afferisce la trasformazione digitale dalla PA che deve essere sostenuta da una attività continua di aggiornamento del quadro regolatorio e di predisposizione di strumenti per favorire il presidio e l'evoluzione strategica del sistema informativo della PA.

Alla seconda Area strategica afferisce la promozione dell'interazione digitale nel Paese attraverso lo sviluppo e la promozione delle piattaforme abilitanti, dei trusted services, della sicurezza, 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 il perseguimento degli obiettivi dell'Agenzia, la proposta di Convenzione per il 2021 – 2023 prevede anche obiettivi trasversali (AB) alle due Aree strategiche che puntano a supportarne la riorganizzazione per meglio promuovere la trasformazione digitale nel Paese.

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

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 nelle schede di cui alla SEZIONE C, con espresso riferimento alle linee di attività affidate alle strutture.

2.3 Dinamiche nel contesto esterno e interno

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

Come già indicato, la performance organizzativa tiene conto dell'impatto atteso come riferimento ultimo di medio-lungo periodo degli obiettivi specifici dell'amministrazione.

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

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

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

2.3.1 Analisi del contesto esterno

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

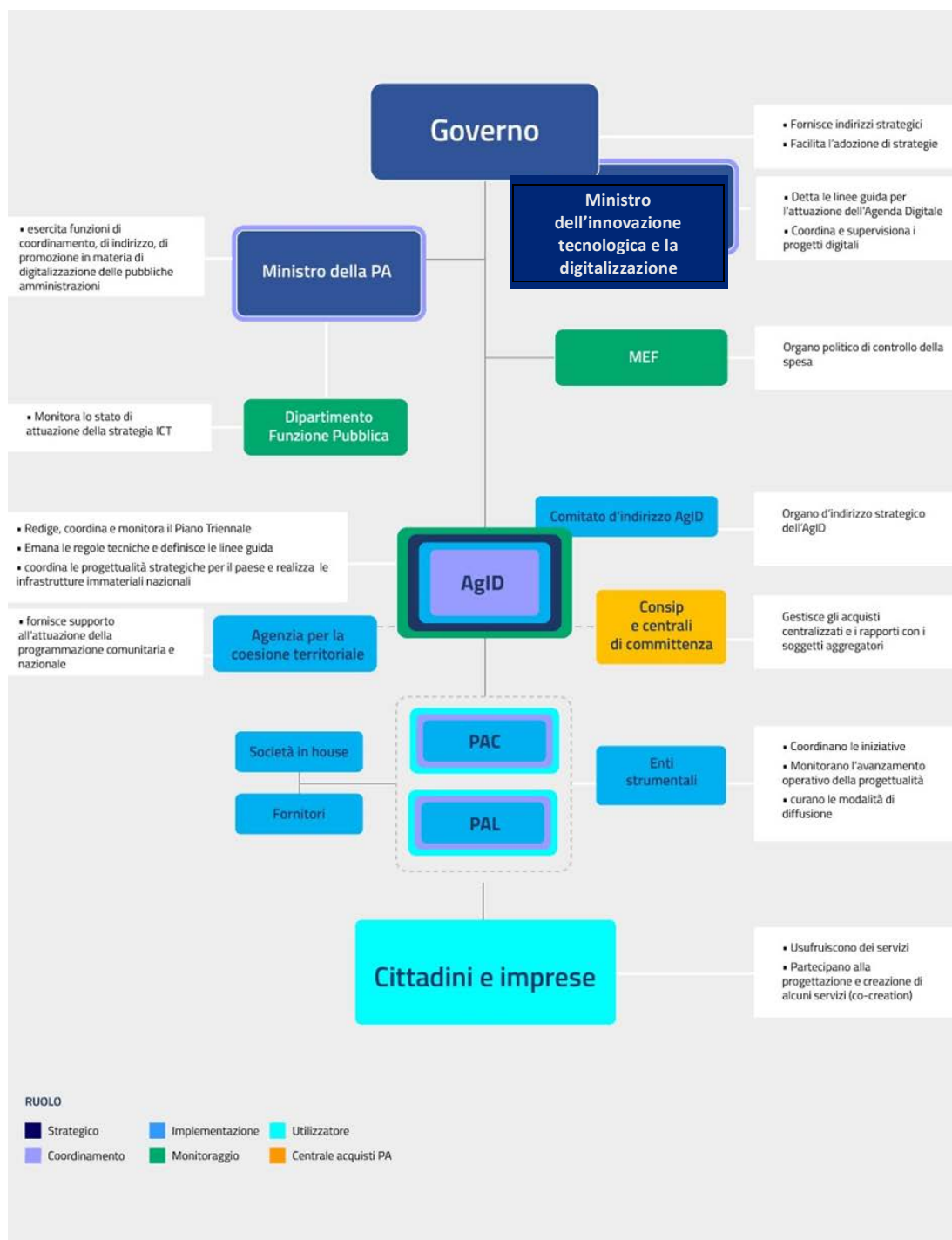
I principali stakeholder esterni dell'Agenzia sono gli attori dei processi di trasformazione digitale:

- il Governo, che fornisce gli indirizzi strategici della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione e, attraverso strumenti normativi, ne facilita l'adozione;
- il Ministro per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione, che è l'organo politico che vigila sull'operatività dell'AGID e ha la delega a esercitare le funzioni di coordinamento, di indirizzo, di promozione di iniziative, anche normative, amministrative e di codificazione, di vigilanza e verifica, nonché ogni altra funzione attribuita dalle vigenti disposizioni al Presidente del Consiglio dei Ministri, in materia di digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica;
- il Dipartimento per la trasformazione digitale;
- il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), che, da una parte è l'organo di controllo della spesa, dall'altra è il promotore delle più rilevanti iniziative di sviluppo di piattaforme abilitanti e di progetti di trasformazione digitale (NoiPA, e-procurement, Fascicolo sanitario, ecc.);
- l'Agenzia per la Coesione Territoriale che, con l'obiettivo di sostenere, promuovere e accompagnare, secondo criteri di efficacia ed efficienza, programmi e progetti per lo sviluppo e la coesione economica, fornisce supporto all'attuazione della programmazione comunitaria e nazionale attraverso azioni di accompagnamento alle amministrazioni centrali e alle regionali titolari di programmi e agli enti beneficiari degli stessi, con particolare riferimento agli enti locali;
- le amministrazioni e i loro Responsabili per la transizione alla modalità operativa digitale;
- le amministrazioni regionali e le Province autonome che contribuiscono all'aggiornamento dell'attuazione e all'adeguamento della programmazione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione. Attraverso le strutture tecniche e la rappresentanza politica della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome e nello specifico con l'azione di coordinamento esercitata dalla Commissione speciale Agenda digitale;
- la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome e la Commissione speciale Agenda digitale;
- le amministrazioni, tutte, che coordinano le iniziative indicate nel piano e governano i singoli progetti. Con
- l'identificazione del Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale, assicurano l'armonizzazione della propria strategia ai principi e agli indirizzi del Modello strategico e l'implementazione delle proprie progettualità e dello sviluppo delle proprie iniziative;

- le società in house, che partecipano allo sviluppo dei progetti delle singole amministrazioni e allo sviluppo e alla gestione delle piattaforme abilitanti, anche per erogare servizi di assistenza e consulenza;
- gli enti strumentali, che sono coinvolti nell’attuazione dell’Agenda digitale italiana;
- la società Consip e le centrali di committenza che gestiscono gare e stipulano contratti per le amministrazioni centrali e locali. Operano sulla base Piano Triennale per aggregare i fabbisogni e la conseguente acquisizione di beni e servizi.

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

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



Di particolare rilevanza sono i rapporti con il Ministro per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione 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>

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

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

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

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

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

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

Nel 2020 è proseguito il lavoro di AgID verso i 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.

La situazione emergenziale COVID – 19 non ha consentito di svolgere eventi in presenza e ulteriori appuntamenti della Conferenza RTD avviata nel 2019. L'Agenzia ha comunque dedicato iniziative specifiche per i RTD delle amministrazioni:

1. indagine sui fabbisogni formativi di RTD e loro Uffici: nell'ambito della Convenzione siglata con CRUI, è stata svolta una indagine mirata a rilevare i fabbisogni formativi sentiti come più urgenti dai RTD per sé stessi e per i propri collaboratori, rendendo il RTD protagonista nell'individuazione delle esigenze formative ritenute più pressanti. L'indagine è stata svolta presso due cluster: PA centrali e locali (117) e Università (54);
2. piattaforma ReTeDigitale: è stata realizzata una piattaforma che ospita la community dedicata ai RTD col fine di mettere a fattor comune modelli e strumenti di lavoro per condividere più agevolmente priorità, strategie e iniziative, anche formative, che possono facilitare le attività di semplificazione e digitalizzazione in capo al RTD. La piattaforma, nella sua prima fase di sperimentazione, ha coinvolto 20 selezionate amministrazioni centrali e locali;
3. ciclo formativo AgID-CRUI: un'ulteriore iniziativa in collaborazione con CRUI è stato il primo ciclo di formazione online congiunto dedicato a RTD. Il percorso - di sei appuntamenti - è pensato per essere uno strumento di approfondimento per i Responsabili della transizione al digitale e per i membri dei loro uffici e per tutti i dirigenti e i dipendenti impegnati in processi di innovazione e digitalizzazione all'interno della PA. Il ciclo formativo ha registrato 2.900 iscritti in totale e ogni singolo webinar ha visto un numero di connessioni contemporanee pari a 1.200.

Quanto agli strumenti e ai canali di comunicazione, il sito istituzionale di AgID ha visto la pubblicazione di 113 notizie di approfondimento di iniziative e progetti realizzati dall'Agenzia.

I canali social hanno costituito un quotidiano strumento di contatto con gli stakeholders, utilizzati anche per il rilancio delle notizie pubblicate da AgID.

I numeri dell'attività social - tutti in crescita - dell'Agenzia al 31 dicembre 2020 sono stati:

- Twitter: 22.150 follower | +2.750 follower | +14,2% follower in 12 mesi | 1.053.100 visualizzazioni di tweet nel 2020
- Facebook 16.254 follower | +6.171 follower | +61,2% follower in 12 mesi
- LinkedIn: 29.896 follower | + 16.929 follower | +130,6% follower in 12 mesi
- Medium: 1.910 follower | +110 follower | +6,1% follower in 12 mesi
- Youtube: 6.525 follower | + 4.355 follower | + 200,7% follower in 12 mesi

A ciò si aggiunge il Gruppo SPID di Facebook, che anche nel 2020 ha avuto una grande espansione raggiungendo i 24.822 membri, con una crescita pari all'85,2% (+ 11.421 membri). Il gruppo SPID è usato dagli utenti per avere informazioni e raffrontarsi ed ha visto in 12 mesi 1.278 post che hanno generato 20.460 commenti.

Sul fronte delle attività internet Governance, gli stakeholder che partecipano al MAG sono reperibili al link:
<https://www.intgovforum.org/multilingual/content/mag-2020-members>.

E inoltre:

- gli stakeholder che partecipano ad IGF Italia (MISE, MAE, Polito, Unibo ,AGCOM, Autorità Garante Privacy, ICANN, EBU, Registro .it, ,Stati Generali dell'innovazione, Facebook, Google, Asso TLD, ecc. è un elenco di 130 membri);
- i rappresentanti degli Stati Membri che partecipano al gruppo HLIG per attività IGF (Francia, Spagna, Svizzera, ecc.);
- i referenti del Governo Olandese che ha ospitato EuroDIG 2019 per le attività di organizzazione di EuroDIG2020;
- Partner EuroDIG (ISOC, Council of Europe, RIPE NCC, ecc.);
- ITU, UNESCO, UNICEF e altri per le attività della BPF su IOT, BIG DATA and AI;
- World Web Foundation per IGF globale e IGF Italia;
- Referenti ONU e referenti del governo tedesco coinvolti su HLPDC (High Level Panel on Digital Cooperation):
- <https://www.un.org/en/digital-cooperation-panel/>
- <https://www.global-cooperation.digital/GCD/Navigation/EN/Follow-up/follow-up.html>
- Mission Publiques <https://missionspubliques.org/en/>
-

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

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

Area Soluzioni per la PA
Interlocutori e portatori di interessi

	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.A.A.</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.A.A.</i>	<i>Accordi</i>	<i>PON Governance Italia Login</i>
Organismi internazionali	Commissione UE											X	X					X
	ENISA (Agenzia dell'Unione europea per la sicurezza delle reti e dell'informazione)												X					
	FESA (Forum of European Supervisory Authorities for trust service providers)												X					
	ISA, CEF, ReteTESTA												X					
Amministrazioni centrali	PCM, FP, Ministro innovazione	X														X		X
	Conferenza unificata											X				X		X
	Corte dei conti														X	X		X
	Ministero dell'Interno	X							X							X		X
	Garante Privacy								X	X		X						
	ANAC							X		X		X						
	Team Digitale				X													
	MIUR	X								X					X	X		
	MISE	X										X				X		X
	MPAAAF														X	X		
	MEF-RGS									X					X	X		
	MEF-DAG														X	X		
	MEF-Dipartimento Finanze														X	X		
	Min. Ambiente	X					X									X		X
	Min. Lavoro						X									X		X
MIT (Motoriz. E Capitanerie)	X					X									X		X	
Min. Giustizia	X						X								X		X	
MAE	X																X	
Min. Salute															X		X	
Agenzie	Agenzia delle Entrate									X					X	X		
	Agenzia delle Dogane e Monopoli														X	X		
	Agenzia per la Coesione Territoriale	X														X		X
	AGEA														X			X
	AGID – Comitato di indirizzo															X		
Enti pubblici	Protezione civile																X	
	CNR										X							
	ICE														X	X		
	INAIL														X	X		
	ENAC	X																
	INPS	X													X	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		
	Tutte le 14 città metropolitane															X		
Tutti i 14 Comuni capoluogo delle Città metropolitane															X			

Area Soluzioni per la PA
Interlocutori e portatori di interessi

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	
	Regione Piemonte															X			
	Regione Toscana															X			
	Regione Siciliana															X			
	Regione Emilia Romagna						X									X			
	Città metropolitana Milano															X			
	Città metropolitana Roma															X			
	Roma Capitale															X			
	Comune di Napoli															X			
	Comune di Palermo															X			
ASL, ASST,Aziende ospedaliere, Policlinici, IRCCS, ATS															X				
Società e Associazioni	CONSIP S.p.A.	X			X			X								X			
	SO.GE.I. S.p.A	X								X						X			
	ACI Informatica S.p.A	X														X			
	Formez PA															X	X		
	IPZS	X																	
	RTI :Fastweb S.p.A., Sistemi informativi S.r.l., Leonardo S.p.A., Actalis S.p.A., (subappalto)		X						X		X	X							
	RTI Telecom Italia S.p.A, Enterprise Services Italia S.r.l., Poste Italiane S.p.a. e Postel S.p.A. – LOTTO 1				X				X										
	RTI Leonardo S.p.a, IBM Italia S.p.A. , FASTWEB S.p.A. e Sistemi Informativi S.r.l. LOTTO 2				X														
	RTI Almaviva, Almawave, Indra e PwC (Price waterhouse Coopers Advisory) LOTTI 3 e 4				X												X		
	Gestori posta elettronica certificata (PEC) (20)								X					X					
	Prestatori di servizi fiduciari qualificati (QTSP): (19)													X					
	Identity Provider SplD (IDP) (9)													X					
	Conservatori di documenti informatici accreditati (51)													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			
Forze di polizia	Guardia di Finanza												X				X		
Università	Politecnico di Milano															X			
Utenti	Cittadini, imprese, liberi professionisti,												X						

2.4 Il processo di definizione degli obiettivi strategici specifici

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5 Coerenza con la programmazione economica e di bilancio

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

L'integrazione tra i documenti di bilancio e quelli del ciclo della performance segue una logica di corrispondenza tra gli obiettivi specifici triennali del Piano della 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 e all'art. 10 comma 1 lett. a) del D. Lgs. n. 150/2009, viene così assicurata la coerenza tra gli obiettivi specifici triennali del Piano della performance e gli obiettivi strategici del processo di programmazione economico-finanziaria.

Nel Sistema di misurazione e valutazione della performance 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 il presente Piano della performance, il documento di budget e la relazione (illustrativa) al bilancio di previsione, anche al fine del recepimento d'indicatori di natura economico-finanziaria individuati anche per la misurazione della performance.

La concreta sostenibilità e perseguibilità degli obiettivi prefissati passa, infatti, attraverso la garanzia della congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le attività da porre in essere per realizzare gli obiettivi.

La suddetta integrazione viene realizzata tenendo conto di parametri ampi, quali la coerenza dei contenuti e la coerenza del calendario con cui si sviluppano i processi di pianificazione della performance e di programmazione economica e finanziaria.

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

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

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.

Una sezione deve contenere, in particolare, le informazioni relative al quadro di riferimento in cui l'amministrazione opera, illustrare le priorità politiche, esporre le attività e indicare gli obiettivi di spesa che l'amministrazione intende conseguire in termini di livello dei servizi e di interventi. Ulteriore elemento fondamentale è l'indicazione delle risorse finanziarie necessarie per realizzarli (Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio), unitamente agli indicatori di realizzazione, ai criteri e ai parametri utilizzati per la loro quantificazione.

La relazione al bilancio di previsione s’inserisce, quindi, nell’ampio processo di programmazione che prende avvio, dalla proposta degli obiettivi strategici dell’Agenzia della Convenzione triennale con il Ministro per l’innovazione e la digitalizzazione, nel rispetto dei vincoli di finanziamento.

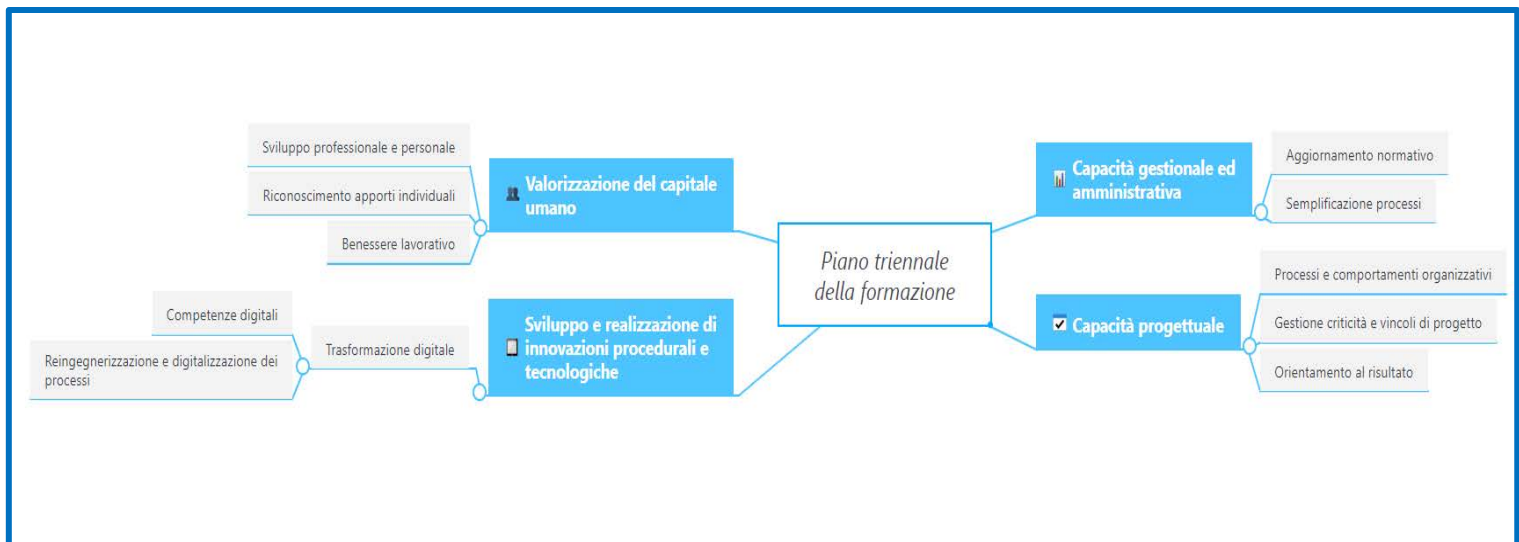
2.6 Integrazione tra Piano della performance e altri documenti collegati

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

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

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

In ogni caso, nell’ambito della formazione istituzionale, gli obiettivi del Piano della formazione del personale sono:



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

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



Tra di esse la Valutazione della performance, l'anticorruzione, la trasparenza e le competenze digitali, anche alla luce del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA).

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

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

Significativo è stato l'accesso a corsi SNA nel 2019 e 2020.

https://trasparenza.agid.gov.it/archivio28_provvedimenti-amministrativi_0_121820_725_1.html

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

Ulteriore documento strategico di cui il presente Piano della performance tiene conto, è il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, per la legalità e per lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il collegamento tra Piano della performance, il Piano per la prevenzione della corruzione e il Programma per la trasparenza e l'integrità, è ritenuto fondamentale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3 SEZIONE C - LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

3.1 Dagli obiettivi strategici triennali alla programmazione annuale

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

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

Il processo di pianificazione strategica e la programmazione operativa traducono, in linea con il processo di formazione del bilancio di previsione per l'anno 2021, in misure concrete le priorità politico-istituzionali definite nella Convenzione 2021 – 2023 sulle quali concentrare l'impegno prioritario dell'Agenzia nel 2021, in aderenza alla missione del decreto istitutivo dell'Agenzia e alle sue successive integrazioni, agli obiettivi strategici e agli indicatori di bilancio, coerentemente con le connesse disponibilità finanziarie.

Nel presente Piano, gli obiettivi dell'amministrazione fanno riferimento alle Aree strategiche seguenti.

A - 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 e di predisposizione di strumenti per favorire il presidio e l'evoluzione strategica del sistema informativo della PA.

In particolare le azioni dell'Agenzia si concentreranno sui seguenti obiettivi strategici prioritari:

- a) predisposizione e aggiornamento annuale del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, monitoraggio delle azioni del Piano e definizione delle eventuali azioni correttive;
- b) supporto all'attuazione del Piano da parte delle Pubbliche Amministrazioni attraverso la partecipazione alla definizione delle gare strategiche in collaborazione con Consip, l'emanazione di pareri e l'accompagnamento dei progetti di maggior rilievo/criticità per la trasformazione digitale;
- c) ingegnerizzazione del ciclo di vita di produzione e aggiornamento delle Linee guida per l'attuazione del CAD e predisposizione di un piano di aggiornamento di guide tecniche, eventi di formazione e sviluppo di strumenti di community per veicolare le best practice.

B - 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, della sicurezza, 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 particolare le azioni dell'Agenzia si concentreranno sui seguenti obiettivi strategici prioritari:

- a) potenziamento del settore dei trusted services attraverso una riorganizzazione delle attività di accreditamento/qualificazione e vigilanza ed un miglioramento delle sinergie istituzionali;
- b) rendere sistemica ed organica l'interazione digitale fra cittadini imprese e Pubblica Amministrazione;

- c) accrescimento della fiducia verso i servizi digitali garantendone l'inclusività attraverso programmi di sicurezza preventiva e campagne di awareness, nonché attraverso strumenti per verificare l'accessibilità dei siti e dei servizi digitali.

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

3.2 Il processo di condivisione

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

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

Le schede di performance degli obiettivi strategici specifici

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

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		2021						
Codice	Indicatori	Tipo	Formula	Baseline	Peso %	Valori attesi		
						2021	2022	2023
A.1.1.1	Percentuale di conseguimento degli obiettivi annuali dell'Area strategica 1 della Convenzione	Efficacia	Media equipesata delle percentuali di conseguimento degli obiettivi	0	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	0	30	100%	100%	100%
Obiettivi annuali collegati all'obiettivo strategico specifico triennale								
Codice obiettivo	Obiettivi annuali 2021	Codice indicatore	Indicatori	Struttura organizzativa				
A.1.1	Predisposizione e aggiornamento annuale del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e di almeno uno studio integrativo	A.1.1.1.1	Elaborazione proposta Piano triennale e documento analisi spesa	Area Soluzioni per la PA				
		A.1.1.1.2	Presidio delle attività nazionali e internazionali riguardanti Internet Governance (IGF globale, IGF Italia, HLIG, EuroDIG, ICANN)	Area Innovazione della PA				
		A.1.1.1.3	Supporto comunicazione ai percorsi formazione	Ufficio Segreteria tecnica, supporto agli organi e comunicazione				
		A.1.1.1.4	Incremento degli inviti RTD	Ufficio Segreteria tecnica, supporto agli organi e comunicazione				
		A.1.1.1.5	Aggiornamento del documento di ricognizione delle attività nei tempi previsti	Ufficio Coordinamento attività internazionali				
		A.1.1.1.6	Percentuale di presidio delle attività presso istituzioni UE e organismi internazionali	Ufficio Coordinamento attività internazionali				
		A.1.1.1.7	Percentuale di evasione delle richieste di incontri a livello internazionale	Ufficio Coordinamento attività internazionali				

A.1.2	Monitoraggio delle azioni del Piano triennale e definizione di cruscotti di controllo	A.1.2.I.1	Coordinamento bandi appalti innovazione Smarter Italy	Area Innovazione della PA
		A.1.2.I.2	N di PMO attivati con amministrazioni	Ufficio Progettazione nazionale
		A.1.2.I.3	Percentuale di schede con supporto attivato rispetto al totale delle schede progettuali di competenza AgID concordate con le amministrazioni	Ufficio Progettazione nazionale
A.1.3	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	A.1.3.I.1	Definizione, in collaborazione e di concerto con agli altri enti preposti alla governance delle gare strategiche, del modello di governane e degli specifici indicatori di congruenza degli obiettivi stabiliti dalle Amministrazioni nei propri contratti esecutivi delle gare strategiche con gli obiettivi del piano triennale	Area Soluzioni per la PA
A.1.4	Messa a punto del modello di aggiornamento delle Linee guida sull'interoperabilità	A.1.4.I.1	Applicazione del nuovo modello di monitoraggio ed effettuazione di almeno una verifica a campione	Area Soluzioni per la PA
		A.1.4.I.2	Definizione del piano di Linee Guida per il 2021 nell'ambito del piano triennale per l'informatica nella PA	Area Soluzioni per la PA
		A.1.4.I.3	Predisposizione in conformità a quanto previsto dall'art. 71 del CAD, delle nuove regole tecniche per l'alimentazione e l'aggiornamento del Repertorio nazionale dei dati territoriali (CAD art. 59) con il conseguente adeguamento alle modifiche introdotte a livello comunitario nel contesto delle regole di implementazione della direttiva INSPIRE	Area Architetture standard e infrastrutture
		A.1.4.I.4	Predisposizione schema Regolamento recante le regole per l'erogazione di servizi di conservazione alle P.A. ex Decreto Semplificazione	Area Trasformazione digitale
		A.1.4.I.5	Nuova versione delle Regole tecniche successiva alla versione 1.5.1.2a in vigore dal 05.10.2020	Area Trasformazione digitale
A.1.5	Predisposizione di strumenti per l'attuazione e la verifica delle nuove Linee guida in materia di sicurezza informatica	A.1.5.I.1	Emissione di pareri contenenti indicazioni per rendere l'iniziativa in esame coerente con il CAD ed il Piano triennale	Area Soluzioni per la PA

		A.1.5.I.6	Adeguamenti per il rilascio in esercizio del portale riservati Infosec 2 / Infosharing re-ingergerizzati sulle nuove necessità del CERT-AGID	Area Cert-PA
		A.1.5.I.7	Creazione di strumenti / piattaforme per operazioni di self-assessment utili a favorire l'aumento di consapevolezza sui rischi cyber nella PA	Area Cert-PA
AB.1.1	Attuazione riorganizzazione dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile	AB.1.1.I.1	Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti	Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento Ufficio Organizzazione e gestione del personale Ufficio Segreteria tecnica, supporto agli organi e comunicazione Ufficio Progettazione nazionale Area Trasformazione digitale Area Architetture, standard e infrastrutture Area Soluzioni per la PA Area Innovazione nella PA Area Cert-PA
		AB.1.1.I.2	Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento Ufficio Affari giuridici e contratti Ufficio Organizzazione e gestione del personale Ufficio Contenzioso del lavoro e rapporti sindacali
		AB.1.1.I.3	Individuazione del miglior modello possibile per il lavoro da remoto in AgID ed ottimizzazione dei relativi strumenti	Area Cert-PA
		AB.1.1.I.4	Potenziamento della piattaforma CNR x i concorsi online con aggiunta di componenti di sicurezza e di accesso da parte di AgID	Area Cert-PA
		AB.1.1.I.5	Supporto alla redazione provvedimenti, supporto in materia privacy	Ufficio Segreteria tecnica, supporto agli organi e comunicazione
		AB.1.1.I.6	Supporto alla realizzazione dei provvedimenti volti alla riorganizzazione dell'Agenzia	Ufficio Segreteria tecnica, supporto agli organi e comunicazione
		AB.1.1.I.7	Percentuale di acquisti effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni	Ufficio Affari giuridici e contratti
		AB.1.1.I.8	Percentuale di procedure per gare e acquisti espletate	Ufficio Affari giuridici e contratti
		AB.1.1.I.9	Percentuale di analisi interpellanze fornite nei tempi previsti rispetto alle interpellanze complessivamente pervenute	Ufficio Affari giuridici e contratti

	AB.1.1.I.10	Percentuale di procedure espletate per la sottoscrizione di accordi di collaborazione e convenzioni	Ufficio Affari giuridici e contratti
	AB.1.1.I.11	Svolgimento nei tempi previsti delle attività gestionali relative al contenzioso del lavoro e produzione della relazione sull'andamento del contenzioso dell'anno precedente.	Ufficio Contenzioso del lavoro e relazioni sindacali
	AB.1.1.I.12	Percentuale di evasione della predisposizione, nei tempi previsti, delle agende delle riunioni AgID-OO.SS. e predisposizione dei verbali relativi agli accordi raggiunti.	Ufficio Contenzioso del lavoro e relazioni sindacali
	AB.1.1.I.13	Percentuale di acquisti effettuati tramite convenzioni quadro o mercato elettronico	Ufficio Contabilità finanza e funzionamento
	AB.1.1.I.14	Tempestività dei pagamenti	Ufficio Contabilità finanza e funzionamento
	AB.1.1.I.15	Efficienza degli spazi	Ufficio Contabilità finanza e funzionamento
	AB.1.1.I.16	Percentuale di acquisti effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni	Ufficio Contabilità finanza e funzionamento
	AB.1.1.I.17	Grado di copertura delle attività formative incluso lavoro agile per il personale	Ufficio Organizzazione e gestione del personale
	AB.1.1.I.18	Percentuale di acquisti effettuati	Ufficio Organizzazione e gestione del personale

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		2021						
Codice	Indicatori	Tipo	Formula	Baseline	Peso %	Valori attesi		
						2021	2022	2023
B.1.1.1	Percentuale di conseguimento degli obiettivi annuali dell'Area strategica 2 della Convenzione	Efficacia	Media equipesata delle percentuali di conseguimento degli obiettivi	0	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	0	30	100%	100%	100%
Obiettivi annuali collegati all'obiettivo strategico specifico triennale								
Codice obiettivo	Obiettivi annuali 2021	Codice indicatore	Indicatori	Struttura organizzativa				
B.1.1	Revisione dei regolamenti di Qualificazione cloud	B.1.1.1.1	Percentuale di qualificazioni cloud	Area Trasformazione digitale				
B.1.2	Adozione del regolamento di vigilanza sull'accessibilità e messa a punto di strumenti di verifica	B.1.2.1.1	Percentuale di siti web verificati	Area Trasformazione digitale				
B.1.3	Individuazione di regole organizzative e di sicurezza comuni ai trusted services	B.1.3.1.1	Implementazione dei processi e degli strumenti per l'esecuzione delle verifiche sui soggetti erogatori dei servizi per l'interazione con le PA	Area Soluzioni per la PA				
		B.1.3.1.2	Realizzazione di strumenti di ausilio ai controlli di sicurezza legati ai servizi di vigilanza di AgID	Area Cert-PA				
		B.1.3.1.3	Rilascio in esercizio di strumenti automatizzati per la trasmissione di IoC e informazioni per la protezione dei trusted services vigilati da AgID	Area Cert-PA				
B.1.4	Promozione della diffusione di SPID presso la PA e i cittadini migliorando il processo di onboarding e di erogazione dell'identità	B.1.4.1.1	N. identità digitali SPID rilasciate al 2021 / 25.000.000	Area Architetture standard e infrastrutture				
		B.1.4.1.2	Gestione del canale gruppo facebook di SPID dedicato agli utenti	Ufficio Segreteria tecnica, supporto agli organi e comunicazione				

B.1.5	Avvio della trasformazione della PEC in PEC eIDAS;	B.1.5.I.1	Gestione dei processi di notifica ex art. 9 del Reg. EIDAS 910/14	Area Architetture standard e infrastrutture
B.1.6	Potenziamento di SPID attraverso la definizione delle Attribute Authority e realizzazione di processi per facilitarne la diffusione presso tutte le categorie di cittadini (minori, differenti abilità, residenti all'estero, ...)	B.1.6.I.1	Predisposizione proposte di disposizioni normative in ambito SPID	Area Architetture standard e infrastrutture
B.1.7	Definizione del regolamento e avvio del domicilio digitale dei cittadini e dei soggetti non obbligati	B.1.7.I.1	Adeguamento del portale IPA alle Linee Guida di Design AGID, con una sezione specializzata per gli Open Data in modalità conforme alle relative linee guida e una ulteriore sezione denominata Fascicolo in cui sarà tracciata la "storia" dell'ente all'interno di IPA, a uso interno AGID	Area Soluzioni per la PA
AB.1.1	Attuazione riorganizzazione dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile	AB.1.1.I.1	Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti	Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento Ufficio Organizzazione e gestione del personale Ufficio Segreteria tecnica, supporto agli organi e comunicazione Ufficio Progettazione nazionale Area Trasformazione digitale Area Architetture, standard e infrastrutture Area Soluzioni per la PA Area Innovazione nella PA Area Cert-PA
		AB.1.1.I.2	Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento Ufficio Affari giuridici e contratti Ufficio Organizzazione e gestione del personale Ufficio Contenzioso del lavoro e rapporti sindacali
		AB.1.1.I.3	Individuazione del miglior modello possibile per il lavoro da remoto in AgID ed ottimizzazione dei relativi strumenti	Area Cert-PA
		AB.1.1.I.4	Potenziamento della piattaforma CNR x i concorsi online con aggiunta di componenti di sicurezza e di accesso da parte di AgID	Area Cert-PA
		AB.1.1.I.5	Supporto alla redazione provvedimenti, supporto in materia privacy	Ufficio Segreteria tecnica, supporto agli organi e comunicazione
		AB.1.1.I.6	Supporto alla realizzazione dei provvedimenti volti alla riorganizzazione dell'Agenzia	Ufficio Segreteria tecnica, supporto agli organi e comunicazione
		AB.1.1.I.7	Percentuale di acquisti effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni	Ufficio Affari giuridici e contratti
		AB.1.1.I.8	Percentuale di procedure per gare e acquisti espletate	Ufficio Affari giuridici e contratti

	AB.1.1.I.9	Percentuale di analisi interpellanze fornite nei tempi previsti rispetto alle interpellanze complessivamente pervenute	Ufficio Affari giuridici e contratti
	AB.1.1.I.10	Percentuale di procedure espletate per la sottoscrizione di accordi di collaborazione e convenzioni	Ufficio Affari giuridici e contratti
	AB.1.1.I.11	Svolgimento nei tempi previsti delle attività gestionali relative al contenzioso del lavoro e produzione della relazione sull'andamento del contenzioso dell'anno precedente.	Ufficio Contenzioso del lavoro e relazioni sindacali
	AB.1.1.I.12	Percentuale di evasione della predisposizione, nei tempi previsti, delle agende delle riunioni AgID-OO.SS. e predisposizione dei verbali relativi agli accordi raggiunti.	Ufficio Contenzioso del lavoro e relazioni sindacali
	AB.1.1.I.13	Percentuale di acquisti effettuati tramite convenzioni quadro o mercato elettronico	Ufficio Contabilità finanza e funzionamento
	AB.1.1.I.14	Tempestività dei pagamenti	Ufficio Contabilità finanza e funzionamento
	AB.1.1.I.15	Efficienza degli spazi	Ufficio Contabilità finanza e funzionamento
	AB.1.1.I.16	Percentuale di acquisti effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni	Ufficio Contabilità finanza e funzionamento
	AB.1.1.I.17	Grado di copertura delle attività formative incluso lavoro agile per il personale	Ufficio Organizzazione e gestione del personale
	AB.1.1.I.18	Percentuale di acquisti effettuati	Ufficio Organizzazione e gestione del personale

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

DIREZIONE GENERALE

1. Scheda performance UFFICIO Segreteria tecnica, supporto agli organi e comunicazione
2. Scheda performance UFFICIO Coordinamento attività internazionali
3. Scheda performance UFFICIO Affari giuridici e contratti
4. Scheda performance UFFICIO Contenzioso del lavoro e relazioni sindacali
5. Scheda performance UFFICIO Contabilità, finanza e funzionamento
6. Scheda performance UFFICIO Organizzazione e gestione del personale
7. Scheda performance UFFICIO Progettazione e programmazione nazionale

DIREZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E VIGILANZA

8. Scheda performance AREA Soluzioni per la pubblica amministrazione
9. Scheda performance AREA Innovazione della pubblica amministrazione
10. Scheda performance AREA Cert-PA

DIREZIONE TECNOLOGIE E SICUREZZA:

11. Scheda performance AREA Trasformazione digitale
12. Scheda performance AREA Architetture, standard e infrastrutture

Direzione		Direzione generale								
Struttura		Ufficio Segreteria tecnica, supporto agli organi e comunicazione								
Responsabile		ad interim Direttore Generale								
Anno		2021								
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2021	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Tipo indicatore	Peso indicatore (%)	Baseline	Valore atteso
B.1.4	Promozione della diffusione di SPID presso la PA e i cittadini migliorando il processo di onboarding e di erogazione dell'identità	Attività di promozione e comunicazione sulle piattaforme abilitanti.	35,00	100,00	B.1.4.I.2	Gestione del canale gruppo facebook di SPID dedicato agli utenti	Efficacia	100,00	0	1
A.1.1	Predisposizione e aggiornamento annuale del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e di almeno uno studio integrativo	Attività di comunicazione della piattaforma RTD-Responsabili Trasformazione Digitale e altre iniziative. Attività di diffusione dello strumento piattaforma RTD.	25,00	100,00	A.1.1.I.3	Supporto comunicazione ai percorsi formazione	Efficacia	50,00	0	1
					A.1.1.I.4	Incremento degli inviti RTD	Efficacia	50,00	0	1
AB.1.1	Attuazione riorganizzazione dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale e alla promozione della	Supporto al vertice. Supporto in tema privacy. Supporto all'attuazione della riorganizzazione dell'Agenzia e delle attività conseguenti il self assessment AGID.	40,00	100,00	AB.1.1.I.5	Supporto alla redazione provvedimenti, supporto in materia privacy	Efficacia	60,00	0	1

	trasparenza e del lavoro agile	Attuazione del Piano anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza			AB.1.1.I.6	Supporto alla realizzazione dei provvedimenti volti alla riorganizzazione dell'Agenzia	Efficacia	35,00	0	1
					AB.1.1.I.1	Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti	Efficienza	5,00	1	1
		Totale	100,00							

CodiceObiettivo	Descrizione attività e indicatori	
B.1.4	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	Tutti gli Uffici e le Aree
	Stakeholder esterni coinvolti	Dipartimento della Funzione pubblica.
	Vincoli	Grado di collaborazione delle altre strutture coinvolte anche in termini di consulenza istruttoria.
	Criticità	Carenza risorse umane.
	Codice Indicatore	Indicatori
	B.1.4.I.2	Formula
Fonti di misura		Database strutturati: sito internet istituzionale.

A.1.1	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo		Attività di comunicazione della piattaforma RTD-Responsabili Trasformazione Digitale) e altre iniziative con particolare riferimento ai percorsi di formazione. Attività di diffusione dello strumento piattaforma RTD, con particolare riferimento alla fase di invito.
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi		Tutti gli Uffici e le Aree
	Stakeholder esterni coinvolti		Dipartimento della Funzione pubblica.
	Vincoli		Grado di collaborazione delle altre strutture coinvolte anche in termini di consulenza istruttoria.
	Criticità		Carenza risorse umane.
	Codice Indicatore	Indicatori	
	A.1.1.I.3	Formula	Supporto comunicazione di percorsi formazione / 1
		Fonti di misura	Database strutturati: protocollo informatico, posta elettronica, sito internet istituzionale.
A.1.1.I.4	Formula	N. inviti / 200	
	Fonti di misura	Database strutturati: protocollo informatico, posta elettronica, sito internet istituzionale.	
AB.1.1	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo		Attività di supporto tecnico-giuridico alla Direzione generale e agli Uffici per la stesura di provvedimenti e in particolare in materia privacy. Supporto all'attuazione della riorganizzazione dell'Agenzia e delle attività conseguenti il self assessment AGID. 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		Dipartimento della Trasformazione digitale, Dipartimento della Funzione pubblica, Garante per la protezione dei dati personali, cittadini o personalità giuridiche sottomettenti la richiesta di accesso, ANAC.
	Vincoli		Grado di collaborazione delle altre strutture coinvolte in termini di consulenza istruttoria. 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.5	Formula	Percentuale contributi realizzati rispetto ai contributi richiesti
	Fonti di misura	Database strutturati: posta elettronica, archivi documentali elettronici.
AB.1.1.I.6	Formula	Percentuale contributi realizzati rispetto ai contributi richiesti
	Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.
AB.1.1.I.1	Formula	N. contratti pubblicati su PAT nel trimestre / N. contratti nel trimestre
	Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.

Direzione			Direzione generale							
Struttura			Ufficio Coordinamento attività internazionali							
Responsabile			ad interim Direttore Generale							
Anno			2021							
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2021	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
A.1.1	Predisposizione e aggiornamento annuale del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e di almeno uno studio integrativo	Coordinamento delle attività internazionali affidate dal Ministro per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione	100,00	100,00	A.1.1.I.5	Aggiornamento del documento di ricognizione delle attività nei tempi previsti	45,00	Efficienza	1	1
					A.1.1.I.6	Percentuale di presidio delle attività presso istituzioni UE e organismi internazionali	30,00	Efficacia	1	1
					A.1.1.I.7	Percentuale di evasione delle richieste di incontri a livello internazionale	25,00	Efficacia	1	1
		Totale	100,00							
Codice Obiettivo	Descrizione attività e indicatori									
A.1.1	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo		<p>Il coordinamento delle iniziative europee ed internazionali svolte dall'Agenzia è in funzione delle nuove attribuzioni stabilite dal MID. Nel dettaglio, le attività comprendono: rilevare e aggiornare lo stato delle attività insieme ai rispettivi referenti nelle altre unità organizzative e proporre e sviluppare ipotesi di attività di interesse generale sia all'interno che all'esterno dell'Agenzia. Partecipazione ai tavoli nazionali di coordinamento convocati principalmente dal Dipartimento Politiche Europee e dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal MID nelle fasi ascendente e discendente del processo legislativo europeo.</p> <p>Per gli scambi e attività internazionali, in particolare, rappresentare l'Italia in UE sui temi dell'agenda digitale, partecipando a comitati di programma e gruppi di esperti istituiti dalla Commissione (principalmente DG Connect e DG Digit) e da altri organismi internazionali, su delega MID. Organizzazione visite di studio e scambi bilaterali.</p> <p>Preparazione, partecipazione e seguito delle riunioni ufficiali, delle visite di studio e degli scambi bilaterali.</p>							

Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi		Ufficio Affari legislativi e contratti, Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento, oltre alle Aree tecniche (per la ricognizione generale sulle attività internazionali dell'Agenzia).
Stakeholder esterni coinvolti		<p>Coordinamento generale delle attività internazionali, in particolare, gli stakeholder internazionali comprendono le istituzioni europee (in particolare la Commissione e il Consiglio UE), gli enti internazionali (OCSE, ONU) e altri ambiti internazionali (quali per esempio World Economic Forum, G7, Open Government Partnership), oltre ai soggetti esteri competenti sui temi di governo digitale (come le agenzie digitali di altri paesi). A livello nazionale, invece, i riferimenti principali dell'Ufficio sono il Dipartimento della funzione pubblica, il Team digitale, il Dipartimento per le politiche europee, la Rappresentanza permanente d'Italia presso la UE, le amministrazioni nazionali competenti sui diversi temi settoriali (ad esempio il MAE e il MISE). Per il supporto al processo normativo europeo, in particolare, gli stakeholder comprendono le istituzioni europee (in particolare la Commissione e il Consiglio UE) e, a livello nazionale, il Dipartimento della funzione pubblica, il Team digitale, il Dipartimento per le politiche europee, la Rappresentanza permanente d'Italia presso la UE, le amministrazioni nazionali competenti sui diversi temi settoriali (ad esempio il MAE e il MISE). Per gli scambi e attività internazionali, in particolare, gli stakeholder internazionali comprendono le istituzioni europee (in particolare la Commissione e il Consiglio UE), gli enti internazionali (OCSE, ONU) e altri ambiti internazionali (quali per esempio World Economic Forum, G7, Open Government Partnership), oltre ai soggetti esteri competenti sui temi di governo digitale (come le agenzie digitali di altri paesi). A livello nazionale, invece, i riferimenti principali dell'Ufficio sono il Dipartimento della funzione pubblica, il Team digitale, il Dipartimento per le politiche europee, la Rappresentanza permanente d'Italia presso la UE, le amministrazioni nazionali competenti sui diversi temi settoriali (ad esempio il MAE e il MISE).</p>
Vincoli		<p>Collaborazione effettiva delle unità organizzative e dei referenti nella condivisione di informazioni sulle proprie attività, nella disponibilità al confronto e nella definizione di nuove attività di interesse dell'Agenzia.</p> <p>Limitazione risorse umane e finanziarie.</p> <p>Possibilità di efficace raccordo con le altre Aree ex-ante ed ex-post, sotto forma di richiesta di contributi e informazioni.</p>
Criticità		<p>Difficoltà di strutturare un processo di aggiornamento costante e una sistematica circolazione di informazioni con le altre Aree.</p> <p>Indicazione delle priorità e selezione dei dossier di competenza sui quali il contributo AgID risulta fondamentale. Efficacia del coordinamento con le altre aree su temi settoriali.</p> <p>Scarsa reattività delle aree alla richiesta di contributi. Scarsa percezione dell'importanza della funzione trasversale di coordinamento internazionale.</p> <p>Compromissione di numerosi canali informali di comunicazione a causa dei cambiamenti nelle modalità di lavoro causati dalla pandemia</p>
Codice Indicatore	Indicatori	
A.1.1.I.5	Formula	Produzione nuovo documento, storicizzazione del precedente sulla Intranet; traduzione inglese e pubblicità sul sito AgiD nei tempi previsti
	Fonti di misura	Database strutturati: Intranet, sito AgID.

A.1.1.I.6	Formula	Numero di incontri di comitati e gruppi di esperti presenziate / N. di convocazioni formali
	Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, posta elettronica, protocollo informatico.
A.1.1.I.7	Formula	Numero visite di studio o scambi bilaterali organizzati / N. di visite o scambi richiesti
	Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, posta elettronica, protocollo informatico.

Direzione			Direzione generale							
Struttura			Ufficio Affari giuridici e contratti							
Responsabile			ad interim Oriana Zampaglione							
Anno			2021							
Codice Indicatore	Obiettivi annuali 2021	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
AB.1.1	Attuazione riorganizzazione dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile	Espletamento di procedure per gare e acquisti. 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.7	Percentuale di acquisti effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni	25,00	Efficacia	1	1
					AB.1.1.I.8	Percentuale di procedure per gare e acquisti espletate	25,00	Efficacia	1	1
					AB.1.1.I.9	Percentuale di analisi interpellanze fornite nei tempi previsti rispetto alle interpellanze complessivamente pervenute	20,00	Efficienza	1	1
					AB.1.1.I.10	Percentuale di procedure espletate per la sottoscrizione di accordi di collaborazione e convenzioni	25,00	Efficacia	1	1
					AB.1.1.I.2	Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	5,00	Efficacia	1	1
		Totale	100,00							

Codice Indicatore	Descrizione attività e indicatori	
AB.1.1	Attività e progetti per il raggiungimento dell'obiettivo	<p>Cura degli appunti e della documentazione contrattuale e di gara per gli iter di acquisto di competenza dell'Ufficio 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.</p> <p>Espletamento delle procedure interne per le risposte alle interpellanze parlamentari, A.N.AC., altre istituzioni rilevanti.</p> <p>Esame delle interpellanze e collaborazioni interarea per la produzione dei contributi rilevanti alle risposte.</p> <p>Cura degli appunti e delle procedure da espletare per la stipula di accordi di collaborazione e convenzioni sottoscritti da AGID con altre pubbliche amministrazioni.</p> <p>Cura delle collaborazioni interarea per la produzione dei contributi rilevanti.</p> <p>Gestione eventuale supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la certificazione del dato soggetto a obbligo di pubblicazione e/o trasmissione all'A.N.AC..</p>
	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo	Tutte le Aree e gli Uffici.
	Stakeholder esterni coinvolti	Fornitori, A.N.AC., organi parlamentari, Corte dei Conti, Consip, cittadini o personalità giuridiche sottomettenti richieste di accesso, Avvocatura dello Stato.
	Vincoli	<p>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.).</p> <p>Vincoli previsti dalla normativa di cui al d. lgs. n. 190/2012, FOIA o L. 241/90 o d. lgs. n. 33/2013.</p>
	Criticità	Carenza di risorse umane.
Codice Indicatore	Indicatori	
AB.1.1.I.7	Formula	N. di acquisti realizzati già previsti nel programma biennale degli acquisti di beni o servizi / N. totale di acquisti realizzati Con riferimento alle procedure concordate con le Aree proponenti.
	Fonti di misura	Database strutturati: sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente", sistema informativo e documentale integrato gestionale e amministrativo, posta elettronica, archivi documentali elettronici, protocollo informatico.

AB.1.1.I.8	Formula	N. procedure per gare e acquisti espletate / N. procedure richieste all'Ufficio
	Fonti di misura	Database strutturati: Sistema informatico: posta elettronica, archivi elettronici, sistema informativo e documentale integrato gestionale e amministrativo.
AB.1.1.I.9	Formula	N. analisi interpellanze inoltrate alle aree tecniche nei tempi previsti / N. interpellanze pervenute
	Fonti di misura	Database strutturati: protocollo informatico, archivi documentali elettronici, posta elettronica.
AB.1.1.I.10	Formula	N. procedure per accordi collaborazione e convenzioni complessivamente espletate / N. accordi collaborazione e convenzioni richieste dalle Aree/Uffici
	Fonti di misura	Database strutturati: sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente", sistema informativo e documentale integrato gestionale e amministrativo, posta elettronica, archivi documentali elettronici, protocollo informatico.
AB.1.1.I.2	Descrizione/Formula di calcolo	N. istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evasi entro i termini di legge / N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 protocollate nell'anno
	Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.

Direzione			Direzione generale							
Struttura			Ufficio Contenzioso del lavoro e rapporti sindacali							
Responsabile			ad interim Direttore Generale							
Anno			2021							
Codice Obiettivo	Obiettivo annuale 2021	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
AB.1.1	Attuazione riorganizzazione dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile	Gestione dei procedimenti relativi al contenzioso del personale. Gestione delle relazioni sindacali.	100,00	100,00	AB.1.1.I.11	Svolgimento nei tempi previsti delle attività gestionali relative al contenzioso del lavoro e produzione della relazione sull'andamento del contenzioso dell'anno precedente	40,00	Efficacia	1	1
					AB.1.1.I.12	Percentuale di evasione della predisposizione, nei tempi previsti, delle agende delle riunioni AgID-OO.SS. e predisposizione dei verbali relativi agli accordi raggiunti	40,00	Efficienza	1	1
					AB.1.1.I.1	Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	20,00	Efficacia	0	1
		Totale	100,00							

Codice Obiettivo	Descrizione attività e indicatori					
	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo	Acquisizione atti e documentazione. Attivazione eventuale collaborazione con altri Uffici interessati. Attività di studio e analisi di questioni legali complesse e delle controversie di lavoro e gestione in autonomia dei processi per l'espletamento degli adempimenti e delle procedure relative al contenzioso in ogni sede e grado di giudizio, a supporto dell'attività di difesa dell'Agenzia. Gestione delle relazioni sindacali a supporto del Direttore Generale e delle delegazioni trattanti. Gestione eventuale supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la certificazione del dato soggetto a obbligo di pubblicazione e/o trasmissione all'A.N.AC.				
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	Ufficio Organizzazione e gestione del personale, Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento.				
	Stakeholder esterni coinvolti	A.N.AC., cittadini o personalità giuridiche sottomettenti la richiesta di accesso, la PCM/Funzione pubblica, ARAN e Avvocatura dello Stato.				
	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 dell'Ufficio Contenzioso del lavoro e relazioni sindacali.				
AB.1.1	Codice Indicatore	Indicatori				
	AB.1.1.I.11	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="548 837 840 941">Formula</td> <td data-bbox="840 837 2125 941">Produzione delle relazioni sul contenzioso in materia di lavoro nei tempi previsti e predisposizione relazione sull'andamento del contenzioso dell'anno precedente.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="548 941 840 1005">Fonti di misura</td> <td data-bbox="840 941 2125 1005">Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.</td> </tr> </table>	Formula	Produzione delle relazioni sul contenzioso in materia di lavoro nei tempi previsti e predisposizione relazione sull'andamento del contenzioso dell'anno precedente.	Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.
Formula	Produzione delle relazioni sul contenzioso in materia di lavoro nei tempi previsti e predisposizione relazione sull'andamento del contenzioso dell'anno precedente.					
Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.					
	AB.1.1.I.12	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="548 941 840 1085">Formula</td> <td data-bbox="840 941 2125 1085">Percentuale di evasione della predisposizione, nei tempi previsti, delle agende delle riunioni AgID-OO.SS. e predisposizione dei verbali relativi agli accordi raggiunti.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="548 1085 840 1157">Fonti di misura</td> <td data-bbox="840 1085 2125 1157">Database strutturati: archivio documentale elettronico, posta elettronica, protocollo informatico.</td> </tr> </table>	Formula	Percentuale di evasione della predisposizione, nei tempi previsti, delle agende delle riunioni AgID-OO.SS. e predisposizione dei verbali relativi agli accordi raggiunti.	Fonti di misura	Database strutturati: archivio documentale elettronico, posta elettronica, protocollo informatico.
Formula	Percentuale di evasione della predisposizione, nei tempi previsti, delle agende delle riunioni AgID-OO.SS. e predisposizione dei verbali relativi agli accordi raggiunti.					
Fonti di misura	Database strutturati: archivio documentale elettronico, posta elettronica, protocollo informatico.					
	AB.1.1.I.1	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="548 1157 840 1292">Formula</td> <td data-bbox="840 1157 2125 1292">N. istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evasi entro i termini di legge / N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 protocollate nell'anno</td> </tr> <tr> <td data-bbox="548 1292 840 1388">Fonti di misura</td> <td data-bbox="840 1292 2125 1388">Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.</td> </tr> </table>	Formula	N. istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evasi entro i termini di legge / N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 protocollate nell'anno	Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.
Formula	N. istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evasi entro i termini di legge / N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 protocollate nell'anno					
Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.					

Direzione			Direzione generale							
Struttura			Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento							
Responsabile			Oriana Zampaglione							
Anno			2021							
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2021	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
AB.1.1	Attuazione riorganizzazione dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale 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.13	Percentuale di acquisti effettuati tramite convenzioni quadro o mercato elettronico	25,00	Efficacia	1	1
					AB.1.1.I.14	Tempestività dei pagamenti	20,00	Efficienza	<= 0	<= 0
					AB.1.1.I.15	Efficienza degli spazi	20,00	Efficienza	>= 1	>= 1
					AB.1.1.I.16	Percentuale di acquisti effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni	25,00	Efficacia	1	1
					AB.1.1.I.1	Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti	5,00	Efficacia	1	1
					AB.1.1.I.2	Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	5,00	Efficacia	1	1
		Totale	100,00							

Codice Obiettivo	Descrizione attività e indicatori		
AB.1.1	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo	<p>Cura degli appunti e della documentazione contrattuale e di gara per gli iter di acquisto di competenza dell'Ufficio 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.</p> <p>Ricognizione fabbisogno e valutazione, acquisizioni pareri e recepimento normativa.</p> <p>Supporto alle Aree e assicurazione di procedure di acquisto su MePA, sul sito acquisti in rete, e su Accordi e Contratti quadro Consip.</p> <p>Attuazione di ottimizzazioni organizzative e attivazione di collaborazione interarea sulle procedure di acquisto.</p> <p>Gestione supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la certificazione del dato soggetto a obbligo di pubblicazione e/o trasmissione all'A.N.AC..</p>	
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	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	<p>Grado di collaborazione delle altre strutture coinvolte, tempestività dei referenti e degli uffici competenti nel fornire le informazioni essenziali a redigere un appunto/proposta di acquisizione, tempi di firma delle determinazioni DG.</p> <p>Vincoli previsti dalla normativa di cui al d. lgs. n. 190/2012, FOIA o L. 241/90 o d. lgs. n. 33/2013.</p>	
	Criticità	Sottodimensionamento delle risorse umane allocate all'ufficio rispetto sia al numero dei tecnici dell'Agenzia sia al numero dei RUP e DE da supportare nelle attività. Assenza di un workflow strumenti software efficaci ed efficienti. Scarsa tempestività e completezza della documentazione fornita dalle Aree per iter di acquisto, dimensionamento delle specifiche tecniche dei beni e servizi da acquisire, che richiede un costante supporto e la previsione di indicatori di accuratezza degli appunti e di tempestività sia delle fasi di esecuzione sia delle attestazioni di regolare esecuzione.	
	Codice Indicatore	Indicatori	
	AB.1.1.I.13	Formula	N. acquisti di beni e servizi effettuati 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 informatico: posta elettronica, archivi elettronici, sistema informativo e documentale integrato gestionale e amministrativo.	
AB.1.1.I.14	Formula	Media dei valori trimestrali dell'Indice Tempi Pagamento (ITP) pubblicati su PAT nell'anno di riferimento	
	Fonti di misura	Database strutturati: Sistema contabile in uso presso AgiD.	

AB.1.1.I.15	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.16	Formula	N. di acquisti realizzati già previsti nel programma biennale degli acquisti di beni o servizi / N. totale di acquisti realizzati Con riferimento alle procedure gestite dall'Ufficio.
	Fonti di misura	Database strutturati: archivi elettronici, sistema integrato amministrativo e gestionale.
AB.1.1.I.1	Formula	Percentuale di trasferimenti ai referenti della trasparenza per la pubblicazione dei contratti sul PAT Con riferimento alle procedure gestite dall'Ufficio
	Fonti di misura	Consip, fornitori, Corte dei conti, A.N.AC., ICE, Agenzia demanio, fornitori, A.N.AC..
AB.1.1.I.2	Formula	N. istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evasi entro i termini di legge / N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 protocollate nell'anno
	Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.

Direzione			Direzione generale							
Struttura			Ufficio Organizzazione e gestione del personale							
Responsabile			ad interim Oriana Zampaglione							
Anno			2021							
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2021	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
AB.1.1	Attuazione riorganizzazione dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile	Gestione del personale, della performance e della formazione. Attuazione del Piano anticorruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza.	100,00	100,00	AB.1.1.I.17	Grado di copertura delle attività formative incluso per lavoro agile	35,00	Efficienza	0,15	0,15
					AB.1.1.I.18	Percentuale di acquisti effettuati	20,00	Efficacia	0	1
					AB.1.1.I.1	Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti	15,00	Efficacia	1	1
					AB.1.1.I.2	Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	30,00	Efficacia	1	1
		Totale	100,00							

Codice Obiettivo	Descrizione attività e indicatori					
AB.1.1	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo	<p>Gestione delle politiche del personale e welfare. Espletamento funzioni della Struttura tecnica permanente dell'OIV. Ricognizione del fabbisogno formativo del personale e attuazione del Piano di formazione del personale, invio in formazione o erogazione corsi e analisi dei feedback dei dipendenti formati. Cura degli appunti e della documentazione contrattuale e di gara per gli iter di acquisto di competenza dell'Ufficio 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 al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>				
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	Uffici e Aree di appartenenza dei dipendenti interessati, Ufficio Contenzioso del lavoro e rapporti sindacali, Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento, Ufficio Affari legislativi e contratti, Area Cert-PA.				
	Stakeholder esterni coinvolti	Fornitori, SNA, A.N.AC., cittadini o personalità giuridiche sottomettenti la richiesta di accesso, Dipartimento della funzione pubblica.				
	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	Carenza di risorse umane.				
	Codice Indicatore	Indicatori				
	AB.1.1.I.17	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="548 1011 869 1102">Formula</td> <td data-bbox="869 1011 2125 1102">N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa incluso lavoro agile nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio</td> </tr> <tr> <td data-bbox="548 1102 869 1198">Fonti di misura</td> <td data-bbox="869 1102 2125 1198">Database strutturati: archivi documentali elettronici.</td> </tr> </table>	Formula	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa incluso lavoro agile nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici.
Formula	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa incluso lavoro agile nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio					
Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici.					
	AB.1.1.I.18	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="548 1198 869 1278">Formula</td> <td data-bbox="869 1198 2125 1278">N. procedure di acquisto di beni e servizi gestite / N. procedure di acquisto di beni e servizi richieste all'Ufficio</td> </tr> <tr> <td data-bbox="548 1278 869 1402">Fonti di misura</td> <td data-bbox="869 1278 2125 1402">Database strutturati: Sistema informatico: posta elettronica, archivi elettronici, sistema informativo e documentale integrato gestionale e amministrativo.</td> </tr> </table>	Formula	N. procedure di acquisto di beni e servizi gestite / N. procedure di acquisto di beni e servizi richieste all'Ufficio	Fonti di misura	Database strutturati: Sistema informatico: posta elettronica, archivi elettronici, sistema informativo e documentale integrato gestionale e amministrativo.
Formula	N. procedure di acquisto di beni e servizi gestite / N. procedure di acquisto di beni e servizi richieste all'Ufficio					
Fonti di misura	Database strutturati: Sistema informatico: posta elettronica, archivi elettronici, sistema informativo e documentale integrato gestionale e amministrativo.					

AB.1.1.I.1	Formula	N. contratti pubblicati su PAT nel trimestre / N. contratti nel trimestre
	Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.
AB.1.1.I.2	Formula	N. istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evasi entro i termini di legge / N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 protocollate nell'anno
	Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.

Direzione			Direzione generale							
Struttura			Ufficio Progettazione nazionale							
Responsabile			ad interim Direttore Generale							
Anno			2021							
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2021	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
A.1.2	Monitoraggio delle azioni del Piano triennale e definizione di cruscotti di controllo	Convergenza della programmazione delle PA sulla programmazione strategica nazionale. Convergenza della progettualità delle PA sulla programmazione strategica nazionale	90,00	100,00	A.1.2.I.2	N di PMO attivati con amministrazioni	50,00	Efficacia	10,00	12,00
					A.1.2.I.3	Percentuale di schede con supporto attivato rispetto al totale delle schede progettuali di competenza AgID concordate con le amministrazioni	50,00	Efficienza	0,60	0,80
AB.1.1	Attuazione riorganizzazione dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale 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.1	Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti	100,00	Efficacia	1	1
		Totale	100,00							

CodiceObiettivo	Descrizione attività e indicatori	
A.1.2	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo	<p>Coordinamento della programmazione e della progettazione delle pubbliche amministrazioni in materia di digitalizzazione e monitoraggio delle attività svolte dalle Amministrazioni in linea con la Strategia Crescita Digitale, il Piano triennale per l'informatica nella PA; coordinamento dell'Agenda digitale a livello nazionale e locale.</p> <p>Definizione di Accordi con le PA per l'individuazione di obiettivi comuni e il coordinamento dei principali interventi di sviluppo digitale; accompagnamento alle Amministrazioni nella realizzazione degli interventi territoriali in linea con la Strategia nazionale ed in particolare con il Piano triennale per l'informatica nella PA.</p>
		<p>Coerenza della programmazione e della progettazione delle amministrazioni regionali e locali in materia di digitalizzazione e monitoraggio delle attività svolte dalle Amministrazioni in linea con la strategia nazionale ed europea e gli atti di coordinamento interistituzionale preesistenti (es. APQ e Convenzioni).</p> <p>Monitoraggio di interventi volti alla trasformazione digitale della PA e all'erogazione dei servizi a cittadini ed imprese, previsti nei documenti strategici di programmazione delle amministrazioni, negli Accordi di Programma Quadro (APQ) e negli accordi territoriali stipulati con Regioni e Province Autonome in materia di Società dell'Informazione e Crescita Digitale; verifica dei risultati conseguiti dalle singole Amministrazioni rispetto ad APQ, Accordi territoriali e Convenzioni di riferimento secondo le modalità fissate dalla stessa Agenzia.</p>
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	<p>Area trasformazione digitale, Area "Cert-PA", Area "Architetture, standard e infrastrutture" (Banche dati e open data), "Segreteria tecnica, supporto agli organi e comunicazione" (Competenze digitali e Comunicazione e relazioni esterne), Area Innovazione della Pubblica Amministrazione.</p>
		<p>Area trasformazione digitale, Area "Cert-PA", Area "Architetture, standard e infrastrutture" (Banche dati e open data), "Segreteria tecnica, supporto agli organi e comunicazione" (Competenze digitali e Comunicazione e relazioni esterne), Area Innovazione della Pubblica Amministrazione.</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 e Città metropolitane, Amministrazioni centrali, Unione delle Province d'Italia (UPI), Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie, Ministro per l'innovazione tecnologica e l'innovazione.</p>
		<p>Amministrazioni locali (Regioni e Province Autonome, Città Metropolitane e Comuni), Amministrazioni centrali, Agenzia per la Coesione Territoriale. Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie, Ministro per l'innovazione tecnologica e l'innovazione</p>

Vincoli	<p>Tutte le attività di accompagnamento comprese negli accordi territoriali hanno come riferimento l'Accordo quadro per la crescita e la cittadinanza digitale verso gli obiettivi EU2020 sottoscritto con la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome che scadrà a febbraio 2021; presenza di un'adeguata programmazione di interventi ed eventuali relative risorse finanziarie delle Amministrazioni sui temi dell'Agenda digitale e necessità espressa di un affiancamento AgID su tali interventi; coordinamento con le strutture interne competenti per azione/materia anche in relazione al nuovo assetto organico (previsto reclutamento di risorse stabili sia come funzionari che dirigenti di II fascia) e alla conseguente riorganizzazione degli uffici AGID.</p>	
	<p>Disponibilità da parte del centro di competenza coinvolto a fornire indicazioni e supporto, rispondenza delle schede intervento alle indicazioni fornite dai centri di competenza AGID, coerenza con il piano triennale e la strategia per la crescita digitale.</p>	
Criticità	<p>Possibile mancato rinnovo dell'Accordo Quadro AGID - Conferenze delle Regioni e Province Autonome. Ritardi dovuti all'attuale stato emergenziale che impattano sui processi e sui procedimenti amministrativi; eventuali diverse indicazioni e indirizzi provenienti dai vertici politici, anche in considerazione delle priorità determinate dalla situazione emergenziale COVID 19;</p>	
	<p>Possibili cambiamenti di priorità rispetto agli obiettivi progettuali delineati nelle schede intervento dalle amministrazioni, con rimodulazione dell'assegnazione delle risorse finanziarie. Ritardi dovuti all'attuale stato emergenziale che impattano sui processi e sui procedimenti amministrativi. Scarsità di risorse umane per gli uffici tecnici coinvolti da dedicare al supporto alle amministrazioni. Possibili cambiamenti organizzativi interni e di target</p>	
Codice Indicatore	Indicatori	
A.1.2.I.2	Formula	N. Program Management Office attivati tra AgID e le amministrazioni nell'anno
	Fonti di misura	Database strutturati e piattaforma di pianificazione "Territori Digitali": archivio documentale elettronico, posta elettronica, protocollo informatico. Fonti esterne ufficiali: siti web delle amministrazioni coinvolte.
A.1.2.I.3	Formula	Percentuale di schede con supporto AgID attivato rispetto al totale delle schede progettuali di competenza AgID concordate con le amministrazioni
	Fonti di misura	Database strutturati e piattaforma di pianificazione "Territori Digitali": archivio documentale elettronico, posta elettronica, protocollo informatico.

AB.1.1	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo		Raccolta della documentazione. Attivazione eventuale collaborazione con altri Uffici/Aree. Gestione eventuale supporto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la certificazione del dato soggetto a obbligo di pubblicazione e/o trasmissione all'A.N.AC..
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi		Tutte gli Uffici e le Aree.
	Stakeholder esterni coinvolti		A.N.AC., cittadini o personalità giuridiche sottomettenti la richiesta di accesso.
	Vincoli		Vincoli previsti dalla normativa di cui al d. lgs. n. 190/2012, FOIA o L. 241/90 o d. lgs. n. 33/2013.
	Criticità		Carenza risorse umane, riguardanti non solo l'ufficio Progettazione nazionale ma anche i vari centri di competenza coinvolti, che si avvalgono anch'essi di personale con contratto in scadenza nell'arco dell'anno.
	Codice Indicatore	Indicatori	
	AB.1.1.I.1	Formula	N. contratti pubblicati su PAT nel trimestre / N. contratti nel trimestre
Fonti di misura		Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.	

Direzione			Pubblica amministrazione e vigilanza							
Responsabile			Francesco Tortorelli							
Struttura			Area Soluzioni per la pubblica amministrazione							
Responsabile			ad interim Francesco Tortorelli							
Anno			2021							
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2021	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
A.1.1	Predisposizione e aggiornamento annuale del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e di almeno uno studio integrativo	Accelerare il processo di integrazione digitale delle Pubbliche amministrazioni mediante strumenti di programmazione delle attività di carattere strategico e tramite strumenti di valorizzazione/qualificazione dei dati relativi alle PP.AA	21,00	100,00	A.1.1.I.1	Elaborazione proposta Piano triennale e documento analisi spesa	100,00	Efficacia	1	1
A.1.3	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	Accelerare il processo di integrazione digitale delle Pubbliche amministrazioni mediante strumenti di programmazione delle attività di carattere strategico e tramite strumenti di valorizzazione/qualificazione dei dati relativi alle PP.AA	7,00	100,00	A.1.3.I.1	Definizione, in collaborazione e di concerto con agli altri enti preposti alla governance delle gare strategiche, del modello di governane e degli specifici indicatori di congruenza degli obiettivi stabiliti dalle Amministrazioni nei propri contratti esecutivi delle gare strategiche con gli obiettivi del piano triennale	100,00	Efficacia	0	1

B.1.7	Definizione del regolamento e avvio del domicilio digitale dei cittadini e dei soggetti non obbligati	Accelerare il processo di integrazione digitale delle Pubbliche amministrazioni mediante strumenti di programmazione delle attività di carattere strategico e tramite strumenti di valorizzazione/qualificazione dei dati relativi alle PP.AA.	7,00	100,00	B.1.7.I.1	Adeguamento del portale IPA alle Linee Guida di Design AGID, con una sezione specializzata per gli Open Data in modalità conforme alle relative linee guida e una ulteriore sezione denominata Fascicolo in cui sarà tracciata la "storia" dell'ente all'interno di IPA, a uso interno AGID	100,00	Efficacia	0	1
B.1.3	Individuazione di regole organizzative e di sicurezza comuni ai trusted services	Potenziare le funzioni di indirizzo e vigilanza	13,00	100,00	B.1.3.I.1	Implementazione dei processi e degli strumenti per l'esecuzione delle verifiche sui soggetti erogatori dei servizi per l'interazione con le PA	100,00	Efficacia	0	1
A.1.5	Predisposizione di strumenti per l'attuazione e la verifica delle nuove Linee guida in materia di sicurezza informatica	Potenziare le funzioni di indirizzo e vigilanza	7,00	100,00	A.1.5.I.1	Emissione di pareri contenenti indicazioni per rendere l'iniziativa in esame coerente con il CAD ed il Piano triennale	100,00	Efficacia	0,5	0,4
A.1.4	Messa a punto del modello di aggiornamento delle Linee guida sull'interoperabilità	Perfezionare e consolidare gli strumenti per la gestione del ciclo di vita delle Linee guida CAD e il monitoraggio	35,00	100,00	A.1.4.I.1	Applicazione del nuovo modello di monitoraggio ed effettuazione di almeno una verifica a campione	60,00	Efficacia	0	1
					A.1.4.I.2	Definizione del piano di Linee Guida per il 2021 nell'ambito del piano triennale per l'informatica nella PA	40,00	Efficacia	0	1
AB.1.1	Attuazione riorganizzazione dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale 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.1	Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti	100,00	Efficacia	1	1
Totale			100,00							

Codice Obiettivo	Descrizione obiettivi e indicatori	
A.1.1	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo	Piano Triennale: AgID ha l'obiettivo istituzionale di emettere annualmente un Piano triennale dell'ICT nella PA in modo da dare indicazioni alle PA centrali e locali in tema di strategie dell'ICT e di razionalizzazione degli investimenti. La proposta di nuovo Piano, alla sua quarta edizione, aggiorna il Modello ICT strategico per le PA, sulla base delle esigenze rilevate presso le PA e contiene la programmazione di nuove linee di azione da mettere in atto per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano. Redazione di almeno un documento di analisi della spesa ICT.
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	Piano triennale: tutte le Aree.
	Stakeholder esterni coinvolti	Regioni, PAC, Regioni, Città metropolitane, CONSIP. Piano triennale: PAC, Enti di ricerca, Inps, Inail, Aci, Regioni, città metro e loro comuni capoluogo, altri aggregatori territoriali, Inhouse, Anci, Sogei, Consip e altre centrali di committenza. Società di consulenza che forniscono dati e indicazioni su mercato ICT. Commissione Agenda digitale della Conferenza delle Regioni e Province Autonome, Agenzia per la Coesione, Dipartimento funzione pubblica, Formez, Scuola nazionale dell'Amministrazione. Rappresentanze datoriali e sindacali.
	Vincoli	Piano triennale: Ottimizzazione dei processi di collaborazione tra Aree interne per l'aggiornamento delle azioni contenute nel Piano. Coinvolgimento degli stakeholder esterni (PAC, PAL, Consip, Sogei, Anci ecc.) e commitment politico delle Amministrazioni centrali e dei soggetti aggregatori territoriali (Regioni, Città metropolitane) coinvolti. Supporto contratti/gare Consip: carenza di risorse umane e di risorse economiche
	Criticità	Piano Triennale: Mantenere l'allineamento di tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano; Limitatezza delle risorse umane interne disponibili; possibile necessità di dover individuare nuovi referenti nelle amministrazioni a seguito, con ricadute sui tempi di decisione ed avvio di iniziative strategiche. Supporto contratti /gare Consip: Incertezze sul ruolo di AgID a seguito dell'assessment. Carenza di risorse umane
	Codice Indicatore	Indicatori
A.1.1.1	Formula	Piano triennale: n. 1 Documento denominato "Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione" alla sua quarta edizione e redazione n. 1 Documento Analisi spesa ICT.
	Fonti di misura	Database strutturati: Sistema informatico: posta elettronica, archivio elettronico, web. Fonti esterne ufficiali: approvazione/emanazione da parte del PDCM o del Ministro delegato

A.1.3	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo		Supporto contratti/gare Consip: Definizione in collaborazione e di concerto con agli altri enti preposti alla governance delle gare strategiche del modello di governane e degli specifici indicatori; organizzazione del lavoro dei comitati di gestione. Partecipazione agli organismi di governance delle gare strategiche.
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi		
	Stakeholder esterni coinvolti		Regioni, PAC, Regioni, Città metropolitane, CONSIP. Piano triennale: PAC, Enti di ricerca, Inps, Inail, Aci, Regioni, città metro e loro comuni capoluogo, altri aggregatori territoriali, Inhouse, Anci, Sogei, Consip e altre centrali di committenza. Società di consulenza che forniscono dati e indicazioni su mercato ICT. Commissione Agenda digitale della Conferenza delle Regioni e Province Autonome, Agenzia per la Coesione, Dipartimento funzione pubblica, Formez, Scuola nazionale dell'Amministrazione. Rappresentanze datoriali e sindacali.
	Vincoli		Carenza di risorse umane e di risorse economiche
	Criticità		Incertezze sul ruolo di AgID a seguito dell'assessment. Carenza di risorse umane
	Codice Indicatore	Indicatori	
	A.1.3.I.1	Formula	Supporto contratti/gare Consip: Indicatore composto da più indicatori con relativo peso: 1) indicatori di congruenza individuati dal documento di governance (0,50) 2) almeno 4 sessioni degli organismi di governance delle gare strategiche (0,50)
Fonti di misura		Database strutturati: Sistema informatico: posta elettronica, archivio elettronico, web, piattaforma contratti SPC.	
B.1.7	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo		IPA: L'adeguamento di IPA è necessario a recepire le linee guida AGID di Design, l'introduzione di una sezione specifica per gli open data conformi alle relative linee guida e la realizzazione della "storia dell'ente". sono articolati nel 2021: - sviluppo e test in ambiente di collaudo; - rilascio in esercizio; - redazione della documentazione utente.

Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi		Piano triennale: tutte le Aree.
Stakeholder esterni coinvolti		Regioni, PAC, Regioni, Città metropolitane, CONSIP. Piano triennale: PAC, Enti di ricerca, Inps, Inail, Aci, Regioni, città metro e loro comuni capoluogo, altri aggregatori territoriali, Inhouse, Anci, Sogei, Consip e altre centrali di committenza. Società di consulenza che forniscono dati e indicazioni su mercato ICT. Commissione Agenda digitale della Conferenza delle Regioni e Province Autonome, Agenzia per la Coesione, Dipartimento funzione pubblica, Formez, Scuola nazionale dell'Amministrazione. Rappresentanze datoriali e sindacali.
Vincoli		Piano triennale: Ottimizzazione dei processi di collaborazione tra Aree interne per l'aggiornamento delle azioni contenute nel Piano. Coinvolgimento degli stakeholder esterni (PAC, PAL, Consip, Sogei, Anci ecc.) e commitment politico delle Amministrazioni centrali e dei soggetti aggregatori territoriali (Regioni, Città metropolitane) coinvolti.
Criticità		Piano Triennale: Mantenere l'allineamento di tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano; Limitatezza delle risorse umane interne disponibili; Possibile necessità di dover individuare nuovi referenti nelle amministrazioni a seguito, con ricadute sui tempi di decisione ed avvio di iniziative strategiche.
Codice Indicatore	Indicatori	
B.1.7.I.1	Formula	IPA: Indicatore composto da più indicatori con relativo peso: - sviluppo e test in ambiente di collaudo (0,33); - rilascio in esercizio (0,33); - redazione della documentazione utente (0,33).
	Fonti di misura	Database strutturati: Sistema informatico: posta elettronica, archivio elettronico, web.

B.1.3	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo		Vigilanza: Utilizzo del sistema informatico per la raccolta e la gestione delle informazioni di ausilio alla programmazione ed esecuzione di verifiche sui soggetti erogatori di servizi; Procedure per l'applicazione della nuova versione del Regolamento (gestione delle segnalazioni previste all'art. 7; gestione delle notifiche di incidenti/malfunzionamenti; gestione dei profili di rischio dei soggetti vigilati).
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi		Vigilanza: Area Architetture, standard e infrastrutture (per schema dati per l'acquisizione attraverso il sistema informatico dei dati periodici forniti dai soggetti erogatori); Ufficio SI (per esercizio del sistema informatico); Area Cert-PA (per sistema di gestione profili di rischio e per supporto nelle verifiche negli aspetti di sicurezza) - Rappresentanti dei soggetti erogatori (per l'attivazione del sistema informatico e per l'invio dei dati strutturati attraverso il sistema).
	Stakeholder esterni coinvolti		Vigilanza: oltre 110 soggetti vigilati.
	Vincoli		Vigilanza: Disponibilità dell'infrastruttura di esercizio e di un'unità organizzativa che curi la gestione sia dell'infrastruttura che del sistema applicativo. Disponibilità di nuove risorse per le attività di back-office - Disponibilità dei dati strutturati e delle regole per la trasmissione egli stessi da parte dei soggetti vigilati.
	Criticità		Vigilanza: Dipendenza da terzi; Partecipazione delle diverse unità organizzative di AgID che a vario titolo sono coinvolte. Carenza di risorse umane. Infrastruttura di esercizio che deve essere resa disponibile e gestita da AgID, al momento non gestita da un'unità organizzativa preposta.
	Codice Indicatore		Indicatori
B.1.3.I.1	Formula	Indicatore composto da più indicatori con relativo peso: - acquisizione dei dati strutturati (dati periodici sui servizi; notifiche di incidenti/malfunzionamenti) dai soggetti vigilati (PEC; QTSP; IdP SpID) attraverso il SI (0,40); - procedura di gestione delle segnalazioni previste all'art. 7 del Regolamento 2.0 ; procedura per la gestione e il trattamento di notifiche di incidenti/malfunzionamenti dai soggetti vigilati (0.30) - sistema e procedura per la gestione dei profili di rischio dei soggetti vigilati (0.30)	
	Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico, posta elettronica.	

A.1.5	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo		Pareri: Esame della documentazione trasmessa dalle amministrazioni in occasione della richiesta del parere, valutazione tecnico-economica ai sensi dell'art. 14 bis, c.2, lett. f e g del CAD. Redazione del documento finale.
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi		Pareri: Strutture di AgID che forniscono supporto alle amministrazioni riguardo alle iniziative su cui viene richiesto il parere.
	Stakeholder esterni coinvolti		Pareri: PAC e PAL richiedenti.
	Vincoli		Pareri: completezza e usabilità della documentazione da esaminare; disponibilità dell'Amministrazione richiedente ad approfondimenti e a chiarimenti sull'iniziativa in esame.
	Criticità		Pareri: nei primi mesi del 2020 sono scaduti i contratti dei due collaboratori che lavoravano sui pareri. Il Servizio, attualmente composto dal solo responsabile, si trova in una situazione estremamente critica che, di fatto, rende impossibile attendere con la dovuta cura alla redazione dei pareri. Di conseguenza, l'Agenzia non potrà adempiere esaustivamente a uno dei suoi compiti istituzionali, bloccando di fatto le iniziative delle amministrazioni. Peraltro, l'eventuale sostituzione con altre risorse deve prevedere adeguati tempi di formazione: la redazione dei pareri richiede competenze che si acquisiscono con settimane - se non mesi - di addestramento.
	Codice Indicatore	Indicatori	
	A.1.5.I.1	Formula	N. dei pareri resi da AgID nell'anno 2021 contenenti indicazioni per rendere l'iniziativa all'esame coerente con il CAD e il Piano triennale / N. Pareri resi
Fonti di misura		Database strutturati: Sistema informatico: protocollo informatico, testo dei pareri.	
A.1.4	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo		1) Attuazione del nuovo modello di monitoraggio. 2) Linee guida: Ai sensi dell'art. 71 del CAD e di altre norme che richiedono ad AgID la predisposizione di LG, l'AgID ha il compito di adottare le Linee guida contenenti le regole tecniche e di indirizzo per l'attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale, in conformità ai requisiti tecnici di accessibilità, alle discipline risultanti dal processo di standardizzazione tecnologica a livello internazionale ed alle normative dell'Unione europea.
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi		1) Altri servizi Area2) Aree tecniche, DPO.

	Stakeholder esterni coinvolti	Conferenza unificata, Garante Privacy, Amministrazioni coinvolte per materia/argomento
	Vincoli	1) coinvolgimento degli stakeholder. 2) Analisi condivisa con le unità organizzative AgID competenti sui temi specifici, con il Dipartimento per la trasformazione digitale e con la società PagoPA SpA (per le parti di sua stretta competenza) per definire le strategie di predisposizione/aggiornamento di LG ; coinvolgimento dei soggetti indicati dall'art. 71 del CAD (amministrazioni competenti, Garante Privacy, ecc.), e di altri stakeholder esterni.
	Criticità	Notevole Carenza di risorse umane disponibili. Disponibilità e cooperazione con i soggetti coinvolti sopra identificati.
	Codice Indicatore	Indicatori
A.1.4.I.1	Formula	n. 1 verifica campionaria attraverso la predisposizione di un documento analitico.
	Fonti di misura	Database strutturati: Sistema informatico: posta elettronica, archivi elettronici documentali, web. Fonti ufficiali esterne: non applicabile
A.1.4.I.2	Formula	n. 1 sezione del Piano triennale contenente il Piano delle Linee Guida 2021".
	Fonti di misura	Database strutturati: Sistema informatico: posta elettronica, archivi elettronici documentali, web.
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.1	Formula N. contratti pubblicati su PAT nel trimestre / N. contratti nel trimestre
		Fonti di misura Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.

Direzione			Pubblica amministrazione e vigilanza							
Responsabile			Francesco Tortorelli							
Struttura			Area Innovazione nella pubblica amministrazione							
Responsabile			ad interim Francesco Tortorelli							
Anno			2021							
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2021	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
A.1.2	Monitoraggio delle azioni del Piano triennale e definizione di cruscotti di controllo	Pre-commercial Public Procurement e Procurement dell'innovazione. Attuazione programma appalti innovazione Smarter Italy	60,00	100,00	A.1.2.I.1	Coordinamento bandi appalti innovazione Smarter Italy	100,00	Efficacia	0	1
A.1.1	Predisposizione e aggiornamento annuale del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e di almeno uno studio integrativo	Internet Governance.	35,00	100,00	A.1.1.I.2	Presidio delle attività nazionali e internazionali riguardanti Internet Governance (IGF globale, IGF Italia, HLIG, EuroDIG, ICANN)	100,00	Efficacia	0,50	0,50
AB.1.1	Attuazione riorganizzazione dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale 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.1	Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti	100,00	Efficacia	1	1
Totale			100,00							

CodiceObiettivo	Descrizione attività e indicatori	
A.1.2	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo	Attività per il rafforzamento e qualificazione della domanda di innovazione di AgID. Svolgimento consultazioni di mercato con gli stakeholder. Attuazione programma appalti Smarter Italy.
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	Ufficio Affari legislativi e contratti e/o altri uffici dell'Ente.
	Stakeholder esterni coinvolti	MISE, MIUR, MID, Conferenza delle Regioni e delle PPAA, Itaca, Confindustria, Consip Associazioni start-up, CNR, FUB, Amministrazioni Locali.
	Vincoli	Esito decisioni dei Ministeri Finanziatori (MISE, MUR, MID). Esito decisione degli Enti Locali ad essere luogo di sperimentazione dell'innovazione.
	Criticità	Numero di risorse umane allocate fortemente limitato.
	Codice Indicatore	Indicatori
A.1.2.I.1	Formula	N. bandi appalti innovazione Smarter Italy coordinati / 2
	Fonti di misura	Database strutturati: Sistema informatico: archivi documentali elettronici, posta elettronica, protocollo informatico. Fonti esterne ufficiali: Gazzetta Ufficiale

A.1.1	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo		<p>Attività di supporto per l'organizzazione dell'IGF Italia.</p> <p>Partecipazione a IGF globale, partecipazione ad ICANN e al gruppo di lavoro della Commissione europea HLIG, analisi dei temi oggetto di discussione.</p> <p>Coinvolgimento dei referenti nazionali e internazionali (comunità Multi-stakeholder).</p> <p>Relazione ai vertici, al Team per la Trasformazione Digitale e agli altri stakeholder.</p> <p>Supporto alla struttura del Commissario straordinario per le attività inerenti Internet Governance.</p>
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi		Ufficio Coordinamento attività internazionali.
	Stakeholder esterni coinvolti		Ministro vigilante, IGF Italia, IGF globale, HLIG, EuroDIG, ICANN.
	Vincoli		Grado di collaborazione con le organizzazioni nazionali e internazionali coinvolte.
	Criticità		Numero di risorse umane allocate fortemente limitato.
	Codice Indicatore	Indicatori	
	A.1.1.1.2	Formula	N. relazioni agli stakeholder interni ed esterni / N. totale attività di presidio IGF Italia, IGF globale, HLIG, EuroDIG, ICANN
Fonti di misura		Database strutturati: posta elettronica, archivi documentali elettronici, 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/Aree.
	Stakeholder esterni coinvolti		A.N.AC., cittadini o personalità giuridiche sottomettenti la richiesta.
	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		Numero di risorse umane allocate fortemente limitato.
	Codice Indicatore	Indicatori	
	AB.1.1.1	Formula	N. contratti pubblicati su PAT nel trimestre / N. contratti nel trimestre
Fonti di misura		Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.	

Direzione			Pubblica amministrazione e vigilanza							
Responsabile			Francesco Tortorelli							
Struttura			Area Cert-PA							
Responsabile			ad interim Francesco Tortorelli							
Anno			2021							
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2021	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
B.1.3	Individuazione di regole organizzative e di sicurezza comuni ai trusted services	Incremento dell'efficacia dell'azione del CERT-AgID nei confronti delle attività primarie interne (vigilanza, trusted services, etc).	40	100	B.1.3.I.2	Realizzazione di strumenti di ausilio ai controlli di sicurezza legati ai servizi di vigilanza di AgID	35	Efficacia	0	1
					B.1.3.I.3	Rilascio in esercizio di strumenti automatizzati per la trasmissione di IoC e informazioni per la protezione dei trusted services vigilati da AgID	65	Efficacia	0	1
A.1.5	Predisposizione di strumenti per l'attuazione e la verifica delle nuove Linee guida in materia di sicurezza informatica	Incremento dell'efficacia delle azioni tese all'aumento della consapevolezza dei rischi cyber nell'ambito della PA nazionale.	35	100	A.1.5.I.2	Adeguamenti per il rilascio in esercizio del portale riservati Infosec 2 / Infosharing re-ingegnerizzati sulle nuove necessità del CERT-AGID	35	Efficacia	0	1
					A.1.5.I.3	Creazione di strumenti / piattaforme per operazioni di self-assessment utili a favorire l'aumento di consapevolezza sui rischi cyber nella PA	65	Efficacia	0	1

AB.1.1	Attuazione riorganizzazione dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale e alla promozione della trasparenza e del lavoro agile	Analisi e realizzazione studio di fattibilità per l'acquisizione e/o il potenziamento degli strumenti utilizzati dai lavoratori in modalità agile. Realizzazione e integrazione delle componenti AgID. Disponibilità della piattaforma con le integrazioni AgID da potersi utilizzare per i concorsi online.	25	100	AB.1.1.I.3	Individuazione del miglior modello possibile per il lavoro da remoto in AgID ed ottimizzazione dei relativi strumenti	55	Efficacia	0	1
					AB.1.1.I.4	Potenziamento della piattaforma CNR x i concorsi online con aggiunta di componenti di sicurezza e di accesso da parte di AgID	25	Efficacia	0	1
					AB.1.1.I.1	Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti	20	Efficacia	1	1
		Totale	100							

CodiceObiettivo	Descrizione attività e indicatori	
B.1.3	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.
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	Ufficio Contabilità finanza e funzionamento, Area Soluzioni per la PA.
	Stakeholder esterni coinvolti	Fornitori esterni, PA ed organizzazioni che interagiscono con AgID, altre strutture di sicurezza esterne
	Vincoli	Aumento delle risorse umane e tecniche a disposizione. Grado di collaborazione della constituency
	Criticità	Carenza risorse umane contratti di collaborazione in scadenza: incertezza sui fondi necessari

	Codice Indicatore	Indicatori	
		B.1.3.I.2	Formula
		Fonti di misura	Database strutturati: database e archivi elettronici documentali.
	B.1.3.I.3	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.1.5	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo		Adeguamento delle infrastrutture dell'ex CERT-PA alle nuove necessità operative del CERT-AgID Creazione di nuovi livelli di trust con i nuovi attori verso i quali sono rivolte le attività del CERT-AgID
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi		Ufficio Contabilità finanza e funzionamento, Area Soluzioni per la PA.
	Stakeholder esterni coinvolti		Fornitori esterni, PA ed organizzazioni che interagiscono con AgID, altre strutture di sicurezza esterne
	Vincoli		Aumento delle risorse umane e tecniche a disposizione. Grado di collaborazione della constituency
	Criticità		Carenza risorse umane contratti di collaborazione in scadenza: incertezza sui fondi necessari
	Codice Indicatore	Indicatori	
		A.1.5.I.2	Formula
		Fonti di misura	Database strutturati: database e archivi elettronici documentali.

	A.1.5.I.3	Formula	Incremento del 10% degli IoC e/o di informazioni trattate ricavabili su base annua	
		Fonti di misura	Database strutturati: database e sistemi di monitoraggio interni del CERT-AgID	
AB.1.1	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo		<p>Indicatore AB.1.1.I.3: Analisi e realizzazione studio di fattibilità per l'acquisizione e/o il potenziamento degli strumenti utilizzati dai lavoratori in modalità agile.</p> <p>Indicatore AB.1.1.I.4: I fase: realizzazione e integrazione delle componenti AgID. II fase: disponibilità della piattaforma con le integrazioni AgID da potersi utilizzare per i concorsi online</p>	
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi		Ufficio Organizzazione e gestione del personale, Ufficio Affari legislativi e contratti, Ufficio Contabilità finanza e funzionamento, Ufficio Segreteria tecnica e supporto con gli organi.	
	Stakeholder esterni coinvolti		Fornitori, CNR. A.N.A.C., cittadini o personalità giuridiche sottomettenti la richiesta di accesso.	
	Vincoli		Necessità economiche da verificare. 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.3	Formula	Produzione documento di progettazione	
		Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici.	
	AB.1.1.I.4	Formula	Predisposizione documento di individuazione linee di attività da condividere con il CNR	
		Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.	
AB.1.1.I.1	Formula	N. contratti pubblicati su PAT nel trimestre / N. contratti nel trimestre		
	Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.		

Direzione			Tecnologie e sicurezza							
Responsabile			ad interim Direttore Generale							
Struttura			Area Trasformazione digitale							
Responsabile			ad interim Direttore Generale							
Anno			2021							
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2021	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
B.1.2	Adozione del regolamento di vigilanza sull'accessibilità e messa a punto di strumenti di verifica	Controllo dell'accessibilità dei siti web della PA centrale e locale	25,00	100,00	B.1.2.I.1	Percentuale di siti web verificati	100,00	Efficacia	0	1
B.1.1	Revisione dei regolamenti di Qualificazione cloud	Qualificazione dei servizi cloud ai sensi delle circolari AgID n. 2 e 3 2018	25,00	100,00	B.1.1.I.1	Percentuale di qualificazioni cloud	100,00	Efficacia	0	1

A.1.4	Messa a punto del modello di aggiornamento delle Linee guida sull'interoperabilità	Predisposizione Regolamento dei conservatori ex Decreto - Semplificazione	45,00	100,00	A.1.4.I.4	Predisposizione schema Regolamento recante le regole per l'erogazione di servizi di conservazione alle P.A. ex Decreto - Semplificazione	55,00	Efficacia	0	1
		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			A.1.4.I.5	Nuova versione delle Regole tecniche successiva alla versione 1.5.1.2a in vigore dal 05.10.2020	45,00	Efficacia	0	1
AB.1.1	Attuazione riorganizzazione dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale 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.1	Attuazione monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti	100,00	Efficacia	1	1
Totale			100,00							

Codice Obiettivo	Descrizione attività e indicatori	
B.1.2	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 giuridici e contratti

	Stakeholder esterni coinvolti	PA centrali e locali
	Vincoli	
	Criticità	Carenza risorse umane
	Codice Indicatore	Indicatori
	B.1.2.I.1	Formula N. di siti web della PA centrale e locale verificati / 800
		Fonti di misura Database strutturati: archivi documentali elettronici.
B.1.1	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo	Attività di qualificazione dei cloud service provider e di monitoraggio degli stessi per garantire la disponibilità di un adeguato numero di soluzioni cloud da rendere disponibili alle PA per agevolare i processi di migrazione dei data center.
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	Ufficio Organizzazione e gestione del personale, Ufficio Affari giuridici e contratti
	Stakeholder esterni coinvolti	Fornitori
	Vincoli	Sottomissione delle richieste di qualificazione da parte dei service provider. Modifica normativa vigente
	Criticità	Adeguate dotazione infrastrutturale in termini di sicurezza ed affidabilità rispetto al crescente numero di utenti ed in relazione alla numerosità di attività da coordinare. Dotazione risorse umane per gestire il carico di lavoro per effettuare le attività di qualificazione.

Codice Indicatore	Indicatori	
B.1.1.I.1	Formula	N. di servizi cloud qualificati /200 Con riferimento alle schede verificate e approvate nel 2021
	Fonti di misura	Database strutturati: Marketplace servizi qualificati AgID.
A.1.4	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo	
	Attività di predisposizione della bozza di Regolamento per l'erogazione dei servizi di conservazione alle P.A. che va a sostituire l'attuale circolare 65 sull'accREDITamento	
	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+.	
	Area Architetture, standard e infrastrutture - Servizio Accredimento, Area Soluzioni per la PA - Servizio vigilanza	
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	
	Ufficio Organizzazione e gestione del personale, Ufficio Affari giuridici e contratti	
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.1.4.I.4	Formula	Predisposizione bozza Regolamento recante le regole per l'erogazione di servizi di conservazione alle P.A.
	Fonti di misura	Database strutturati: sito istituzionale AGID. Fonti esterne ufficiali: Gazzetta Ufficiale
A.1.4.I.5	Formula	Predisposizione versioni successive alla versione 1.5.1.2a delle Regole Tecniche in vigore dal 5 ottobre 2020 "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+"
	Fonti di misura	Database strutturati: sito istituzionale AGID.
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, 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.1	Formula	N. contratti pubblicati su PAT nel trimestre / N. contratti nel trimestre
	Fonti di misura	Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico

Direzione			Tecnologie e sicurezza							
Responsabile			ad interim Direttore Generale							
Struttura			Area Architetture, standard e infrastrutture							
Responsabile			ad interim Direttore Generale							
Anno			2021							
Codice Obiettivo	Obiettivi annuali 2021	Attività	Peso obiettivo (%)	Totale pesi indicatori (%)	Codice Indicatore	Indicatori	Peso indicatore (%)	Tipo indicatore	Baseline	Valore atteso
B.1.4	Promozione della diffusione di SPID presso la PA e i cittadini migliorando il processo di onboarding e di erogazione dell'identità	Consolidamento della diffusione e l'utilizzo di SPID	15,00	100,00	B.1.4.I.1	N. identità digitali SPID rilasciate al 2021 / 25.000.000	100,00	Efficacia	0,6	1
B.1.5	Avvio della trasformazione della PEC in PEC eIDAS;	Attività eIDAS	20,00	100,00	B.1.5.I.1	Gestione dei processi di notifica ex art. 9 del Reg. EIDAS 910/14	100,00	Efficacia	1	1
A.1.4	Messa a punto del modello di aggiornamento delle Linee guida sull'interoperabilità	Attuazione art. 71 del CAD sui dati territoriali	30,00	100,00	A.1.4.I.3	Predisposizione in conformità a quanto previsto dall'art. 71 del CAD, delle nuove regole tecniche per l'alimentazione e l'aggiornamento del Repertorio nazionale dei dati territoriali (CAD art. 59) con il conseguente adeguamento alle modifiche introdotte a livello comunitario nel contesto delle regole di implementazione della direttiva INSPIRE	100,00	Efficacia	0	1

B.1.6	Potenziamento di SPID attraverso la definizione delle Attribute Authority e realizzazione di processi per facilitarne la diffusione presso tutte le categorie di cittadini (minori, differenti abilità, residenti all'estero, ...)	Realizzazione attività di potenziamento SPID	25,00	100,00	B.1.6.I.1	Predisposizione proposte di disposizioni normative in ambito SPID	100,00	Efficacia	0	1
AB.1.1	Attuazione riorganizzazione dell'Agenzia funzionale alla promozione della trasformazione digitale 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.1	Attuazione+A12:K22e monitoraggio trimestrale pubblicazione contratti	100,00	Efficacia	1	1
Totale			100,00							

Codice Obiettivo	Descrizione attività e indicatori	
B.1.4	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 e dei processi di switch off delle vecchie credenziali. Mantenere aggiornato lo SPID attraverso il processo di notifica alla CE al fine di consentire l'uso dello SPID anche presso altre PA dell'Unione.
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	Ufficio Segreteria tecnica, supporto agli organi e comunicazione, Area Soluzioni per la PA - servizio Vigilanza
	Stakeholder esterni coinvolti	A seconda degli ambiti, i gestori di identità digitale, i fornitori di servizi, pubbliche amministrazioni centrali (MEF, Ministero dell'Interno, Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, INPS, Sogei, ecc.), ordini e collegi professionali (Notariato, Geometri, Ragionieri e esperti contabili, Architetti, Periti industriali, ecc.), tutte le pubbliche amministrazioni locali attraverso ANCI, UPI, CISIS, la Commissione europea e gli altri Stati membri dell'Unione. Ministero per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione

	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>	
	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>	
	Codice Indicatore	Indicatori	
	B.1.4.I.1	Formula	Rapporto tra identità digitali SPID rilasciate alla fine del 2021 e l'obiettivo di 25.000.000
		Fonti di misura	Database strutturati: Rilevazione dati dai gestori di identità. Fonti esterne ufficiali: sommatoria dei dati provenienti dai gestori di identità.
B.1.5	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo	<p>Aggiornamento degli schemi di identificazione elettronica notifica in Europa (SPID e CIE).</p> <p>Partecipazione attiva al peer review degli schemi di identificazione elettronica degli altri Stati membri.</p>	
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	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)	
	Stakeholder esterni coinvolti	Ufficio Segreteria tecnica, supporto agli organi e comunicazione, Area Soluzioni per la PA - servizio Vigilanza	
	Vincoli	Carenza risorse umane.	
	Criticità	<p>Mutamenti delle scelte governative.</p> <p>Numero e tipologia delle risorse specialistiche disponibili per le attività.</p>	
	Codice Indicatore	Indicatori	

	B.1.5.I.1	Formula	N. procedure di peer review effettuate / totale procedure presentate	
		Fonti di misura	Database strutturati: archi documentali elettronici. Fonti esterne ufficiali: Commissione europea e Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea.	
A.1.4	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo		AgID ha in carico il Catalogo delle Basi di dati della PA, realizzato a seguito del processo di raccolta dell'elenco delle basi di dati effettuato in attuazione dell'art. 24-quater, co. 2, del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge 11 agosto 2014, n. 114. Si prevede di aggiornare le linee guida sui dati territoriali previste dal CAD	
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi		Ufficio Sistemi Informativi, Cert-PA	
	Stakeholder esterni coinvolti		FormezPA, Fornitori esterni	
	Vincoli		Definizione Convenzione con FormezPA per Progetto Transizione Digitale Italia Login	
	Criticità		Evoluzione normativa. Nuovi indirizzi per AGID.	
	Codice Indicatore		Indicatori	
		A.1.4.I.3	Formula	Predisposizione regole tecniche per l'alimentazione e l'aggiornamento del Repertorio nazionale dei dati territoriali (CAD art. 59)
		Fonti di misura	Database strutturati: sito dati.gov.it Fonti esterne ufficiali: European data portal	
B.1.6	Attività e progetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo		Predisposizione provvedimenti AgID in merito a modifiche regolamentari volte a migliorare la gestione e l'affidabilità dei servizi fiduciari qualificati, dei gestori di posta elettronica certificata e dei conservatori documentali e SPID. Predisposizione Regole tecniche attraverso le Linee guida previste dall'art. 71 del CAD in ambito SPID al fine della sua evoluzione.	
	Unità organizzative che debbono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi		Direzione del Personale per l'assegnazione di adeguate risorse	

	Stakeholder esterni coinvolti	Conferenza unificata stato regioni, Garante per la protezione dei dati personali, prestatori di servizi fiduciari qualificati, gestori di posta elettronica certificata, conservatori documentali, gestori identità digitali e fornitori di servizi e autorità di attributo SPID.	
	Vincoli	Richiesta pareri ai sensi dell'art. 71 del CAD, nuovi indirizzi per AGID.	
	Criticità	Eventuali modifiche (strategiche, normative, legislative o di altra natura) che non consentano agli uffici preposti di proporre i regolamenti, organico insufficiente (a dicembre 2019 solo 8 risorse sono operative nel Servizio, di queste una è in pensionamento, tre con contratti temporanei, due in posizione di comando e solo due dipendenti di ruolo. Di tali risorse solo tre sono parzialmente utilizzabili per l'attività).	
	Codice Indicatore	Indicatori	
	B.1.6.I.1	Formula	N. disposizioni regolamentari in ambito SPID / 2
		Fonti di misura	Database strutturati: sito istituzionale dell'Agenzia, archivi documentali elettronici, protocollo informatico, posta elettronica. Fonti ufficiali esterne: Gazzetta Ufficiale.
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.1	Formula	N. contratti pubblicati su PAT nel trimestre / N. contratti nel trimestre
Fonti di misura		Database strutturati: archivi documentali elettronici, protocollo informatico.	

4 SEZIONE D - DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

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

4.1 Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale titolare di struttura

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

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

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

4.2 Gli obiettivi di performance di struttura

Gli obiettivi annuali per il 2021 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 di cui al paragrafo 3.2 del Piano, 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 della performance, con riferimento alla SEZIONE C, paragrafo 3.2, che reca le schede degli obiettivi di performance di ciascun Ufficio/Area.

4.3 La misurazione e la valutazione degli obiettivi

Il Sistema di valutazione delle prestazioni del personale, allegato al Sistema di misurazione e valutazione della performance 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 per i valori rilevati degli indicatori in fase di monitoraggio e verifica finale.

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

Vedi Allegato 1 - Sezione E – Piano Organizzativo del lavoro Agile (POLA) 2021 – 2023 e relativo allegato.

ALLEGATI

ALLEGATO 1 - SEZIONE E - PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) 2021 – 2023

ALLEGATO 2 - CONVENZIONE TRIENNALE PER GLI ESERCIZI 2021 – 2023

ALLEGATO 3 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2020 - 2022

ALLEGATO 1 - SEZIONE E - PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) 2021 - 2023

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 Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art.263 comma 4-bis che “*Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità' e della progressione di carriera, e definisce, altresì', le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché' della qualità' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano*”.

Il presente documento - in applicazione dell'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 - costituisce il POLA dell'Agazia per l'Italia Digitale, quale sezione del Piano della performance di cui all'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Di seguito i dati di sintesi del livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile raggiunto dall'Agazia, che costituisce la baseline per la programmazione del miglioramento nel triennio 2021 – 2023. Nel periodo emergenziale sanitario Covid-19 del 2020, la percentuale del personale in smart working è stata del 100%. Nei primi due mesi del 2020, il personale in lavoro agile ordinario è stato del 22,33%. Nel 2020 il numero delle giornate lavorate dai dipendenti in modalità smart working è stato complessivamente di n. 16.426 su n. 25.161 giornate lavorative, pari al 65%.

L'aggiornamento per l'anno 2021 del Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Agazia prevede esplicito riferimento alla congruità con le prestazioni in lavoro in modalità agile. L'Agazia, inoltre, a 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'AgID dispone inoltre di PC a disposizione di un numero parziale di dipendenti in lavoro agile, di intranet, di Portale del dipendente, applicativi amministrativo-gestionali e banche dati accessibili dai lavoratori in lavoro agile, nonché di firma digitale rilasciata a tutti i dipendenti e di help desk informatico di supporto al dipendente anche in lavoro agile.

È in corso una revisione del modello organizzativo dell'AgID, un self assessment che si pone, tra gli obiettivi, quello di rendere più snella ed efficiente la macrostruttura organizzativa e allo stesso tempo è volto a responsabilizzare i propri lavoratori e favorire relazioni fondate sulla fiducia anziché sul controllo, a favorire l'acquisizione delle 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.

(Si ricorda che la norma prevede che possa avvalersene almeno il 60 per cento dei dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile, con la garanzia che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. A tale riguardo, si raccomanda di valutare attentamente, in sede di regolamento o atto organizzativo interno, l'opportunità di ampliare il novero delle attività a suo tempo individuate in attuazione delle indicazioni contenute nella direttiva 1 giugno 2017, n. 3/2017. È infatti ragionevole presumere che, alla luce dell'esperienza maturata negli ultimi mesi nonché delle soluzioni organizzative e tecnologiche sperimentate, l'amministrazione ritenga svolgibili in modalità agile, anche solo parzialmente, attività non ricomprese negli atti organizzativi a suo tempo adottati).

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

Misure organizzative

Il piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile è articolato in tre fasi nel triennio di riferimento (2021-2023). Di seguito la sintesi delle misure previste per ogni fase.

La fase di avvio per il 2021 prevede:

- a) almeno il 60% dei dipendenti in lavoro agile;
- b) la revisione della disciplina interna del lavoro agile, ivi inclusi i contenuti minimi dell'accordo individuale ex art. 19, L. n. 81/2017, cui aderiranno i dipendenti interessati;
- c) l'avvio dell'analisi per la revisione dei processi organizzativi interni;
- d) l'avanzamento dei sistemi informativi interni per la remotizzazione del lavoro;
- e) l'incremento della digitalizzazione dei processi interni;
- f) la predisposizione del piano della formazione specifica del personale dirigenti/posizioni organizzative sulle competenze direzionali e digitali specifiche in materia di lavoro agile per tutto il personale;
- g) il miglioramento della formazione dei dipendenti compresi i dirigenti sulle competenze digitali specifiche;
- h) il monitoraggio degli indicatori minimi indicati dalle Linee Guida sul POLA del PCM/Dipartimento della funzione pubblica;
- i) indagine di soddisfazione e di clima.

La fase di intermedia per il 2022 prevede:

- a) garantire almeno il 60% dei dipendenti in lavoro agile;
- b) l'aggiornamento dello stato di remotizzazione dei sistemi informativi interni;
- c) l'incremento della digitalizzazione dei processi interni;
- d) l'avanzamento sulla revisione dei processi interni;
- e) il miglioramento della formazione e informazione specifica del personale dirigenti/posizioni organizzative sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile;
- f) il miglioramento della formazione dei dipendenti compresi i dirigenti sulle competenze digitali specifiche;
- g) l'inserimento nel Piano della performance di specifici indicatori sul lavoro agile;

- h) il monitoraggio di ulteriori indicatori rispetto a quelli minimi, indicati dalle Linee Guida sul POLA del PCM/Dipartimento della funzione pubblica;
- i) l'inserimento nel Piano della performance di specifici indicatori sul lavoro agile.

La fase di sviluppo avanzato per il 2023 prevede:

- a) Garantire almeno il 60% dei dipendenti in lavoro agile;
- b) l'aggiornamento dello stato di remotizzazione dei sistemi informativi interni;
- c) il completamento della digitalizzazione dei processi interni;
- d) l'aggiornamento della policy aziendale;
- e) l'avanzamento della revisione dei processi interni;
- f) il miglioramento della formazione e dell'informazione specifica del personale dirigenti/posizioni organizzative sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile;
- g) il miglioramento della formazione dei dipendenti compresi i dirigenti sulle competenze digitali specifiche;
- h) l'inserimento nel Piano della performance di specifici indicatori sul lavoro agile;
- i) il monitoraggio di tutti gli indicatori indicati dalle Linee Guida sul POLA del PCM/Dipartimento della funzione pubblica.

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 abilitano 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.

Tutti i dipendenti di AgID erano forniti di una postazione di lavoro già prima della pandemia e l'utilizzo di apparati quali smart phone e pc portatili era già diffuso.

L'infrastruttura informatica, anche prima dell'emergenza epidemiologica, 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 Infrastrutture ICT Interne 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;
 - UC (unified communication e unified collaboration).
- b. software e hardware per consentire la fruizione di videoconferenze;
- c. connettività e fonia mobile tramite l'utilizzo dei servizi presenti in Convenzione Consip;
- d. firma digitale presente nei Mod.ATe del Ministero della Difesa.

Come sviluppi futuri da implementare nel triennio 2021-2023 si prevedono:

- l'utilizzo di desktop virtuali;
- di garantire 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 di una parte della documentazione ancora presente in forma cartacea, l'analisi e l'implementazione di funzionalità aggiuntive al sistema documentale già presente;
- il potenziamento dell'infrastruttura interna al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti sempre mantenendo adeguati livelli di privacy, sicurezza e affidabilità.

Percorsi formativi del personale

Le aree tematiche che verranno sviluppate nel Piano della formazione dell'Agenda, per il triennio 2021-2023, anche mediante il ricorso ai cataloghi dei corsi offerti gratuitamente da SNA, saranno le seguenti:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'attuale sede dell'Agenzia per l'Italia Digitale è in via Liszt, 21 – 00144 Roma. Essa è ubicata presso l'immobile di proprietà dell'Agenzia del Demanio e consta di 8 livelli fuori terra e di due livelli interrati (S1 e S2) il cui edificio, in pianta a ferro di cavallo, è formato dal corpo B (centrale) ed i corpi laterali A e C. In un secondo momento è stato edificato un ulteriore corpo di fabbrica, individuato come corpo D. La struttura è condivisa con l'ICE. L'Agenzia per l'Italia Digitale utilizza i corpi C e D, per un totale di circa 5.270 m².

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

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

Inoltre si segnala che si anche valutando il risparmio economico derivante da un eventuale cambio di sede, prendendo in considerazione nuove opzioni per la riduzione dei costi di funzionamento (utenze/manutenzione/gestione).

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.

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.

In via di redazione nella "Fase avvio - 2021"

ALLEGATO 3 (in formato elettronico accessibile)

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

In via di redazione nella "Fase avvio - 2021"

(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 POLA 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:

- a) i dirigenti, oltre che potenziali fruitori al pari degli altri dipendenti, sono tenuti nell'arco di sviluppo del POLA;
- b) 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;
- c) a monitorare, in itinere ed ex-post, il raggiungimento degli obiettivi concordati;
- d) 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 quale modalità ordinaria di lavoro 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 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.

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

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

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

Altri soggetti (specificare)

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

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

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

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

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

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

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE	
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA							
	Miglioramento dell'organizzazione in funzione del lavoro agile e nel suo complesso	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	0	1	1	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici	
		2) Monitoraggio del lavoro agile	0,5	1	1	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici	
		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	0,5	0,6	0,7	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici	
	SALUTE PROFESSIONALE							
	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	1	1	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici	
		6) -% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	0,5	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	0,1	0,2	0,3	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici	
		8) -% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	0,5	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	0,1	0,2	0,2	0,2	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici			
10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	1	1	1	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici			
SALUTE DIGITALE								
Incremento della digitalizzazione dei processi interni dell'Agenzia	14) N. PC per lavoro agile	1	1	1	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici (140 PC)		

		15) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	1	1	1	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
		16) Sistema VPN	1	1	1	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
		17) Intranet	1	1	1	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
		18) Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud, office 365)	1	1	1	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
		19) % Applicativi consultabili in lavoro agile	0,95	1	1	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
		20) % Banche dati consultabili in lavoro agile	1	1	1	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici (salvo eventuali limitazioni delle BD esterne)
		21) % Firma digitale tra i lavoratori agili	1	1	1	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
		22) % Processi digitalizzati	0,9	1	1	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
		23) % Servizi digitalizzati	0,9	1	1	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA						
	Adeguamento investimenti per il lavoro agile	11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	0	0	0,1	0,2	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
		12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	0,1	0,1	0,1	0,1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
		13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	0,1	0,1	0,1	0,1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
NOTE	Con riferimento agli indicatori minimi indicati dalle Linee Guida sul POLA di PCM/Dipartimento della funzione pubblica per la fase di avvio. Con riferimento alle attività riportate in Parte 2.						

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	QUANTITA'						
	Implementazione di almeno il 60% di lavoratori in lavoro agile	24) % lavoratori agili effettivi	1	1	1	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
		25) % Giornate lavoro agile	0,6	0,7	0,8	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
	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.	-	-	-	1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici. Non rilevato	
NOTE	Con riferimento agli indicatori minimi indicati dalle Linee Guida sul POLA di PCM/Dipartimento della funzione pubblica per la fase di avvio. Con riferimento alle attività riportate in Parte 2.						

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	ECONOMICITÀ						
	Risparmi economici e patrimoniali	27) Riflesso economico: Riduzione costi	-			1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
		28) Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi	-			1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
	EFFICIENZA						
	Risultato di efficienza produttiva positivo	29) Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività	-			1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
	Risultato di efficienza economica positivo	30) Economica: Riduzione di costi per output di servizio	-			1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
	Miglioramento tempi di produzione di lavorazione pratiche	31) Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie	-			1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
	EFFICACIA						
	Conseguimento dei risultati attesi	32) Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita	-			1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
Incremento qualità dei risultati	33) Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita	-			1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici	
NOTE	Con riferimento agli indicatori minimi indicati dalle Linee Guida sul POLA di PCM/Dipartimento della funzione pubblica per la fase di avvio. Con riferimento alle attività riportate in Parte 2.						

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
IMPATTI	IMPATTO SOCIALE						
	Valutazione d'impatto sociale positiva	34) Sociale: per gli utenti, per i lavoratori	-			1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
	IMPATTO AMBIENTALE						
	Valutazione d'impatto ambientale positiva	35) Ambientale: per la collettività	-			1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
	IMPATTO ECONOMICO						
	Valutazione d'impatto economico positiva	36) Economico: per i lavoratori	-			1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
	IMPATTI INTERNI						
	Valutazione d'impatto interno positiva	37) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa	-			1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
		38) Miglioramento/Peggioramento salute professionale	-			1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
		39) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria	-			1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici
40) Miglioramento/Peggioramento salute digitale		-			1	Sistema amministrativo-gestionale e archivi elettronici	
NOTE	Con riferimento agli indicatori minimi indicati dalle Linee Guida sul POLA di PCM/Dipartimento della funzione pubblica per la fase di avvio. 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)

In via di redazione nella "Fase avvio - 2021"

ALLEGATO 1 (in formato elettronico accessibile)

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

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

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

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

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

ELENCO ATTIVITA' DA SVOLGERSI IN PRESENZA

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

L'esperienza positiva rilevata nel corso del 2020, 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, rende 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, nella misura di almeno 60%.

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 - CONVENZIONE TRIENNALE PER GLI ESERCIZI 2021 – 2023

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

*Ministro per l'innovazione
tecnologica e la digitalizzazione*



Agenzia per l'Italia digitale

CONVENZIONE TRIENNALE PER GLI ESERCIZI 2021 – 2023

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

Sommario

ARTICOLO 1 - DEFINIZIONI.....	4
ARTICOLO 2 - DURATA E OGGETTO	4
ARTICOLO 3 - IMPEGNI ISTITUZIONALI DELL'AGENZIA.....	4
ARTICOLO 4 - 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 digitalizzazione

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 digitalizzazione
- 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) Comitato: Comitato di indirizzo, organo dell'Agenzia previsto nello Statuto
- h) Statuto: Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 gennaio 2014
- i) CAD: Decreto Legislativo. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante Codice per l'Amministrazione Digitale.

ARTICOLO 2 - DURATA E OGGETTO

1. La presente Convenzione regola i rapporti tra il Ministro/Dipartimento e l'Agenzia per il periodo 2021 - 2023, 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 2021-2023".

ARTICOLO 3 - IMPEGNI ISTITUZIONALI DELL'AGENZIA

1. L'Agenzia si impegna ad assicurare il conseguimento delle funzioni istituzionali derivanti dalla legge istitutiva, dalle fonti in essa richiamate, dallo Statuto, dal CAD e da ogni altra disposizione di legge, nonché dagli obiettivi strategici indicati nella presente Convenzione e da ogni altro obiettivo a supporto dell'azione del Ministro.
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 dall'Agenda Digitale Europea, 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 2021-2023" non limitano, in ogni caso, gli impegni istituzionali dell'Agenzia, che è tenuta in ogni caso a svolgere le attività ad essa attribuite dalla normativa vigente, assicurando il buon andamento delle funzioni amministrative.

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 digitalizzazione

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 26 settembre 2019, 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 2021 – 2023

PREMESSA

Il “Piano nazionale per l’innovazione 2025” delinea il processo di trasformazione e riforma strutturale del Paese attraverso una strategia fondata sull’innovazione tecnologica e la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Delle tre sfide che costituiscono il Piano, la prima ha come obiettivo la realizzazione di una società digitale in cui la Pubblica Amministrazione offre a cittadini e imprese servizi digitali semplici ed efficienti attraverso il miglioramento delle infrastrutture digitali, la valorizzazione dei dati, la creazione di competenze digitali e la digitalizzazione del settore pubblico come volano della trasformazione digitale del settore privato.

La strategia complessiva sottesa a tutto il Piano si basa sulla definizione di una forte governance che, allocando in modo razionale le risorse e le competenze a disposizione, permetta il perseguimento degli obiettivi in materia di innovazione e digitalizzazione senza frammentazione e duplicazione di competenze e di funzioni, per un più efficace coordinamento dei progetti considerati di rilevanza strategica nazionale.

In questo quadro, all’Agenzia, che ha operato nell’anno 2020 sulla base della “Convenzione triennale per gli esercizi 2018-2020”, sono stati assegnati dal Ministro, con Direttiva MIN_ITD-0002737-P-16/06/2020, gli indirizzi verso cui le attività dell’Agenzia devono progressivamente essere indirizzate a partire dall’anno 2020 stesso, in particolare concernenti:

- la redazione del Piano triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione e la definizione dei principali interventi per la sua realizzazione, attività entrambe da svolgersi di concerto con il Dipartimento;
- l’emanazione di pareri interpretativi sulle linee guida emanate dall’Agenzia ai sensi dell’articolo 71 del CAD;
- l’adozione di indirizzi, regole tecniche, linee guida e metodologie progettuali in materia di sicurezza informatica e di omogeneità dei linguaggi, delle procedure e degli standard;
- il monitoraggio, anche a campione, dell’attuazione, sotto il profilo dell’efficacia, economicità e qualità, dei piani di ICT delle Pubbliche Amministrazioni, con la proposizione di eventuali misure correttive e segnalazione dei casi di difformità rispetto agli standard di riferimento;
- il rilascio di pareri tecnici, obbligatori e non vincolanti, sugli schemi di contratti e accordi quadro da parte delle Pubbliche Amministrazioni centrali concernenti l’acquisizione di beni e servizi relativi a sistemi informativi automatizzati per quanto riguarda la congruità tecnico-economica, qualora il valore lordo di detti contratti sia superiore a euro 1.000.000,00 nel caso di procedura negoziata e a euro 2.000.000,00 nel caso di procedura ristretta o di procedura aperta;
- il rilascio di pareri tecnici, obbligatori e vincolanti, sugli elementi essenziali delle procedure di gara bandite, ai sensi dell’articolo 1, comma 512 della legge 28 dicembre 2015, n. 208, da Consip e dai soggetti aggregatori di cui all’articolo 9 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, concernenti l’acquisizione di beni e servizi relativi a sistemi informativi automatizzati e definiti di carattere strategico nel Piano triennale

nella logica di razionalizzare, ottimizzare e migliorare il coordinamento delle attività svolte nell’ambito della realizzazione dell’Agenda Digitale italiana rispetto ai vari attori in campo.

A questo scopo la Direttiva ha assegnato all’Agenzia il compito di condurre un self-assessment volto a circoscrivere il perimetro delle attività di competenza dell’Agenzia sulla base dei compiti e delle funzioni ad essa assegnate per legge, delle risorse umane e finanziarie a disposizione e delle criticità rilevabili, al fine di avviare il processo di riorganizzazione e riposizionamento.

A valle del self-assessment realizzato dall’Agenzia è stato concordato con il Dipartimento di avviare nel 2021 un’iniziativa congiunta volta ad analizzare nel dettaglio le criticità evidenziate allo scopo di individuare di comune intesa possibili soluzioni di natura normativa, organizzativa e/o tecnica.

Le risultanze di tale iniziativa potranno potenziare gli obiettivi annuali prioritari dell’Agenzia che sono strutturati nelle Aree strategiche di intervento in cui è articolato il Piano dell’Agenzia.

La realizzazione di tali obiettivi deve essere sostenuta da azioni da parte dell’Agenzia atte a rafforzare l’organico fortemente sottodimensionato e la tempestività con cui l’Agenzia potrà effettuare l’onboarding di

personale qualificato costituisce condizione necessaria per il suo rilancio a supporto della strategia di trasformazione digitale.

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

- implementare la nuova organizzazione;
- integrare il nuovo personale dirigente in organico nel rispetto delle limitazioni imposte dalle norme riguardanti lo svolgimento delle procedure concorsuali legate all'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- implementare un sistema maggiormente premiante che possa motivare i dipendenti meritevoli;
- promuovere meccanismi di lavoro agile e costituzione di gruppi multifunzione;
- rafforzare l'intero organico riducendo il livello di precarietà nel rispetto delle limitazioni imposte dalle norme riguardanti lo svolgimento delle procedure concorsuali legate all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Il conseguimento degli obiettivi annuali prioritari è 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 - 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 e di predisposizione di strumenti per favorire il presidio e l'evoluzione strategica del sistema informativo della PA.

In particolare le azioni dell'Agenda si concentreranno sui seguenti obiettivi strategici prioritari:

- a) predisposizione e aggiornamento annuale del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, monitoraggio delle azioni del Piano e definizione delle eventuali azioni correttive;
- b) supporto all'attuazione del Piano da parte delle Pubbliche Amministrazioni attraverso la partecipazione alla definizione delle gare strategiche in collaborazione con Consip, l'emanazione di pareri e l'accompagnamento dei progetti di maggior rilievo/criticità per la trasformazione digitale;
- c) ingegnerizzazione del ciclo di vita di produzione e aggiornamento delle Linee guida per l'attuazione del CAD e predisposizione di un piano di aggiornamento di guide tecniche, eventi di formazione e sviluppo di strumenti di community per veicolare le best practice.

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, della sicurezza, 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 particolare le azioni dell'Agenda si concentreranno sui seguenti obiettivi strategici prioritari:

- a) potenziamento del settore dei trusted services attraverso una riorganizzazione delle attività di accreditamento/qualificazione e vigilanza ed un miglioramento delle sinergie istituzionali;
- b) rendere sistemica ed organica l'interazione digitale fra cittadini imprese e Pubblica Amministrazione;
- c) accrescimento della fiducia verso i servizi digitali garantendone l'inclusività attraverso programmi di sicurezza preventiva e campagne di awareness, nonché attraverso strumenti per verificare l'accessibilità dei siti e dei servizi digitali.

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

ANNO 2021

Area strategica 1 - Obiettivi annuali 2021

- 1) predisposizione e aggiornamento annuale del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e di almeno uno studio integrativo;
- 2) monitoraggio delle azioni del Piano triennale e definizione di cruscotti di controllo;
- 3) 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) messa a punto del modello di aggiornamento delle Linee guida sull'interoperabilità;
- 5) predisposizione di strumenti per l'attuazione e la verifica delle nuove Linee guida in materia di sicurezza informatica.

Area strategica 2 - Obiettivi annuali 2021

- 1) revisione dei regolamenti di Qualificazione cloud;
- 2) adozione del regolamento di vigilanza sull'accessibilità e messa a punto di strumenti di verifica;
- 3) individuazione di regole organizzative e di sicurezza comuni ai trusted services;
- 4) promozione della diffusione di SPID presso la Pubblica Amministrazione e i cittadini, migliorando il processo di onboarding e di erogazione dell'identità;
- 5) avvio della trasformazione della PEC in PEC eIDAS;
- 6) potenziamento di SPID attraverso la definizione delle Attribute Authority e realizzazione dei processi per facilitarne la diffusione presso tutte le categorie di cittadini (minori, differenti abilità, residenti all'estero, ...);
- 7) definizione del regolamento e avvio del domicilio digitale dei cittadini e dei soggetti non obbligati.

ANNO 2022

Gli obiettivi del 2022 sotto elencati si basano sull'assunzione che sia stato possibile effettuare nel corso del 2021 il rafforzamento dell'organico come pianificato e illustrato nel self-assessment prodotto.

Area strategica 1 - Obiettivi annuali 2022

- 1) predisposizione, aggiornamento annuale e monitoraggio del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione;
- 2) attuazione delle principali azioni derivanti dagli esiti dell'iniziativa congiunta di analisi delle criticità evidenziate nel self-assessment;
- 3) ingegnerizzazione del processo di produzione e aggiornamento delle Linee guida;
- 4) avvio del processo di predisposizione dei pareri mediante attività di programmazione ex ante e verifica ex post.

Area strategica 2 - Obiettivi annuali 2022

- 1) revisione dei regolamenti di qualificazione cloud e dei regolamenti relativi ai trusted services in funzione degli aggiornamenti in corso a livello unionale;
- 2) completamento della trasformazione della PEC in PEC eIDAS;
- 3) dispiegamento delle Attribute Authority e completamento delle iniziative di promozione e diffusione di SPID presso tutte le categorie di cittadini (minori, differenti abilità, residenti all'estero, ...);
- 4) attuazione del regolamento e promozione del domicilio digitale dei cittadini e dei soggetti non obbligati.

ANNO 2023

Area strategica 1 - Obiettivi annuali 2023

- 1) predisposizione, aggiornamento annuale e monitoraggio del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione;
- 2) completamento delle azioni derivanti dagli esiti dell'iniziativa congiunta di analisi delle criticità evidenziate nel self-assessment;
- 3) revisione del processo di predisposizione dei pareri mediante attività di programmazione ex ante e verifica ex post.

Area strategica 2 - Obiettivi annuali 2023

- 1) emanazione dei regolamenti relativi ai trusted services;
- 2) promozione di almeno una nuova piattaforma per la diffusione dei servizi digitali.

ALLEGATO 3 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2020 - 2022



PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

2020 - 2022

Sommario

1	Premessa	3
2	Quadro normativo di riferimento.....	3
3	Situazione del personale	6
4	Linee generali d'intervento.....	7
5	Iniziative	8
6	Bilancio di genere	10
7	Soggetti, Aree e Uffici coinvolti.....	11
8	Strumenti e verifiche	11

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.

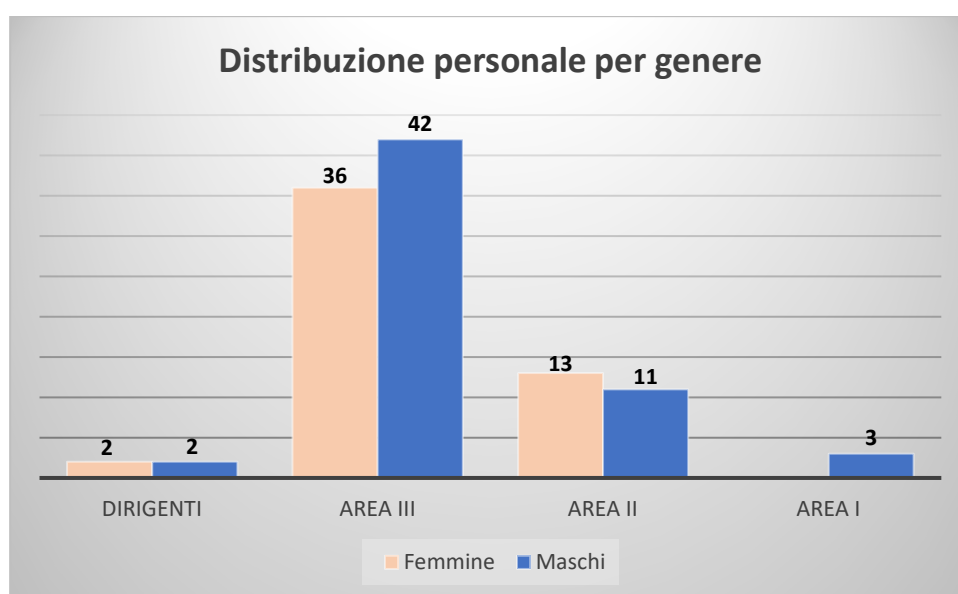
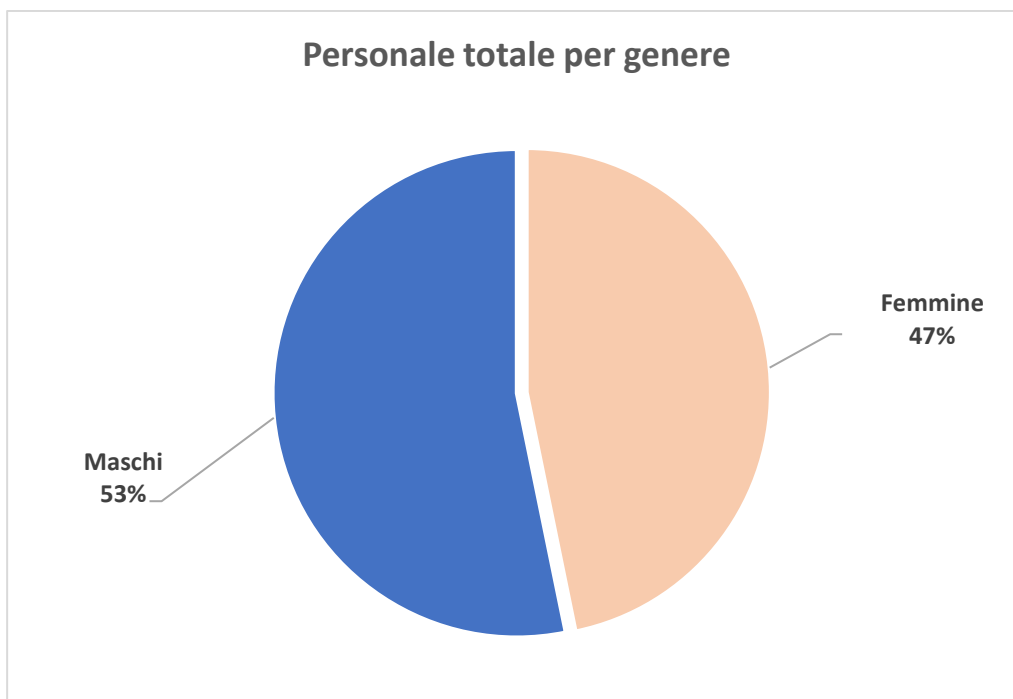
Il d.lgs. 12 maggio 2016, n. 90, che ha introdotto l’art. 38^{septies}, “Bilancio di genere” nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009. In base a tale articolo, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ha avviato “un'apposita sperimentazione 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”.

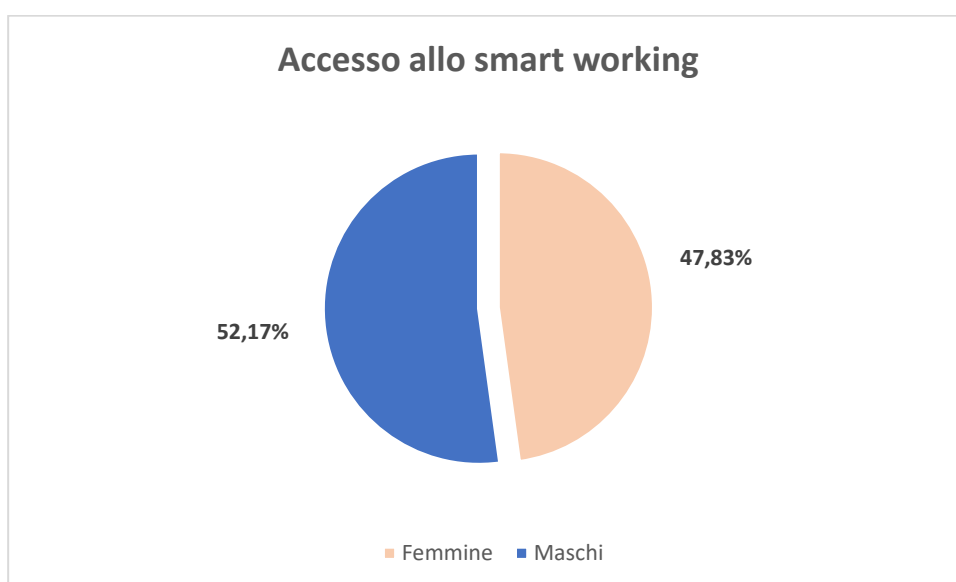
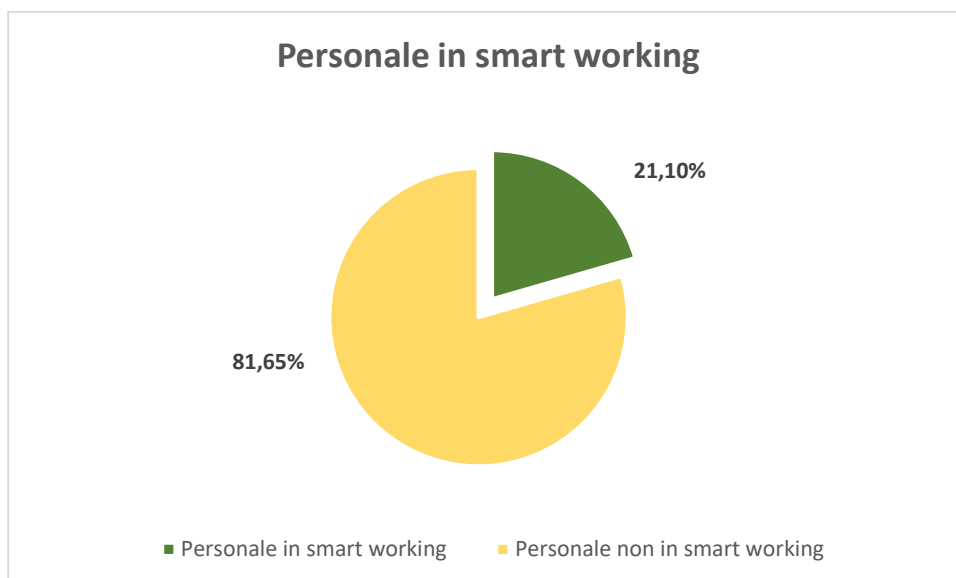
Infine, la Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo recante “Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale”, auspica l’avvio di un processo di riorganizzazione volto all’equilibrio tra vita privata e vita professionale di 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.

Da ultimo, 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.

3 SITUAZIONE DEL PERSONALE

Di seguito si indica il quadro di riscontro tra la situazione delle donne e degli uomini nella situazione al 31 dicembre 2019 del personale dipendente in servizio.





4 LINEE GENERALI D'INTERVENTO

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

- a) garantire la valorizzazione delle risorse umane, l'accrescimento professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionale;
- b) promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di

vita privata;

c) garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni dell'Agenzia e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

5 INIZIATIVE

Obiettivo 1: favorire politiche di conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare

Azioni

- **Orario di servizio - Flessibilità dell'orario**

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

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

A tale proposito si potrebbe proporre di ampliare la flessibilità in entrata, portandola alle 07:30, in quanto, per molti servizi, come l'economato e la cassa, la logistica e la sicurezza, molto spesso le attività necessitano della presenza del personale preposto anche nelle primissime ore della giornata.

- **Attivazione Banca delle Ore**

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

- **Lavoro agile e telelavoro**

Sin dalla fine del 2015 sono stati avviati progetti di lavoro a distanza sulla base di un Regolamento condiviso

con la RSU e le OO.SS.

Grazie alle caratteristiche innovative del Regolamento per il lavoro a distanza, alla fine del 2018, i dipendenti coinvolti che prestavano la propria attività lavorativa da remoto erano 23 (pari al 20,54%), al di sopra della quota minima del 10% indicata nella normativa inerente le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

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, l’Agenzia intende aggiornare il regolamento vigente alla successiva normativa sul lavoro agile, tenendo conto anche dei miglioramenti possibili grazie alle evidenze emerse in questa prima fase di adozione.

Obiettivo 2: promozione del benessere organizzativo e individuale

Azioni

- **Indagine sul personale volta a rilevare il benessere organizzativo**

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

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

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

Per tali motivi, l’Agenzia si propone di avviare un’indagine di clima per 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. Partendo dall’analisi dei dati raccolti e delle risultanze dell’indagine svolta, potranno essere individuate aree di criticità e priorità di intervento, sulla base delle quali costruire le azioni da prevedere in fase di aggiornamento del Piano.

- **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.

- **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.

6 BILANCIO DI GENERE

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

aggregare le voci di bilancio in tematiche di rilevanza di genere:

- Aree direttamente inerenti il genere (attività e risorse rivolte alle pari opportunità);
- Aree indirettamente inerenti il genere (attività destinate ad avere un impatto sulle differenze di genere, come per esempio i finanziamenti destinati ai servizi per la sicurezza e la formazione.

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

7 SOGGETTI, AREE E UFFICI COINVOLTI

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

8 STRUMENTI E VERIFICHE

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