



*Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie
e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali*

Piano della Performance 2022 - 2024



Piano della Performance 2022 – 2024

INDICE

1	INTRODUZIONE	4
2	PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2.1	MISSIONE E PRINCIPALI ATTIVITA'	5
2.2	ORGANIZZAZIONE	10
2.3	PERSONALE	12
2.4	DATI ECONOMICO-FINANZIARI.....	14
3	LE DIMENSIONI DELLA PERFORMANCE	15
3.1	LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE FUNZIONI DI SUPPORTO	17
3.2	LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	19
4	PIANIFICAZIONE TRIENNALE	19
4.1	QUADRO DI RIFERIMENTO	19
4.2	OBIETTIVI SPECIFICI DEL TRIENNIO	23
5	PIANIFICAZIONE ANNUALE 2022	27
5.1	OBIETTIVO ANNUALE 1 - INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITÀ DI GESTIONE DELLA SICUREZZA APPLICABILI ALLE FERROVIE TURISTICHE	28
5.2	OBIETTIVO ANNUALE 2 – SICUREZZA SULLE RETI FERROVIARIE REGIONALI FUNZIONALMENTE ISOLATE 28	
5.3	OBIETTIVO ANNUALE 3 - VERIFICHE SUL PROCESSO DI MANUTENZIONE DEI GESTORI DELL'INFRASTRUTTURA	29
5.4	OBIETTIVO ANNUALE 4 – MONITORAGGIO DEL PIANO DI IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA EUROPEO DI SEGNALAMENTO E PROTEZIONE DELLA MARCIA DEI TRENI (ERTMS/ETCS), NOTIFICATO ALLA COMMISSIONE EUROPEA	29
5.5	OBIETTIVO ANNUALE 5 – PROMOZIONE DI FORME DI LAVORO AGILE E FORMAZIONE DEL PERSONALE ..	30
5.6	OBIETTIVO ANNUALE 6 – DISCIPLINA PER LA CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE DELLA SICUREZZA PER I GESTORI RETI STRADALI E AUTOSTRADALI	30
5.7	OBIETTIVO ANNUALE 7 – ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA DIRETTA DELL'AGENZIA SULLE CONDIZIONI DI SICUREZZA DELLE INFRASTRUTTURE STRADALI E AUTOSTRADALI.....	30
5.8	OBIETTIVO ANNUALE 8 – INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI MINIMI DI SICUREZZA DELLE GALLERIE SITUATE SULLE STRADE NON APPARTENENTI ALLA RETE STRADALE TRANSEUROPEA.....	31
6	RIEPILOGO OBIETTIVI SPECIFICI ED ANNUALI	31
7	PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE – PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO AGILE E DELLE SUE MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SVILUPPO	33
7.1	PARTE 1 - LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO.....	33
7.2	PARTE 2 - MODALITÀ ATTUATIVE.....	38



Piano della Performance 2022 – 2024

7.3	PARTE 3 - SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE.....	41
7.4	PARTE 4 - PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE	44
	ALLEGATO 1 - MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE	49
	ALLEGATO 2 - PIANO FORMATIVO PER I DIRIGENTI.....	65
	ALLEGATO 3 - PIANO FORMATIVO PER I DIPENDENTI.....	68

1 INTRODUZIONE

Il presente Piano della Performance è stato adottato ai sensi degli articoli 10, comma 1, lettera a), e 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 150/2009, di seguito anche “decreto” - come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 - e delle Linee guida n. 1/2017 per il Piano della Performance emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica; il presente Piano, inoltre, tiene conto della normativa relativa all’anticorruzione, nonché dei D. Lgs. n. 33/2013, n. 39/2013 e n. 97/2016, sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza e il regime delle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

Il Piano della performance è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, da emanarsi annualmente, che dà compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della performance ed ha lo scopo di assicurare la qualità, la comprensibilità e l’attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance dell’Agenzia.

Il Piano – che, come si è detto, tiene necessariamente conto di quanto operato dalla soppressa ANSF fino al 30/11/2020 - comprende:

- gli indirizzi e gli obiettivi individuati annualmente dal Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili sulla base della Convenzione stipulata con prot. 0009007 del 07/03/2022 in attuazione dell'articolo 10, comma 3, dello Statuto dell'Agenzia adottato con Decreto 28 gennaio 2020, n. 24 che regola i rapporti tra il Ministero e l'Agenzia;
- gli obiettivi specifici triennali completi di indicatori e target di misurazione ed identificazione delle strutture dirigenziali responsabili dell’attuazione;
- gli obiettivi annuali intermedi da raggiungere per assicurare il raggiungimento dell’obiettivo specifico triennale.

Per il 2022, nelle more della definizione della struttura organizzativa di secondo livello, l’Agenzia opererà, in via transitoria, con l’assetto organizzativo provvisorio descritto nel successivo paragrafo 2.2. Successivamente all’individuazione dell’assetto definitivo, sarà adottato il Sistema di misurazione e valutazione della *performance*; il ciclo della performance 2022 seguirà i criteri generali e la metodologia prevista dal Sistema di misurazione e valutazione della *performance* dell’ANSF.

Per quanto concerne la Direzione Generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali (nel seguito DGISA), per l’anno 2022 è prevista l’assegnazione al personale di obiettivi comuni attribuiti a gruppi di lavoro e la valutazione dei comportamenti individuali, scelta motivata dal fatto che alla data non è stata definita l’articolazione degli uffici sottostanti.

Con l’art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, il legislatore ha introdotto, entro il 31 gennaio di ogni anno, per le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 con più di 50 dipendenti – con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative - l’adozione di un “Piano integrato di attività e di organizzazione” (PIAO), di durata triennale, da aggiornarsi annualmente teso a definire, tra gli altri, gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa e la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile.

Il D.L. 80/2021 ha previsto l’individuazione e l’abrogazione, con D.P.R, degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO, e l’adozione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, con specifico decreto, di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Il Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla L. 25 febbraio 2022, n. 15, all’art. 1 comma 12, apportando specifiche modificazioni al citato Decreto n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021 n. 113, ha definito le seguenti proroghe: *i)* l’emanazione entro il 31 marzo 2022 di uno o più decreti del Presidente della Repubblica, per la individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO; *ii)* l’adozione, entro la medesima data del 31 marzo 2022, di un decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, contenente un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, nell’ambito del quale sono definite modalità semplificate per l’adozione del PIAO stesso; *iii)* la scadenza, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, dell’adozione del PIAO.



Piano della Performance 2022 – 2024

Alla data di stesura del presente documento si è ancora in attesa dell'adozione del citato DPR di abrogazione degli adempimenti destinati ad essere assorbiti dal PIAO e delle linee guida del DFP per i contenuti in materia di lavoro agile da inserire nel PIAO.

L'organizzazione del presente documento pertanto segue la struttura delle Linee guida per il Piano della performance emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a giugno 2017 e, allo stesso tempo, tiene conto delle specificità dell'Agenzia.

La coerenza del Piano della performance con la programmazione economico-finanziaria dell'Agenzia, richiesta dal D.Lgs. n.150/09 (art. 4, co. 1 e art. 5, co. 1), trova fondamento nell'integrazione del processo di formazione del Piano della performance con quello di formazione del Bilancio annuale e pluriennale dell'esercizio, e trova dimostrazione nella copertura finanziaria della spesa per le risorse necessarie al perseguimento degli obiettivi contemplati nel Piano della performance con gli stanziamenti di bilancio.

Il processo di formazione del Piano della performance e del Bilancio sono integrati, e solo a valle della deliberazione del bilancio, gli stanziamenti approvati costituiscono limite per le risorse destinabili alle azioni ed agli obiettivi del Piano della performance, che è deliberato successivamente all'approvazione del bilancio.

La maggioranza delle risorse necessarie alla realizzazione del Piano della performance è certamente costituita da quote di risorse comuni assegnate alle strutture organizzative (personale in dotazione alle strutture organizzative e relativi costi comuni di gestione).

Infine, il presente Piano, pur non prevedendo in maniera esplicita un obiettivo specifico triennale in materia di anticorruzione, si raccorda con gli obiettivi e le azioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), attraverso la definizione di obiettivi operativi annuali definiti nel Ciclo di gestione della Performance.

Tale raccordo è garantito dalla valutazione effettuata dall'OIV in sede di assegnazione degli obiettivi annuali di cui al Ciclo di gestione della performance, attraverso la verifica della effettiva assegnazione al personale di obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il cui effettivo raggiungimento è poi rendicontato nella *Relazione annuale sulla Performance*.

2 PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali - ANSFISA, di seguito denominata «Agenzia», è istituita ai sensi dell'articolo 12 del decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109, convertito, con modificazioni, dalla legge 16 novembre 2018, n. 130.

L'Agenzia è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e, ai sensi del D.Lgs. n. 300/1999, di autonomia regolamentare, amministrativa, patrimoniale, contabile e finanziaria.

Il Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili (MIMS) esercita una funzione di vigilanza sull'operato dell'ANSFISA ed espleta anche i controlli di legge previsti in relazione alla forma giuridica individuata per l'Agenzia.

2.1 MISSIONE E PRINCIPALI ATTIVITA'

L'Agenzia ha il compito di promuovere la sicurezza e vigilare sulle infrastrutture stradali e autostradali. Ha pertanto competenze sulla rete ferroviaria nazionale, le ferrovie regionali interconnesse, le reti isolate e le linee turistiche, sulle infrastrutture autostradali e stradali, compresi viadotti, ponti, gallerie e cavalcavia, e sugli impianti fissi ovvero metropolitane, funivie, seggiovie, tram, scale mobili, tapis roulant e ascensori pubblici presenti su tutto il territorio nazionale.

Nel 2021 ANSFISA è stata oggetto di diversi interventi normativi che ne hanno ampliato il raggio d'azione e definito le competenze.

Il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 (cd. Decreto Semplificazioni 2021) ha recato modifiche al citato articolo 12, del decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109, al fine di meglio individuare e definire le competenze e le attività dell'Agenzia, chiarendo le relazioni con enti gestori o concessionari e con il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, in qualità di concedente. L'articolo 65 di questo decreto-legge ha rafforzato il potere ispettivo dell'Agenzia in ambito stradale, richiedendo la redazione di un programma annuale delle attività di

vigilanza diretta dell'Agenzia sulle condizioni di sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, da espletarsi nel corso dell'anno successivo.

Il decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121 con l'articolo 6 ha previsto il trasferimento all'ANSFISA dal 1° gennaio 2022 delle competenze sulla sicurezza degli impianti fissi, precedentemente esercitate dagli uffici speciali trasporti a impianti fissi del Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili. Allo stesso tempo sono state trasferite all'ANSFISA anche le risorse umane impegnate in questo contesto. Lo stesso provvedimento ha previsto infine il passaggio ad ANSFISA delle funzioni di autorità amministrativa per tutte le gallerie situate sulla rete transeuropea ricadente nel territorio nazionale esercitate dalla Commissione, originariamente istituita presso il Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici.

Con riferimento al **settore ferroviario**, la Direzione generale per la sicurezza delle ferrovie (nel seguito anche DGSF) svolge i compiti e le funzioni, anche di regolamentazione tecnica, attribuite dai decreti legislativi n. 50 e n. 57 del 2019 e ha competenza per l'intero sistema ferroviario nazionale.

È preposta alla sicurezza del sistema ferroviario nazionale, che comprende le linee della rete interoperabile e le reti ferroviarie isolate dal punto di vista funzionale, fornisce agli operatori ferroviari i principi informativi delle disposizioni e prescrizioni di loro competenza, e vigila affinché siano mantenuti elevati livelli di sicurezza promuovendone il costante miglioramento in relazione al progresso tecnico e scientifico.

Garantisce un trattamento equo e non discriminatorio a tutti i soggetti interessati alla produzione di trasporti ferroviari e contribuisce all'armonizzazione delle norme di sicurezza nazionali ed internazionali favorendo l'interoperabilità della rete ferroviaria europea.

In relazione al già richiamato art. 12 del D.L. n. 109/2018, convertito con la Legge n. 130/2018, ha, con riferimento al settore ferroviario, convalidato i compiti e le funzioni già assegnati ad ANSF dal decreto legislativo 10 agosto 2007, n. 162, sostanzialmente confermati nel decreto legislativo 14 maggio 2019, n.50 "Attuazione della direttiva 2016/798 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 maggio 2016 sulla sicurezza delle ferrovie", che ha abrogato il d.lgs. 162/2007.

L'Agenzia, ai fini della sicurezza e dell'interoperabilità del sistema ferroviario nazionale svolge, sostanzialmente, le seguenti attività:

- Normativa (norme e standard tecnici)
- Autorizzativa di imprese ferroviarie, gestori dell'infrastruttura o di esercenti di ferrovie isolate (rilascio di certificati e di autorizzazioni di sicurezza)
- Autorizzativa di sottosistemi strutturali e veicoli (autorizzazioni di immissione sul mercato e alla messa in servizio di vicoli, autorizzazione alla messa in servizio di tratte ferroviarie e/o impianti nuove o modificate, autorizzazione all'utilizzo di applicazioni generiche)
- Supervisione (ispezioni e audit)

• **Attività normativa**

In tale ambito i compiti dell'Agenzia sono volti alla definizione ed al riordino del quadro normativo in materia di sicurezza ferroviaria consistente nell'emissione di norme per la circolazione ferroviaria, di standard tecnici nazionali applicabili ai sottosistemi ferroviari non in contrasto con la normativa comunitaria, di norme e standard riguardanti la formazione e la qualificazione del personale che svolge attività di sicurezza, nonché alla regolamentazione e al controllo a campione delle procedure operative interne di gestori dell'infrastruttura e imprese ferroviarie e del gestore dell'infrastruttura.

• **Attività autorizzativa di imprese, gestori ed esercenti**

L'Agenzia provvede al rilascio, al rinnovo, all'aggiornamento e alla revoca delle autorizzazioni riguardanti i certificati di sicurezza delle imprese di trasporto ferroviario, le autorizzazioni di sicurezza dei gestori dell'infrastruttura e i certificati di idoneità all'esercizio degli esercenti le reti funzionalmente isolate.

L'autorizzazione di sicurezza è il titolo rilasciato da ANSFISA che attesta l'accettazione del sistema di gestione della sicurezza del gestore dell'infrastruttura e contiene le procedure e le disposizioni per

soddisfare i requisiti necessari per la progettazione, la manutenzione e il funzionamento, in condizioni di sicurezza, dell'infrastruttura ferroviaria, compresi la manutenzione e il funzionamento del sistema di controllo del traffico e di segnalamento. Tale autorizzazione può contenere limitazioni ovvero prescrizioni per parti limitate dell'infrastruttura e il suo possesso è necessario affinché un gestore dell'infrastruttura possa svolgere le proprie attività.

Analogamente i certificati di sicurezza forniscono la prova che le imprese ferroviarie hanno posto in essere ciascuna un proprio sistema di gestione della sicurezza e sono in grado di operare in modo sicuro nell'area di esercizio prevista. Il certificato specifica il tipo e la portata delle attività ferroviarie in oggetto e l'area di esercizio. Il certificato di sicurezza rilasciato da ANSFISA o dall'ERA è altresì valido, senza un'estensione dell'area di esercizio, per le imprese ferroviarie che effettuano servizi ferroviari verso le stazioni degli Stati membri confinanti aventi caratteristiche di rete e norme di esercizio omogenee rispetto alla rete di provenienza, a seguito della consultazione delle competenti autorità nazionali preposte alla sicurezza.

I certificati di idoneità all'esercizio sono i titoli simili nei contenuti alle autorizzazioni e ai certificati di sicurezza, che vengono rilasciati da ANSFISA agli esercenti delle reti funzionalmente isolate.

- **Attività autorizzativa di sottosistemi strutturali e veicoli**

L'Agenzia provvede ad autorizzare la messa in servizio dei sottosistemi infrastruttura, energia e controllo-comando e segnalamento a terra, costitutivi del sistema ferroviario italiano e ad autorizzare all'utilizzo le applicazioni generiche del segnalamento, a terra e a bordo.

L'autorizzazione di messa in servizio di un sottosistema è l'atto con cui avviene il riconoscimento che, per il sottosistema in parola, il richiedente ha dimostrato che, nello stato di funzionamento di progetto, esso è conforme a tutti i requisiti essenziali della direttiva (UE) 2016/797 allorché viene integrato nel sistema ferroviario.

L'Agenzia ha inoltre il compito di rilasciare, rinnovare, modificare e revocare le autorizzazioni d'immissione sul mercato dei veicoli nella rete interoperabile e le autorizzazioni di messa in servizio dei veicoli nelle reti funzionalmente isolate e delle locomotive da manovra nelle località di servizio.

Le autorizzazioni dei veicoli rappresentano i provvedimenti autorizzativi, che per le reti interoperabili possono essere rilasciate da ANSFISA o dall'ERA, basati su una ragionevole certezza che il richiedente e le entità coinvolte nella progettazione, fabbricazione, verifica e convalida del veicolo abbiano adempiuto i rispettivi obblighi e responsabilità, al fine di garantire la conformità con i requisiti essenziali della legislazione applicabile o con il tipo autorizzato, che consente che il veicolo possa essere immesso sul mercato e possa essere usato in modo sicuro nel settore di impiego, in base alle condizioni di utilizzo e ad altre restrizioni, se del caso, specificate nell'autorizzazione stessa.

L'Agenzia provvede, inoltre, al riconoscimento degli Organismi Indipendenti ferroviari (OIF), di cui all'art. 3 comma 1, punto rr) del Decreto Legislativo 14 maggio 2019, n. 50.

Gli OIF sono organismi di terza parte che svolgono compiti afferenti alla sicurezza ferroviaria, quali l'effettuazione di valutazione di conformità e di processo, qualifiche di laboratori, esecuzione di prove, nei relativi processi autorizzativi.

- **Attività di Supervisione**

L'Agenzia effettua attività di supervisione e controllo dell'efficacia dei sistemi di gestione della sicurezza degli operatori al fine di garantire il mantenimento di certificati di sicurezza, delle autorizzazioni di sicurezza e dei certificati di idoneità all'esercizio; la vigilanza sull'applicazione di norme tecniche e standard di sicurezza, nonché la verifica sull'applicazione delle disposizioni tecniche relativamente al funzionamento e alla manutenzione.

Il nuovo contesto normativo introdotto con il recepimento del c.d. "IV pacchetto ferroviario", stabilisce che l'Agenzia debba elaborare un processo strutturato e verificabile per l'intera attività di supervisione, tenendo conto di specifici elementi al fine di garantire che il processo sia iterativo e risponda alla necessità di un miglioramento continuo.

L'Agenzia, al fine di tutelare la sicurezza della circolazione, in caso di inosservanza da parte del gestore dell'infrastruttura, delle imprese ferroviarie e degli esercenti di quanto disposto dal quadro normativo o dalle raccomandazioni emesse dall'Agenzia stessa, può, adottare provvedimenti restrittivi dell'esercizio, anche limitando autorizzazioni e certificati di sicurezza e certificati di idoneità all'esercizio, fino alla loro sospensione o revoca.

- **Altre attività**

L'Agenzia, inoltre, può svolgere compiti di studio e di approfondimento sulla sicurezza ferroviaria e di consultazione a favore di enti ed istituzioni, formulando proposte e osservazioni per il miglioramento della sicurezza ferroviaria; inoltre l'Agenzia conduce approfondimenti sugli eventi significativi per la sicurezza ferroviaria mentre non ha obbligo di legge di condurre indagini sugli incidenti, che sono condotte dalla Direzione Generale per le Investigazioni ferroviarie e marittime del Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili.

L'Agenzia provvede al riconoscimento degli Organismi Indipendenti ferroviari (OIF), di cui all'art. 3 comma 1, punto rr) del Decreto Legislativo 14 maggio 2019, n. 50.

L'Agenzia, al fine di tutelare la sicurezza della circolazione, in caso di inosservanza da parte del gestore dell'infrastruttura, delle imprese ferroviarie e degli esercenti di quanto disposto dal quadro normativo o dalle raccomandazioni emesse dall'Agenzia stessa, può, inoltre, adottare provvedimenti restrittivi dell'esercizio, anche limitando autorizzazioni e certificati di sicurezza e certificati di idoneità all'esercizio, fino alla loro sospensione o revoca.

Infine, l'art. 18 della legge n. 122 del 2016 ha introdotto sanzioni di carattere amministrativo per le inosservanze, da parte degli operatori ferroviari, delle disposizioni adottate dall'ANSF in materia di sicurezza ferroviaria, o per quelli che omettono di fornire dati e informazioni richiesti dalla stessa Agenzia, demandando a quest'ultima il compito del relativo accertamento e dell'irrogazione delle sanzioni, secondo le disposizioni del capo I, sezioni I e II, della legge n. 689 del 1981, in quanto applicabili.

Con riferimento al **settore stradale e autostradale**, l'Agenzia la Direzione generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, delle gallerie situate sulle strade appartenenti anche alla rete stradale transeuropea e sui sistemi di trasporto rapido di massa (nel seguito anche DGISA) è competente ad esercitare le funzioni di cui all'articolo 12, commi 4, 4-bis, 4-ter, 4-quater (limitatamente ai sistemi di trasporto rapido di massa) e 5, del decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109, convertito con modificazioni dalla legge 16 novembre 2018, n. 130, modificato dal decreto-legge n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 e dal decreto-legge n. 121/2021 convertito, con modificazioni, dalla legge 9 novembre 2021, n. 156.

L'Agenzia, ai fini della sicurezza negli ambiti sopra citati, svolge, fermi restando i compiti e le responsabilità degli Enti proprietari e dei soggetti gestori, le seguenti funzioni:

- **Attività Normativa e standard tecnici**

- promozione dell'adozione da parte dei gestori delle reti stradali ed autostradali di Sistemi di Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture stradali e autostradali, certificati da organismi di parte terza riconosciuti dall'Agenzia;
- predisposizione delle norme e standard tecnici per i Sistemi di Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture stradali e autostradali, per la loro certificazione e per la definizione dei requisiti per il riconoscimento dei relativi Organismi di certificazione;
- riconoscimento, e vigilanza continua sul mantenimento del riconoscimento stesso, degli Organismi di certificazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture stradali e autostradali;
- qualificazione, formazione e promozione della formazione del personale addetto a mansioni inerenti ai Sistemi di Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture stradali

e autostradali, nonché della qualificazione tecnica del personale dei gestori e degli organismi operanti nel settore della gestione della sicurezza;

- collaborazione, nei settori di interesse, con altre strutture ministeriali, università, istituti ed enti di ricerca nei settori tecnologici di interesse e rapporti con le istituzioni nazionali e internazionali, anche al fine della predisposizione di norme e standard nazionali e comunitario o del recepimento o attuazione di disposizioni internazionali nei settori di interesse;
- studio, ricerca e sperimentazione in materia di gestione del rischio nel settore delle infrastrutture ed elaborazione di proposte di modifiche normative nazionali, anche su componenti o elementi a carattere strutturale, geotecnico, idraulico sulle opere civili ed in tema di sicurezza dell'utenza e delle infrastrutture stradali, nonché sulle relative norme di progettazione, certificazione e collaudo;
- diffusione, promozione, studio e condivisione dei temi di cultura della sicurezza in ambito stradale e autostradale, per le opere civili e la sicurezza dell'utenza e delle infrastrutture stradali.

- ***Attività di supervisione e controllo***

- indirizzo, pianificazione, controllo ed esecuzione a campione, dell'attività ispettiva finalizzata alla verifica dell'attività di manutenzione svolta dai gestori stradali e autostradali, dei relativi risultati e della corretta organizzazione dei processi di manutenzione, dell'attività ispettiva e di verifica a campione sulle infrastrutture, di cui all'articolo 12, comma 4, lettera a), del decreto-legge 109 del 2018;
- programmazione delle attività di vigilanza diretta dell'Agenzia sulle condizioni di sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, e rendicontazione dei risultati delle attività di vigilanza eseguite, ai sensi del comma 5-bis del decreto-legge n. 109 del 2018;
- audit, a campione, presso i gestori sull'implementazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture stradali e autostradali;
- audit, a campione, presso gli Organismi di Certificazione per la certificazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture stradali e autostradali, riconosciuti dall'Agenzia;
- attività di verifica a campione sulle infrastrutture stradali e autostradali, previa programmazione di cui all'articolo 12, comma 5-bis, del decreto-legge 109 del 2018;
- valutazione delle segnalazioni pervenute all'Agenzia inerenti la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali e gestione degli eventuali conseguenti procedimenti di verifica, ispezione e controllo sui gestori e sulle infrastrutture;
- svolgimento di indagini in caso di incidenti rilevanti al fine di analizzarne le cause e individuare le eventuali misure di prevenzione adottabili e mitigative;
- istruttoria tecnica dei procedimenti per l'irrogazione delle sanzioni nel caso di inosservanza delle disposizioni impartite dall'Agenzia.

- ***Opere civili, gallerie e impianti***

- definizione di disposizioni e criteri per il censimento, la classificazione e la gestione dei rischi delle opere civili, delle gallerie e degli impianti;
- valutazione del rischio con riferimento alle opere strutturali, geotecniche, idrauliche ed impiantistiche;
- definizione di disposizioni con riferimento agli impianti tecnologici delle infrastrutture;
- coordinamento e supporto tecnico-amministrativo delle attività della Commissione permanente per le gallerie ai sensi del decreto legislativo n. 264/2006, operante dal 1° gennaio 2022 presso l'Agenzia.

- **Altre Attività**

L’Agenzia, inoltre, svolge attività, inerenti la gestione della sicurezza degli utenti e delle infrastrutture stradali e autostradali, come previste dall’art. 12 comma 4, lettere c), d), e), g), h) i), l) del D.L. 109/2018, nonché attività di studio, ricerca e sperimentazione in materia di sicurezza delle infrastrutture stradali.

Con riferimento al **settore dei sistemi di trasporto a impianti fissi**, l’Agenzia dal 1° gennaio 2022 è competente ad esercitare le funzioni previste dall’articolo 12, comma 4-quater, del D.L. n. 109/2018, nonché quelle di cui al decreto ministeriale 29 settembre 2003, in quanto applicabili, nei seguenti ambiti:

- disciplina dei requisiti per il rilascio dell’autorizzazione di sicurezza e, d’intesa con il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, delle modalità per la realizzazione e l’apertura all’esercizio dei sistemi di trasporto a impianti fissi;
- nulla-osta tecnico ai fini della sicurezza su progetti dei sistemi di trasporto a impianti fissi e per la relativa messa in servizio;
- autorizzazione di sicurezza agli esercenti dei sistemi di trasporto a impianti fissi;
- supervisione sugli esercenti delle reti dei sistemi di trasporto a impianti fissi;
- provvedimenti di qualificazione del personale tecnico per i sistemi di trasporto a impianti fissi;
- provvedimenti di riconoscimento degli organismi operanti in ambito di sistemi di trasporto a impianti fissi;
- studio, ricerca e approfondimento in materia di sicurezza dei sistemi di trasporto a impianti fissi, anche in collaborazione con Università, Istituti ed Enti di ricerca.

2.2 ORGANIZZAZIONE

Con Decreto del 28 gennaio 2020, n. 24 del Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili, è stato emanato lo Statuto che definisce gli organi dell’Agenzia, ai sensi dell’articolo 12, comma 6, del decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109, convertito, con modificazioni, dalla legge 16 novembre 2018, n. 130: in particolare, il Direttore, il Comitato direttivo ed il Collegio dei Revisori dei conti.

Con Decreto del 13 febbraio 2020, n. 25 del Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili, è stato emanato il Regolamento di amministrazione dell’Agenzia che ne definisce la struttura organizzativa, articolata in:

- a) una direzione generale competente ad esercitare le funzioni in materia di sicurezza delle ferrovie (DGF);
- b) una direzione generale competente ad esercitare le funzioni in materia di sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, sicurezza delle gallerie situate sulle strade appartenenti anche alla rete stradale transeuropea e sicurezza sui sistemi di trasporto rapido di massa (DGISA);
- c) un settore di staff, competente ad esercitare le funzioni in materia di affari generali, legali, finanza e controllo;
- d) una segreteria tecnica di livello dirigenziale non generale di diretto supporto al direttore.

Al fine di recepire le modifiche intervenute nell’ambito delle nuove competenze attribuite all’Agenzia ai sensi dell’art. 6, comma 4 del D.Lgs 121/2021, è previsto l’adeguamento dello statuto, del regolamento di amministrazione e dei regolamenti che disciplinano il funzionamento dell’Agenzia.

Alla data di stesura della presente relazione si è ancora in attesa dell’approvazione di tali adeguamenti, tra i quali istituzione di una terza Direzione Generale con competenze sulla sicurezza dei trasporti a impianti fissi, che si va ad aggiungere alle già esistenti due Direzioni Generali competenti in materia di sicurezza ferroviaria e sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali.

Pertanto, con Decreto Direttoriale prot. n. 330 del 10/12/2020, nelle more della definizione della struttura organizzativa di secondo livello, è stata disposta l’organizzazione provvisoria degli Uffici, che ha previsto:

- per l’esercizio delle funzioni assegnate al **Settore di Staff**, di cui all’art. 3, comma 1, lettera c) del Regolamento di amministrazione ANSFISA, l’avvalimento degli uffici e delle risorse assegnate al

Settore 1 - “Amministrazione, affari legali e finanza” della soppressa ANSF, di cui all’art. 1 della delibera ANSF n. 4/2013;

- per la **Direzione Generale per la sicurezza delle ferrovie**, l’impegno della struttura tecnica e organizzativa dei settori e degli uffici della soppressa ANSF, come definiti agli artt. 2, 3, 4, 5 e 6 della delibera ANSF n. 4/2013, e delle relative risorse umane;
- per la **Direzione Generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali**, per la sicurezza delle gallerie situate sulle strade appartenenti anche alla rete stradale transeuropea e la sicurezza sui sistemi di trasporto rapido di massa, nelle more della definizione di protocolli con il Dipartimento per le infrastrutture e i sistemi informativi e statistici del Ministero delle infrastrutture e delle mobilità sostenibili, il personale reclutato attraverso una procedura selettiva per 61 unità in comando da altre Pubbliche Amministrazioni è organizzato attraverso specifici ordini di servizio. Con Ordine di Servizio n.2 del 08.01.2021 il Dirigente Generale ha disposto di organizzare la Direzione in 8 Gruppi di Lavoro. Con successivo OdS prot. N.0016203 del 20/07/2021 state istituite n. 2 Unità Organizzative nelle quali è stato fatto confluire il personale in precedenza organizzato funzionalmente in Gruppi di Lavoro.

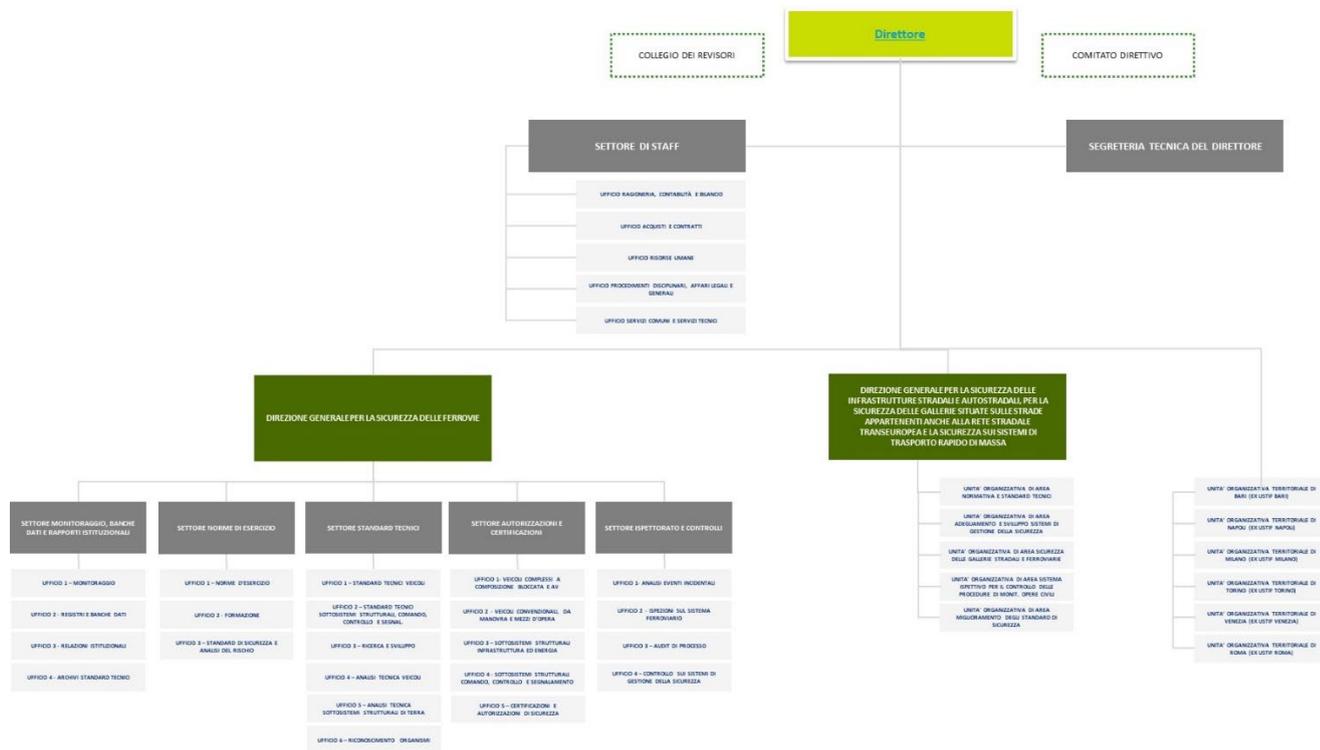
Con Decreto Direttoriale prot. n. 0016203 del 20/07/2021, si è ritenuto necessario emanare disposizioni, benché in via transitoria, con riferimento alla Direzione Generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, atte a favorire l’efficienza e la funzionale distribuzione di specifiche attribuzioni tra le diverse strutture dell’Agenzia, modificando ed integrando quanto disposto con il Decreto Direttoriale prot. n. 330 del 10/12/2020. In via transitoria, pertanto, la Direzione Generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, è stata articolata nelle seguenti Unità Organizzative provvisorie:

- Unità Organizzativa di Area normativa e standard tecnici, con il compito di svolgere le funzioni di competenza dell’Agenzia negli ambiti di attività di cui all’art. 6, comma 4, del Regolamento di amministrazione ANSFISA;
- Unità Organizzativa di Area adeguamento e sviluppo sistemi di gestione della sicurezza, con il compito di svolgere le funzioni di competenza dell’Agenzia negli ambiti di attività di cui all’art. 6, comma 5, del Regolamento di amministrazione ANSFISA;
- Unità Organizzativa di Area sicurezza delle gallerie stradali e ferroviarie, con il compito di svolgere le funzioni di competenza dell’Agenzia negli ambiti di attività di cui all’art. 6, comma 6, del Regolamento di amministrazione ANSFISA;
- Unità Organizzativa di Area sistema ispettivo per il controllo delle procedure di monitoraggio delle opere civili, con il compito di svolgere le funzioni di competenza dell’Agenzia negli ambiti di attività di cui all’art. 6, comma 7, del Regolamento di amministrazione ANSFISA;
- Unità Organizzativa di Area miglioramento degli standard di sicurezza, con il compito di svolgere le funzioni di competenza dell’Agenzia negli ambiti di attività di cui all’art. 6, comma 8, del richiamato Regolamento di amministrazione ANSFISA.

In riferimento all’ampliamento delle competenze in materia di trasporto ad Impianti fissi e al relativo trasferimento delle funzioni e delle risorse degli ex Uffici Speciali Territoriali Impianti Fissi (USTIF) da parte del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, nelle more dell’approvazione dei nuovi atti di organizzazione, l’Agenzia, in data 31/12/2021 con Decreto Direttoriale prot. n. 0030347, ha ritenuto opportuno dare provvisoria attuazione all’organizzazione minima necessaria a garantire l’espletamento delle funzioni relative alle nuove competenze e funzioni assegnate ad ANSFISA in materia di impianti fissi, integrando il citato Decreto Direttoriale prot. n. 330 del 10/12/2020 con la definizione anche dell’articolazione provvisoria delle unità organizzative territoriali (ex uffici speciali trasporti a impianti fissi del Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili) previste nel nuovo Regolamento di Amministrazione in via di approvazione.

Nell’organigramma che segue, è sintetizzata la struttura organizzativa provvisoria dell’Agenzia al 31/03/2022.

Figura 1: Organigramma provvisorio ANSFISA al 31/03/2022



2.3 PERSONALE

La dotazione organica di ANSFISA, così come definita dall’art. 12, comma 9, lett. b) del D.L. n. 109/2018 è fissata nel limite massimo di 569 unità, di cui 42 di livello dirigenziale non generale e 2 uffici di livello dirigenziale generale.

Con il citato D.L. 121/2021, convertito con modificazioni dalla L. 9 novembre 2021, n. 156, è stata altresì rimodulata la dotazione organica complessiva dell’Agenzia, nel limite massimo di 668 unità (di cui 48 di livello dirigenziale non generale e 3 uffici di livello dirigenziale generale).

Rispetto alla dotazione organica, la tabella che segue fotografa al 31/03/2022:

- il personale (dirigente e non) nei ruoli dell’Agenzia, incluso il personale a quella data non in servizio;
- il personale (dirigente e non) effettivamente in servizio, incluse le risorse assegnate temporaneamente all’Agenzia e in posizione di comando da altra Amministrazione, anche ai sensi della procedura prevista dal comma 14 dell’art. 12 del D.L. 109/2018.

Tabella 1: Distribuzione del personale rispetto alla dotazione organica al 31/03/2022

	Dotazione organica	Personale nei ruoli	Personale effettivamente in servizio
Dirigenti di livello generale	3	0	2
Dirigenti di livello non generale	48	15	20
Personale non dirigente	617	264	261
Totali	668	279	283

In particolare, nel corso dell'anno 2021, l'Agenzia ha potuto, tra gli altri, inquadrare nei ruoli:

- n. 50 unità di personale già in posizione di comando come previsto dall'art. 12, comma 14 del D.L. 109/2018 e ss.mm.ii.;
- n. 33 tra Collaboratori e Funzionari di Area Tecnica, nonché Professionisti di I qualifica professionale, risultati vincitori delle relative procedure di concorso avviate dalla soppressa ANSF.

Al fine di ampliare l'organico e acquisire le professionalità necessarie all'espletamento delle funzioni dell'Agenzia, alla fine del 2021 l'Agenzia ha inoltre bandito un concorso per il reclutamento di n. 275 unità di personale non dirigenziale, per le esigenze della sede e delle articolazioni centrali e territoriali dell'Amministrazione.

Con provvedimento del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili prot. n. 0000605 del 24/12/2021, altresì, è stato disposto, con decorrenza dal 01/01/2022, il trasferimento in servizio presso ANSFISA del personale proveniente dagli uffici speciali trasporti a impianti fissi dello stesso Ministero.

Nella ulteriore tabella si rappresenta la distribuzione del personale in servizio, divisa tra personale dirigente e non dirigente, nell'organizzazione provvisoria al 31/03/2022:

Tabella 2: Distribuzione del personale nella organizzazione provvisoria al 31/03/2022

Unità Organizzativa	Dirigenti di livello generale in servizio	Dirigenti di livello non generale in servizio	Personale non dirigente in servizio
Direzione Generale per la Sicurezza delle Ferrovie	1	9	101
Direzione Generale per la Sicurezza delle Infrastrutture Stradali e Autostradali	1	2	38
Segreteria Tecnica del Direttore	0	1	8
Settore di Staff	0	6	36
Unità Organizzative Territoriali ex USTIF	0	2	78
Totali	2	20	261

Il personale dirigenziale è inquadrato nella I e II fascia, con n. 1 incarico dirigenziale ex art.19, comma 6, D.Lgs. 165/2001. Il personale dell'Agenzia è distribuito prevalentemente tra le sedi di Roma, Genova e Firenze, nonché presso le altre sedi periferiche, come di seguito riportato.

Tabella3: Distribuzione del personale per sede

Sede	Unità di personale	%
ANCONA	2	1%
BARI	2	1%
BOLOGNA	1	0%
FIRENZE	69	24%
GENOVA	4	1%
MILANO	3	1%
NAPOLI	1	0%
ROMA	120	42%
TORINO	2	1%

Sede	Unità di personale	%
USTIF BARI	7	2%
USTIF BOLOGNA	5	2%
USTIF CATANIA	2	1%
USTIF FIRENZE	3	1%
USTIF GENOVA	2	1%
USTIF MILANO	12	4%
USTIF NAPOLI	15	5%
USTIF PALERMO	12	4%
USTIF PESCARA	2	1%
USTIF ROMA	11	4%
USTIF TORINO	5	2%
USTIF VENEZIA	5	2%
VENEZIA	2	1%

2.4 DATI ECONOMICO-FINANZIARI

L'Agenzia presenta una solida struttura finanziaria, con alta disponibilità liquida e nessun indebitamento. I dati di seguito presentati sono riferiti all'anno 2020 e dunque relativi alla gestione economico – finanziaria di ANSF.

Di seguito i principali dati di natura economico-finanziaria che caratterizzano l'Agenzia.

Tabella 4: Dati economico finanziari biennio 2019 e 2020

Dati economico -finanziari		2019	2020
Entrate	Trasferimenti correnti	12.877.235,88	46.514.057,48
	Entrate extra tributarie	2.326.982,27	1.544.593,00
	Entrate per conto terzi e partite di giro	3.731.786,73	4.057.013,85
	TOT	18.936.004,88	52.115.664,33
Uscite	Spese Correnti	16.435.517,32	13.179.752,42
	Spese In conto capitale	178.648,88	63.359,40
	Uscite per conto terzi e partite di giro	3.731.786,73	4.057.013,85
	TOT	20.345.952,93	17.300.125,67
	Avanzo di Amministrazione	0,00	34.815.538,66
	Disavanzo finanziario	1.409.948,05	0,00
	TOT	18.936.004,88	52.115.664,33

Tabella 5: Entrate biennio 2019 e 2020

Entrate		2019 Valore (€)	2020 Valore (€)
Fonte	Descrizione		
Trasferimenti dallo Stato	Per espletamento compiti istituzionali	5.686.476,00	28.754.476,00
Entrate proprie	Tariffe per servizi	2.029.766,24	1.488.714,56
	altri proventi	297.216,03	55.878,44
Trasferimenti da altre Imprese /Amministrazioni	Contributo di funzionamento	7.190.759,88	17.759.581,48
TOT ENTRATE (al netto entrate c/terzi e partite di giro)		15.204.218,15	48.058.650,48

Le spese sostenute dall’Agenzia sono ripartite principalmente nelle seguenti categorie:

Spese per il personale: Comprende retribuzioni, buoni pasto, interventi assistenziali, oneri previdenziali obbligatori e volontari, IRAP, rimborsi per personale "comandato in";

Spese di funzionamento diverse dal personale: Comprende acquisto di beni e servizi, compresi spese per trasferte, utilizzo immobili e servizi RFI e MIT, servizi di assicurazione, ecc.

Trasferimenti a terzi: trasferimenti a fronte di progetti per la sicurezza e trasferimenti al MEF;

Spese generali ed altre spese correnti: Comprende rimborsi passivi, oneri da contenzioso e per imposte diverse.

Tabella 6: Tipologia di spesa anno 2020

Tipologia di spesa	Anno 2019 Valore (€)	Anno 2020 Valore (€)
Spese sostenute per il personale	9.792.849,20	9.335.421,13
Spese di funzionamento (diverse da quelle per il personale)	5.893.176,00	3.802.286,51
Trasferimenti a terzi	730.656,80	34.317,00
Spese generali ed altre spese correnti	18.835,32	7.727,78
Totale spese correnti	16.435.517,32	13.179.752,42
Spese in conto capitale	178.648,88	63.359,40
TOT	16.614.166,20	13.243.111,82

3 LE DIMENSIONI DELLA PERFORMANCE

La **performance organizzativa** è l’insieme dei risultati attesi dall’amministrazione nel suo complesso o dalle sue unità organizzative. Essa permette di programmare, misurare e valutare come l’organizzazione, consapevole del suo stato delle risorse (“salute dell’amministrazione”) utilizzi le stesse in modo razionale (efficienza)

utilizzando procedure di valutazione e di mantenimento delle competenze (sviluppo delle risorse) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, o di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli *stakeholder* (impatto).

Essa concerne:

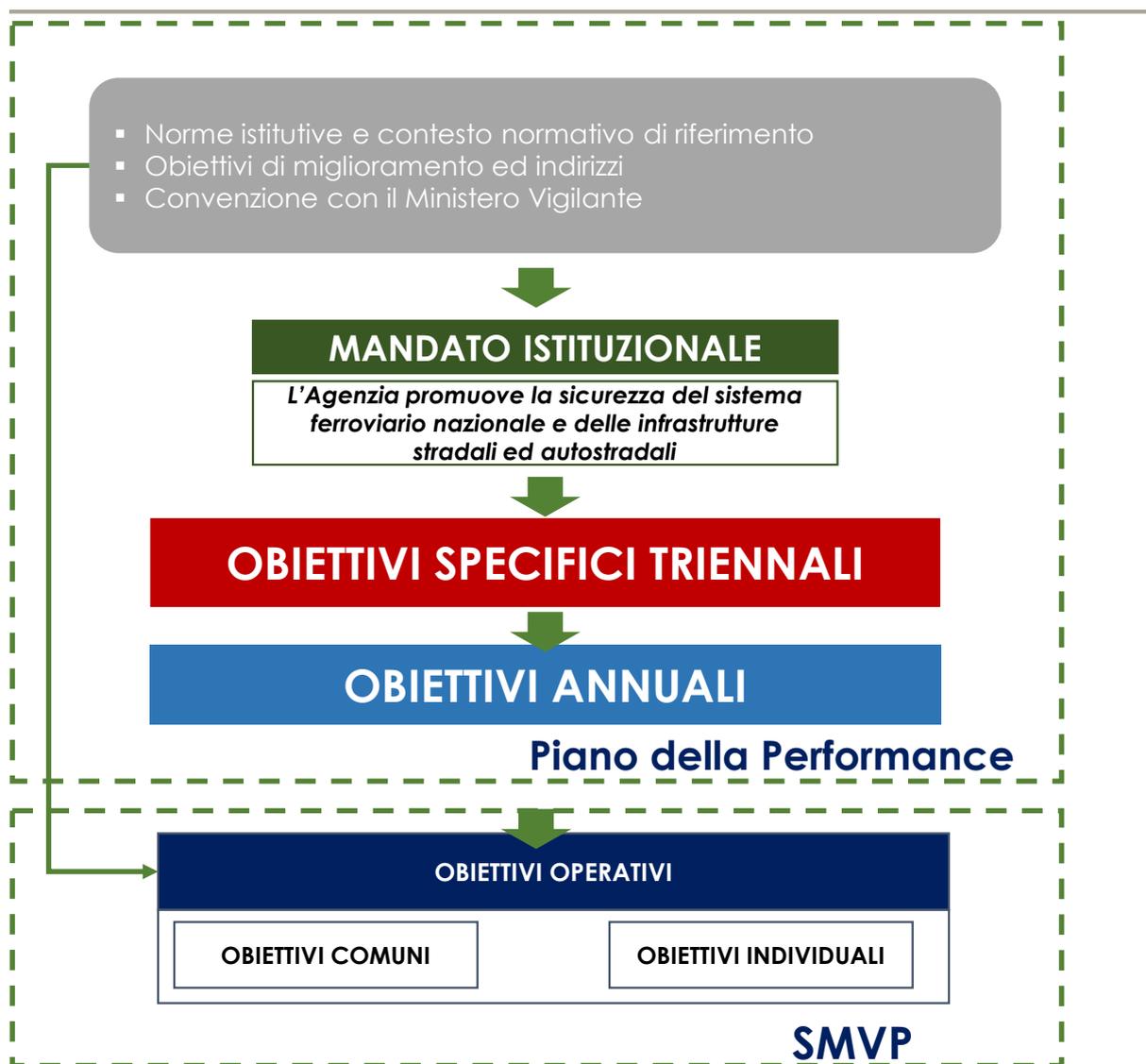
- le politiche attivate per il soddisfacimento finale dei bisogni della collettività;
- il grado di attuazione dei Piani e dei Programmi con particolare riferimento alla tempistica realizzativa, agli standard qualitativi–quantitativi e al livello di assorbimento delle risorse;
- il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi resi rilevato attraverso l’ascolto degli *stakeholder*;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell’organizzazione e delle competenze professionali attraverso un processo continuo di valutazione e formazione professionale;
- l’efficienza dell’impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all’ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Nella **performance organizzativa**, si distinguono due livelli:

- una *performance organizzativa*, costituita dai risultati operativi che l’Agenzia consegue nel suo complesso (attraverso le strutture che lo compongono);
- una *performance organizzativa di struttura*, declinata attraverso obiettivi operativi di mantenimento e/o miglioramento dei servizi erogati o dei processi, assegnata alle singole unità organizzative, misurata attraverso un set di indicatori volti a monitorare l’adeguatezza dell’output erogato rispetto alle aspettative e necessità degli *stakeholders* (efficacia) e la capacità dell’Agenzia di utilizzare le proprie risorse (umane, strumentali e finanziarie) in modo ottimale (efficienza).

La **performance individuale** riguarda, invece, il contributo fornito dal singolo individuo al raggiungimento degli obiettivi dell’Amministrazione, da misurarsi tenendo conto sia dei risultati di performance organizzativa della struttura cui l’individuo appartiene, sia dei c.d. comportamenti organizzativi da lui posti in essere.

Ricordando che gli **obiettivi strategici generali** sono stabiliti dalla Convenzione tra il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e il Direttore dell’Agenzia ai sensi dell’art. 10 comma 3 dello Statuto dell’Agenzia, la seguente mappa logica rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, *mission*, obiettivi specifici pluriennali di natura strategica e obiettivi operativi dell’Agenzia.



Da quanto esposto, emerge che la c.d. *performance organizzativa complessiva oggetto del Piano* riguarda obiettivi pluriennali ed annuali più propriamente specifici e strategici dell'Amministrazione; la *performance organizzativa di struttura* è declinata attraverso obiettivi, misurati con un set di indicatori, che consentono di dare evidenza della capacità dell'amministrazione di utilizzare le risorse umani e strumentali al fine del perseguimento delle finalità istituzionali, elemento che impatta anche sulla valutazione individuale di tutto il personale.

3.1 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE FUNZIONI DI SUPPORTO

Il presente Piano recepisce le indicazioni in materia di introduzione di indicatori comuni per la misurazione della performance organizzativa delle funzioni di supporto, oggetto della Circolare prot. 80611 del 30/12/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

La Circolare sopra citata dispone che gli indicatori oggetto di monitoraggio di un anno siano pubblicati entro il 31 gennaio di ogni anno successivo sul Portale della performance del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Area	N. Indicatore	Nome indicatore	Formula di calcolo
Gestione delle risorse umane	1.1	Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane	Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane / N. totale dei dipendenti in servizio
	1.2	Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	N. di dipendenti in lavoro agile e telelavoro / N. totale dei dipendenti in servizio
	1.3	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio
	1.4	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	N. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione / N. totale dei dipendenti in servizio
	1.5	Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	N. di dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa / N. totale di personale non dirigenziale in servizio
Gestione degli approvvigionamenti e degli immobili	2.1	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico / Pagamenti per acquisto di beni e servizi
	2.2	Spesa per energia elettrica al metro quadro	Costo per energia elettrica / N. di metri quadri disponibili
Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione	3.1	Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali	N. di accessi unici tramite SPID a servizi digitali / N. di accessi unici a servizi digitali collegati a SPID
	3.2	Percentuale di servizi <i>full digital</i>	N. di servizi che siano interamente online, integrati e full digital / N. di servizi erogati
	3.3	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento
	3.4	Percentuale di comunicazioni tramite domicilia digitali	N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicilia digitali / N. di comunicazioni inviate a imprese e PPAA
	3.5	Percentuali di banche dati pubbliche disponibili in formato aperto	N. di dataset pubblicati in formato aperto / N. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione
	3.6	Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata [full digital)
Gestione della comunicazione e della trasparenza	4.1	Consultazione del portale istituzionale	N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365

Area	N. Indicatore	Nome indicatore	Formula di calcolo
	4.2	Grado di trasparenza dell'amministrazione	L'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV

In aggiunta agli indicatori sopra elencati, sarà monitorato nel 2022 anche un ulteriore indicatore relativo all'indice di tempestività dei pagamenti, dato richiesto dal Dipartimento della Funzione pubblica ad integrazione della sopra citata Circolare N. 2/2019.

3.2 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Come chiarito dalle Linee guida per il Piano della Performance emanate a giugno 2017 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, l'Agenzia, a valle della propria pianificazione triennale, assegna alle strutture dirigenziali obiettivi annuali di performance individuale collegati alla performance organizzativa.

Tale attività di declinazione in obiettivi comuni di Ufficio ed, eventualmente, individuali del singolo dipendente, coinvolge tutte le strutture dirigenziali e l'intero personale dell'Agenzia ed avviene secondo le regole previste dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

4 PIANIFICAZIONE TRIENNALE

4.1 QUADRO DI RIFERIMENTO

Il presente paragrafo descrive il quadro di riferimento consolidato in cui opera l'Agenzia per quanto concerne le attività riconducibili alla Direzione generale per la Sicurezza delle Ferrovie.

Per quanto concerne il quadro di riferimento in cui opera la Direzione Generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, per la sicurezza delle gallerie situate sulle strade appartenenti anche alla rete stradale transeuropea e la sicurezza sui sistemi di trasporto rapido di massa, quest'ultimo potrà essere meglio definito nel corso del 2021 con l'acquisizione graduale delle competenze ed attività in capo alla neo costituita Direzione che ha in corso di avvio la propria strutturazione.

Contesto esterno

Direzione generale per la Sicurezza delle Ferrovie

L'analisi del contesto esterno in cui opera l'Agenzia nel settore della sicurezza delle Ferrovie può essere condotta facendo riferimento a fattori generali e interlocutori specifici legati all'assetto del sistema ferroviario italiano.

I **fattori generali** legati all'assetto della sicurezza del sistema ferroviario sono:

- Regolamentari/Normativi;
- Tecnologici.

I **fattori regolamentari** definiscono il macrocontesto e, oltre a determinare poteri, compiti, ruoli e risorse, determinano gli ambiti e le modalità di azione dell'Agenzia.

A questi si aggiungono i **fattori tecnologici**, che oltre ad impattare sull'operatività dell'Agenzia, agevolando la sua azione, influenzano in modo diretto i mezzi e gli strumenti per il trasporto ferroviario e la sua sicurezza e quindi l'ANSF, nello svolgimento delle sue funzioni di controllo, certificazione e formazione.

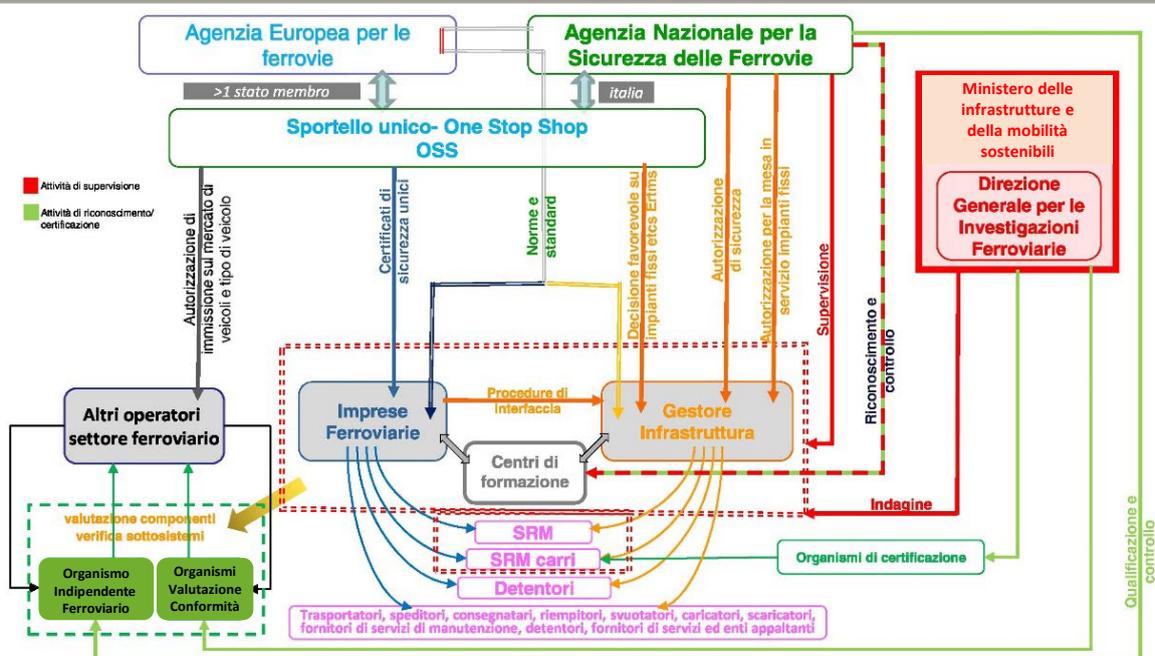
Con decreto n. 1/2019, l'Agenzia ha individuato le norme tecniche e gli standard di sicurezza applicabili alle reti funzionalmente isolate dal resto del sistema ferroviario nonché ai gestori del servizio che operano su tali reti; con decreto n. 3/2019, l'Agenzia ha disciplinato le regole e delle procedure, ai sensi dell'art. 16, comma 2, lettera

bb), del decreto legislativo 14 maggio 2019, n. 50, applicabili a tali reti nonché ai soggetti che operano su di esse.

Gli **interlocutori specifici**, legati all’assetto del **sistema ferroviario**, risultano pertanto:

- **Agenzia dell’Unione Europea per le Ferrovie (ERA)** istituita con Regolamento (UE) 2016/796 che può svolgere il ruolo di autorità dell’Unione responsabile del rilascio di autorizzazioni all’immissione sul mercato di veicoli ferroviari e tipi di veicoli e del rilascio di certificati di sicurezza unici per le imprese ferroviarie, a seguito di verifiche richieste alle autorità nazionali preposte alla sicurezza (NSA) dalla stessa ERA sulla coerenza ai requisiti previsti dalle norme nazionali notificate, e che tiene sotto osservazione il funzionamento e i processi decisionali delle stesse NSA attraverso l’effettuazione di audit e ispezioni;
- **Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili**, che vigila sull’operato dell’Agenzia;
- **Direzione Generale per le investigazioni ferroviarie e marittime**, è l’organismo investigativo nazionale previsto decreto legislativo 14 maggio 2019, n. 50, “Attuazione della direttiva 2016/798 del Parlamento europeo e del Consiglio dell’11 maggio 2016 sulla sicurezza delle ferrovie”;
- **Autorità nazionale per la sicurezza (NSA) degli Stati membri (UE) confinanti**: l’autorità preposta alla sicurezza individuata negli Stati membri dell’Unione europea che confinano territorialmente con l’Italia;
- **Gestori dell’infrastruttura**: soggetto incaricato, in particolare, della realizzazione, della gestione e della manutenzione dell’infrastruttura ferroviaria, compresa la gestione del traffico, il controllo-comando e il segnalamento. I compiti del gestore dell’infrastruttura per una rete o parte di essa possono essere assegnati a diversi soggetti con i vincoli definiti nelle norme dell’Unione europea vigenti;
- **Imprese ferroviarie**: qualsiasi impresa pubblica o privata titolare di una licenza ferroviaria, la cui attività principale consiste nella prestazione di servizi per il trasporto sia di merci sia di persone per ferrovia e che garantisce obbligatoriamente la trazione; sono comprese anche le imprese che forniscono solo la trazione;
- **Esercente**: soggetto integrato che, esclusivamente per le reti funzionalmente isolate, gestisce l’infrastruttura ed effettua il servizio di trasporto in esclusiva sulla propria rete, e che quindi svolge i compiti e le responsabilità attribuiti normalmente ai gestori dell’infrastruttura e alle imprese ferroviarie;
- **Organismi di valutazione della conformità**: organismi notificati o designati dallo Stato membro quale responsabile delle attività di valutazione della conformità, rispettivamente, alle norme dell’Unione europea o alle norme nazionali, tra cui tarature, prove, certificazioni e ispezioni;
- **Organismo indipendente ferroviario (OIF)**: organismo di terza parte riconosciuto dall’ANSF per lo svolgimento di compiti afferenti alla sicurezza ferroviaria, quali l’effettuazione di valutazioni di conformità e di processo, qualifiche di laboratori, esecuzione di prove, nei relativi processi autorizzativi sulla base di norme nazionali non soggette a notifica, anche attraverso la stipula di specifici accordi con l’Ente unico nazionale di accreditamento di cui all’articolo 4 della legge 23 luglio 2009, n. 99;
- **Centri di formazione**, provvedono all’erogazione della formazione sulle competenze specifiche dell’Infrastruttura Ferroviaria Nazionale;
- **Altri operatori settore ferroviario** (detentori, fabbricanti di sistemi e sottosistemi, etc.)

Di seguito si riporta la rappresentazione grafica che definisce i contatti tra l’Agenzia e i principali interlocutori specifici del settore ferroviario.



Inoltre, l’Agenzia è impegnata in diverse sedi internazionali, sia direttamente in funzione del proprio ruolo, che indirettamente per supportare il Ministero nelle stesse sedi. L’intervento dell’Agenzia nelle sedi internazionali costituisce linea strategica irrinunciabile perché necessaria alla armonizzazione nazionale della normativa comunitaria e perché propedeutica all’introduzione nello scenario nazionale dell’impianto regolamentare europeo.

A tal fine, a seguire, vengono menzionati gli enti internazionali con cui l’Agenzia collabora attivamente e le principali attività svolte:

- **Agenzia dell’Unione Europea per le Ferrovie (ERA)** – nel ruolo di coordinamento delle NSA nazionali, con cui l’ANSF collabora attivamente per lo sviluppo di obiettivi e metodi comuni di sicurezza, con il fine ultimo dell’armonizzazione delle norme nazionali;
- **NSAN** - il Network delle National Safety Authorities con cui concretizza la multilateralità necessaria per mettere poi in condizione la Commissione Europea di emanare le STI (Specifiche Tecniche di Interoperabilità) in forma di Decisioni, da un lato, e Regolamenti e Direttive per disciplinare gli aspetti relativi a obiettivi e metodi di sicurezza comuni, dall’altro;
- **ILGGRI** (International Liaison Group of Government Railway Inspectorates) - altro organismo internazionale al quale l’ANSF assicura presenza e contributo, anche in chiave logistica, una piattaforma di contatto tra organismi indipendenti delle ferrovie europee e loro rappresentanti.

Inoltre, l’Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie partecipa attivamente ai gruppi di lavoro internazionali relativi alla sicurezza ferroviaria per la rete TEN (Trans European Network). Nell’ambito del contesto internazionale è da menzionare, infine, che l’ANSF è stata la prima, insieme alle autorità francese e tedesca, a proporsi spontaneamente per la PEER Review (incrocio di esperienze tra le singole autorità nazionali europee).

Contesto esterno

Direzione Generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, per la sicurezza delle gallerie situate sulle strade appartenenti anche alla rete stradale transeuropea e la sicurezza sui sistemi di trasporto rapido di massa

L'analisi del contesto esterno in cui opera l'Agenzia nel settore della sicurezza delle Infrastrutture Stradali ed Autostradali può essere condotto, al momento, sulla base dell'assetto del sistema stradale ed autostradale nazionale ed all'innovato sistema normativo di settore.

I **fattori generali** legati all'assetto della sicurezza del sistema infrastrutturale stradale ed autostradale sono:

- Regolamentari/Normativi;
- Organizzativi.

I **fattori regolamentari** definiscono il macrocontesto e, oltre a determinare poteri, compiti, ruoli e risorse, determinano gli ambiti e le modalità di azione dell'Agenzia nel settore Stradale ed Autostradale

A questi si aggiungono i **fattori organizzativi**, costituiti dalla peculiare strutturazione del sistema dei gestori/proprietari delle infrastrutture stradali (concessionari autostradali, stradali nazionali, Enti Locali, etc.) che influenzano in modo determinante le modalità operative dell'agenzia.

Gli **interlocutori specifici**, legati all'assetto della **sicurezza stradale ed autostradale**, risultano pertanto:

- **Ministero delle Infrastrutture e delle Mobilità Sostenibili**, che vigila sull'operato dell'Agenzia;
- **Direzioni generali del Ministero delle Infrastrutture e delle Mobilità Sostenibili, e Commissione Permanete per le Gallerie Stradali**, competenti in tema di infrastrutture stradali e autostradali per gli aspetti complementari a quelli di sicurezza infrastrutturale demandati all'Agenzia;
- **Gestori, Enti Proprietari o Concessionari delle Infrastrutture Stradali e Autostradali**: soggetti che svolgono i compiti dell'Ente proprietario della strada ai sensi dell'art. 14 comma 3, del Codice della Strada;
- **Organismi di Certificazione della conformità dei Sistemi di Gestione della Sicurezza**: organismi indipendenti di parte terza riconosciuti dall'Agenzia, per la certificazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture, adottati dai gestori.

Inoltre, l'Agenzia è impegnata in diverse sedi internazionali, sia direttamente in funzione del proprio ruolo, che indirettamente per supportare il MIT nelle stesse sedi. L'intervento dell'Agenzia nelle sedi internazionali costituisce linea strategica irrinunciabile perché necessaria alla armonizzazione nazionale della normativa e delle buone prassi internazionali.

A tal fine, a seguire, vengono menzionati gli enti internazionali con cui l'Agenzia collabora attivamente e le principali attività svolte:

- **ITF**: L'International Transport Forum (ITF) dell'OCSE è un'organizzazione intergovernativa con 62 paesi membri, svolge studi e ricerche per le politiche pubbliche dei trasporti e organizza il vertice annuale dei ministri dei trasporti.

Contesto interno

Sono organi dell'Agenzia: il Direttore, il Comitato Direttivo ed il Collegio dei revisori dei conti. Il Direttore è scelto fra personalità con comprovata esperienza tecnico-scientifica nel settore, è nominato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti.

Il Comitato Direttivo è nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e dura in carica tre anni.

È composto dal Direttore, che lo presiede, da due componenti scelti tra i dipendenti di pubbliche amministrazioni ovvero tra soggetti ad esse esterni dotati di specifica competenza professionale attinente ai settori nei quali opera l'agenzia e due componenti sono scelti tra i dirigenti dell'Agenzia.

L'organo coadiuva il Direttore nell'esercizio delle attribuzioni a lui conferite e provvede in particolare a:

- emanare delibere per la definizione delle norme nazionali per la sicurezza;
- valutare la Relazione annuale sulla Sicurezza, da trasmettere ogni anno al Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili e all'Agenzia Ferroviaria Europea;
- deliberare il bilancio di previsione e il rendiconto dell'Agenzia.
- Il Collegio dei revisori dei conti è costituito dal Presidente, da due componenti effettivi e da due supplenti, che durano in carica tre anni e che sono rinnovabili una sola volta.

- I componenti del collegio sono nominati con decreto del Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili, su designazione, quanto al Presidente, del Ministro dell'economia e delle finanze.

Il Collegio esplica il controllo sull'attività dell'Agenzia, in particolare:

- accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili;
- vigila sull'osservanza delle leggi, dello statuto e dei regolamenti dell'Agenzia;
- esamina il bilancio di previsione e il rendiconto, redigendo apposite relazioni;
- accerta periodicamente la consistenza di cassa;
- redige le relazioni di propria competenza;
- può chiedere al Direttore notizie sull'andamento e la gestione dell'Agenzia, ovvero su singole questioni, riferendo al Ministro delle infrastrutture e dei trasporti le eventuali irregolarità riscontrate;
- svolge il controllo di regolarità amministrativa e contabile secondo le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a), ed all'articolo 2 del D.Lgs. n. 286/1999;
- può procedere in ogni momento ad atti di ispezione e di controllo;
- esercita ogni altro compito relativo alla revisione dei conti di cui all'articolo 2409_bis del codice civile;
- esprime, su richiesta del Direttore, pareri preventivi su determinati fatti o atti gestionali dell'Agenzia.

Al fine di fornire una visione complessiva ed integrata del contesto organizzativo - si riporta di seguito la SWOT Analysis che sintetizza gli esiti dell'analisi delle due componenti in termini di punti di forza e di debolezza del **contesto interno** e di opportunità e minacce derivanti dal **contesto esterno**.



4.2 OBIETTIVI SPECIFICI DEL TRIENNIO

In base alle priorità politiche assegnate all'Agenzia per il triennio 2022-2024 dalla Convenzione di cui all'art.10, comma 3 dello Statuto, e tenendo conto degli ulteriori documenti programmatici, l'Agenzia nel 2022 ha individuato i seguenti obiettivi specifici triennali a cui associare una pluralità di obiettivi annuali, come di seguito riportato.

Obiettivo specifico 1: “Miglioramento della sicurezza del trasporto ferroviario”

Obiettivo istituzionale specifico dell’Agenzia è promuovere il generale mantenimento e il miglioramento della sicurezza ferroviaria mediante l’attuazione di una serie di azioni finalizzate ad una crescente sicurezza misurabile anche attraverso la riduzione dell’incidentalità sulla rete ferroviaria limitatamente al proprio ambito di giurisdizione.

Il contesto di riferimento è costituito dalla rete concessa in gestione a RFI (Rete Ferroviaria Italiana S.p.A.) e dalle reti regionali interconnesse ad essa, ritenute di rilevanza strategica per il sistema ferroviario italiano di cui al Decreto del Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili del 5 agosto 2016.

Rientrano altresì nell’ambito di competenza dell’Agenzia, a far data dal 01 luglio 2019, le reti isolate dal punto di vista funzionale così come disposto dall’art. 15-ter del D.L. 16 ottobre 2017, n. 148, convertito con modificazioni dalla Legge 4 dicembre 2017, n. 172 e le ferrovie turistiche.

Obiettivo di lungo termine dell’Agenzia è tendere alla riduzione dell’incidentalità mediante il contributo di ciascun operatore ferroviario attraverso l’attuazione di un processo di miglioramento costante del livello di sicurezza a cui sono chiamati a dare realizzazione dalla normativa europea di riferimento.

A tal fine l’Agenzia interviene nei confronti degli Operatori ferroviari affinché gli Stessi svolgano le attività necessarie atte a:

- **presidiare efficacemente i processi manutentivi dell’infrastruttura e dei veicoli ferroviari**, dotandosi di adeguati sistemi di monitoraggio e controllo di tali processi in base ai requisiti specifici e agli standard prefissati, sia nel caso in cui l’attività sia svolta internamente sia nel caso in cui sia affidata a terzi;
- **mitigare i rischi** derivanti dall’attività di terzi:
 - innalzando il livello di sicurezza dei passaggi a livello, pianificando le possibili dismissioni basate su programmi di realizzazione adeguatamente monitorate, adottando da subito (opportune mitigazioni e garantendo il mantenimento di elevati standard professionali per il personale impiegato nelle relative attività di manutenzione e così come nell’attuazione delle eventuali misure di mitigazione);
 - perseguendo un approccio proattivo contro l’indebita presenza di pedoni sulla sede ferroviaria, attraverso l’individuazione dei punti critici e la predisposizione di idonee misure mitigative e l’attivazione di collaborazioni con enti locali e istituzioni centrali (Polfer);
- **garantire il rispetto dei principi e dei criteri contenuti nel Regolamento per la Circolazione Ferroviaria (RCF)** emanato con il Decreto ANSF 4/2012 ed in particolare, tenuto conto del più elevato livello di protezione assicurato, garantire che un convoglio si muova come “treno” ogniqualvolta possibile, includendo i movimenti da un fascio di binari all’altro della medesima località di servizio e disponendo l’impiego dei movimenti di “manovra” per spostarsi solo ed esclusivamente all’interno di una stessa località di servizio, da un binario all’altro dello stesso fascio di binari; tale principio deve essere esteso anche ai mezzi d’opera impiegati per la manutenzione dell’infrastruttura ferroviaria, per i rilievi diagnostici, per il soccorso ai treni, ecc;
- **intervenire efficacemente sulla gestione dei rischi legati fenomeni di dissesto idrogeologico e alla sicurezza strutturale delle opere civili**, attraverso:
 - la mappatura dei punti soggetti a criticità idrogeologiche o idrauliche della rete, finalizzata alla valutazione puntuale del rischio di tratta;
 - il monitoraggio delle zone più a rischio;
 - la revisione delle procedure di gestione del rischio connesso e dell’individuazione delle relative azioni da intraprendere per la sicurezza della circolazione;
- **promuovere una cultura positiva della sicurezza** attraverso un impegno continuo per il coinvolgimento attivo del personale a tutti i livelli e un approccio sistematico ai fattori umani e organizzativi.

Nel caso delle Reti Regionali Interconnesse di cui al Decreto del Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili del 5 agosto 2016, a tali obiettivi si aggiunge la necessità che gli Operatori ferroviari assicurino l'armonizzazione dei propri contesti ai vigenti standard tecnici ed operativi prescritti, anche dall'Agenzia¹

Risultati attesi per il triennio 2022-2024

INDICATORE	DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
INCIDENTI SIGNIFICATIVI/ Mln tr-km IncS/Mln tr-km	Valore medio degli incidenti significativi nel periodo [2017 - 2019] riferito al dato di produzione (treni chilometro) registrato in Italia sulla rete RFI e sulle Reti regionali interconnesse	Dato 2017-2019: 0,252 (incidenti significativi per milione di treni chilometro)	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019
VITTIME / Mln tr-km Vit/Mln tr-km	Valore medio del numero di vittime (morti + feriti gravi considerando l'equivalenza 1 morto = 1 ferito grave) divisi per il numero di treni chilometro registrati in Italia sulla rete RFI e sulle Reti regionali interconnesse nel periodo 2017-2019	Dato 2017-2019: 0,272 (valore medio delle vittime per milione di treni chilometro)	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019

La baseline utilizzata per l'Indicatore "Incidenti significativi" sta ad indicare che in Italia nel triennio 2017-2019 (rete nazionale e interconnesse) si è avuto 1 incidente significativo ogni 3.99 Ml tr/km circa percorsi da treni.

Per incidente significativo si intende un incidente in cui è stato coinvolto almeno un veicolo ferroviario in movimento che ha causato almeno un decesso o un ferito grave o danni o materiale, binari, altri impianti o all'ambiente superiori a 150.000€ oppure un'interruzione dei servizi ferroviari per 6 ore o più. Sono esclusi gli incidenti nelle officine, nei magazzini o nei depositi e comunque quelli causati da atti volontari (suicidi o atti vandalici).

La baseline per l'indicatore "VITTIME / Mln tr-km" indica il valore medio del numero di vittime intese come morti + feriti gravi (considerando l'equivalenza 1 morto = 1 ferito grave) del periodo [2017-2019] rispetto al dato di produzione (treni chilometro) registrata nel medesimo periodo.

L'impatto atteso è il mantenimento di un trend sulla incidentalità che tenda ad essere in costante diminuzione negli anni per effetto congiunto di tutte le azioni poste in essere dai principali operatori coinvolti, con ruoli diversi, nel garantire la sicurezza del trasporto ferroviario, prendendo come base di riferimenti contesti operativi ed organizzativi simili.

Soggetti coinvolti ed attività svolte per il raggiungimento dei risultati attesi

Agenzia Nazionale Sicurezza delle Ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali	Proposte ad ERA per l'aggiornamento dei requisiti di sicurezza nelle specifiche tecniche di interoperabilità Aggiornamento dei principi di sicurezza nazionali Emanazione di Linee guida, regolamenti e raccomandazioni in materia di sicurezza Supervisione del rispetto degli standard da parte degli operatori Rilascio di autorizzazioni e certificazioni Promozione di campagne informative e educative
European Union Agency for Railways	Definizione di standard europei e rilascio di autorizzazioni dei veicoli e certificazioni alle imprese ferroviarie
Gestori dell'Infrastruttura	Adozione dei Sistemi di gestione della sicurezza e attuazione dei Piani di sicurezza
Imprese ferroviarie	Adozione dei sistemi di gestione della sicurezza e attuazione dei Piani di sicurezza
Esercenti reti isolate	Adozione dei sistemi di gestione della sicurezza e attuazione dei Piani di sicurezza

¹ Specifiche prescrizioni sono state emesse dall'Agenzia con nota ANSF 9956/2016 del 26/09/2016

Centri di formazione	Erogazione di formazione specialistica agli operatori ferroviari
Organismi di valutazione (OdV)	Organismi incaricati di valutare la conformità di un componente ai requisiti di omologazione relativi alla sicurezza ad esso applicabili e l'idoneità all'impiego dello stesso, e/o di istruire la procedura per l'ottenimento delle previste autorizzazioni"

Obiettivo specifico 2: “Miglioramento della sicurezza delle Infrastrutture Stradali ed autostradali”

Fermi i compiti, gli obblighi e le responsabilità degli enti proprietari e dei soggetti gestori in materia di sicurezza, obiettivo istituzionale specifico dell’Agenzia è promuovere ed assicurare la vigilanza, nelle forme e nei modi previsti dalla Legge, sulle condizioni di sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, mediante l’attuazione di una serie di azioni finalizzate ad una crescente sicurezza infrastrutturale.

Il contesto di riferimento è costituito dalla rete autostradale e stradale nazionale e locale e dai relativi gestori (concessionari autostradali, ANAS, Enti Locali, etc.).

Obiettivo di lungo termine dell’Agenzia è l’istaurazione di un sistema di certificazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture, da adottarsi da parte dei Gestori delle reti stradali e autostradali, secondo una disciplina definita dall’Agenzia stessa, uniforme sul territorio nazionale, in linea con i riferimenti internazionali disponibili. Detta certificazione, volta ad accertare l’implementazione e la valutazione delle prestazioni dei Sistemi per la Gestione della Sicurezza, sarà effettuata da Organismi di parte terza riconosciuti ed autorizzati dall’Agenzia, sulla base di specifiche disposizioni.

A tal fine l’Agenzia interviene nei confronti dei gestori stradali ed autostradali affinché gli Stessi svolgano le attività necessarie atte a garantire, in maniera uniforme e codificata e secondo indici di prestazione definiti, le attività di verifica, manutenzione e gestione dei rischi delle infrastrutture stradali ed autostradali.

Risultati attesi per il triennio

Nel primo periodo, l’Agenzia dispiegherà la propria attività nella predisposizione, definizione ed emanazione degli atti necessari alla definizione della disciplina per l’implementazione, certificazione e valutazione delle prestazioni dei Sistemi per la Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture, da adottarsi da parte dei Gestori delle reti stradali e autostradali, e per il riconoscimento degli organismi di certificazione dei relativi organismi di parte terza (OdCI).

In una seconda fase si avvierà il processo di progressiva certificazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza, da parte degli Organismi di parte terza riconosciuti dall’Agenzia, sotto l’indirizzo e la vigilanza dell’Agenzia stessa.

Infine, a regime, l’Agenzia svolgerà attività di vigilanza e verifica a campione, sulla corretta implementazione e sulla conformità dei Sistemi di Gestione della Sicurezza, mediante il monitoraggio di specifici e misurabili indicatori di prestazione, la cui definizione, che non è al momento possibile, sarà effettuata sulla base delle più moderne indicazioni di carattere internazionale.

L’obiettivo specifico triennale si prefigge, in generale, che detto sistema per la certificazione dei sistemi di gestione della sicurezza sia pienamente attivo alla fine del triennio, con l’istaurazione di un regime di mercato degli organismi di parte terza riconosciuti dall’Agenzia, e la progressiva certificazione dei gestori stradali ed autostradali nazionali.

Obiettivo specifico 3: “Valorizzazione professionale delle risorse umane e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Come ampiamente descritto nel paragrafo 7, l’Agenzia ha predisposto, ai sensi dell’art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) che individua le modalità attuative dello stesso prevedendo, per le attività che possono essere svolte da

remoto, 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. Obiettivo dell'Agenzia è garantire che almeno il 50% dei dipendenti possa avvalersi di tale strumento organizzativo.

INDICATORE	DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
N. DIPENDENTI CHE BENEFICIANO DEL LAVORO AGILE / DIPENDENTI TOTALI IN SERVIZIO	Percentuale di lavoratori che accedono al lavoro agile / n. dipendenti in servizio	ANNO 2021 100%	>=50%	>=50%	>=50%

* Si fa presente che il valore della baseline 2021 deriva dalle disposizioni governative intervenute in occasione della situazione di emergenza sanitaria.

5 PIANIFICAZIONE ANNUALE 2022

Gli obiettivi annuali definiti per l'anno 2022 sono stati individuati tenendo conto degli obiettivi specifici assegnati all'Agenzia nell'ambito della Convenzione con il Ministero Vigilante per il triennio 2022-2024.

Sono stati definiti:

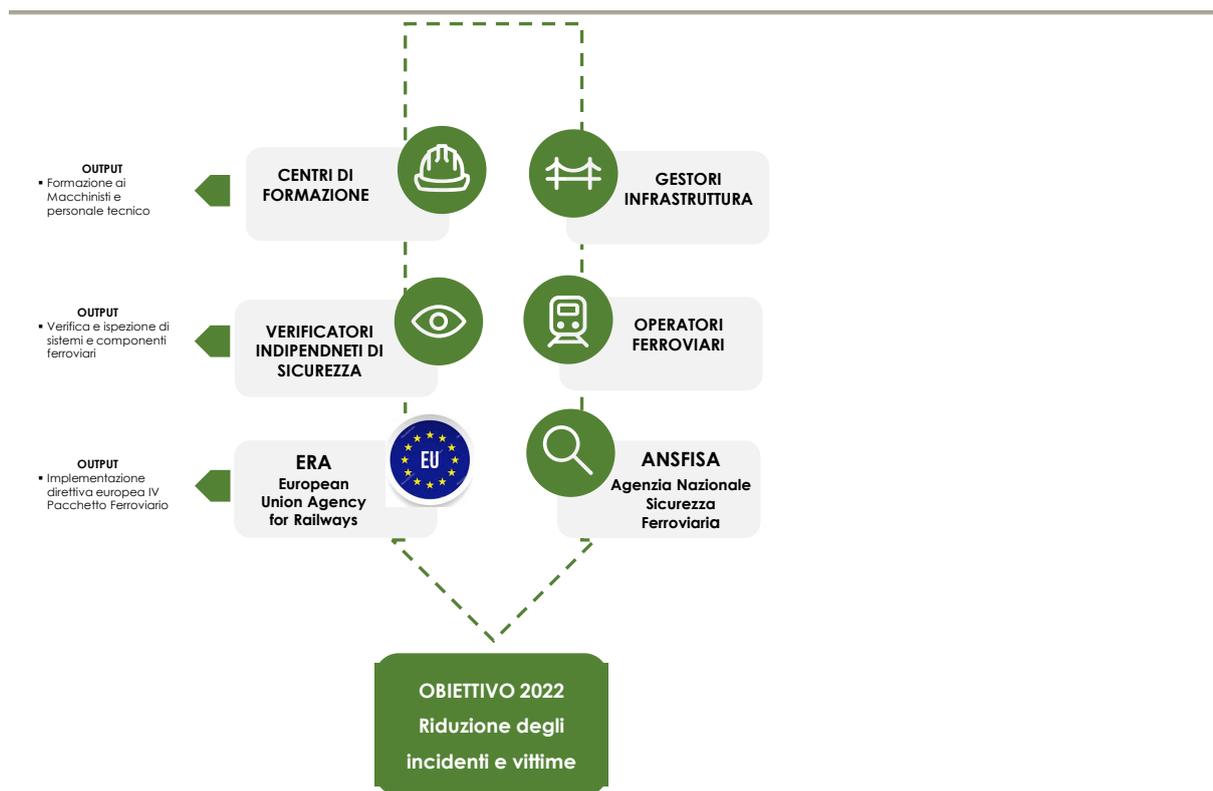
- n. 4 obiettivi annuali relativi al miglioramento della sicurezza della modalità di trasporto ferroviaria assegnati alla Direzione Generale per la sicurezza delle Ferrovie;
- n. 3 obiettivi annuali relativi alle attività della Direzione Generale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, per la sicurezza delle gallerie situate sulle strade appartenenti anche alla rete stradale transeuropea e la sicurezza sui sistemi di trasporto rapido di massa
- n.1 obiettivo di natura organizzativa per la valorizzazione professionale delle risorse umane e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale.

Obiettivo specifico 1: “Miglioramento della sicurezza del trasporto ferroviario”

Risultati attesi per il triennio

		TARGET 2021	TARGET 2022	TARGET 2022
INCIDENTI SIGNIFICATIVI/ Mln tr-km IncS/Mln tr-km	Dato 2017-2018: 0,252 (incidenti significativi per milione di treni chilometro)	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019
VITTIME / Mln tr-km Vit/Mln tr-km	Dato 2017-2019: 0,272 (valore medio delle vittime per milione di treni chilometro)	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019	Valore ultimo triennio ≤ valore medio 2017-2019

Soggetti coinvolti ed attività da svolgersi per l'aggiornamento dell'obiettivo 2022



5.1 OBIETTIVO ANNUALE 1 - INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITÀ DI GESTIONE DELLA SICUREZZA APPLICABILI ALLE FERROVIE TURISTICHE

Attività annuale:

L'obiettivo ha come oggetto la definizione di uno schema di decreto contenente l'individuazione delle modalità applicative degli articoli 6 (Metodi e obiettivi comuni di sicurezza), 8 (Sistemi di gestione della sicurezza), 13 (Manutenzione dei veicoli) e 17 (Supervisione), come presto dal comma 5 dell'art.2 del D.Lgs. 50 del 2019.

Indicatore utilizzato:

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà rilevato attraverso la predisposizione della versione finale di uno schema di decreto che individua le modalità di gestione della sicurezza per le ferrovie turistiche

5.2 OBIETTIVO ANNUALE 2 – SICUREZZA SULLE RETI FERROVIARIE REGIONALI FUNZIONALMENTE ISOLATE

Attività annuale:

L'obiettivo ha ad oggetto la verifica dei piani di sviluppo e adeguamento infrastrutturale e tecnologico sulle reti regionali funzionalmente isolate.

Con l'acquisizione delle competenze sulle ferrovie isolate, l'Agenzia ha prescritto a queste reti di elaborare e attuare, a seguito di analisi e verifica della situazione in essere, un piano concernente i necessari adeguamenti tecnologici, infrastrutturali e normativi; è di particolare importanza seguire gestori ed esercenti nello sviluppo dei piani di adeguamento, anche attraverso la verifica della corretta attuazione dei piani medesimi. L'attività ha ad oggetto la pianificazione ed attuazione delle verifiche e dei controlli da svolgere sulle reti regionali funzionalmente isolate, anche attraverso visite in campo a campione e la verifica delle misure di mitigazione messe in atto dagli esercenti in coerenza con la valutazione dei rischi effettuata.

Indicatore utilizzato:

- n. verifiche effettuate/n. verifiche pianificate

5.3 OBIETTIVO ANNUALE 3 - VERIFICHE SUL PROCESSO DI MANUTENZIONE DEI GESTORI DELL'INFRASTRUTTURA

Attività annuale:

L'Agenzia, nell'ambito delle competenze acquisite sui Gestori delle infrastrutture, esegue verifiche e controlli sul processo di manutenzione, attività che rappresenta uno degli elementi chiave del mantenimento e del miglioramento della sicurezza del sistema ferroviario. Pertanto, risulta molto importante verificare il presidio del processo manutentivo da parte dei gestori dell'infrastruttura attraverso specifiche attività di audit e ispettive. L'obiettivo ha ad oggetto la predisposizione di un Piano di verifiche e la sua attuazione.

Indicatore utilizzato:

- n. verifiche effettuate/n. verifiche pianificate

5.4 OBIETTIVO ANNUALE 4 – MONITORAGGIO DEL PIANO DI IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA EUROPEO DI SEGNALAMENTO E PROTEZIONE DELLA MARCIA DEI TRENI (ERTMS/ETCS), NOTIFICATO ALLA COMMISSIONE EUROPEA

Attività annuale:

L'obiettivo, già previsto per anno 2021, è riconfermato anche per il 2022.

L'interoperabilità ferroviaria si fonda sul principio di garantire che sulle infrastrutture ferroviarie europee siano installati sistemi tecnologici progettati e realizzati in coerenza con le Specifiche tecniche di interoperabilità. In particolare, come sistema europeo di segnalamento e protezione della marcia dei treni è stato individuato il sistema ERTMS/ETCS che dovrà gradualmente sostituire tutti i sistemi nazionali di classe B secondo quanto previsto dai piani di implementazione che ciascun Stato membro ha notificato alla Commissione europea. La progettazione di tali sistemi è subordinata all'approvazione dell'ERA, al fine di garantire in ambito europeo la coerenza dei sistemi che saranno realizzati. ANSFISA a seguito delle richieste di Autorizzazione di messa in servizio del sottosistema Comando Controllo e Segnalamento (CCS) di terra andrà a monitorare il rispetto delle tempistiche contenute in tali piani, relazionando semestralmente (nel primo e nel terzo trimestre) al MIMS sullo stato di implementazione raggiunto.

Indicatore utilizzato:

- Il raggiungimento dell'obiettivo sarà rilevato attraverso l'invio al MIMS di una relazione che descrive lo stato di implementazione raggiunto al 31 dicembre 2021 e al 30 giugno 2022

Obiettivo specifico 3: “Valorizzazione professionale delle risorse umane e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

INDICATORE	DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
N. DIPENDENTI CHE BENEFICIANO DEL LAVORO AGILE / DIPENDENTI TOTALI IN SERVIZIO	Percentuale di lavoratori che accedono al lavoro agile / n. dipendenti in servizio	ANNO 2021	>=50%	>=50%	>=50%
* Si fa presente che il valore della baseline 2021 deriva dalle disposizioni governative intervenute in occasione della situazione di emergenza sanitaria.					

5.5 OBIETTIVO ANNUALE 5 – PROMOZIONE DI FORME DI LAVORO AGILE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Attività annuale:

L'Agenzia, nell'ambito delle attività formative, anche in attuazione di quanto definito nel Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) promuove attività di formazione specifica del personale al fine di favorire lo sviluppo delle competenze e l'uniformità dei comportamenti, condizione necessaria per il raggiungimento dei target di lavoro agile pianificati.

Oggetto dell'attività è la realizzazione delle azioni previste dal POLA per l'anno 2022 finalizzate al raggiungimento del target del 50% dei dipendenti che potranno beneficiare di tale modalità lavorativa supportati da adeguata formazione, strumenti e processi a supporto.

Indicatore utilizzato:

- N. dipendenti che hanno beneficiato di forme di lavoro agile/n. dipendenti complessivo

Obiettivo specifico 2: “Miglioramento della sicurezza delle infrastrutture stradali ed autostradali”

5.6 OBIETTIVO ANNUALE 6 – DISCIPLINA PER LA CERTIFICAZIONE DEI SISTEMI DI GESTIONE DELLA SICUREZZA PER I GESTORI RETI STRADALI E AUTOSTRADALI

Attività annuale:

L'obiettivo prevede l'attuazione della disciplina per la certificazione dei Sistemi per la Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture, da adottarsi da parte dei gestori delle reti stradali e autostradali, e per il riconoscimento degli organismi di certificazione di parte terza.

L'obiettivo prevede le seguenti fasi di realizzazione:

1. Formalizzazione di un gruppo di lavoro ad hoc che elaborerà uno schema di linee guida e di schema di certificazione, previa consultazione interna ANSFISA;
2. Adozione e pubblicazione delle LL.GG. sui Sistemi di Gestione della Sicurezza
3. Proposta di Regolamento per il Riconoscimento degli Organismi di Certificazione di parte Terza da parte dell'Agenzia.
4. Monitoraggio sullo stato di implementazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza sul territorio nazionale ed elaborazione di rapporto tecnico.

Indicatore utilizzato:

L'obiettivo si riterrà raggiunto alla verifica di avvenuta predisposizione della Proposta di Regolamento degli Organismi di Certificazione nonché con l'esecuzione delle verifiche/monitoraggi effettuati dall'Agenzia e documentati nel relativo report.

5.7 OBIETTIVO ANNUALE 7 – ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA DIRETTA DELL'AGENZIA SULLE CONDIZIONI DI SICUREZZA DELLE INFRASTRUTTURE STRADALI E AUTOSTRADALI

Attività annuale:

L'obiettivo è attuato mediante l'espletamento dell'attività ispettiva prevista dal programma delle attività di vigilanza diretta dell'Agenzia sulle condizioni di sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, da espletarsi nel corso dell'anno 2022.

Il programma delle attività di vigilanza è articolato secondo le seguenti aree di attività di competenza dell'Agenzia e criteri:

1. Audit, presso i gestori/enti proprietari, dei sistemi di gestione della sicurezza adottati dagli stessi gestori/enti proprietari della rete stradale e autostradale, individuati secondo i criteri indicati nei paragrafi seguenti.
2. Attività ispettiva di campo a campione sulle tratte gestite dai gestori/enti proprietari stradali e autostradali individuati.
3. Ispezioni sulle gallerie appartenenti alla rete stradale trans-europea, ai sensi della D.Lgs. 264/2006 ;
4. Attività Ispettiva su ponti e viadotti in conglomerato cementizio armato ordinario o presollecitato realizzati tra gli anni '60 e '70.
5. Gestione ed eventuale attività di ispezione a seguito delle segnalazioni effettuate dall'utenza e/o da Enti preposti.

Indicatore utilizzato:

- n. verifiche effettuate/n. verifiche da effettuare

5.8 OBIETTIVO ANNUALE 8 – INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI MINIMI DI SICUREZZA DELLE GALLERIE SITUATE SULLE STRADE NON APPARTENENTI ALLA RETE STRADALE TRANSEUROPEA

Attività annuale:

L'obiettivo concerne quanto disposto all'articolo 12, comma 4-bis, del D.L. 109/2018, che impegna il MIMS a fissare, con proprio decreto, i requisiti minimi di sicurezza delle gallerie situate sulle strade non appartenenti alla rete stradale transeuropea, per le quali non sono vigenti le previsioni di cui al Dlg. 264/06. Questa classe di opere non risulta al momento interessata da alcuna specifica norma di settore ma appare comunque di criticità significativa in quanto vede nel ruolo di gestori un elevato numero di soggetti, spesso pubblici, poco sensibilizzati sulle problematiche di sicurezza di strutture che sono classificate minori per dimensioni, ma non certo per rischio di esercizio. L'Obiettivo di ANSFISA sarà quello di predisporre una proposta di requisiti minimi per l'emanazione di tale decreto in cui andranno disciplinati gli obblighi dei gestori, le relative sanzioni in caso di inosservanza delle disposizioni impartite dall'Agenzia, nonché i profili tariffari a carico dei gestori stessi, stimati sulla base del costo effettivo del servizio prestato.

Indicatore utilizzato:

Proposizione di una proposta di bozza di decreto, individuante i requisiti minimi di sicurezza delle gallerie situate sulle strade non appartenenti alla rete stradale transeuropee (TERN)

6 RIEPILOGO OBIETTIVI SPECIFICI ED ANNUALI

Obiettivo specifico	N.	Obiettivo annuale	Indicatore	Struttura Dirigenziale responsabile
“Miglioramento della sicurezza del trasporto ferroviario”	1	Individuazione delle modalità di gestione della sicurezza applicabili alle ferrovie turistiche	Predisposizione bozza di decreto che individua le modalità di gestione della sicurezza per le ferrovie turistiche	DGF

Obiettivo specifico	N.	Obiettivo annuale	Indicatore	Struttura Dirigenziale responsabile
	2	Sicurezza sulle reti ferroviarie isolate	N. verifiche effettuate/ n. verifiche pianificate	
	3	Attività di verifica sul processo di manutenzione dei gestori dell'infrastruttura	N. verifiche effettuate/n. verifiche pianificate	
	4	Monitoraggio del piano di implementazione nazionale del sistema europeo di segnalamento e protezione della marcia dei treni (ERTMS/ETCS), notificato alla commissione europea	Trasmissione al MIMS della relazione sullo stato di implementazione raggiunto al 31 dicembre 2021 e al 30 giugno 2022.	
Valorizzazione professionale delle risorse umane e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	5	Promozione di forme di lavoro agile e formazione del personale	N. dipendenti che hanno beneficiato di forme di lavoro agile/n. dipendenti complessivo	Staff
Miglioramento della sicurezza delle Infrastrutture stradali ed autostradali	6	Attuazione della disciplina per la certificazione dei Sistemi per la Gestione della Sicurezza per le attività di verifica e manutenzione delle infrastrutture, da adottarsi da parte dei gestori delle reti stradali e autostradali, e per il riconoscimento degli organismi di certificazione di parte terza	Monitoraggio dello stato di implementazione degli SGS ed elaborazione di report tecnico.	DGISA
	7	Attuazione del Programma delle attività di vigilanza diretta dell'Agenzia sulle condizioni di sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali	N, ispezioni effettuate /N. ispezioni pianificate	
	8	Individuazione dei requisiti minimi di sicurezza delle gallerie situate sulle strade non appartenenti alla rete stradale transeuropea	Proposizione di una proposta di decreto, individuante i requisiti minimi di sicurezza delle gallerie situate sulle strade non appartenenti alle rete stradale transeuropee (TERN)	DGISA

7 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE – PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO AGILE E DELLE SUE MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

7.1 PARTE 1 - LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) è redatto ai sensi dell'art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4 bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, tenuto conto delle Linee guida emanate in data 9 dicembre 2020 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si configura come lo strumento di programmazione in un orizzonte temporale triennale del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo, con l'obiettivo di identificare i processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile.

Come anticipato nell'Introduzione del presente documento alla data di stesura del presente documento si è ancora in attesa dell'adozione del DPR di abrogazione degli adempimenti destinati ad essere assorbiti dal PIAO e delle linee guida del DFP per i contenuti in materia di lavoro agile da inserire nel PIAO

Come previsto dalle Linee guida emanate in data 9 dicembre 2020, anche per il triennio 2022-2024, in continuità con il triennio precedente, il presente POLA non contiene la programmazione degli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile, i quali sono stati inseriti nelle ordinarie sezioni del Piano della performance o nelle schede individuali come indicato nelle Linee guida 1/2017 per il Piano della Performance emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica, ed è stato aggiornato secondo una logica di scorrimento programmatico rispetto agli anni 2022 e 2023, già inseriti nel precedente Piano, e con una nuova programmazione per l'anno 2024.

Nel corso dell'anno 2021, il permanere dell'emergenza sanitaria connessa al COVID ha reso necessario il mantenimento del ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza.

Tale incrementato ricorso al lavoro agile, che ne ha fatto anche in quasi tutto il 2021 la modalità ordinaria della prestazione lavorativa, ha indotto l'amministrazione a proseguire nel percorso di ripensamento non solo delle modalità di accesso ma anche di attuazione concreta del lavoro agile rispetto alle modalità fino ad allora utilizzate, creando le premesse per la prevista revisione del Regolamento in uso.

Coerentemente, infatti, con gli obiettivi individuati nell'ambito della programmazione del POLA 2021 - 2023, l'Agenzia ha provveduto nel corso dell'anno 2021 ad elaborare un nuovo Regolamento per l'attuazione del Lavoro Agile in Agenzia, adottato in data 10/02/2022 con Decreto prot. n. 0005227.

Il Regolamento è stato adottato in aderenza a quanto disposto dal Decreto 8 ottobre 2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione contenente le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni e delle Linee guida pubblicate in data 30/11/2021 dal Dipartimento della Funzione pubblica, e rispetta le condizionalità per l'accesso al lavoro agile previste dall'art. 1 comma 3 dello stesso decreto. Il Regolamento altresì è stato predisposto tenuto anche conto di quanto previsto – per quanto compatibile – nell'ipotesi di CCNL del personale del Comparto Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021.

Tale revisione, finalizzata a valorizzare l'esperienza della fase emergenziale, si basa sui seguenti elementi cardine:

- accessibilità tesa a favorire il più possibile il ricorso al lavoro agile, laddove le prestazioni siano compatibili;
- semplificazione delle procedure di accesso e di autorizzazione da parte dei dirigenti;
- flessibilità e snellezza nella gestione, facendo leva sulla prevalenza del risultato rispetto al controllo formale della prestazione.

In base al nuovo Regolamento, la formalizzazione del lavoro agile avviene attraverso una e-mail tra dipendente e dirigente, nella quale sono indicati: a) la durata, b) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione, con riferimento al numero di giornate mensili e ai giorni settimanali di lavoro agile, c) le fasce orarie di contattabilità, d) la dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione (con l'indicazione se sia fornita dall'Agenzia o dal lavoratore/lavoratrice), ed eventualmente e) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile e le modalità e i criteri di misurazione della prestazione. La prestazione lavorativa viene svolta al di fuori della sede di lavoro di norma per due giorni a settimana, secondo un calendario preventivamente

concordato ed indicato nella predetta e-mail; tuttavia, tenuto conto di quanto previsto dalla circolare del 05/01/2022 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, la modulazione del lavoro in presenza può avvenire su un arco temporale semestrale, anche tenendo conto di eventuali situazioni particolari del personale (es. casi di quarantene brevi da contatti con soggetti positivi), purché sia assicurata la prevalenza del lavoro in presenza nell'arco temporale di riferimento (valutata con riferimento alle giornate lavorative, al netto dei giorni giustificati da ferie/permessi a giornata intera).

Salute Organizzativa

L'Agenzia adotta un **sistema di programmazione delle proprie attività** che parte dalla definizione di obiettivi strategici generali stabiliti dalle norme e sulla base della Convenzione stipulata tra il Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili (Ministero vigilante) e il Direttore dell'Agenzia, da aggiornarsi annualmente, in attuazione dell'articolo 10, comma 3, del vigente Statuto dell'Agenzia adottato con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 28 gennaio 2020, n. 24.

Gli obiettivi annuali definiti nella Convenzione rappresentano la programmazione per obiettivi di natura strategica che misura l'operato dell'Agenzia rispetto alle direttive ricevute dal Ministero vigilante e sono funzionali alla individuazione degli "obiettivi specifici" pluriennali e annuali individuati per la misurazione della performance organizzativa (rif. § 3 "Dimensioni della performance").

Tali obiettivi annuali, che rappresentano la programmazione di 1° livello, sono rilevati con indicatori specifici concordati con il Ministero vigilante annualmente e monitorati periodicamente.

Per dare piena attuazione agli obiettivi di 1° livello definiti dalla Convenzione, l'Agenzia attua una programmazione operativa di 2° livello rappresentata dalla definizione dell'insieme degli obiettivi operativi definiti annualmente nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Gli obiettivi operativi sono assegnati a tutte le strutture organizzative dell'Agenzia e a tutto il personale in servizio attraverso l'attribuzione di:

- obiettivi operativi comuni assegnati alle unità organizzative/uffici funzionali alla individuazione della performance organizzativa complessiva dell'Agenzia;
- obiettivi individuali assegnati a ciascun dipendente funzionali alla valutazione della performance individuale.

La natura dell'attività di programmazione a cascata copre tutte le principali attività/processi svolti dall'Agenzia. Il sistema di programmazione adottato è, pertanto, basato su una logica orientata agli obiettivi, tenendo conto della tipologia dei processi/attività oggetto di programmazione. Sono pertanto rilevabili, tra gli obiettivi operativi assegnati, sia attività che propriamente si prestano ad essere gestite per obiettivi misurabili e definiti *ex ante* sia attività che rappresentano processi operativi di natura continuativa rilevati in una logica di efficienza e produttività.

Il sistema di monitoraggio degli obiettivi operativi è regolato secondo le prescrizioni del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Agenzia. Pertanto:

- il monitoraggio è eseguito su base semestrale seguendo le modalità definite per la gestione del Ciclo della Performance;
- gli indicatori utilizzati sono definiti in base alla natura dell'attività oggetto di rilevazione e pertanto adattabili ad una programmazione per obiettivi propria delle attività/processi lavorabili in modalità agile.

La misurazione del raggiungimento degli obiettivi condivisi con il lavoratore in *smart working*, risulta pertanto coerente con l'impostazione generale della misurazione della performance prevista dall'attuale Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Agenzia.

Allo stato attuale il **coordinamento** del processo di disciplina e gestione del lavoro agile dell'Agenzia è governato dal Settore di Staff, in cui è incardinato l'Ufficio competente per le risorse umane, attraverso il coordinamento di tutti i dirigenti nella imprescindibile fase di mappatura e individuazione dei processi e delle attività che possono e non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile, nonché la predisposizione degli atti e dei regolamenti in materia di lavoro agile, adottati dal Direttore dell'Agenzia, previa informativa alle Organizzazioni Sindacali.

Lo stesso settore inoltre contribuisce, a supporto della Segreteria Tecnica del Direttore, al monitoraggio degli obiettivi strategici assegnati dal Ministro, coordina il processo di formazione e definizione degli aggiornamenti

al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, supporta l'Organismo Indipendente di Valutazione nella definizione e gestione del ciclo di gestione della performance organizzativa e individuale annuale, collabora con il Responsabile per la Transizione al Digitale per la individuazione del processo di sviluppo di digitalizzazione dell'Agenzia, promuove e programma i percorsi di formazione e sviluppo delle risorse umane, svolgendo pertanto il delicato ruolo di cabina di regia per la definizione e aggiornamento costante del modello organizzativo dell'Agenzia.

Il **monitoraggio** delle prestazioni svolte in modalità di lavoro agile viene effettuato da parte del dirigente sovraordinato della risorsa assegnataria, sulla base degli obiettivi condivisi tra dirigente e risorsa in *smart working*, secondo i medesimi criteri orientati al raggiungimento dei risultati come previsti per tutti i lavoratori, a prescindere dalla presenza o meno in ufficio e secondo le scadenze temporali condivise di volta in volta o nell'ambito degli obiettivi di performance formalizzati ad inizio anno; viste le finalità di conciliazione dell'attività lavorativa con le esigenze di tutela della vita familiare della lavoratrice o del lavoratore, il potere di controllo da parte del dirigente è esercitato con riguardo al risultato della prestazione, in termini sia qualitativi sia quantitativi, in relazione alle priorità definite dallo stesso dirigente.

L'esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento avviene con le modalità e i limiti previsti delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia, tenuto conto della diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro agile rispetto al lavoro ordinario.

Il/La lavoratore/trice agile redige, nel corso dell'attività lavorativa svolta in modalità agile, un report sull'andamento dell'attività svolta con tale modalità, redatto secondo le indicazioni del dirigente di riferimento.

Il dirigente responsabile procede ad effettuare un monitoraggio ed una verifica costante dei servizi/attività/procedimenti svolti in modalità agile da un punto di vista sia qualitativo sia quantitativo, secondo una periodicità che tenga conto della natura delle attività stesse.

Tale attività costante di monitoraggio, consente altresì al Dirigente di fornire evidenza del grado di raggiungimento degli obiettivi complessivi del lavoro agile, con particolare riferimento all'incremento di produttività previsto, alla maggiore autonomia e responsabilità del lavoratore nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati e alla razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, sulla cui base potrà essere effettuata una valutazione complessiva, anche ai fini della definizione della percentuale dei dipendenti da associare al lavoro agile presso l'Agenzia.

Gli esiti del monitoraggio forniscono infine un contributo concreto agli attori coinvolti dal coordinamento, al fine di apportare gli eventuali aggiustamenti al modello organizzativo integrato di gestione, valutazione e sviluppo del personale dell'Agenzia.

Salute Professionale

La formazione è una leva fondamentale per l'Agenzia considerato il fabbisogno attuale e futuro (dovuto al recente ampliamento degli ambiti di competenza al settore delle infrastrutture stradali e autostradali nel 2020 e agli impianti fissi nell'anno 2021) di professionalità con competenze altamente specialistiche e qualificate.

Nell'ambito del Piano Triennale di Formazione dell'Agenzia per il triennio 2021-2023, in linea di continuità con il passato, sono stati individuati e programmati specifici interventi formativi riconducibili alle competenze per la Pubblica Amministrazione, competenze relazionali e organizzative e competenze trasversali, connesse anche alla promozione e sviluppo del lavoro agile/*smart working*, con l'obiettivo di potenziare conoscenze e abilità del personale secondo il ruolo organizzativo ricoperto o che si prevede di attribuire. Il Piano altresì ha previsto la copertura delle categorie di competenze tecniche specifiche dell'Agenzia nei settori ferroviario e delle infrastrutture stradali e autostradali.

Per la programmazione della formazione nel triennio 2021-2023, anche con particolare riguardo alle implicazioni associate alle previsioni di nuove assunzioni, l'Agenzia ha cercato di perseguire l'obiettivo dell'accompagnamento alle dinamiche organizzative secondo forme di lavoro flessibile.

L'introduzione di forme di lavoro agile costituisce ancora una vera e propria iniziativa di *change management* per l'Agenzia, la cui adeguata realizzazione necessita di una specifica attività di comunicazione e formazione, nonché di un'attività di supporto nella predisposizione e nel progressivo utilizzo degli strumenti che consentono di operare in *smart working* al di fuori dell'ordinaria sede di lavoro.

Le nuove modalità operative hanno evidenziato la necessità di potenziare anche le competenze relative alla gestione dei documenti digitali e all'utilizzo di piattaforme abilitanti di *digital workplace* e *Cloud computing*, che sono recepite nella programmazione della formazione.

Pertanto, l'Agenzia ha programmato e programma corsi, sia in modalità FAD sia in presenza, per sviluppare competenze e conoscenze in materia di:

- **Digitalizzazione:** Modalità di utilizzo delle “Tecnologie abilitanti” e utilizzo corretto dei propri dispositivi, utilizzo delle tecnologie di condizione (cartelle condivise, strumenti di comunicazione telematica ecc...);
- **Time management:** come riorganizzare i processi di lavoro in ottica di lavoro agile;
- **Project management:** Come migliorare la performance organizzativa in ottica di lavoro agile.

La tabella di seguito rappresentata illustra gli indicatori dello stato di salute professionale dell'Agenzia in termini di percentuali di lavoratori, distinti tra personale dirigente e posizioni organizzative e personale non dirigente, che hanno svolto, nel corso dell'anno 2021 corsi di formazione nei tre ambiti seguenti:

- competenze **direzionali** in materia di lavoro agile;
- competenze **organizzative** specifiche del lavoro agile;
- competenze **digitali** utili al lavoro agile.

Nella tabella i dati dell'anno 2021 sono messi a confronto con i dati di consuntivo dell'anno 2020, così da rappresentare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati in materia di formazione nel POLA 2021 – 2023.

Indicatore (Rif. Linee Guida POLA del DFP)	Baseline 2020	Target 2021	Consuntivo 2021
5) % dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile	30%	39,6%	43%
7) % lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	5%	5,9%	16%
9) % lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile	33%	43,3%	99%

Salute Digitale

L'Agenzia fin dalla sua costituzione ha sentito la necessità di supportare i processi di sua competenza con idonei sistemi informativi, secondo un approccio di razionalizzazione coerente al modello di consolidamento delle infrastrutture digitali delle PA indicato da AgID, così da ottenere maggiori livelli di efficienza, sicurezza e rapidità nell'erogazione dei servizi ai propri stakeholder. Inoltre, è indubbio che la gestione delle fasi di *lock-down* durante la pandemia da COVID 2019 e la necessità di garantire, conseguentemente da remoto, la continuità dell'erogazione degli stessi servizi della PA pre-pandemia, sia stata da *booster* per la trasformazione digitale, tuttora in corso, del sistema Paese.

In tale ottica l'Agenzia ha da sempre posto particolare attenzione alla necessità di garantire ai propri dipendenti lo svolgimento delle attività lavorative in modalità flessibile, delocalizzata senza cioè dover essere vincolati alla postazione fissa di lavoro.

Tale necessità è scaturita tra l'altro da due fattori principali:

- la **tipologia di attività** svolte, a carattere tecnico operativo di interesse nazionale e comunitario, che vedono molti dipendenti impegnati in attività ispettive, di monitoraggio o comunque in attività normative e autorizzative che prevedono una continua interazione con soggetti esterni (es. imprese, gestori di infrastruttura, enti certificatori, ERA - European Union Agency for Railways, ecc);

- la **dislocazione territoriale delle sedi di lavoro**. ANSFISA oltre alle sedi in Roma, ha sedi in Firenze, Roma, Genova, Milano, Torino, Bologna, Venezia, Ancona, Bari, Napoli. A queste a partire dall’anno 2022, si sono aggiunte le sedi degli ex uffici speciali trasporti a impianti fissi (USTIF) del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili in conseguenza della modifica del comma 4-quater dell’articolo 12 del decreto legge 28 settembre 2018, n. 109, convertito in legge 16 novembre 2018, n. 130, per il relativo trasferimento di funzioni in materia.

L’Agenzia, pertanto, nel perseguire l’obiettivo di flessibilità lavorativa, provvede a dotare tutti i dipendenti di PC portatili, di dispositivi mobili comprensivi di servizio chiamate e connessione dati, e laddove necessario di *router* portatili e *tablet*. Per facilitare la circolazione delle informazioni anche tra uffici diversi, tramite l’utilizzo di chat e videochiamate, sono acquistate delle soluzioni software di *collaboration* che permettono di condividere informazioni e documenti e di disporre di uno spazio di archiviazione in *cloud* individuale.

L’adozione del paradigma *cloud* è infatti una delle chiavi di sviluppo della trasformazione digitale. L’Agenzia ha avviato il proprio percorso *cloud* a partire dal 2020, ispirandosi, nella configurazione dei propri sistemi informativi, al modello del *cloud computing*. Tale modello consente di disporre, tramite internet, di un insieme di risorse di calcolo (ad es. reti, server, storage, applicazioni e servizi) che possano essere rapidamente erogate come un servizio, consentendo di semplificare drasticamente la gestione dei sistemi informativi, trasformando le infrastrutture fisiche in servizi virtuali fruibili in base al consumo di risorse, con la riduzione delle apparecchiature informatiche fisiche collocate presso i propri data center.

Tutti gli applicativi e le banche dati utilizzate in ANSFISA sono accessibili da remoto attraverso accessi sicuri alla rete intranet, e laddove necessario, tramite VPN. Di seguito si riportano i principali applicativi implementati per la gestione di specifiche attività / processi, sia core che trasversali:

- DocuMIT - Protocollo e gestione documentale;
- PICS - Piattaforma per la gestione del processo di rilascio dei Certificati di Sicurezza;
- PILM – Piattaforma integrata licenze macchinisti;
- PIAAI – Piattaforma per la gestione e monitoraggio dell’attività ispettiva;
- PIIE – Piattaforma integrata Istruttori e Esaminatori;
- GASS – Piattaforma per la gestione della salute e sicurezza dei lavoratori;
- Gestionale Presenze – Piattaforma per la gestione delle Risorse Umane (piattaforma composta da diversi moduli, oltre quelli già in uso relativi alla rilevazione delle presenze/assenze, richieste permessi e missioni, sono in corso di configurazione le funzionalità relative alla gestione della formazione, performance, fascicolo del dipendente);
- GESINF – Piattaforma per la gestione contabile dell’Agenzia;

Occorre sottolineare che la trasformazione digitale rimane uno dei principali obiettivi dell’Agenzia da raggiungere attraverso azioni progettuali da porre in atto per lo sviluppo delle ICT, dell’e-government e delle infrastrutture telematiche, in piena coerenza con il Piano AgID.

La tabella di seguito riportata illustra la rilevazione effettuata tramite specifici indicatori volti a delineare una prima analisi relativa allo stato di salute digitale dell’Agenzia:

Indicatore (Rif. Linee Guida POLA del DFP)	Stato di attuazione al 31/12/2020	Stato di attuazione al 31/12/2021
14) N. PC a disposizione per lavoro agile	179	100% del personale
15) %. lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati	100%	100%
16) Assenza/Presenza di un sistema VPN	Presente	Presente
17) Assenza/Presenza di una intranet	Presente	Presente
18) Assenza/Presenza di sistemi di <i>collaboration</i>	Presente	Presente
19) % Applicativi consultabili da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	100%	100%
20) % Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da	100%	100%

Indicatore (Rif. Linee Guida POLA del DFP)	Stato di attuazione al 31/12/2020	Stato di attuazione al 31/12/2021
remoto sul totale delle banche presenti)		
21) % Utilizzo firma digitale tra i lavoratori agili	100%	100%
22) % Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)*	46%	92,57%

* 22) In considerazione dell'attività attualmente in corso di rilevazione del grado di digitalizzazione dei processi dell'Agenzia (cfr. Parte II), nonché della trasformazione organizzativa attualmente in corso, al fine di fornire una rappresentazione quanto più coerente con la situazione attuale si è calcolato l'indicatore come rapporto tra processi digitalizzati (tra i quali rientrano ad oggi quelli parzialmente digitalizzati) sul totale di tutti i processi alla data odierna mappati. Per processi "parzialmente" digitalizzati si è inteso la presenza di almeno una delle seguenti condizioni: i) digital by default; ii) processo elaborato automaticamente; iii) interoperabilità tra sistemi informativi collegati tra di loro. Stante quanto sopra esposto la % calcolata potrà essere oggetto di aggiornamento nella prossima programmazione.

Tale definizione ha di fatto guidato l'Agenzia nella mappatura dei propri processi, al fine di identificare quali processi fossero digitalizzati (verifica di almeno due condizioni sopra esposte), quali solo parzialmente (verifica di almeno una delle condizioni sopra esposte) e quali ancora no (nessuna delle condizioni sopra esposte).

Salute Economico-finanziaria

Come rappresentato nei paragrafi precedenti, nel corso del 2021 l'Agenzia ha continuato ad effettuare specifici investimenti nell'ambito dello sviluppo delle competenze (direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile) del proprio personale, attraverso l'acquisizione di corsi di formazione ritenuti opportuni, nonché nell'ambito dell'adeguamento dell'hardware e delle infrastrutture digitali, anche al fine di una maggiore digitalizzazione dei processi a supporto dell'attività lavorativa da remoto.

La tabella di seguito riportata sintetizza i costi sostenuti nell'anno 2021 su tali dimensioni.

Tipologia di Spesa – Consuntivo Anno 2021	Costi
Formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	€ 7.861,03*
<i>Corsi di Formazione in materia di digitalizzazione e informatica</i>	€ 7.861,03*
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 87.376,27
<i>Acquisto pc e materiale informatico</i>	€ 58.048,29
<i>Acquisto di servizi di telefonia mobile</i>	€ 29.327,98
Investimenti in digitalizzazione di processi, progetti e modalità erogazione dei servizi	€ 696.378,33
<i>Licenze software multibrand 3 - Red Hat, antivirus Kaspersky Hybrid Cloud Security, AUTOCAD e vari</i>	€ 43.310,57
<i>Suite di servizi e app per la produttività basata su cloud SAAS Microsoft Office 365</i>	€ 152.214,66
<i>Servizi di connettività</i>	€ 499.633,10
<i>Servizi firma remota</i>	€ 1.220,00

* Stima soggetta ad aggiornamento

In linea di continuità con quanto programmato e attuato nel corso dell'anno 2021, l'Amministrazione, nella formulazione del Bilancio previsionale 2022-2024 e nella elaborazione delle ipotesi di programmazione di spesa per l'acquisizione di beni e servizi per il prossimo biennio, ha confermato la necessità di continuare a promuovere lo sviluppo delle competenze del personale e l'adeguamento del proprio patrimonio applicativo alle nuove sfide cui è stata chiamata, sia in considerazione dell'ampliamento delle funzioni che della volontà di promuovere sempre di più le modalità di lavoro agile.

7.2 PARTE 2 - MODALITA' ATTUATIVE

A partire dall'anno 2020 l'Agenzia - anche in previsione del delicato e complesso ampliamento delle sue funzioni, prima in ambito della sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali e più recentemente nell'ambito degli impianti fissi, che consentirà di rivedere totalmente il proprio modello organizzativo e le proprie competenze, ha programmato e avviato alcune iniziative, attualmente ancora in corso di realizzazione, i cui risultati contribuiranno anche alla realizzazione di specifici obiettivi in materia di lavoro agile.

Giova comunque sottolineare che alla data di stesura del presente Piano sono in corso di definizione le modifiche dello Statuto di ANSFISA (D.M. 28 gennaio 2020, n. 24), nonché del Regolamento di amministrazione di ANSFISA (D.M. 13 febbraio 2020, n. 25) il cui adeguamento previsto dall'art. 6, comma 4, L. 10 settembre 2021, n. 121, convertito con modificazioni dalla L. 09 novembre 2021, n. 156, si è reso necessario anche in ragione dell'ampliamento delle competenze dell'Agenzia in virtù di quanto disposto, da ultimo, dal D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108, dal D.L. 21 settembre 2019, n. 104, convertito con modificazioni dalla L. 18 novembre 2019, n. 132, e dal medesimo D.L. 10 settembre 2021, n. 121, convertito con modificazioni dalla L. 09 novembre 2021, n. 156;

In particolare, nell'ambito delle **scelte organizzative** l'amministrazione ha avviato un complesso progetto di analisi e revisione dei processi e delle competenze finalizzato ad:

- analizzare i processi e individuare opportune soluzioni di ridisegno degli stessi, soprattutto in ottica di digitalizzazione e pertanto di programmazione di iniziative per lo sviluppo di piattaforme gestionali integrate per le attività, sia *core* che trasversali, in stretto raccordo con il Responsabile per la Transizione al Digitale;
- definire e aggiornare un Sistema professionale e un Modello delle Competenze (tecniche e comportamentali), associato ai processi e alle attività;
- effettuare una rilevazione dinamica delle competenze possedute dal personale dell'Agenzia - eventuali gap o competenze necessarie sui processi, al fine di identificare le più corrette azioni da porre in essere per il mantenimento e lo sviluppo delle competenze possedute, o l'acquisizione di quelle da possedere.

Le azioni messe in campo si pongono l'obiettivo di rendere la nuova Agenzia più moderna, digitalizzata e organizzata anche in ottica di un forte cambiamento delle modalità di lavoro, che trovano nel lavoro agile una nuova forma di operare per obiettivi.

I risultati di tali iniziative consentono pertanto di agire a **livello organizzativo**, attraverso il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- re-ingegnerizzazione dei processi e prioritizzazione degli interventi di digitalizzazione da programmare nel Piano di Transizione al Digitale;
- aggiornamento della mappatura delle attività/processi effettuabili e non effettuabili in modalità agile;
- revisione del SMVP per tenere conto dell'evoluzione in termini di misurazione dei comportamenti con la individuazione di indicatori mirati anche alla misurazione della performance per processi e obiettivi assegnati in modalità agile;
- definizione di specifiche azioni di reclutamento del personale come risultato della misurazione del gap esistente tra le competenze attese e le competenze possedute, da riflettersi nella programmazione del fabbisogno triennale e nei profili associati alle procedure di reclutamento da avviare.

Allegato 1 riporta la mappatura dei processi attualmente considerati effettuabili in modalità agile, aggiornata rispetto alla mappatura riportata nel POLA 2021 – 2023, anche alla luce della implementazione di una prima fase del progetto di analisi dei processi. La mappatura potrà essere ulteriormente aggiornata in via definitiva solo a valle della conclusione dell'iter di approvazione del nuovo Statuto e del nuovo Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia e della conseguente definizione dell'organizzazione di secondo livello.

Nell'ambito dei **percorsi formativi**, in linea di continuità con il passato e in ottica di miglioramento continuo saranno programmati e privilegiati, nell'ambito del Programma Triennale di Formazione del personale, percorsi formativi compatibili sia con gli orientamenti strategici e le reali esigenze di una nuova Amministrazione "agile", sia con le effettive esigenze dei destinatari come rilevate in esito alla identificazione dei gap di competenza (ad es. nelle competenze informatiche, digitali, comportamentali).

Gli **Allegati 2 e 3** riflettono tale intenzione già maturata dall'Amministrazione a partire dall'anno 2020 e confermata in occasione della redazione del Piano Triennale di Formazione 2021-2023. Ad esito dell'attività di rilevazione del gap esistente tra le competenze possedute dal personale e le competenze attese dal Sistema Professionale distintivo dell'Agenzia, sarà possibile perfezionare ancora di più la programmazione dei corsi di formazione per i trienni successivi.

Nell'ambito dei **requisiti tecnologici**, le iniziative in corso di realizzazione contribuiranno al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- la semplificazione dei procedimenti, anche alla luce delle novità normative introdotte dal DL 16 luglio 2020, n. 76, convertito in Legge 11 settembre 2020 (cd Decreto Semplificazione);
- individuazione di soluzioni per la digitalizzazione dei processi e dei servizi, tra i quali saranno identificati ulteriori soluzioni utili – nel lungo periodo - ad agevolare il lavoro in modalità agile, ma anche a individuare soluzioni informatiche sempre più funzionali alla programmazione e al controllo dei processi e delle attività, quali ad es.:
 - il controllo di gestione ancora da realizzarsi all'interno dell'Agenzia e individuato quale uno degli obiettivi strategici da perseguire anche per il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione;
 - l'implementazione della scrivania virtuale per la gestione dei flussi documentali;
 - l'implementazione della piattaforma di accesso ai servizi tramite SPID;
 - la progettazione e lo sviluppo di soluzioni software a supporto dei processi istituzionali con particolare riferimento ai settori tecnici.

Come sopra menzionato, per il miglioramento continuo dell'efficienza e della qualità dei processi organizzativi e in previsione dello sviluppo in corso della nuova organizzazione di ANSFISA di cui al Decreto Legge del 10 settembre 2021, n. 121, cosiddetto Decreto Infrastrutture - che prevede l'ulteriore ampliamento di organico e del perimetro delle competenze istituzionali dell'Agenzia - l'Agenzia ha avviato, a partire dal 2020, un complesso progetto di analisi e revisione dei processi e delle competenze.

Il progetto "Processi e Competenze" sta consentendo di rivedere totalmente il modello organizzativo e delle competenze dell'ANSFISA, anche attraverso la programmazione e l'avvio di alcune iniziative in **tema di digitalizzazione**, in corso di realizzazione - guidate dai principi *digital identity only, digital first, once only, open source, interoperabile by design e sicurezza e privacy by design* - tra le quali:

- **l'adozione del modello ATe**, tramite un accordo di collaborazione con il Ministero della Difesa, per dotare il personale dipendente dell'Agenzia, oltre che di un documento di identità con valore giuridico valido per l'espatrio, anche di una identità digitale per:
 - il controllo automatizzato dei varchi fisici;
 - l'accesso sicuro ai sistemi informativi;
 - la funzionalità di firma digitale dei documenti elettronici e di autenticazione nei sistemi informativi della P.A.
- **la configurazione di una piattaforma gestionale integrale a riuso per semplificare e digitalizzare i processi tecnico – amministrativi**, che sia interoperabile col sistema di gestione documentale (DocuMIT).

In tema di configurazione di piattaforme gestionali integrate, l'orientamento dell'Agenzia è verso la configurazione di un'unica piattaforma che copra sia la gestione documentale che l'automazione di processo, che gestisca il flusso di lavoro e lo scambio di documenti, messaggi e informazioni, sia verso l'utenza interna che esterna, in un ambiente con una molteplice varietà di applicazioni e stakeholders, interagendo in modalità automatica con le altre piattaforme della PA (CIE, SPID e PagoPa) e i principali canali di comunicazione (come le PEC, per esempio) e con interfacce Web dedicate.

Se l'obiettivo di breve-medio periodo è rappresentato, come sopra illustrato, dalla semplificazione e digitalizzazione dei processi core (es. autorizzativi, certificativi, normativi, auditing, supervisione & controllo, etc.), quello di medio-lungo periodo è di poter disporre di una piattaforma gestionale integrata per digitalizzare e governare anche i processi gestionali trasversali (gestione risorse umane, logistiche e strumentali, programmazione, bilancio, controllo di gestione, acquisti, etc.), attraverso l'integrazione delle informazioni e dei dati, in modalità semplificata e automatizzata.

Dal punto di vista delle **scelte logistiche**, l'intervenuta operatività di ANSFISA ha consentito, insieme con la sperimentazione ordinaria e la situazione straordinaria di lavoro agile, di ripensare ai propri ambienti di lavoro.

Nel mese di ottobre 2021, sono state attivate le procedure amministrative per la ricerca di un immobile da adibire a sede centrale dell'Agenzia. Nel mese di novembre 2021, a seguito dell'attività svolta, è stato acquisito il parere

favorevole della Commissione di congruità dell’Agenzia del Demanio, assicurando la possibilità all’Agenzia di disporre di una prima, adeguata e prestigiosa sede centrale, inaugurata il 17 dicembre 2021.

Per promuovere e supportare il ricorso allo *smart working*, nella nuova sede sono previste apposite aree di *coworking* dedicate a lavoratori agili dell’Agenzia impegnati su più sedi o consulenti. La progettazione dei nuovi ambienti lavorativi è orientata al comfort funzionale, in cui particolare importanza è data ai sistemi di illuminazione e ventilazione e alla creazione di spazi condivisi e polifunzionali che favoriscono la collaborazione.

Al fine del raggiungimento degli obiettivi sopra rappresentati l’Agenzia ha identificato nel proprio Bilancio di previsione pluriennale, specifici investimenti sulla formazione, dotazione hardware, software e infrastrutture tecnologiche tese alla promozione del lavoro agile, che sono sintetizzate nella tabella sottostante e che, considerata l’attuale situazione di transizione in corso, potranno essere revisionati nel prossimo futuro.

Tipologia di Spesa – Bilancio di Previsione 2022 – 2024	2022	2023	2024
Formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €
<i>Formazione in materie amministrative e gestionali</i>	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	976.522,00 €	450.000,00 €	450.000,00 €
<i>Licenze d'uso per software</i>	234.924,00 €	150.000,00 €	150.000,00 €
<i>Hardware</i>	641.598,00 €	200.000,00 €	200.000,00 €
<i>Materiale informatico</i>	100.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €
Investimenti in digitalizzazione di processi, progetti e modalità erogazione dei servizi	5.465.192,00 €	4.160.000,00 €	3.160.000,00 €
<i>Servizi di rete per trasmissione dati e VoIP e relativa manutenzione</i>	141.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €
<i>Servizi di sviluppo e gestione del patrimonio applicativo dell’Agenzia</i>	5.228.320,00 €	4.000.000,00 €	3.000.000,00 €
<i>Servizi di gestione applicativi e data entry in outsourcing</i>	11.712,00 €	-	-
<i>Servizi informatici in cloud computing</i>	84.160,00 €	60.000,00 €	60.000,00 €

Dalla tabella appare evidente che l’Agenzia ha articolato il proprio budget degli investimenti ICT nelle tre voci che sottendono alla trasformazione digitale: **la formazione del personale, lo sviluppo di strumenti funzionali al lavoro agile, la digitalizzazione dei processi, progetti ed erogazione servizi**. In particolare, a partire dal 2022 l’Agenzia intende investire in maniera ancora più consistente rispetto a quanto fatto finora in digitalizzazione di processi, progetti e modalità erogazione dei servizi. Per dare una misura di tale incremento è sufficiente confrontare i ~6,5M€ previsti per il 2022 (stesso ordine di grandezza previsto per gli anni 2023 e 2024), rispetto ai 2,8M€/anno previsti nella precedente programmazione 2021-2023 (+132 %). Inoltre, l’importo di 6,5M€ non include:

- gli incrementi di alcune voci di budget (es. supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile) per effetto dell’incremento di organico di cui al DL infrastrutture di settembre 2021 e al bando di concorso pubblicato in Gazzetta a dicembre 2021;
- la configurazione di una piattaforma integrata a riuso per la digitalizzazione dei processi autorizzativi dell’Agenzia;
- la quotazione di progetti strategici ICT (es. Sala Operativa), ancora in una fase di *concept*.

7.3 PARTE 3 - SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito del processo di organizzazione e monitoraggio del lavoro agile, come anticipato nella Parte 1 del presente documento, sono coinvolti diversi attori, ognuno a vario titolo e secondo un diverso livello di responsabilità.

Di seguito, per ciascuno dei soggetti coinvolti dalle attività di organizzazione e monitoraggio del lavoro agile, sono riportati sinteticamente ruolo, responsabilità, processi e strumenti previsti dagli atti organizzativi per la gestione del lavoro agile.

Dirigenti

ORGANIZZAZIONE:

- Valutazione e aggiornamento, per i processi di competenza dell'Ufficio di propria responsabilità, della tipologia delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile, quale necessario presupposto per la valutazione delle richieste pervenute dai dipendenti;
- Individuazione e promozione di soluzioni di reingegnerizzazione dei processi di lavoro in ottica di compatibilità con le modalità di lavoro agile;
- Valutazione e condivisione con il dipendente della programmazione delle attività da svolgere in modalità remota e/o in presenza;
- Individuazione di percorsi formativi e informativi finalizzati a sviluppare le competenze dei lavoratori sui processi di innovazione in atto e le modalità operative "agili".

MONITORAGGIO

- Verifica costante dei risultati delle attività svolte in lavoro agile in termini sia qualitativi sia quantitativi, in relazione alle priorità condivise, anche attraverso momenti di confronto nei giorni di presenza in sede del dipendente e valutazione periodica dei risultati della prestazione in conformità a quanto previsto dal Sistema di valutazione adottato per il personale;
- Condivisione con l'Ufficio Risorse Umane e il Settore di Staff del grado di raggiungimento degli obiettivi complessivi del lavoro agile, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati, alla maggiore autonomia e responsabilità del lavoratore nella gestione dei tempi di lavoro e alla razionalizzazione del lavoro.

Ufficio competente per le Risorse Umane e responsabile del settore di Staff

ORGANIZZAZIONE

- Coordinamento delle attività di aggiornamento della mappatura e individuazione dei processi/attività che è possibile svolgere o non svolgere in modalità agile;
- Predisposizione degli atti e dei regolamenti in materia di lavoro agile;
- Informativa alle Organizzazioni Sindacali su atti e regolamenti per il lavoro agile;
- Attività di coordinamento finalizzato a recepire, dagli altri attori coinvolti, ogni informazione funzionale o utile per l'aggiornamento degli atti in materia e per indirizzare l'attività di programmazione dello sviluppo del lavoro agile;
- Predisposizione degli accordi/contratti individuali per la concessione del lavoro agile e delle comunicazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente;
- Valorizzazione del ruolo del CUG nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata, funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

MONITORAGGIO

- Valutazione complessiva finalizzata ad acquisire lo stato di attuazione del lavoro agile in Agenzia e necessaria anche ai fini della definizione della programmazione della percentuale dei dipendenti da associare al lavoro agile;

- Rilevazione dei dati quantitativi relativi al lavoro agile (ad es. numero di lavoratori in lavoro agile, etc.).

Organismo Indipendente di Valutazione

ORGANIZZAZIONE

- Attività di confronto con i vertici dell'Amministrazione e tutti i soggetti coinvolti nel processo per condividere e fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori definiti nel Piano della performance in connessione con quelli del lavoro agile;
- Supporto all'Amministrazione per individuare eventuali cambiamenti da apportare nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in raccordo con l'obiettivo di sviluppare il lavoro agile.

MONITORAGGIO

- Verifica sull'adeguatezza metodologica degli indicatori definiti nel Piano della Performance in connessione con quelli del lavoro agile;
- Verifica della coerenza tra Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, Piano della Performance e obiettivi connessi al lavoro agile.

Organizzazioni Sindacali

ORGANIZZAZIONE

- Formulazione di proposte e contributi in tema di lavoro agile, preliminarmente all'adozione/variazione degli atti regolamentari in materia, in particolare per quanto concerne i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, nonché i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile, in accordo a quanto previsto anche nell'Ipotesi di CCNL per il personale del Comparto Funzioni Centrali per il triennio 2019 – 2021.

MONITORAGGIO

- n/a

Comitato Unico di Garanzia e Comitato Paritetico per l'Innovazione e le Tecnologie

ORGANIZZAZIONE

- Promozione di indagini e rilevazioni rivolte al personale sulla soddisfazione percepita sulle modalità, tempi e ruoli dell'organizzazione del lavoro agile;
- Individuazione di azioni specifiche di benessere organizzativo connesse al lavoro agile da promuovere all'interno dell'organizzazione e da includere nel Piano Triennale delle Azioni Positive;
- Formulazione di proposte per iniziative e/o contributi per lo sviluppo del lavoro agile, l'individuazione e condivisione di elementi e dati tesi ad incrementare il lavoro agile in Agenzia;

MONITORAGGIO

- Rilevazione dello stato di attuazione delle azioni di benessere organizzativo inserite nel Piano di Azioni Positive, con particolare riguardo alla conciliazione vita/lavoro.

Responsabile per la Transizione al Digitale

ORGANIZZAZIONE

- Supporto all'Amministrazione per l'individuazione dei fabbisogni di adeguamenti tecnologici funzionali allo sviluppo del lavoro agile, della digitalizzazione dei processi e l'individuazione delle soluzioni tecnologiche più idonee;

- Coordinamento strategico dello sviluppo e gestione di sistemi informativi, telecomunicazione, fonia e sicurezza dei dati;
- Coordinamento del processo di diffusione all'interno dell'Amministrazione dei sistemi di identità di domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale e integrazione tra i sistemi ed i servizi;
- Supporto all'Amministrazione nella pianificazione dello sviluppo e la gestione di sistemi informativi, telecomunicazione e fonia.

MONITORAGGIO

- Supporto per il monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti tecnologici di sviluppo e gestione di sistemi informativi, telecomunicazione e fonia;
- Analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'Amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione con particolare riferimento al lavoro agile.

7.4 PARTE 4 - PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Questa Amministrazione ritiene necessario, anche sulla scorta delle indicazioni fornite nell'ambito delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, e in attesa che nel corso dell'anno 2022 si possa definire il nuovo modello organizzativo e operativo di ANSFISA, sviluppare e pianificare la propria strategia in materia di lavoro agile con gradualità e progressività.

Coerentemente con quanto rappresentato nell'ambito della Parte 2 del presente documento, e in linea con quanto richiesto dalle Linee guida citate, pertanto, nella parte che segue si riporta la programmazione degli obiettivi per il prossimo triennio. In linea di continuità con il precedente POLA, alla luce della attuale situazione di evoluzione organizzativa in atto, sono stati rappresentati obiettivi relativi alla dimensioni minime di breve periodo, con la definizione dei livelli attesi e degli indicatori atti alla misurazione, rinviando al prossimo Piano Organizzativo di Lavoro Agile e al nuovo PIAO la definizione di specifici obiettivi e il conseguente monitoraggio delle altre dimensioni previste dalle Linee Guida del DFP, laddove confermate anche nelle attese Linee Guida per la elaborazione del PIAO.

Piano della Performance 2022 – 2024

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	Target 2022	Target 2023	Target 2024	FONTE
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA						
	Aggiornamento della mappatura delle attività/processi effettuabili e non effettuabili in modalità agile, anche alla luce della eventuale revisione dei processi, ed eventuale revisione degli atti organizzativi che disciplinano il lavoro agile, anche in funzione dell'evoluzione della normativa e del CCNL.	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Presente	SI	SI	SI	Atti organizzativi interni
	Individuazione e nomina della figura del <i>Mobility Manager</i> per le sedi dell'Agenzia con un numero di personale superiore alle 200 unità.	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Assente	SI	-	-	Decreto di nomina
	Verifica del processo del monitoraggio "quantitativo" del lavoro agile attraverso l'utilizzo delle funzionalità presenti nel nuovo sistema gestionale delle risorse umane, anche al fine di individuare eventuali aree di miglioramento	2) Monitoraggio del lavoro agile	Presente	SI	SI	SI	Sistema Informatico di Gestione delle Risorse Umane
	Revisione del SMVP per tenere conto dell'evoluzione in termini di misurazione dei comportamenti con la individuazione di indicatori mirati anche alla misurazione della performance per processi e obiettivi assegnati in modalità agile	4) Programmazione per obiettivi e/o per progetto e/o per processi	Presente	SI	SI	SI	Atti organizzativi interni
	SALUTE PROFESSIONALE						
	Incremento della % dei lavoratori agili (dirigenti/posizioni organizzative) che partecipano a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile	Competenze direzionali 5) -% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile	43%	45% del personale	48% del personale	50% del personale	Ufficio competente per la formazione
	Incremento della % dei lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	Competenze organizzative 7) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	16%	20% del personale	25% del personale	30% del personale	Ufficio competente per la formazione
	Incremento della % dei lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze digitali specifiche del lavoro agile	Competenze digitali 9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali	99%	Almeno il 75% del personale	Almeno il 75% del personale	Almeno il 75% del personale	Ufficio competente per la formazione
	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA						
	Conferma degli investimenti in percorsi formativi funzionali al lavoro agile	11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	€ 7.861,03	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €	Bilancio
	Acquisizione di servizi di Infrastruttura tecnologica in modalità IaaS (Cloud Pubblico) per il supporto del patrimonio applicativo dell'Agenzia e potenziamento della dotazione Hardware	12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	87.376,27 €	976.522,00 €	450.000,00 €	450.000,00 €	Bilancio
	Acquisizione di servizi di progettazione e sviluppo di nuovi software e soluzioni per la digitalizzazione di progetti e servizi, nonché suite di servizi e app per la produttività basata su cloud SAAS Microsoft Office 365	13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti, processi	696.378,33 €	5.465.192,00 €	4.160.000,00 €	3.160.000,00 €	Bilancio
	SALUTE DIGITALE						
	Assegnazione di PC funzionali al lavoro agile ai lavoratori in ingresso	14) n. PC per lavoro agile	100% del personale	100%	100%	100%	Inventario del Consegnatario
Assegnazione di dispositivi e traffico dati ai lavoratori in ingresso	15) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	100%	100%	100%	100%	Inventario del Consegnatario	



Piano della Performance 2022 – 2024

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	Target 2022	Target 2023	Target 2024	FONTE
	Migliorare le funzionalità degli strumenti utilizzati	16) Sistema VPN	Presente	Presente	Presente	Presente	Relazione annuale RTD
	Acquisizione di sistemi di <i>collaboration</i> per i lavoratori in ingresso	18) Sistemi di <i>collaboration</i>	Presenti	100%	100%	100%	Relazione annuale RTD
	Acquisizione eventuali nuovi applicativi consultabili in lavoro agile	19) % applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%	Relazione annuale RTD
	Sviluppo di eventuali banche dati consultabili in lavoro agile	20) % Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%	Relazione annuale RTD
	Incremento del numero di processi digitalizzati	22) % Processi digitalizzati	92,57 %	Aggiornamento della baseline sulla base del nuovo contesto organizzativo	=/> baseline anno precedente	=/> baseline anno precedente	Relazione annuale RTD
NOTE	<p>In riferimento alla salute finanziaria gli investimenti riportati potranno essere oggetto di revisione considerata la attuale situazione di transizione in corso.</p> <p>In riferimento alla salute digitale, per gli indicatori oggetto di monitoraggio nn. 19, 20 e 22 i target nel triennio sono stati stimati nell'ambito del perimetro attuale dell'attività e potranno essere oggetto di revisione solo a seguito della definizione del nuovo modello organizzativo e dei processi di ANSFISA.</p>						

Piano della Performance 2022 – 2024

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	Target 2022	Target 2023	Target 2024	FONTE
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	QUANTITA'						
	Utilizzo della modalità di lavoro agile per il personale dell'Agenzia.	24) % lavoratori agili effettivi	100%	=/> 50%	=/> 50%	=/> 50%	Sistema Informatico di Gestione delle Risorse Umane
	Articolazione del lavoro agile per un numero di giornate coerente con quanto previsto dal Regolamento dell'Agenzia (prevalenza delle giornate in presenza nel semestre lavorativo).	25) % giornate lavoro agile	87,62%	Almeno il 40%	Almeno il 30%	Almeno il 20%	Sistema Informatico di Gestione delle Risorse Umane
	QUALITA'						
	<p>Avvio e implementazione di un processo strutturato di rilevazione da parte del CUG, attraverso la realizzazione di almeno 1 indagine all'anno, tesa a rilevare i seguenti elementi minimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - % dirigenti/posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori; - % dipendenti in lavoro agile soddisfatti; - soddisfazione per genere: % donne soddisfatte % uomini soddisfatti; - soddisfazione per età: % dipendenti sopra i 60 anni soddisfatti; % dipendenti sopra i 50 anni soddisfatti. 	<p>26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc.</p>	Programmazione della rilevazione	Strutturazione della rilevazione (tempi e strumenti)	Avvio e completamento della rilevazione annuale	Avvio e completamento della rilevazione annuale	Esiti rilevazioni sul livello di soddisfazione sulla base di questionari/survey
NOTE	In riferimento all'indicatore n. 24 si fa presente che il valore della baseline 2021 risente ancora delle disposizioni governative intervenute in occasione della situazione di emergenza sanitaria.						

Allegato 1 - Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro Agile

Allegato 2 - Piano formativo per i dirigenti

Allegato 3 - Piano formativo per i dipendenti

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

Di seguito si riporta l'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse direzioni/settori/uffici dell'Agenzia in considerazione dell'attuale grado di digitalizzazione dei processi e delle iniziative in corso di realizzazione relative alla riorganizzazione della stessa Agenzia (Cfr. Parte 2 – Modalità attuative POLA).

AREA/UO DI RIFERIMENTO	MACROPROCESSO	PROCESSI	Il processo può essere svolto in modalità di lavoro agile? (SI/NO)	Eventuali attività del processo che non possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile
Segreteria tecnica di coordinamento	Supporto all'azione di indirizzo e di coordinamento delle attività dell'Agenzia	Gestione dell'Agenda del Direttore	SI	
Segreteria tecnica di coordinamento	Supporto all'azione di indirizzo e di coordinamento delle attività dell'Agenzia	Supporto alla redazione e verifica degli atti a firma del Direttore	SI	
Segreteria tecnica di coordinamento	Supporto all'azione di indirizzo e di coordinamento delle attività dell'Agenzia	Predisposizione della Relazione annuale sull'attività svolta dall'Agenzia	SI	
Segreteria tecnica di coordinamento	Relazioni Istituzionali	Coordinamento e gestione delle attività finalizzate alla redazione e formalizzazione di accordi istituzionali	SI	
Segreteria tecnica di coordinamento	Relazioni Istituzionali	Gestione delle relazioni esterne dell'Agenzia	SI	
Segreteria tecnica di coordinamento	Protezione dei dati personali	Verifica periodica di compliance alla normativa in ambito di protezione di dati personali	SI	
Segreteria tecnica di coordinamento	Protezione dei dati personali	Gestione rapporti con gli interessati	SI	
Segreteria tecnica di coordinamento	Protezione dei dati personali	Gestione dei rapporti con l'Autorità Garante	SI	
Segreteria tecnica di coordinamento	Protezione dei dati personali	Gestione delle richieste interne di pareri in ambito di protezione dei dati personali	SI	
Portavoce	Gestione della comunicazione istituzionale e rapporti con la stampa	Elaborazione rassegna stampa	SI	
Portavoce	Gestione della comunicazione istituzionale e rapporti con la stampa	Gestione dei rapporti con le redazioni giornalistiche e la stampa (interviste, comunicati, articoli)	SI	

AREA/UO DI RIFERIMENTO	MACROPROCESSO	PROCESSI	Il processo può essere svolto in modalità di lavoro agile? (SI/NO)	Eventuali attività del processo che non possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile
Portavoce	Gestione della comunicazione istituzionale e rapporti con la stampa	Redazione e diffusione di newsletter e prodotti editoriali e digitali	SI	
Portavoce	Gestione della comunicazione istituzionale e rapporti con la stampa	Organizzazione di conferenze stampa ed eventi	SI	
Portavoce	Gestione della comunicazione istituzionale e rapporti con la stampa	Gestione dei contenuti del sito web istituzionale	SI	
STAFF	Programmazione e controllo	Programmazione e Redazione del bilancio di previsione	SI	
STAFF	Programmazione e controllo	Assestamento ed altre variazioni di bilancio deliberate	SI	
STAFF	Programmazione e controllo	Variazioni compensative del bilancio ed utilizzi dei fondi di riserva	SI	
STAFF	Programmazione e controllo	Redazione dei report del controllo di gestione	SI	
STAFF	Programmazione e controllo	Adeguamento dei processi e dei sistemi alle variazioni normative	SI	
STAFF	Programmazione e controllo	Monitoraggio di dati finanziari per MEF, IGF e Corte dei Conti	SI	
STAFF	Programmazione e controllo	Monitoraggio di dati finanziari per ISTAT e Piattaforma Certificazione dei Crediti (PCC)	SI	
STAFF	Gestione amministrativa -contabile	Rilevazioni finanziarie, economiche e patrimoniali	SI	
STAFF	Gestione amministrativa -contabile	Controllo della copertura finanziaria e identificazione del Conto di Bilancio	SI	
STAFF	Gestione amministrativa -contabile	Controllo degli equilibri di bilancio	SI	
STAFF	Gestione amministrativa -contabile	Gestione delle entrate (accertamento, riscossione) - Trasferimenti da Amm. pubbliche e canoni accesso rete ferroviaria	SI	

AREA/UO DI RIFERIMENTO	MACROPROCESSO	PROCESSI	Il processo può essere svolto in modalità di lavoro agile? (SI/NO)	Eventuali attività del processo che non possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile
STAFF	Gestione amministrativa -contabile	Gestione delle entrate (accertamento, riscossione) per erogazione di servizi (licenze, ecc.)	SI	
STAFF	Gestione amministrativa -contabile	Gestione delle spese (impegni)	SI	
STAFF	Gestione amministrativa -contabile	Gestione delle spese (liquidazioni, ordinativi di pagamento)	SI	
STAFF	Gestione amministrativa -contabile	Riconciliazione conto Banca d'Italia con C/C Istituto cassiere	SI	
STAFF	Gestione amministrativa -contabile	Riaccertamento dei residui	SI	
STAFF	Gestione amministrativa -contabile	Redazione e approvazione del bilancio consuntivo	SI	
STAFF	Gestione amministrativa -contabile	Verifiche di cassa	SI	
STAFF	Gestione amministrativa -contabile	Gestione contabile degli stipendi ed emissione dei mandati e delle reversali a compensazione	SI	
STAFF	Gestione amministrativa -contabile	Gestione dell'imposta di bollo	SI	
STAFF	Gestione amministrativa -contabile	Gestione dell'IVA Split	SI	
STAFF	Gestione amministrativa -contabile	Dichiarazioni e versamenti IRAP	SI	
STAFF	Gestione delle acquisizioni di beni e servizi	Pianificazione degli acquisti	SI	
STAFF	Gestione delle acquisizioni di beni e servizi	Procedura di acquisizione prodotti, servizi e opere	SI	
STAFF	Gestione delle acquisizioni di beni e servizi	Indizione e aggiudicazione Prezzo più Basso (BP)	SI	

AREA/UO DI RIFERIMENTO	MACROPROCESSO	PROCESSI	Il processo può essere svolto in modalità di lavoro agile? (SI/NO)	Eventuali attività del processo che non possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile
STAFF	Gestione delle acquisizioni di beni e servizi	Indizione e aggiudicazione Economicamente più Vantaggiosa (EV)	SI	
STAFF	Gestione delle acquisizioni di beni e servizi	Stipula del contratto ed esecuzione	SI	
STAFF	Gestione del servizio economato	Gestione Spese economali	SI	La gestione della cassa economale può richiedere la presenza in sede
STAFF	Gestione del servizio economato	Anticipazioni di cassa	SI	
STAFF	Gestione del servizio economato	Reintegro fondo economale	SI	
STAFF	Gestione dei beni mobili	Inventario dei beni mobili	SI	eventuale inventariazione materiale da effettuarsi necessariamente in presenza
STAFF	Gestione dei beni mobili	Gestione carico dei beni mobili	SI	eventuale riscontro fisico documentale
STAFF	Gestione dei beni mobili	Gestione scarico dei beni mobili	SI	consegna del materiale ai dipendenti / restituzione al Consegnatario
STAFF	Gestione dei beni mobili	Dismissione dei beni mobili	SI	sopralluoghi nei luoghi di deposito beni mobili propedeutici alla loro dismissione
STAFF	Gestione dei beni mobili	Gestione delle scorte	SI	custodia beni da porre in magazzino
STAFF	Gestione Risorse umane - Reclutamento	Programmazione Triennale delle assunzioni	SI	
STAFF	Gestione Risorse umane - Reclutamento	Reclutamento del personale tramite concorsi	SI	eventuale invio raccomandata alla GURI; Esecuzione delle prove preselettive e selettive
STAFF	Gestione Risorse umane - Reclutamento	Reclutamento del personale tramite bandi di mobilità	SI	eventuale invio raccomandata GURI. Esecuzione dei colloqui fatta salvo lo svolgimento via telematica
STAFF	Gestione Risorse umane - Reclutamento	Assunzione categorie protette	SI	Esecuzione delle prove di selezione per l'accertamento dell'idoneità del candidato, fatte salve modalità di svolgimento esclusivamente telematiche da verificare considerate le possibilità disabilità (digital divide)

AREA/UO DI RIFERIMENTO	MACROPROCESSO	PROCESSI	Il processo può essere svolto in modalità di lavoro agile? (SI/NO)	Eventuali attività del processo che non possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile
STAFF	Gestione Risorse umane - Reclutamento	Reclutamento tramite mobilità del personale in comando	SI	
STAFF	Gestione Risorse umane - Reclutamento	Gestione dei comandi verso enti esterni	SI	
STAFF	Gestione Risorse umane - Reclutamento	Gestione comandi provenienti da enti esterni	SI	
STAFF	Gestione Risorse umane - Reclutamento	Conferimento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione	SI	
STAFF	Gestione Risorse umane - Reclutamento	Reclutamento tramite graduatorie di altre PA	SI	
STAFF	Gestione Risorse umane - Reclutamento	Conferimento di incarichi a persone dell'amministrazione in pensione	SI	
STAFF	Gestione Risorse umane - Trattamento giuridico ed economico	Gestione degli adempimenti propedeutici all'inquadramento e presa in servizio di nuovo personale	SI	
STAFF	Gestione Risorse umane - Trattamento giuridico ed economico	Gestione retribuzioni	SI	
STAFF	Gestione Risorse umane - Trattamento giuridico ed economico	Definizione del fondo accessorio e ripartizione	SI	
STAFF	Gestione Risorse umane - Trattamento giuridico ed economico	Gestione dell'erogazione di benefici di natura assistenziale e sociale ai dipendenti	SI	
STAFF	Gestione Risorse umane - Trattamento giuridico ed economico	Gestione progressioni economiche del personale	SI	
STAFF	Gestione Risorse umane - Trattamento giuridico ed economico	Conferimento degli incarichi dirigenziali	SI	
STAFF	Gestione Risorse umane - Trattamento giuridico ed economico	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa	SI	
STAFF	Gestione Risorse umane - Trattamento giuridico ed economico	Adesione al Fondo di Previdenza complementare	SI	

AREA/UO DI RIFERIMENTO	MACROPROCESSO	PROCESSI	Il processo può essere svolto in modalità di lavoro agile? (SI/NO)	Eventuali attività del processo che non possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile
STAFF	Gestione Risorse umane - Trattamento giuridico ed economico	Gestione della cessazione del rapporto di lavoro del personale	SI	
STAFF	Gestione Risorse umane - Trattamento giuridico ed economico	Gestione Circolare limiti retributivi	SI	
STAFF	Gestione Risorse umane - Trattamento giuridico ed economico	Conferimento incarichi extraistituzionali ai dipendenti	SI	
STAFF	Gestione Risorse umane - Trattamento giuridico ed economico	Verifica estratti conti INPS	SI	
STAFF	Gestione Risorse umane - Trattamento giuridico ed economico	Monitoraggio lavoro flessibile	SI	
STAFF	Gestione Risorse umane - Trattamento giuridico ed economico	Gestione Circolare permessi studio	SI	
STAFF	Gestione Risorse umane - Trattamento giuridico ed economico	Assegno nucleo familiare	SI	
STAFF	Gestione Risorse Umane – Gestione delle presenze e delle assenze	Rilevazione delle presenze e delle assenze	SI	
STAFF	Gestione Risorse Umane – Gestione delle presenze e delle assenze	Gestione delle malattie	SI	
STAFF	Gestione Risorse Umane – Gestione delle presenze e delle assenze	Gestione missioni	SI	
STAFF	Gestione Risorse Umane – Gestione delle presenze e delle assenze	Gestione degli scioperi	SI	
STAFF	Gestione Risorse Umane – Gestione delle presenze e delle assenze	Gestione degli infortuni	SI	
STAFF	Gestione Risorse Umane – Gestione delle presenze e delle assenze	Gestione permessi Legge 104	SI	
STAFF	Gestione Risorse Umane – Gestione delle presenze e delle assenze	Gestione del lavoro straordinario e banca delle ore	SI	

AREA/UO DI RIFERIMENTO	MACROPROCESSO	PROCESSI	Il processo può essere svolto in modalità di lavoro agile? (SI/NO)	Eventuali attività del processo che non possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile
STAFF	Gestione Risorse Umane – Gestione delle presenze e delle assenze	Gestione dei buoni pasto	SI	
STAFF	Gestione Risorse Umane - Relazioni Sindacali	Contrattazione collettiva nazionale integrativa	SI	
STAFF	Gestione Risorse Umane - Relazioni Sindacali	Determinazione monte ore permessi sindacali	SI	
STAFF	Gestione Risorse Umane - Relazioni Sindacali	Relazioni sindacali	SI	
STAFF	Gestione Risorse Umane - Relazioni Sindacali	Assistenza per le elezioni delle rappresentanze sindacali unitarie	SI	eventuale supporto in loco durante la fase di elezioni
STAFF	Gestione procedimenti disciplinari e affari legali	Gestione dei procedimenti e delle sanzioni disciplinari	SI	
STAFF	Gestione procedimenti disciplinari e affari legali	Supporto legale nelle materie di competenza dell'Agenzia	SI	
STAFF	Gestione procedimenti disciplinari e affari legali	Gestione del contenzioso passivo	SI	Salvo partecipazione alle udienze e deposito atti
STAFF	Gestione procedimenti disciplinari e affari legali	Gestione del contenzioso attivo	SI	Salvo partecipazione alle udienze e deposito atti
STAFF	Gestione procedimenti disciplinari e affari legali	Gestione sinistro assicurativo	SI	
STAFF	Gestione procedimenti disciplinari e affari legali	Iter sanzionatorio	SI	
STAFF	Gestione di supporto servizi	Gestione protocollo e posta in entrata/uscita	SI	protocollo posta cartacea in entrata
STAFF	Gestione di supporto servizi	Gestione centralino e comunicazioni telefoniche interne	SI	
STAFF	Gestione di supporto servizi	Supporto tecnico-informatico	SI	

AREA/UO DI RIFERIMENTO	MACROPROCESSO	PROCESSI	Il processo può essere svolto in modalità di lavoro agile? (SI/NO)	Eventuali attività del processo che non possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile
STAFF	Gestione di supporto	servizi Gestione utenze	SI	
STAFF	Gestione di supporto	servizi Rilascio tesserini ispettivi	SI	
	Gestione di supporto	servizi Manutenzione ordinaria agli immobili	SI	sopralluogo
STAFF	Gestione di supporto	servizi Rilascio badge	SI	
STAFF	Gestione di supporto	servizi Gestione archivi	SI	
STAFF	Gestione di supporto	servizi Rilascio carte circolazione di Trenitalia	SI	
STAFF	Sicurezza sui luoghi di lavoro	Gestione della Sorveglianza Sanitaria	SI	
STAFF	Sicurezza sui luoghi di lavoro	Gestione della Sicurezza sui luoghi di lavoro (Formazione obbligatoria e Adempimenti)	SI	
STAFF	Formazione	Pianificazione della formazione	SI	
STAFF	Formazione	Gestione della formazione	SI	formazione primo soccorso
Settore Ferroviario	Gestione Registri e Banche Dati	Gestione del Registro Nazionale di Immatricolazione (RIN)	SI	
Settore Ferroviario	Gestione Registri e Banche Dati	Amministrazione banche dati e gestione delle utenze RIN, ERATV, RINF	SI	
Settore Ferroviario	Gestione Registri e Banche Dati	Rilascio marcature MDV	SI	
Settore Ferroviario	Gestione Registri e Banche Dati	Attribuzione del NIE o del NEV	SI	

AREA/UO DI RIFERIMENTO	MACROPROCESSO	PROCESSI	Il processo può essere svolto in modalità di lavoro agile? (SI/NO)	Eventuali attività del processo che non possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile
Settore Ferroviario	Relazioni Istituzionali	Partecipazione al Network of National Safety Authorities	SI	
Settore Ferroviario	Relazioni Istituzionali	Coordinamento dei Gruppi di lavoro presso l'ERA	SI	
Settore Ferroviario	Relazioni Istituzionali	Supporto tecnico alla Direzione Generale per il Trasporto e le Infrastrutture Ferroviarie del MIT per la partecipazione al RISC, alle attività OTIF ed alle attività normative inerenti l'adozione delle normative comunitarie	SI	
Settore Ferroviario	Relazioni Istituzionali	Gestione delle richieste di parere da parte di altre National Safety Authorities (NSA)	SI	
Settore Ferroviario	Relazioni Istituzionali	Gestione delle relazioni con altre National Safety Authorities (NSA) per il rilascio di titoli autorizzativi sulle sezioni transfrontaliere	SI	
Settore Ferroviario	Definizione e aggiornamento di Norme, Standard Tecnici e Linee Guida	Riordino e aggiornamento del quadro normativo inerente l'esercizio ferroviario	SI	
Settore Ferroviario	Definizione e aggiornamento di Norme, Standard Tecnici e Linee Guida	Riordino e aggiornamento delle norme nazionali di sicurezza in contesti di esercizio specifici	SI	
Settore Ferroviario	Definizione e aggiornamento di Norme, Standard Tecnici e Linee Guida	Predisposizione e aggiornamento delle norme della formazione, certificazione e qualifica del personale dell'esercizio ferroviario addetto a mansioni di sicurezza e delle norme per il riconoscimento dei centri di formazione, degli istruttori e degli esaminatori	SI	
Settore Ferroviario	Definizione e aggiornamento di Norme, Standard Tecnici e Linee Guida	Definizione e aggiornamento degli standard tecnici e manutentivi relativi ai sottosistemi costituenti i veicoli	SI	
Settore Ferroviario	Definizione e aggiornamento di Norme, Standard Tecnici e Linee Guida	Definizione e aggiornamento degli standard tecnici relativi ai sottosistemi strutturali di terra (impianti fissi)	SI	
Settore Ferroviario	Definizione e aggiornamento di Norme, Standard Tecnici e Linee Guida	Predisposizione e aggiornamento delle linee guida per l'applicazione delle norme della formazione, certificazione e qualifica del personale dell'esercizio ferroviario addetto a mansioni di sicurezza e delle norme per il riconoscimento dei centri di formazione, degli istruttori e degli esaminatori	SI	
Settore Ferroviario	Definizione e aggiornamento di Norme, Standard Tecnici e Linee Guida	Definizione e aggiornamento delle linee guida per il Riconoscimento degli Organismi Indipendenti Ferroviari (O.I.F.)	SI	
Settore Ferroviario	Definizione e aggiornamento di Norme, Standard Tecnici e Linee Guida	Definizione e aggiornamento delle linee guida per il rilascio delle autorizzazioni relative a veicoli, tipi di veicolo, sottosistemi	SI	

AREA/UO DI RIFERIMENTO	MACROPROCESSO	PROCESSI	Il processo può essere svolto in modalità di lavoro agile? (SI/NO)	Eventuali attività del processo che non possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile
		strutturali e applicazioni generiche		
Settore Ferroviario	Definizione e aggiornamento di Norme, Standard Tecnici e Linee Guida	Definizione e aggiornamento delle linee guida per il rilascio dei Certificati di Sicurezza e delle Autorizzazioni di Sicurezza	SI	Attività da svolgersi in campo per audit e visite ispettive nelle sedi delle Imprese e Gestori ed Esercenti per il rilascio dell'autorizzazione di sicurezza ed il certificato di idoneità all'esercizio.
Settore Ferroviario	Definizione e aggiornamento di Norme, Standard Tecnici e Linee Guida	Definizione e aggiornamento delle linee guida sulla redazione della Relazione annuale sulla Sicurezza da parte degli operatori ferroviari	SI	
Settore Ferroviario	Gestione dei processi autorizzativi della formazione, certificazione e qualifica tecnica del personale dell'esercizio ferroviario	Licenze ai macchinisti	SI	
Settore Ferroviario	Gestione dei processi autorizzativi della formazione, certificazione e qualifica tecnica del personale dell'esercizio ferroviario	Gestione del Registro Nazionale Licenze	SI	
Settore Ferroviario	Gestione dei processi autorizzativi della formazione, certificazione e qualifica tecnica del personale dell'esercizio ferroviario	Riconoscimento dei centri di formazione	SI	
Settore Ferroviario	Gestione dei processi autorizzativi della formazione, certificazione e qualifica tecnica del personale dell'esercizio ferroviario	Autorizzazione ai programmi formativi ed alle modifiche del sistema di gestione della formazione dei centri di formazione	SI	
Settore Ferroviario	Gestione dei processi autorizzativi della formazione, certificazione e qualifica tecnica del personale dell'esercizio ferroviario	Riconoscimento degli istruttori che possono erogare formazione in materia di sicurezza ferroviaria e degli esaminatori che possono comporre la commissione d'esame	SI	Esami in presenza
Settore Ferroviario	Gestione dei processi autorizzativi della formazione, certificazione e qualifica tecnica del personale dell'esercizio ferroviario	Nomina di commissione d'esame per la certificazione dei requisiti professionali	SI	
Settore Ferroviario	Gestione dei processi autorizzativi della formazione, certificazione e qualifica tecnica del personale dell'esercizio ferroviario	Rilascio del numero di controllo alle commissioni di esame per la certificazione dei requisiti professionali	SI	
Settore Ferroviario	Gestione di attività formative verso Soggetti Esterni	Erogazione formazione a partner istituzionali	SI	
Settore Ferroviario	Gestione di attività formative verso Soggetti Esterni	Formazione sui Sistemi di Gestione della Sicurezza	SI	
Settore Ferroviario	Gestione dei processi di Riconoscimento di Organismi	Riconoscimento degli Organismi Indipendenti Ferroviari (O.I.F.)	SI	Eventuali attività da svolgersi in campo quali ad es. ispezioni finalizzate ad acquisire elementi conoscitivi ai fini del riconoscimento.

AREA/UO DI RIFERIMENTO	MACROPROCESSO	PROCESSI	Il processo può essere svolto in modalità di lavoro agile? (SI/NO)	Eventuali attività del processo che non possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile
Settore Ferroviario	Gestione dei processi di Riconoscimento di Organismi	Supporto tecnico ad ACCREDIA per il Riconoscimento di Organismi Accreditati	SI	
Settore Ferroviario	Gestione dei processi autorizzativi dei sottosistemi strutturali e delle applicazioni generiche	Autorizzazioni di messa in servizio dei sottosistemi strutturali di terra (impianti fissi)	SI	Eventuali attività da svolgersi in campo quali ad es. ispezioni finalizzate ad acquisire elementi conoscitivi e/o partecipazioni a prove (attività che non sono obbligatorie per l'agenzia ma costituiscono una facoltà da esercitarsi in relazione alle specificità del procedimento).
Settore Ferroviario	Gestione dei processi autorizzativi dei sottosistemi strutturali e delle applicazioni generiche	Parere su deroga all'applicazione delle Specifiche Tecniche di Interoperabilità (STI)	SI	
Settore Ferroviario	Gestione dei processi autorizzativi dei sottosistemi strutturali e delle applicazioni generiche	Autorizzazioni temporanee per prove di convalida	SI	
Settore Ferroviario	Gestione dei processi autorizzativi dei veicoli	Autorizzazioni del tipo di veicolo/di immissione sul mercato di veicoli conformi al tipo (tramite OSS)	SI	Eventuali attività da svolgersi in campo quali ad es. ispezioni finalizzate ad acquisire elementi conoscitivi e/o partecipazioni all'esecuzione delle prove
Settore Ferroviario	Gestione dei processi autorizzativi dei veicoli	Autorizzazioni del tipo di veicolo/di messa in servizio di veicoli per reti funzionalmente isolate o locomotive da manovra conformi al tipo	SI	Eventuali attività da svolgersi in campo quali ad es. ispezioni finalizzate ad acquisire elementi conoscitivi e/o partecipazioni all'esecuzione delle prove.
Settore Ferroviario	Gestione dei processi autorizzativi dei veicoli	Autorizzazioni temporanee per prove in linea	SI	La visita al veicolo, prevista da processo, non può essere effettuata da remoto
Settore Ferroviario	Gestione dei processi autorizzativi dei veicoli	Parere su deroga all'applicazione delle Specifiche Tecniche di Interoperabilità (STI)	SI	
Settore Ferroviario	Gestione dei processi autorizzativi dei veicoli	Aggiornamento registrazione autorizzazioni di tipo nel registro ERATV	SI	
Settore Ferroviario	Gestione dei processi autorizzativi dei veicoli	Valutazione in ambito di trasporto combinato codificato	SI	
Settore Ferroviario	Gestione dei processi autorizzativi dei veicoli	Supporto alle analisi nell'ambito dei processi autorizzativi dei veicoli	SI	
Settore Ferroviario	Gestione dei processi di autorizzazione e certificazione di Sicurezza	Certificati di Sicurezza Unici	SI	Attività da svolgersi in campo per audit e visite ispettive nelle sedi delle Imprese per il rilascio del SSC.
Settore Ferroviario	Gestione dei processi di autorizzazione e certificazione di Sicurezza	Autorizzazioni di Sicurezza	SI	Attività da svolgersi in campo per audit e visite ispettive nelle sedi delle Imprese e Gestori ed Esercenti per il rilascio dell'autorizzazione di sicurezza ed il certificato di idoneità all'esercizio.

AREA/VO DI RIFERIMENTO	MACROPROCESSO	PROCESSI	Il processo può essere svolto in modalità di lavoro agile? (SI/NO)	Eventuali attività del processo che non possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile
Settore Ferroviario	Gestione dei processi di autorizzazione e certificazione di Sicurezza	Certificati di Idoneità all'Esercizio (CIE)	SI	
Settore Ferroviario	Gestione dei processi di autorizzazione e certificazione di Sicurezza	Qualificazione tecnica del Responsabile del Sistema di Gestione Sicurezza	SI	Svolgimento dei colloqui per la qualificazione dei Responsabili del Sistema di Gestione della Sicurezza
Settore Ferroviario	Gestione dei processi di autorizzazione e certificazione di Sicurezza	Valutazione di conformità degli aspetti manutentivi dei veicoli nell'ambito dei processi di autorizzazione e certificazione	SI	
Settore Ferroviario	Gestione dei processi di autorizzazione e certificazione di Sicurezza	Valutazione di conformità dei Sistemi di Gestione della Sicurezza nell'ambito dei processi di autorizzazione e certificazione	SI	
Settore Ferroviario	Gestione dei processi di autorizzazione e certificazione di Sicurezza	Valutazione di conformità delle procedure di gestione della formazione e dei programmi contenuti nei Sistemi di Gestione della Sicurezza nell'ambito dei processi di autorizzazione e certificazione	SI	
Settore Ferroviario	Gestione delle attività di Supervisione	Pianificazione delle attività di Supervisione	SI	
Settore Ferroviario	Gestione delle attività di Supervisione	Programmazione delle attività di Supervisione	SI	
Settore Ferroviario	Gestione delle attività di Supervisione	Esecuzione delle attività di Supervisione	SI	Le attività ispettive in situ non possono essere svolte da remoto
Settore Ferroviario	Gestione delle attività di Supervisione	Controllo degli esiti e consuntivazione delle attività di Supervisione	SI	
Settore Ferroviario	Gestione delle attività di Supervisione	Controllo di conformità delle Disposizioni di Esercizio (DE) e Prescrizioni di Esercizio (PE) e gestioni delle segnalazioni interne ed esterne	SI	
Settore Ferroviario	Gestione delle attività di analisi degli eventi incidentali	Attività di analisi degli eventi incidentali	SI	Eventuali sopralluoghi post incidente
Settore Ferroviario	Gestione delle attività di analisi degli eventi incidentali	Predisposizione del Rapporto annuale sulla Sicurezza	SI	
Settore Ferroviario	Gestione delle attività di analisi degli eventi incidentali	Predisposizione del Rapporto preliminare sulla Sicurezza	SI	
Settore Ferroviario	Gestione delle attività di analisi degli eventi incidentali	Rapporti con la Direzione Generale per le Investigazioni Ferroviarie e Marittime (DIGIFEMA) per analisi di eventi incidentali	SI	

AREA/VO DI RIFERIMENTO	MACROPROCESSO	PROCESSI	Il processo può essere svolto in modalità di lavoro agile? (SI/NO)	Eventuali attività del processo che non possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile
Settore Ferroviario	Gestione delle attività di analisi degli eventi incidentali	Gestione delle richieste della POLFER relative ad incidenti	SI	
Settore Ferroviario	Gestione delle attività di analisi degli eventi incidentali	Gestione safety alert per segnalazioni su SIS	SI	
Settore Stradale e Autostradale	Supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale	Gestione note e comunicazioni interne ed esterne a firma del Direttore e relativi adempimenti	SI	
Settore Stradale e Autostradale	Supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale	Analisi normativa e formalizzazione di procedure operative/di natura organizzativa	SI	
Settore Stradale e Autostradale	Definizione e aggiornamento di Norme, Standard Tecnici e Linee Guida	Predisposizione di prodotti regolamentari per la standardizzazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza	SI	
Settore Stradale e Autostradale	Definizione e aggiornamento di Norme, Standard Tecnici e Linee Guida	Definizione e aggiornamento di norme volontarie, circolari interpretative, mezzi accettabili di rispondenza	SI	
Settore Stradale e Autostradale	Relazioni Istituzionali	Collaborazione con altre strutture ministeriali, Università, istituti ed enti di ricerca nei settori tecnologici di interesse	SI	
Settore Stradale e Autostradale	Relazioni Istituzionali	Partecipazione ai gruppi di lavoro con partner Istituzionali	SI	
Settore Stradale e Autostradale	Relazioni Istituzionali	Attività di promozione della sicurezza stradale	SI	
Settore Stradale e Autostradale	Relazioni Istituzionali	Coordinamento impegni istituzionali e predisposizione documentazione e/o materiale a supporto	SI	
Settore Stradale e Autostradale	Relazioni Istituzionali	Redazione e formalizzazione di accordi istituzionali	SI	
Settore Stradale e Autostradale	Monitoraggio prestazionale dei Sistemi di Gestione della Sicurezza e delle prestazioni di sicurezza delle ISA	Analisi periodica dello stato e dell'evoluzione temporale delle performance dei Sistemi di Gestione della Sicurezza delle ISA	SI	
Settore Stradale e Autostradale	Monitoraggio prestazionale dei Sistemi di Gestione della Sicurezza e delle prestazioni di sicurezza delle ISA	Analisi periodica dello stato e dell'evoluzione temporale delle prestazioni di sicurezza delle ISA	SI	
Settore Stradale e Autostradale	Gestione delle attività di Supervisione	Pianificazione dell'attività di Supervisione in ambito stradale, autostradale e TRM	SI	

AREA/UO DI RIFERIMENTO	MACROPROCESSO	PROCESSI	Il processo può essere svolto in modalità di lavoro agile? (SI/NO)	Eventuali attività del processo che non possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile
Settore Stradale e Autostradale	Gestione delle attività di Supervisione	Programmazione dell'attività di Supervisione in ambito stradale, autostradale e TRM	SI	
Settore Stradale e Autostradale	Gestione delle attività di Supervisione	Esecuzione delle attività di Supervisione in ambito stradale, autostradale e TRM: a. Audit su Gestori/Concessionari stradali e autostradali b. Audit su Imprese esercenti/gestori delle infrastrutture del TRM c. OPERE CIVILI - Attività ispettive periodiche d. OPERE CIVILI - Attività ispettive straordinarie e. SICUREZZA STRADALE - Gestione della valutazione della sicurezza stradale nell'ambito dell'analisi di rete f. SICUREZZA STRADALE - Gestione delle attività ispettive in ambito di sicurezza stradale f. SICUREZZA STRADALE - Gestione del controllo sugli interventi in ambito di sicurezza stradale g. GALLERIE - Attività ispettive periodiche h. GALLERIE - Attività ispettive straordinarie j. TRM - Attività ispettive periodiche k. TRM - Attività ispettive straordinarie i. Adozione delle misure di sicurezza temporanee da applicare ai tratti di rete stradale interessati da lavori stradali, fissando le modalità di svolgimento delle ispezioni volte ad assicurare la corretta applicazione delle stesse;	SI	Le attività ispettive in situ non possono essere svolte da remoto
Settore Stradale e Autostradale	Gestione delle attività di Supervisione	Controllo degli esiti e consuntivazione delle attività di Supervisione in ambito stradale, autostradale e TRM	SI	
Settore Stradale e Autostradale	Gestione della sicurezza delle gallerie stradali e autostradali	Verifiche sull'applicazione delle norme, degli standard e delle disposizioni inerenti alla sicurezza delle gallerie ferroviarie e stradali	SI	Le attività in situ non possono essere svolte da remoto
Settore Stradale e Autostradale	Gestione della sicurezza delle gallerie stradali e autostradali	Coordinamento delle attività della Commissione permanente per le gallerie ai sensi del decreto legislativo n. 264/2006	SI	Le attività in situ non possono essere svolte da remoto
Settore Stradale e Autostradale	Iter sanzionatorio	Accertamento delle violazioni e avvio dell'iter	SI	
Settore Stradale e Autostradale	Digitalizzazione delle procedure e delle infrastrutture	Predisposizione di linee guida per la digitalizzazione delle procedure per l'acquisizione e gestione dei dati	SI	
Settore Stradale e Autostradale	Digitalizzazione delle procedure e delle infrastrutture	Predisposizione di linee guida per l'automatizzazione dello scambio di dati con i gestori	SI	
Trasporti a impianti fissi	Definizione e aggiornamento di Norme, Standard Tecnici e Linee Guida	Disciplina per il rilascio dell'autorizzazione di sicurezza agli esercenti dei sistemi di trasporto a impianti fissi;	SI	

AREA/UO DI RIFERIMENTO	MACROPROCESSO	PROCESSI	Il processo può essere svolto in modalità di lavoro agile? (SI/NO)	Eventuali attività del processo che non possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile
Trasporti a impianti fissi	Definizione e aggiornamento di Norme, Standard Tecnici e Linee Guida	Disciplina per il rilascio del certificato di sicurezza per i gestori delle reti di sistemi di trasporto ad impianti fissi;	SI	
Trasporti a impianti fissi	Gestione delle attività di Supervisione	Coordinamento per la supervisione sugli esercenti ed i gestori delle reti dei sistemi di trasporto a impianti fissi	SI	
Trasporti a impianti fissi	Definizione e aggiornamento di Norme, Standard Tecnici e Linee Guida	Disciplina per la qualificazione del personale tecnico di macchina e di movimento per i sistemi di trasporto rapido di massa, impianti a fune e di traslazione	SI	
Trasporti a impianti fissi	Definizione e aggiornamento di Norme, Standard Tecnici e Linee Guida	Aggiornamento normativo e regolamentare. Proposte di miglioramento dell'assetto vigente	SI	
Trasporti a impianti fissi	Gestione delle attività di analisi degli eventi incidentali	Indagini sugli incidenti relativi a sistemi di trasporto ad impianti fissi	NO	
Trasporti a impianti fissi	Gestione dei processi di autorizzazione e certificazione di Sicurezza in ambito di sistemi di trasporto ad impianti fissi	Rilascio del certificato di sicurezza e dell'autorizzazione di sicurezza per la realizzazione e l'apertura all'esercizio dei sistemi di trasporto a impianti fissi	NO	sopralluoghi/visite e prove
Trasporti a impianti fissi	Gestione dei processi di rilascio dei nulla osta tecnici	Rilascio del nulla-osta tecnico ai fini della sicurezza su progetti dei sistemi di trasporto a impianti fissi e per la relativa messa in servizio	NO	sopralluoghi
Trasporti a impianti fissi	Gestione dei processi di autorizzazione e certificazione di Sicurezza in ambito di sistemi di trasporto ad impianti fissi	Rilascio dell'autorizzazione di sicurezza agli esercenti dei sistemi di trasporto a impianti fissi	NO	sopralluoghi/visite e prove
Trasporti a impianti fissi	Gestione dei processi di autorizzazione e certificazione di Sicurezza in ambito di sistemi di trasporto ad impianti fissi	Rilascio del certificato di sicurezza per i gestori delle reti di sistemi di trasporto ad impianti fissi	NO	sopralluoghi/visite e prove
Trasporti a impianti fissi	Gestione delle attività di Supervisione	Supervisione, ispezioni e controlli sugli esercenti ed i gestori dei sistemi di trasporto a impianti fissi	NO	sopralluoghi/visite e prove
Trasporti a impianti fissi	Gestione dei processi autorizzativi della formazione, certificazione e qualifica tecnica del personale addetto alla sicurezza e all'esercizio dei sistemi di trasporto ad impianti fissi	Qualificazione del personale tecnico di macchina e di movimento per i sistemi di trasporto rapido di massa, impianti a fune e di traslazione	NO	esmi pratici sulle macchine
Trasversali	Gestione ciclo della performance	Piano della performance	SI	
Trasversali	Gestione ciclo della performance	Valutazione del personale	SI	

AREA/VO DI RIFERIMENTO	MACROPROCESSO	PROCESSI	Il processo può essere svolto in modalità di lavoro agile? (SI/NO)	Eventuali attività del processo che non possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile
Trasversali	Gestione ciclo della performance	Relazione sulla performance	SI	
Trasversali	Gestione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	
Trasversali	Gestione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	SI	
Trasversali	Gestione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Adozione della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	
Trasversali	Gestione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Aggiornamento del codice di comportamento del personale dell'Agenzia	SI	

ALLEGATO 2 - PIANO FORMATIVO PER I DIRIGENTI

Di seguito si riporta un estratto del Piano della Formazione triennale dall’Agenzia 2021 – 2023, con particolare riferimento ai corsi previsti per i dirigenti finalizzati tra l’altro a dotarli di nuove competenze digitali, delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili ad una gestione efficiente del lavoro agile. In considerazione dell’adozione del Piano prevista per il 30/06/2022, nella tabella sono riportati i corsi previsti a partire dall’anno 2022.

Competenze	Codice Corso	Oggetto del corso	2022	2023
A. COMPETENZE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				
A.01. NOZIONI GENERALI A.01.01 FORMAZIONE PROFESSIONALE PER NUOVI DIRIGENTI	A.01.01	Percorso formativo di apprendimento individuale composto da 8 corsi da individuare nel catalogo SNA a seguito dell’assessment condotto in relazione alle conoscenze tecniche e alle necessità organizzative e dalla realizzazione di un project work finale	X	
A.02. GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	A.02.01	Protezione della Privacy (GDPR) e Risk Assessment	X	X
	A.02.03	GDPR, Privacy e riservatezza. Corso "Base"	X	X
	A.02.04	La formazione e la gestione dell’archivio digitale	X	
A.05. DIRITTO AMMINISTRATIVO	A.05.02	Semplificazione del procedimento e scienze comportamentali	X	X
A.06. CONTRATTI DI SERVIZI E FORNITURE	A.06.03	Il Green Public Procurement (GPP) per la gestione sostenibile degli appalti di lavori e forniture e servizi	X	X
	A.06.04	il Portale Acquisti in Rete: dalla ricerca all’acquisto. Strumenti gestionali e di negoziazione attraverso il portale	X	X
A.07. CONTROLLO DI GESTIONE	A.07.01	Controllo di gestione: costi standard dei servizi erogati		X
A.08. ANALISI DELL’ORGANIZZAZIONE E DEI PROCESSI	A.08.01	Riorganizzare i processi di lavoro	X	
A.09 GESTIONE DELLE DIPENDENTI E DELLE DIPENDENTI - A.09C - GESTIONE DELLA PERFORMANCE	A.09c.01	Il ciclo di misurazione e valutazione della performance nelle aziende pubbliche		X
	A.09c.02	Valutare le performance e i comportamenti nella PA	X	X
	A.09c.03	Misurare il lavoro agile nelle PA	X	
A.09 GESTIONE DELLE DIPENDENTI E DELLE DIPENDENTI - A.09E - DIRITTO SINDACALE E CONTRATTAZIONI SINDACALI NELLA PA	A.09e.03	Laboratorio sull’identità di ruolo manageriale nella PA nella gestione del personale e delle relazioni sindacali	X	
A.09 GESTIONE DELLE DIPENDENTI E DELLE DIPENDENTI - A.09F - SVILUPPO E MANTENIMENTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ E	A.09f.03	Diversity Management e differenze di genere nella PA	X	X

Competenze	Codice Corso	Oggetto del corso	2022	2023
VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE LAVORATIVO				
A.09 GESTIONE DELLE DIPENDENTI E DELLE DIPENDENTI - A.09G - LAVORO AGILE	A.09g.03	Il lavoro agile come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive	X	
A. 10. GESTIONE DELLA FORMAZIONE	A.10.01	Formazione per i formatori delle Pubbliche Amministrazioni - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	X	X
B. COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE				
B.01. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI PROCESSI LAVORATIVI	B.01.01	Le intelligenze relazionali per il management	X	
	B.01.02	Il Time Management Strategico	X	X
	B.01.04	Knowledge management e sviluppo organizzativo nella Pubblica Amministrazione	X	X
B.02. PROBLEM SOLVING TECNICO PROFESSIONALE	B.02.01	Problem solving tecnico professionale	X	
	B.02.02	Complex Problem Solving per i manager della PA - Modelli e pratiche di decision making nelle situazioni complesse	X	
B.03. PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI ATTIVITÀ E PROGETTI - PROJECT MANAGEMENT	B.03.01	Il project management per il RUP	X	
	B.03.02	Management pubblico corso base		X
	B.03.03	Principi di management pubblico	X	X
	B.03.04	Project management nella PA	X	X
	B.03.05	Sistemi e strumenti di risk management per il settore pubblico	X	X
	B.03.06	Diventare Project Manager nella PA. - Conoscenze, abilità e competenze sulla base delle norme UNI di riferimento		X
	B.03.07	Legalità e Risk Management	X	
	B.03.08	Riconoscere l'imprevisto - Tecniche di gestione del sentire e dell'agire nelle circostanze inaspettate	X	
	B.03.10	Politiche integrate per l'Agenda ONU 2030 per lo Sviluppo Sostenibile	X	
	B.03.11	Studiare il futuro per lavorare con il futuro - Corso base		X
	B.03.12	Studiare il futuro per lavorare con il futuro - Corso avanzato		X
	B.04. GESTIONE DEI COLLABORATORI	B.04.01	Gestire le persone: politiche e strumenti	X
B.04.02		Gestire l'organizzazione con meno risorse	X	
B.04.03		Organizzare e gestire i gruppi di lavoro	X	X

Competenze	Codice Corso	Oggetto del corso	2022	2023
	B.04.04	La leadership nella Pubblica Amministrazione	X	X
	B.04.05	Motivare i collaboratori	X	X
	B.04.06	Prendere decisioni nella Pubblica Amministrazione	X	X
	B.04.08	Smart leadership - La remote leadership ai tempi del lavoro a distanza	X	
	B.04.10	Diventare mentore: offrire la propria esperienza alle nuove generazioni della PA	X	
	B.04.11	Il coaching manageriale	X	X
B.05. COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	B.05.02	Laboratorio di Comunicazione efficace - corso avanzato	X	X
	B.05.03	Il linguaggio dell'Amministrazione - In collaborazione con Accademia della Crusca	X	X
	B.05.04	Tecniche di scrittura efficace	X	X
	B.05.05	Tecniche di lettura veloce	X	X
	B.05.06	VALORE PA - La comunicazione efficace	X	X
	B.05.07	Comunicazione pubblica & Social Network	X	
	B.05.09	Dentro lo schermo: gestire le video-relazioni	X	
	B.05.10	Laboratorio di Public Speaking	X	
	B.05.11	Metodi e tecniche di intervista	X	X
C. COMPETENZE TRASVERSALI				
C.03. TECNOLOGIE INFORMATICHE E DIGITALI	C.03.01	Competenze digitali - cosa sono e perché è importante conoscerle	X	X
	C.03.02	Digital workplace: l'ambiente di lavoro in una PA "digitalmente trasformata" - In collaborazione con Sogei	X	X
	C.03.03	Trasformazione digitale - corso base	X	
	C.03.04	Il cloud computing Regole, modelli, responsabilità e modalità d'uso	X	
	C.03.05	Piano Triennale per l'informatica nella PA: obiettivi e modalità di applicazione - In collaborazione con Dipartimento per la Trasformazione Digitale	X	
	C.03.06	System Engineering per la trasformazione digitale		X
	C.03.08	Intelligenza artificiale nella PA. Esempi di applicazione e casi d'uso - In collaborazione con Sogei	X	X
	C.03.15	Office 365	X	

Competenze	Codice Corso	Oggetto del corso	2022	2023
D. COMPETENZE SPECIALISTICHE DEL SETTORE FERROVIARIO				
D.01. Sistemi di gestione della sicurezza				
D.01A. SISTEMI DI GESTIONE DELLA QUALITÀ E DI CONTROLLO DEI PROCESSI	D.01a.03	Contesto organizzativo e parti interessate nella iso 9001:2015	X	X
	D.01a.04	Corso su fattori umani	X	X
D.01C CONDUZIONE DELLE ISTRUTTORIE TECNICHE PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI E CERTIFICAZIONI E RICONOSCIMENTO DI ORGANISMI	D.01c.01	Norma UNI CEI EN ISO 17065:2012 "Valutazione della conformità - Requisiti per gli Organismi che certificano prodotti, processi e servizi"	X	X
D.01D. METODOLOGIE DI ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	D.01d.01	Approccio per processi	X	X
	D.01d.02	Uni iso 31000 e approccio basato sul rischio nella iso 9001: 2015	X	X
E. COMPETENZE SPECIALISTICHE DEL SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI E AUTOSTRADALI				
E.01B. METODOLOGIE DI ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	E.01b.02	Safety management systems - Corso Avanzato	X	

ALLEGATO 3 - PIANO FORMATIVO PER I DIPENDENTI

Di seguito si riporta un estratto del Piano della Formazione triennale dall’Agenzia 2021 – 2023, con particolare riferimento ai corsi previsti per i dipendenti finalizzati tra l’altro ad aggiornarne le 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. In considerazione dell’adozione del Piano prevista per il 30/06/2022, nella tabella sono riportati i corsi previsti a partire dall’anno 2022.

Competenze	Codice corso	Oggetto del corso	2022	2023
A. COMPETENZE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONI				
A.02. GESTIONE DOCUMENTALE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	A.02.01	Protezione della Privacy (GDPR) e Risk Assessment	X	X
	A.02.02	Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO	X	X
	A.02.03	GDPR, Privacy e riservatezza. Corso "Base"	X	X
	A.02.04	La formazione e la gestione dell'archivio digitale	X	
	A.02.05	Archivistica di base e gestione documentale	X	
	A.02.06	Flusso documentale - DOCUMIT	X	
A.05. DIRITTO AMMINISTRATIVO	A.05.01	Il responsabile del procedimento	X	X

Competenze	Codice corso	Oggetto del corso	2022	2023
A.06. CONTRATTI DI SERVIZI E FORNITURE	A.06.03	Il Green Public Procurement (GPP) per la gestione sostenibile degli appalti di lavori e forniture e servizi	X	X
	A.06.04	Il Portale Acquisti in Rete: dalla ricerca all'acquisto. Strumenti gestionali e di negoziazione attraverso il portale	X	X
A.07. CONTROLLO DI GESTIONE	A.07.01	Controllo di gestione: costi standard dei servizi erogati		X
A.09. GESTIONE DELLE DIPENDENTI E DEI DIPENDENTI -A.09B - GESTIONE PAGHE E STIPENDI	A.09b.04	Corso su Noipa	X	
A.09. GESTIONE DELLE DIPENDENTI E DEI DIPENDENTI -A.09C - GESTIONE DELLA PERFORMANCE	A.09c.02	Valutare le performance e i comportamenti nella PA	X	X
	A.09c.03	Misurare il lavoro agile nelle PA	X	
A.09. GESTIONE DELLE DIPENDENTI E DEI DIPENDENTI -A.09F - SVILUPPO E MANTENIMENTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ E VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE LAVORATIVO	A.09f.01	Il CUG da adempimento a investimento	X	
	A.09f.02	La valorizzazione del benessere lavorativo	X	
A.09. GESTIONE DELLE DIPENDENTI E DEI DIPENDENTI - A.09g - LAVORO AGILE	A.09g.02	L'evoluzione del Lavoro Agile: Istruzioni per l'uso - In collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica	X	
	A.09g.03	Il lavoro agile come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive	X	
	A.09g.04	Smart Working	X	X
A. 10. GESTIONE DELLA FORMAZIONE	A.10.01	Formazione per i formatori delle Pubbliche Amministrazioni - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	X	X
B. COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE				
B.01. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI PROCESSI LAVORATIVI	B.01.02	Il Time Management Strategico	X	X
	B.01.04	Knowledge management e sviluppo organizzativo nella Pubblica Amministrazione	X	X
B.02. PROBLEM SOLVING TECNICO PROFESSIONALE	B.02.01	Problem solving tecnico professionale	X	
B.03. PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI ATTIVITÀ E PROGETTI - PROJECT MANAGEMENT	B.03.01	Il project management per il RUP	X	X
	B.03.02	Management pubblico corso base		X
	B.03.03	Principi di management pubblico	X	X
	B.03.04	Project management nella PA	X	X
	B.03.05	Sistemi e strumenti di risk management per il settore pubblico	X	X
	B.03.08	Riconoscere l'imprevisto - Tecniche di gestione del sentire e dell'agire nelle circostanze inaspettate	X	X
	B.03.10	Politiche integrate per l'Agenda ONU 2030 per lo Sviluppo Sostenibile	X	
	B.03.11	Studiare il futuro per lavorare con il futuro - Corso base		x
B.03.12	Studiare il futuro per lavorare con il futuro - Corso avanzato		x	

Competenze	Codice corso	Oggetto del corso	2022	2023
B.04. GESTIONE DEI COLLABORATORI	B.04.02	Gestire l'organizzazione con meno risorse	X	
	B.04.03	Organizzare e gestire i gruppi di lavoro	X	X
	B.04.04	La leadership nella Pubblica Amministrazione	X	X
	B.04.05	Motivare i collaboratori	X	X
	B.04.06	Prendere decisioni nella Pubblica Amministrazione	X	X
	B.04.09	Gestire il passaggio generazionale nella Pubblica Amministrazione	X	
B.05. COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	B.05.01	Laboratorio di Comunicazione efficace - corso base	X	
	B.05.03	Il linguaggio dell'Amministrazione - In collaborazione con Accademia della Crusca	X	X
	B.05.04	Tecniche di scrittura efficace	X	X
	B.05.06	VALORE PA - La comunicazione efficace	X	X
	B.05.09	Dentro lo schermo: gestire le video-relazioni	X	
	B.05.10	Laboratorio di Public Speaking	X	
	B.05.11	Metodi e tecniche di intervista	X	X
	B.05.12	Presentations and Public Speaking Masterclass	X	
B.06. COMUNICAZIONE	B.06.01	Laboratorio di Comunicazione efficace	X	
	B.06.02	Comunicazione efficace		X
	B.06.03	La formazione dei formatori: tecniche strumenti addestramento		X
C. COMPETENZE TRASVERSALI				
C.03. UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI	C.03.06	System Engineering per la trasformazione digitale		X
	C.03.07	Tecnologie abilitanti alla trasformazione/economia digitale. Cloud e edge computing, Big Data e Data Analytics, IOTs, AI e ML - In collaborazione con Sogei	X	X
	C.03.08	Intelligenza artificiale nella PA. Esempi di applicazione e casi d'uso - In collaborazione con Sogei	X	X
	C.03.09	La condivisione dei dati nella Pubblica Amministrazione: costruire l'interoperabilità - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	X	X
	C.03.10	Le regole della Cybersicurezza	X	
	C.03.11	Documento informatico	X	
	C.03.12	Come diventare SPID Compliant	X	
	C.03.13	Fondamenti della sicurezza informatica	X	
	C.03.14	Corsi accreditati Microsoft (Azure, Teams, 365, Windows 10)	X	
	C.03.15	Office 365	X	

Competenze	Codice corso	Oggetto del corso	2022	2023
	C.03.17	Corso avanzato di Excel	X	
D. COMPETENZE SPECIALISTICHE DEL SETTORE FERROVIARIO				
D.01 SISTEMI DI GESTIONE DELLA SICUREZZA - D.01a. Sistemi di gestione della qualità e di controllo dei processi	D.01a.03	Contesto organizzativo e parti interessate nella iso 9001:2015	X	X
D.01 SISTEMI DI GESTIONE DELLA SICUREZZA - D.01c Conduzione delle istruttorie tecniche per il rilascio di autorizzazioni e certificazioni e riconoscimento di organismi	D.01c.01	Norma UNI CEI EN ISO 17065:2012 "Valutazione della conformità - Requisiti per gli Organismi che certificano prodotti, processi e servizi"	X	X
D.01 SISTEMI DI GESTIONE DELLA SICUREZZA - D.01d. Metodologie di analisi e valutazione del rischio	D.01d.01	Approccio per processi	X	X
	D.01d.02	Uni iso 31000 e approccio basato sul rischio nella iso 9001: 2015	X	X
E. COMPETENZE SPECIALISTICHE DEL SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI E AUTOSTRADALI				
E.01b. Metodologie di analisi e valutazione del rischio	E.01b.02	Safety management systems - Corso Avanzato	X	
E.02. STRUMENTI TECNICI	E.02.01	GIS per gestione e analisi di reti e infrastrutture stradali	X	X
	E.02.02	Corso Avanzato in BIM	X	X