



Presidenza del Consiglio dei Ministri



DIRETTIVA GENERALE PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA E LA GESTIONE
DEI DIPARTIMENTI E UFFICI DEL SEGRETARIATO GENERALE
PER L'ANNO 2007



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIRETTIVA GENERALE PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA E LA GESTIONE
DEI DIPARTIMENTI E UFFICI DEL SEGRETARIATO GENERALE
PER L'ANNO 2007

INDICE

Direttiva generale per l'azione amministrativa e per la gestione dei dipartimenti e degli uffici del Segretariato generale della Presidenza del consiglio dei ministri per l'anno 2007.....	pag.	1
Destinatari della direttiva.....	pag.	2
Finalità della direttiva.....	pag.	3
I – Le priorità politiche e gli obiettivi strategici per l'azione amministrativa.....	pag.	3
II - Obiettivi di innovazione/miglioramento.....	pag.	6
III - Monitoraggio della direttiva.....	pag.	10
Obiettivi di innovazione/miglioramento - Schede analitiche.....	pag.	11
Dipartimento del cerimoniale di Stato.....	pag.	13
Ufficio per i voli di Stato, di Governo e umanitari.....	pag.	21
Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi.....	pag.	27
Dipartimento per il coordinamento amministrativo.....	pag.	33
Dipartimento per gli affari economici.....	pag.	39
Dipartimento per lo sviluppo delle economie territoriali.....	pag.	45
Dipartimento per le risorse umane ed i servizi informatici	pag.	51
Ufficio per l'acquisizione di beni e servizi e per la gestione degli immobili.....	pag.	61
Ufficio bilancio e ragioneria.....	pag.	67
Ufficio del Segretario generale.....	pag.	73
Ufficio di segreteria della conferenza Stato-città ed autonomie locali.	pag.	81
Ufficio di segreteria della conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano.....	pag.	85
Dipartimento della protezione civile.....	pag.	91



Presidenza del Consiglio dei Ministri

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'articolo 5 della legge 23 agosto 1988, n. 400, recante "Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri";

Visti gli articoli 4 e 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Vista la legge 15 luglio 2002, n. 145, recante "Disposizioni per il riordino della dirigenza statale e per favorire lo scambio di esperienze e l'integrazione tra pubblico e privato";

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, recante "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59" e, in particolare, l'art. 8 concernente la direttiva generale annuale dei ministri sull'attività amministrativa e sulla gestione;

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

Visto il dPCM 23 luglio 2002, recante "Ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri", e successive modificazioni;

Visto il dPCM 9 dicembre 2002, recante "Disciplina dell'autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei ministri";

Vista la direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 12 dicembre 2000, recante "Indirizzi per la predisposizione delle direttive generali sull'attività amministrativa";

Vista la direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 15 novembre 2001, recante "Indirizzi per la predisposizione della direttiva generale dei ministri sull'attività amministrativa e sulla gestione per l'anno 2002",

Vista la direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri dell'8 novembre 2002, recante "Indirizzi per la predisposizione della direttiva generale dei ministri per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2003";

Vista la direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 27 dicembre 2004, recante "Indirizzi per la predisposizione delle direttive generali dei ministri per l'attività amministrativa e la gestione";

Vista la direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 12 marzo 2007 per l'attuazione, il monitoraggio e la valutazione del programma di Governo;

Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto dirigenza – area I, sottoscritti il 5 aprile 2001 e, in particolare, l'art. 35 del contratto per il quadriennio 1998 – 2001;

Emana
la seguente:

**DIRETTIVA GENERALE PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA E LA GESTIONE
DEI DIPARTIMENTI E UFFICI DEL SEGRETARIATO GENERALE
DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI PER L'ANNO 2007**

Destinatari della direttiva

La presente direttiva è destinata ai dirigenti di prima fascia o equiparati preposti alle strutture del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei ministri di seguito indicate:

- ◆ Dipartimento del cerimoniale di Stato
- ◆ Ufficio per i voli di Stato, di Governo e umanitari
- ◆ Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi
- ◆ Dipartimento per il coordinamento amministrativo
- ◆ Dipartimento per gli affari economici
- ◆ Dipartimento per lo sviluppo delle economie territoriali
- ◆ Dipartimento per le risorse umane ed i servizi informatici
- ◆ Ufficio per l'acquisizione di beni e servizi e per la gestione degli immobili
- ◆ Ufficio bilancio e ragioneria
- ◆ Ufficio del Segretario generale
- ◆ Ufficio di segreteria della Conferenza Stato – città e d autonomie locali
- ◆ Ufficio di segreteria della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano
- ◆ Dipartimento della protezione civile

Finalità della direttiva

In conformità al principio di coerenza esterna, in virtù del quale occorre garantire una connessione logica tra le priorità politiche del Governo e la programmazione strategica a livello amministrativo, la direttiva per l'azione amministrativa e la gestione dei Dipartimenti e Uffici del Segretariato generale trova il proprio fondamento nell'ambito del quadro delineato dagli obiettivi di Governo, dalle politiche intersettoriali che da questi obiettivi discendono, dalla cornice normativa di recente evoluzione che più direttamente può influire sulle modalità di estrinsecazione dell'azione amministrativa, nonché dalle indicazioni di politica economica contenute nel Documento di programmazione economica e finanziaria per gli anni 2007-2011.

La direttiva per l'azione amministrativa e la gestione individua le linee guida per la programmazione strategica a livello amministrativo e traduce tali indicazioni di livello strategico in obiettivi e programmi operativi di riferimento per la gestione amministrativa, indicandone i risultati attesi e le responsabilità per l'attuazione. Tali obiettivi sono individuati al fine di garantire in modo efficiente la continuità dell'azione amministrativa e l'efficace funzionamento dell'apparato.

La direttiva comprende:

- I. gli obiettivi strategici di riferimento su cui si fondano i programmi operativi dei Dipartimenti e degli Uffici del Segretariato generale per l'anno 2007;
- II. gli obiettivi operativi, definiti in attuazione degli obiettivi strategici, che sono gli obiettivi specifici di innovazione/miglioramento oggetto della programmazione delle singole strutture. Tale programmazione è rappresentata con schede, illustrative dello sviluppo operativo e temporale degli obiettivi, che sono allegate alla direttiva e ne costituiscono parte integrante;
- III. le modalità di monitoraggio dei risultati conseguiti.

I – Le priorità politiche e gli obiettivi strategici per l'azione amministrativa

La direttiva annuale per l'azione amministrativa e per la gestione delle strutture del Segretariato generale rappresenta un fondamentale strumento di supporto e di realizzazione dei più recenti indirizzi legislativi. Essa definisce gli orientamenti strategici nell'ambito dei quali sono individuati gli interventi di innovazione e di miglioramento delle strutture del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei ministri, anche alla luce del riassetto organizzativo e strutturale deciso dal nuovo Governo.

La Direttiva per l'azione amministrativa e la gestione per l'anno 2007 trova il proprio fondamento nell'ambito del **quadro delineato dagli obiettivi di Governo**, dalle politiche intersettoriali, dalla cornice normativa di recente evoluzione, nonché dalle indicazioni di politica economica contenute nel Documento di programmazione economica e finanziaria per gli anni 2007-2011.

La particolare posizione istituzionale della PCM e le funzioni ad essa attribuite, l'evoluzione complessiva dei contesti istituzionali, gli obblighi derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, la globalizzazione, la crescita della competizione a livello internazionale anche nel settore delle pubbliche amministrazioni, impongono la necessità di **garantire flessibilità organizzativa e gestionale, innovazione tecnologica, valorizzazione del capitale umano, maggiore impegno nella ricerca della efficienza e della efficacia nella gestione delle limitate risorse pubbliche disponibili.**

Piani di questa complessità si declinano necessariamente in programmi di lunga durata e rispondono ad una esigenza di innovazione continua che rappresenta un criterio fondamentale di vitalità per qualsivoglia organizzazione.






Nell'ambito della attuale legislatura, la sezione che il Governo dedica agli apparati amministrativi all'interno del proprio programma affronta il tema di **“una pubblica amministrazione di qualità”**, fondata sui temi dello sviluppo e della innovazione, incentrati sulla creazione di valore sociale e sul miglioramento della competitività del Paese, ancorché vincolata a precisi limiti di spesa.

Il primo fondamentale aspetto del programma di Governo riguarda la definizione della Funzione pubblica, ossia l'interpretazione del percorso evolutivo delle amministrazioni e delle modalità di realizzazione delle finalità istituzionali loro attribuite.

In questa cornice interpretativa la Funzione pubblica è affidata ad **“un'amministrazione capace, efficiente, autorevole e credibile”**, strumento essenziale di ogni sistema democratico, poiché **“è dalla qualità dell'amministrazione che dipendono la qualità dell'attuazione delle politiche pubbliche e la qualità dei servizi resi ai cittadini”**.

Inoltre, anche la legge finanziaria per l'anno 2007 contiene specifiche disposizioni in materia di razionalizzazione e riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni.

Da quanto premesso, per l'anno 2007 discendono le seguenti **priorità politiche**:

-  **Un assetto razionale per l'Amministrazione**
-  **Un'Amministrazione semplice e veloce**
-  **La professionalità del lavoro pubblico**
-  **Un'Amministrazione ad alta tecnologia**
-  **Un'Amministrazione responsabile e attenta ai costi**

La programmazione operativa delle strutture del Segretariato generale dovrà ispirarsi al perseguimento delle priorità politiche e dei relativi **obiettivi strategici** come di seguito individuati:

Un assetto razionale per l'Amministrazione

- ▶ Analizzare la coerenza organizzativa, razionalizzare le strutture e rafforzare la missione istituzionale della PCM, quale amministrazione di impulso e coordinamento
- ▶ Reingegnerizzare i processi e i prodotti anche attraverso il ricorso alle potenzialità offerte dalle tecnologie dell'informazione e comunicazione

Particolare interesse riveste la revisione dell'assetto organizzativo ai fini della razionalizzazione delle spese e dei costi di funzionamento dell'amministrazione, nonché la razionalizzazione della funzione degli acquisti di beni e servizi, anche ricorrendo alle convenzioni-quadro, secondo le disposizioni che emanerà il Ministero dell'economia e delle finanze ed al mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Un'Amministrazione semplice e veloce

- ▶ Ridurre i costi e i tempi della regolazione, garantendone la semplificazione e il miglioramento della qualità
- ▶ Potenziare il ruolo di impulso e coordinamento della PCM per la semplificazione e la qualità della regolazione

Condizione essenziale per accrescere la competitività del Paese è la modernizzazione da intendersi anche in termini di semplificazione e miglioramento della qualità della regolazione. In questo senso, fondamentali principi guida sono la semplificazione e il miglioramento della qualità della regolazione, la messa a regime dell'AIR (analisi di impatto delle regolamentazione) per gli schemi di atti normativi del Governo al fine di valutarne preventivamente i costi e i benefici per i cittadini, le imprese e le stesse amministrazioni, nonché il ruolo di coordinamento assunto dalla PCM.

La professionalità del lavoro pubblico

- ▶ Programmare, coordinare e monitorare le politiche per la formazione del personale
- ▶ Realizzare un adeguato sistema di incentivi per gli incrementi di produttività e il miglioramento della qualità dei servizi

La modernizzazione dell'Amministrazione, così come l'innalzamento dei livelli di qualità del lavoro pubblico, sono traguardi raggiungibili tramite un consistente investimento sul capitale umano, sulla sua formazione e professionalizzazione, mediante politiche del personale orientate a obiettivi di produttività e merito in grado di misurare successi e insuccessi, premiare il merito e sanzionare l'inefficienza e il disimpegno.

Un'Amministrazione ad alta tecnologia

- ▶ Semplificare i procedimenti e i processi attraverso l'utilizzo delle potenzialità offerte dagli strumenti informatici e telematici
- ▶ Ridurre i tempi di lavorazione tramite la gestione automatizzata dei flussi procedurali
- ▶ Sviluppare l'accesso multicanale ai servizi offerti
- ▶ Condividere gli archivi e le informazioni in possesso dell'amministrazione e consentire lo scambio di dati

Realizzare il piano di e-government rappresenta la leva essenziale per modernizzare la pubblica amministrazione, in grado di soddisfare le esigenze di miglioramento sia interne che relative alla utenza esterna, ed è al tempo stesso fattore essenziale per il sostegno allo sviluppo del Paese.

Un'Amministrazione responsabile e attenta ai costi

- ▶ Potenziare gli strumenti di programmazione, valutazione e controllo e diffonderli in tutto il sistema amministrativo
- ▶ Realizzare il budget di amministrazione; responsabilizzare sulla gestione delle risorse assegnate a fini del contenimento dei costi
- ▶ Definire un modello di misurazione e valutazione delle performance del personale come base per l'incentivazione e la motivazione del personale

Se l'ottica di funzionamento della Amministrazione pubblica è quella della qualità, occorre creare un circuito virtuoso tra la gestione della finanza pubblica e della amministrazione attiva e la realizzazione di servizi al cittadino.

In questa direzione, è necessario rilanciare la funzione di valutazione con particolare riferimento alla definizione e valutazione di programmi, obiettivi, risultati e performance realizzati, in maniera tale da rendere concreto il passaggio da una cultura burocratica alla cultura del risultato e della soddisfazione dell'utente.

II – Obiettivi di innovazione/miglioramento

Ai singoli Dipartimenti e Uffici, sulla base delle risorse ad essi attribuite, sono specificamente assegnati i seguenti obiettivi di innovazione/miglioramento, indicati nei relativi allegati:

DIPARTIMENTO DEL CERIMONIALE DI STATO

(allegato n. 1)

- 1) Elaborazione, verifica, aggiornamento e implementazione dei dati nell'applicativo "Gestione onorificenze" in uso presso l'Ufficio onorificenze e araldica;
- 2) Progetto finalizzato alla compilazione automatica dei vari modelli di comunicazioni scritte in uso presso l'Ufficio onorificenze e araldica: avvio istruttoria, assicurazione, assemblaggio proposta, predisposizione decreti, comunicazione agli insigniti ed ai segnalanti;
- 3) Corso di formazione rivolto al personale dell'Ufficio del cerimoniale, finalizzato all'aggiornamento delle professionalità esistenti in materia di cerimoniale;
- 4) Gestione dell'archivio informatico dell'Ufficio del cerimoniale relativo al settore patrocini e ai flussi di richieste, istruttorie e concessioni.

UFFICIO PER I VOLI DI STATO, DI GOVERNO E UMANITARI

(allegato n. 2)

- 1) Predisposizione di uno schema di provvedimento per l'adozione di un dPCM di attuazione dell'art. 746, comma 1, del Codice della navigazione (d.lgs. n. 151/2006; d.lgs. n. 96/2005) concernente l'attribuzione della qualifica di volo di Stato;
- 2) Indagine conoscitiva sugli operatori del trasporto di Stato volta ad individuare spazi di razionalizzazione degli aspetti operativi e di economicità gestionale;
- 3) Prosecuzione dell'ammodernamento della nuova Sala operativa; studio per lo sviluppo di un software adeguato alla informatizzazione del processo di gestione operativa dei voli di Stato.

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

(allegato n. 3)

- 1) Razionalizzazione e riassetto organizzativo del contenzioso, con particolare riferimento alle procedure di archivio;
- 2) Rafforzare la missione istituzionale del Dipartimento di impulso e coordinamento dell'attività normativa anche con riferimento all'attività di semplificazione e di miglioramento della qualità della regolamentazione.

DIPARTIMENTO PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

(allegato n. 4)

- 1) Monitoraggio degli adempimenti attuativi della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria per l'anno 2007);
- 2) Gestione informatizzata dei pareri richiesti alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi;

3) Elaborazione, redazione e predisposizione del testo del Documento programmatico relativo alla politica dell'immigrazione e degli stranieri nel territorio dello Stato per il triennio 2007-2009.

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI ECONOMICI

(allegato n. 5)

- 1) Prosecuzione e completamento dell'attività di digitalizzazione degli archivi del Dipartimento in ordine al successivo inserimento nella rete intranet degli stessi;
- 2) Aggiornamento della biblioteca on line del Dipartimento.

DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO DELLE ECONOMIE TERRITORIALI

(allegato n. 6)

- 1) Rafforzamento della concertazione e del coordinamento istituzionale nelle materie relative allo sviluppo territoriale ed ai settori economici strategici e nei processi di formazione dei documenti di programmazione economica e finanziaria del Governo;
- 2) Rafforzamento della concertazione e del coordinamento istituzionale sulle problematiche relative alle crisi territoriali.

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE ED I SERVIZI INFORMATICI

(allegato n. 7)

- 1) Attivazione del sistema di aggiornamento quotidiano su base web della banca dati Iride del Comune di Roma, finalizzato alle esigenze dei dipendenti muniti di permesso per l'accesso alla ZTL rilasciato dall'amministrazione;
- 2) Elaborazione di una proposta di revisione delle dotazioni organiche del personale e della sua distribuzione ed allocazione funzionale nell'ambito della PCM, nel quadro dei nuovi assetti istituzionali disegnati dalle leggi di riordino delle competenze ed in coerenza con le disposizioni della legge finanziaria in materia di razionalizzazione delle risorse umane;
- 3) Studio di fattibilità per l'utilizzo/condivisione delle informazioni presenti nel SIDRUSI ai fini di una gestione automatizzata della "Relazione allegata al conto annuale" e della "Contabilità analitica dipartimentale";
- 4) Costituzione di una banca dati delle attività formative della dirigenza della PCM, ai sensi dell'art. 8 del CCNI 2002-2005;
- 5) Realizzare il budget di amministrazione per il trattamento accessorio del personale della PCM e responsabilizzare sulla gestione delle risorse assegnate ai fini del contenimento dei costi.

**UFFICIO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E PER LA GESTIONE
DEGLI IMMOBILI**

(allegato n. 8)

- 1) Stipula dei nuovi contratti di global service con sensibile riduzione dei costi rispetto agli anni 2005 e 2006;
- 2) Monitoraggio dei contratti in essere al fine di ottimizzare i costi e la qualità delle prestazioni;
- 3) Verifica dei processi afferenti alle richieste di acquisizione di beni e servizi provenienti dalle strutture dipartimentali ed equiparate e formulazione di proposte migliorative.

UFFICIO BILANCIO E RAGIONERIA

(allegato n. 9)

- 1) Istruttoria per le modifiche al dPCM 9 dicembre 2002 concernente la disciplina dell'autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei ministri;
- 2) Sviluppo del sistema di contabilità gestionale SI.CO.GE..

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

(allegato n. 10)

- 1) Presentazione di un progetto per la realizzazione di uno spazio, all'interno del sito internet del Governo, dedicato allo sportello telematico gestito dal Servizio per la trasparenza dell'attività normativa del Governo;
- 2) Riorganizzazione e ottimizzazione del servizio biblioteca con l'avvio della nuova sede di via della Mercede;
- 3) Pubblicazione sul sito dell'Ufficio studi e rapporti istituzionali di una raccolta della normativa europea sulle materie di competenza;
- 4) Potenziamento dell'accesso agli archivi della Presidenza del Consiglio dei ministri.

**UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA STATO – CITTÀ ED
AUTONOMIE LOCALI**

(allegato n. 11)

- 1) Realizzazione del sito web della Conferenza Stato-città ed autonomie locali.

**UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA PERMANENTE PER I
RAPPORTI TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI
TRENTO E BOLZANO**

(allegato n. 12)

- 1) Sistema di workflow: avvio della sperimentazione;

- 2) Semplificazione e qualità della regolazione con riferimento all'attività della Conferenza Stato-Regioni in merito ai provvedimenti normativi;
- 3) Ammodernamento del sito della Conferenza e prima implementazione della comunicazione istituzionale.

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

(allegato n. 13)

- 1) Integrazione dei diversi livelli di responsabilità nel Sistema nazionale di protezione civile, sviluppo di una corretta cultura di protezione civile, crescita di modelli comportamentali per i cittadini finalizzata ad una sempre migliore gestione delle attività di previsione e prevenzione dei rischi;
- 2) Individuazione e formulazione degli Indirizzi nazionali per la predisposizione ed attuazione dei Programmi di previsione e prevenzione di cui agli artt. 107 e 108 del d.lgs. n. 112/1998, coerentemente ed in coordinamento con la normativa vigente in materia di pianificazione di bacino per il rischio idrogeologico ed idraulico e con la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 27/02/2004 e successive modifiche ed integrazioni;
- 3) Primo censimento nazionale degli elementi strutturali e funzionali delle sedi C.O.M., in collaborazione con le Regioni e con le Province autonome di Trento e Bolzano. Seconda parte di un obiettivo pluriennale;
- 4) Sviluppo di programmi di innovazione sulle reti di telecomunicazione per il Sistema nazionale di protezione civile e promozione dell'utilizzo di tecnologie innovative nell'ambito dei processi strategici di previsione, prevenzione e gestione dell'emergenza. Prima parte di un obiettivo pluriennale.


III – Monitoraggio della direttiva

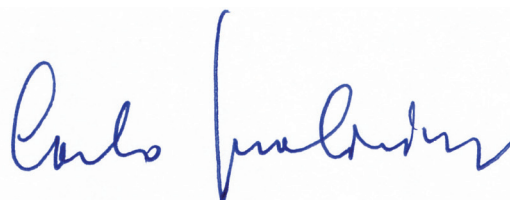
Il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato dall'Ufficio per il controllo interno.

L'Ufficio curerà le procedure per la rilevazione automatizzata delle informazioni sulla realizzazione delle fasi previste nella programmazione degli obiettivi operativi, accessibile e costantemente consultabile da parte dei Dipartimenti e degli Uffici sulla rete intranet della PCM.

L'Ufficio per il controllo interno, inoltre, riferirà, con specifici report, in modo analitico ed in via riservata al Segretario generale, con cadenza almeno semestrale, sull'effettiva attuazione degli obiettivi contenuti nella direttiva.

La presente direttiva sarà trasmessa ai competenti organi di controllo per la registrazione.

Roma,  5 MAR. 2007



ALLEGATI

OBIETTIVI DI INNOVAZIONE / MIGLIORAMENTO

Schede analitiche

DIPARTIMENTO DEL CERIMONIALE DI STATO

(allegato n. 1)

DIPARTIMENTO DEL CERIMONIALE DI STATO

Priorità politica	Un'Amministrazione ad alta tecnologia			
Obiettivo strategico di riferimento	Semplificare i procedimenti e i processi attraverso l'utilizzo delle potenzialità offerte dagli strumenti informatici e telematici			
Obiettivo operativo	Elaborazione, verifica, aggiornamento e implementazione dei dati nell'applicativo "Gestione onorificenze" in uso presso l'Ufficio onorificenze e araldica			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità
Responsabile	Massimo Sgrelli			
Referente	Ilva Sabora; Francesco Durante; Salvatore Tucci; Cesare Antonelli			
Strutture coinvolte	Dipartimento per le risorse umane ed i servizi informatici - Ufficio informatica e telematica			

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Verifica e analisi dei dati dell'applicativo "Gestione onorificenze"	Identificazione delle esigenze di sviluppo dell'applicativo e predisposizione del progetto di intervento	20
Al	30/06/2007			
Dal	01/07/2007	Implementazione e realizzazione del progetto	Verifica delle funzionalità e identificazione di eventuali interventi correttivi	80
Al	31/12/2007			

Indicatori	Percentuale di dati trattati con strumenti informatici	Valore atteso	Valore compreso tra il 20% e il 30%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

DIPARTIMENTO DEL CERIMONIALE DI STATO

Priorità politica	Un'Amministrazione ad alta tecnologia			
Obiettivo strategico di riferimento	Ridurre i tempi di lavorazione tramite la gestione automatizzata dei flussi procedurali			
Obiettivo operativo	Progetto finalizzato alla compilazione automatica dei vari modelli di comunicazioni scritte in uso presso l'Ufficio onorificenze e araldica: avvio istruttoria, assicurazione, assemblaggio proposta, predisposizione decreti, comunicazione agli insigniti ed ai segnalanti			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità
				Alta
Responsabile	Massimo Sgrelli			
Referente	Ilva Sabora; Francesco Durante; Salvatore Tucci; Cesare Antonelli			
Strutture coinvolte	Dipartimento per le risorse umane e i servizi informatici - Ufficio informatica e telematica			

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Analisi dei modelli di lettere da automatizzare	Identificazione dei prototipi di schede informatiche da realizzare	20
Al	30/06/2007			
Dal	01/07/2007	Realizzazione delle schede informatiche e aggiornamento dell'applicativo in uso	Verifica delle funzionalità e identificazione di eventuali interventi correttivi	80
Al	31/12/2007			

Indicatori	Numero di documenti informatici prodotti nell'anno	Valore atteso	Valore compreso tra 3.000 e 8.000
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

DIPARTIMENTO DEL CERIMONIALE DI STATO

Priorità politica	La professionalità del lavoro pubblico			
Obiettivo strategico di riferimento	Programmare, coordinare e monitorare le politiche per la formazione del personale			
Obiettivo operativo	Corso di formazione rivolto al personale dell'Ufficio del cerimoniale, finalizzato all'aggiornamento delle professionalità esistenti in materia di cerimoniale			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità
Responsabile	Massimo Sgrelli			
Referente	Eugenio Ficorilli; Francesco Durante			
Strutture coinvolte				

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal Al	01/01/2007 30/06/2007	Individuazione degli argomenti da trattare e predisposizione del programma complessivo del corso. Organizzazione logistica della sede	Programma del corso. Calendario delle lezioni	40
Dal Al	01/07/2007 31/12/2007	Attivazione dei corsi interni di formazione programmati per il personale	Partecipazione dei gruppi di personale ai corsi organizzati	60

Indicatori	Grado di coinvolgimento del personale nel progetto di formazione: rapporto tra numero di dipendenti partecipanti al corso e numero di dipendenti dell'Ufficio del Cerimoniale	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Media

DIPARTIMENTO DEL CERIMONIALE DI STATO

Priorità politica	Un'Amministrazione ad alta tecnologia			
Obiettivo strategico di riferimento	Ridurre i tempi di lavorazione tramite la gestione automatizzata dei flussi procedurali			
Obiettivo operativo	Gestione dell'archivio informatico dell'Ufficio del cerimoniale relativo al settore patrocini e ai flussi di richieste, istruttorie e concessioni			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità
Responsabile	Massimo Sgrelli			
Referente	Eugenio Ficorilli; Francesco Durante			
Strutture coinvolte				

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Gestione informatizzata del flusso di richieste pervenute, di istruttorie avviate e di concessioni rilasciate	Funzionalità a regime dell'archivio	50
Al	30/06/2007			
Dal	01/07/2007	Gestione informatizzata del flusso di richieste pervenute, di istruttorie avviate e di concessioni rilasciate. Misurazione dei tempi di lavorazione: rapporto tra tempi relativi alla gestione cartacea e la gestione informatica	Funzionalità a regime dell'archivio. Quantificazione della riduzione dei tempi di lavorazione ottenuta	50
Al	31/12/2007			

Indicatori	Riduzione dei tempi di lavorazione nel passaggio dall'archivio cartaceo all'archivio informatizzato	Valore atteso	Almeno il 10%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

DIPARTIMENTO DEL CERIMONIALE DI STATO

	Tri 1, 2007			Tri 2, 2007			Tri 3, 2007			Tri 4, 2007			T	
	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	gen
<p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Elaborazione, verifica, aggiornamento e implementazione dei dati nell'applicativo "Gestione onorificenze" in uso presso l'Ufficio onorificenze e araldica</p>														
<p>Verifica e analisi dei dati dell'applicativo "Gestione onorificenze"</p>														
<p>Verifica delle funzionalità e identificazione di eventuali interventi correttivi</p>														
<p>Progetto finalizzato alla compilazione automatica dei modelli di comunicazione in uso presso l'Ufficio onorificenze e araldica: avvio istruttoria, assicurazione, assemblaggio proposta, predisposizione decreti, comunicazione agli insigniti ed ai segnalanti</p>														
<p>Analisi dei modelli di lettere da automatizzare</p>														
<p>Realizzazione delle schede informatiche e aggiornamento dell'applicativo in uso</p>														

DIPARTIMENTO DEL CERIMONIALE DI STATO

6	Tri 1, 2007			Tri 2, 2007			Tri 3, 2007			Tri 4, 2007			T	
	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	gen
<p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Corso di formazione rivolto al personale dell'Ufficio del cerimoniale, finalizzato all'aggiornamento delle professionalità esistenti in materia di cerimoniale</p>														
<p>Individuazione degli argomenti da trattare e predisposizione del programma complessivo del corso. Organizzazione logistica della sede</p>														
<p>Attivazione dei corsi interni di formazione programmati per il personale</p>														
<p>Gestione dell'archivio informatico dell'Ufficio del cerimoniale relativo al settore patrocini e ai flussi di richieste, istruttorie e concessioni</p>														
<p>Gestione informatizzata del flusso di richieste pervenute, di istruttorie avviate e di concessioni rilasciate</p>														
<p>Gestione informatizzata del flusso di richieste pervenute, di istruttorie avviate e di concessioni rilasciate. Misurazione dei tempi di lavorazione: rapporto tra tempi relativi alla gestione cartacea e la gestione informatica</p>														

UFFICIO PER I VOLI DI STATO, DI GOVERNO E UMANITARI

(allegato n. 2)

UFFICIO PER I VOLI DI STATO, DI GOVERNO E UMANITARI

Priorità politica	Un assetto razionale per l'Amministrazione			
Obiettivo strategico di riferimento	Analizzare la coerenza organizzativa, razionalizzare le strutture e rafforzare la missione istituzionale della PCM, quale amministrazione di impulso e coordinamento			
Obiettivo operativo	Predisposizione di uno schema di provvedimento per l'adozione di un dPCM di attuazione dell'art. 746, comma 1, del Codice della navigazione (d.lgs. n. 151/2006; d.lgs. n. 96/2005) concernente l'attribuzione della qualifica di volo di Stato			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/03/2007	Priorità Alta
Responsabile	Raffaele Di Loreto			
Referente	Stefano Lombardi			
Strutture coinvolte	Ufficio del Segretario generale - Vice Segretario generale			

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Analisi tecnico-giuridica del fenomeno da regolare	Studio preliminare	35
Al	31/01/2007			
Dal	01/02/2007	Incontri con gli Enti regolatori della navigazione aerea	Predisposizione di una bozza del provvedimento	30
Al	28/02/2007			
Dal	01/03/2007	Ulteriori approfondimenti sulla struttura dell'intervento regolatorio	Relazione al Sottosegretario ed al Segretario generale. Schema di dPCM da sottoporre alla firma	35
Al	31/03/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

UFFICIO PER I VOLI DI STATO, DI GOVERNO E UMANITARI

Priorità politica	Un assetto razionale per l'Amministrazione			
Obiettivo strategico di riferimento	Analizzare la coerenza organizzativa, razionalizzare le strutture e rafforzare la missione istituzionale della PCM, quale amministrazione di impulso e coordinamento			
Obiettivo operativo	Indagine conoscitiva sugli operatori del trasporto di Stato volta ad individuare spazi di razionalizzazione degli aspetti operativi e di economicità gestionale			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità Alta
Responsabile	Raffaele Di Loreto			
Referente	Pietro Farruggio; Stefano Lombardi			
Strutture coinvolte				

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Individuazione degli operatori del trasporto aereo di Stato e raccolta di dati ed elementi conoscitivi circa l'organizzazione, l'attività e le procedure	Relazione preliminare circa gli elementi dell'indagine	30
Al	30/04/2007			
Dal	01/05/2007	Analisi interpretativa degli elementi raccolti	Primo report	30
Al	31/08/2007			
Dal	01/09/2007	Individuazione di modifiche da apportare al quadro esistente e di ipotesi di scenari futuri	Report finale da sottoporre al Sottosegretario ed al Segretario generale	40
Al	31/12/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

UFFICIO PER I VOLI DI STATO, DI GOVERNO E UMANITARI

Priorità politica	Un'Amministrazione ad alta tecnologia			
Obiettivo strategico di riferimento	Semplificare i procedimenti e i processi attraverso l'utilizzo delle potenzialità offerte dagli strumenti informatici e telematici			
Obiettivo operativo	Prosecuzione dell'ammodernamento della nuova Sala Operativa. Studio per lo sviluppo di un software adeguato alla informatizzazione del processo di gestione operativa dei voli di Stato			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità Alta
Responsabile	Raffaele Di Loreto			
Referente	Giovanni Bardelli; Stefano Lombardi			
Strutture coinvolte	Dipartimento per le risorse umane ed i servizi informatici - Ufficio per l'informatica e la telematica			

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Proseguimento dei test operativi delle nuove apparecchiature installate presso la Sala operativa. Avviamento operativo	Report sull'attività	25
Al	31/03/2007			
Dal	01/03/2007	Implementazione dei programmi di addestramento del personale addetto	Rilascio attestazione dell'avvenuta fase addestrativa	25
Al	30/06/2007			
Dal	01/04/2007	Analisi dei processi lavorativi	Report	25
Al	31/07/2007			
Dal	01/07/2007	Studio per l'implementazione del software esistente e per lo sviluppo prototipico di un programma applicativo dedicato	Report sulle decisioni prese	25
Al	31/12/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

UFFICIO PER I VOLI DI STATO, DI GOVERNO E UMANITARI

6	Tri 1, 2007			Tri 2, 2007			Tri 3, 2007			Tri 4, 2007			T gen
	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	
<p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Predisposizione di uno schema di provvedimento per l'adozione di un dPCM di attuazione dell'art. 746, comma 1, del Codice della navigazione (d.lgs. n. 151/2006; d.lgs. n. 96/2005) concernente l'attribuzione della qualifica di volo di Stato</p> <p>Analisi tecnico-giuridica del fenomeno da regolare</p> <p>Incontri con gli Enti regolatori della navigazione aerea</p> <p>Ulteriori approfondimenti sulla struttura dell'intervento regolatorio</p>													
<p>Indagine conoscitiva sugli operatori del trasporto di Stato volta ad individuare spazi di razionalizzazione degli aspetti operativi e di economicità gestionale</p> <p>Individuazione degli operatori del trasporto aereo di Stato e raccolta di dati ed elementi conoscitivi circa l'organizzazione, l'attività e le procedure</p> <p>Analisi interpretativa degli elementi raccolti</p> <p>Individuazione di modifiche da apportare al quadro esistente e di ipotesi di scenari futuri</p>													
<p>Prosecuzione dell'ammodernamento della nuova Sala Operativa. Studio per lo sviluppo di un software adeguato alla informatizzazione del processo di gestione operativa dei voli di Stato</p> <p>Proseguimento dei test operativi delle nuove apparecchiature installate presso la Sala operativa. Avviamento operativo</p> <p>Implementazione dei programmi di addestramento del personale addetto</p> <p>Analisi dei processi lavorativi</p> <p>Studio per l'implementazione del software esistente e per lo sviluppo prototipico di un programma applicativo dedicato</p>													

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

(allegato n. 3)

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

Priorità politica	Un assetto razionale per l'Amministrazione			
Obiettivo strategico di riferimento	Analizzare la coerenza organizzativa, razionalizzare le strutture e rafforzare la missione istituzionale della PCM, quale amministrazione di impulso e coordinamento			
Obiettivo operativo	Razionalizzazione e riassetto organizzativo del contenzioso, con particolare riferimento alle procedure di archivio			
Data di inizio	15/02/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità Alta
Responsabile	Filippo Patroni Griffi			
Referente	Margherita Piccirilli			
Strutture coinvolte				

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	12/02/2007	Sperimentazione di un nuovo modello organizzativo e consolidamento degli strumenti informatici a supporto dell'ufficio	Stesura del manuale operativo contenente il modello organizzativo e le regole di gestione	40
Al	30/06/2007			
Dal	01/07/2007	Consolidamento del modello organizzativo e digitalizzazione di alcuni flussi cartacei	Completa digitalizzazione dei flussi cartacei individuati e creazione del fascicolo virtuale	60
Al	31/12/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Media

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

Priorità politica	Un'Amministrazione semplice e veloce			
Obiettivo strategico di riferimento	Potenziare il ruolo di impulso e coordinamento della PCM per la semplificazione e la qualità della regolazione			
Obiettivo operativo	Rafforzare la missione istituzionale del Dipartimento di impulso e coordinamento dell'attività normativa anche con riferimento all'attività di semplificazione e di miglioramento della qualità della regolazione			
Data di inizio	05/02/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità Alta
Responsabile	Filippo Patroni Griffi			
Referente	Maria Francesca Rocchetti			
Strutture coinvolte				

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal Al	15/02/2007 31/05/2007	Analisi dell'assetto e dei profili funzionali del Dipartimento in relazione alle attività di coordinamento dei legislativi e in raccordo con l'attività dell'Unità per la semplificazione	Identificazione delle esigenze operative	30
Dal Al	01/06/2007 30/09/2007	Studio e/o approfondimento degli ambiti di intervento e delle eventuali situazioni di criticità	Proposte di intervento	40
Dal Al	01/10/2007 31/12/2007	Definizione di un progetto operativo	Realizzazione del progetto e identificazione di eventuali interventi correttivi	30

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

	Tri 1, 2007			Tri 2, 2007			Tri 3, 2007			Tri 4, 2007			T	
	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	gen
<p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Razionalizzazione e riassetto organizzativo del contenzioso, con particolare riferimento alle procedure di archivio</p>														
Sperimentazione di un nuovo modello organizzativo e consolidamento degli strumenti informatici a supporto dell'ufficio														
Consolidamento del modello organizzativo e digitalizzazione di alcuni flussi cartacei														
<p>Rafforzare la missione istituzionale del Dipartimento di impulso e coordinamento dell'attività normativa anche con riferimento all'attività di semplificazione e di miglioramento della qualità della regolamentazione</p>														
Analisi dell'assetto e dei profili funzionali del Dipartimento in relazione alle attività di coordinamento dei legislativi e in raccordo con l'attività dell'Unità per la semplificazione														
Studio e/o approfondimento degli ambiti di intervento e delle eventuali situazioni di criticità														
Definizione di un progetto operativo														

DIPARTIMENTO PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

(allegato n. 4)

DIPARTIMENTO PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Priorità politica	Un'Amministrazione semplice e veloce			
Obiettivo strategico di riferimento	Ridurre i costi e i tempi della regolazione, garantendone la semplificazione e il miglioramento della qualità			
Obiettivo operativo	Monitoraggio degli adempimenti attuativi della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria per l'anno 2007)			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	28/02/2007	Priorità Alta
Responsabile	Luigi Gallucci			
Referente	Diana Agosti			
Strutture coinvolte				

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Creazione di un gruppo di lavoro	Ordine di servizio per la convocazione del gruppo	5
Al	31/01/2007			
Dal	01/01/2007	Individuazione delle Amministrazioni, del provvedimento e calendarizzazioni delle scadenze	Report informativi	15
Al	31/01/2007			
Dal	01/01/2007	Monitoraggio annuale sugli adempimenti	Relazione sugli esiti del monitoraggio	25
Al	28/02/2007			
Dal	01/02/2007	Predisposizione del sistema di monitoraggio	Proposta all'organo politico	10
Al	28/02/2007			
Dal	01/02/2007	Elaborazione di un database per l'inserimento dei dati concernenti il monitoraggio	Realizzazione del database del monitoraggio	20
Al	31/03/2007			
Dal	01/03/2007	Rilevazione scadenze e predisposizione dei report informativi	Report informativi	25
Al	31/12/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

DIPARTIMENTO PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Priorità politica	Un'Amministrazione ad alta tecnologia			
Obiettivo strategico di riferimento	Semplificare i procedimenti e i processi attraverso l'utilizzo delle potenzialità offerte dagli strumenti informatici e telematici			
Obiettivo operativo	Gestione informatizzata dei pareri richiesti alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità Alta
Responsabile	Luigi Gallucci			
Referente	Diana Agosti			
Strutture coinvolte				

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Creazione di un gruppo di lavoro	Ordine di servizio per la convocazione del gruppo di lavoro	5
Al	31/01/2007			
Dal	01/01/2007	Studio della normativa di riferimento	Report informativo	25
Al	28/02/2007			
Dal	01/01/2007	Gestione automatizzata dei pareri resi	Supporto all'operatività della Commissione	35
Al	31/12/2007			
Dal	01/02/2007	Elaborazione di un database per l'inserimento dei pareri	Realizzazione del database dei pareri	35
Al	30/04/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

DIPARTIMENTO PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Priorità politica	Un assetto razionale per l'Amministrazione			
Obiettivo strategico di riferimento	Analizzare la coerenza organizzativa, razionalizzare le strutture e rafforzare la missione istituzionale della PCM, quale amministrazione di impulso e coordinamento			
Obiettivo operativo	Elaborazione, redazione e predisposizione del testo del Documento programmatico relativo alla politica dell'immigrazione e degli stranieri nel territorio dello Stato per il triennio 2007-2009			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità Alta
Responsabile	Luigi Gallucci			
Referente	Donato Attubato			
Strutture coinvolte				

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal Al	01/01/2007 30/06/2007	Diffusione degli elaborati alle Amministrazioni di settore per la predisposizione del Documento programmatico relativo alla politica dell'immigrazione	Realizzazione della fase di consegna degli elaborati	50
Dal Al	01/07/2007 31/12/2007	Definizione della bozza del documento programmatico	Bozza del documento programmatico	50

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

DIPARTIMENTO PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

	6												T	
	dic	Tri 1, 2007			Tri 2, 2007			Tri 3, 2007			Tri 4, 2007			gen
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Obiettivi operativi e fasi di realizzazione														
Monitoraggio degli adempimenti attuativi della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria per l'anno 2007)														
Creazione di un gruppo di lavoro														
Individuazione delle Amministrazioni, del provvedimento e calendarizzazioni delle scadenze														
Predisposizione del sistema di monitoraggio														
Monitoraggio annuale sugli adempimenti														
Elaborazione di un database per l'inserimento dei dati concernenti il monitoraggio														
Rilevazione scadenze e predisposizione dei report informativi														
Gestione informatizzata dei pareri richiesti alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi														
Creazione di un gruppo di lavoro														
Studio della normativa di riferimento														
Gestione automatizzata dei pareri resi														
Elaborazione di un database per l'inserimento dei pareri														
Elaborazione, redazione e predisposizione del testo del Documento programmatico relativo alla politica dell'immigrazione e degli stranieri nel territorio dello Stato per il triennio 2007-2009														
Diffusione degli elaborati alle Amministrazioni di settore per la predisposizione del Documento programmatico relativo alla politica dell'immigrazione														
Definizione della bozza del documento programmatico														

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI ECONOMICI

(allegato n. 5)

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI ECONOMICI

Priorità politica	Un'Amministrazione ad alta tecnologia			
Obiettivo strategico di riferimento	Condividere gli archivi e le informazioni in possesso dell'amministrazione e consentire lo scambio di dati			
Obiettivo operativo	Prosecuzione e completamento dell'attività di digitalizzazione degli archivi del Dipartimento in ordine al successivo inserimento nella rete intranet degli stessi			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/10/2007	Priorità
Responsabile				
Referente	Antonella Catini			
Strutture coinvolte				

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Avvio dell'attività di digitalizzazione	Digitalizzazione del 50% del materiale disponibile	50
Al	30/04/2007			
Dal	01/05/2007	Prosecuzione delle attività di digitalizzazione	Completamento della digitalizzazione del materiale	50
Al	31/10/2007			

Indicatori	Percentuale di materiale digitalizzato	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Bassa

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI ECONOMICI

Priorità politica	Un'Amministrazione ad alta tecnologia			
Obiettivo strategico di riferimento	Condividere gli archivi e le informazioni in possesso dell'amministrazione e consentire lo scambio di dati			
Obiettivo operativo	Aggiornamento della biblioteca on line del Dipartimento			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/10/2007	Priorità
Responsabile				
Referente	Antonella Catini			
Strutture coinvolte				

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Programmazione e avvio delle attività di aggiornamento della banca dati	Realizzazione delle attività di aggiornamento	20
Al	28/02/2007			
Dal	01/03/2007	Completamento delle attività di aggiornamento della biblioteca e loro conclusione	Funzionamento a regime della banca dati on line	80
Al	31/10/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Bassa

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI ECONOMICI

6	Tri 1, 2007			Tri 2, 2007			Tri 3, 2007			Tri 4, 2007			T gen
	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	
<p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Prosecuzione e completamento dell'attività di digitalizzazione degli archivi del Dipartimento in ordine al successivo inserimento nella rete intranet degli stessi</p>													
Avvio dell'attività di digitalizzazione													
Prosecuzione delle attività di digitalizzazione													
<p>Aggiornamento della biblioteca on line del Dipartimento</p>													
Programmazione e avvio delle attività di aggiornamento della banca dati													
Completamento delle attività di aggiornamento della biblioteca e loro conclusione													

**DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO
DELLE ECONOMIE TERRITORIALI**

(allegato n. 6)

DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO DELLE ECONOMIE TERRITORIALI

Priorità politica	Un'Amministrazione semplice e veloce			
Obiettivo strategico di riferimento	Potenziare il ruolo di impulso e coordinamento della PCM per la semplificazione e la qualità della regolazione			
Obiettivo operativo	Rafforzamento della concertazione e del coordinamento istituzionale nelle materie relative allo sviluppo territoriale ed ai settori economici strategici e nei processi di formazione dei documenti di programmazione economica e finanziaria del Governo			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità
				Alta
Responsabile	Francesco Boccia			
Referente	Ferdinando Ferrara			
Strutture coinvolte				

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Gestione dell'avvio del coordinamento e impostazione delle problematiche	Attuazione dei processi di raccordo tra soggetti istituzionali e parti sociali (riunioni, tavoli concertativi ecc...)	50
Al	31/12/2007			
Dal	01/01/2007	Ricerca e analisi delle possibili soluzioni alle problematiche	Scelta delle soluzioni	50
Al	31/12/2007			

Indicatori	Capacità di gestione di riunioni, accordi/intese, tavoli di raccordo e concertazione	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO DELLE ECONOMIE TERRITORIALI

Priorità politica	Un'Amministrazione semplice e veloce			
Obiettivo strategico di riferimento	Potenziare il ruolo di impulso e coordinamento della PCM per la semplificazione e la qualità della regolazione			
Obiettivo operativo	Rafforzamento della concertazione e del coordinamento istituzionale sulle problematiche relative alle crisi territoriali			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità Alta
Responsabile	Francesco Boccia			
Referente	Alessandro Di Loreto			
Strutture coinvolte				

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Gestione dell'avvio del coordinamento e impostazione delle problematiche	Attuazione dei processi di raccordo tra soggetti istituzionali e parti sociali (riunioni, tavoli concertativi, ecc...)	50
Al	31/12/2007			
Dal	01/01/2007	Ricerca e analisi delle possibili soluzioni alle problematiche	Scelta delle soluzioni	50
Al	31/12/2007			

Indicatori	Capacità di gestione di riunioni, accordi/intese, tavoli di raccordo e concertazione	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO DELLE ECONOMIE TERRITORIALI

6	Tri 1, 2007			Tri 2, 2007			Tri 3, 2007			Tri 4, 2007			T	
	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	gen
<p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Rafforzamento della concertazione e del coordinamento istituzionale nelle materie relative allo sviluppo territoriale ed ai settori economici strategici e nei processi di formazione dei documenti di programmazione economica e finanziaria del Governo</p>	[Redacted]													
Gestione dell'avvio del coordinamento e impostazione delle problematiche														
Ricerca e analisi delle possibili soluzioni alle problematiche														
<p>Rafforzamento della concertazione e del coordinamento istituzionale sulle problematiche relative alle crisi territoriali</p>	[Redacted]													
Gestione dell'avvio del coordinamento e impostazione delle problematiche														
Ricerca e analisi delle possibili soluzioni alle problematiche														

**DIPARTIMENTO PER LE RISORSE
UMANE ED I SERVIZI INFORMATICI**

(allegato n. 7)

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE ED I SERVIZI INFORMATICI

Priorità politica	Un assetto razionale per l'Amministrazione			
Obiettivo strategico di riferimento	Analizzare la coerenza organizzativa, razionalizzare le strutture e rafforzare la missione istituzionale della PCM, quale amministrazione di impulso e coordinamento			
Obiettivo operativo	Attivazione del sistema di aggiornamento quotidiano su base web della banca dati Iride del Comune di Roma, finalizzato alle esigenze dei dipendenti muniti di permesso per l'accesso alla ZTL rilasciato dall'amministrazione			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità Alta
Responsabile	Claudio Gorelli			
Referente	Antonio Miraglia			
Strutture coinvolte	Comune di Roma (Agenzia per la mobilità - ATAC SpA)			

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal Al	01/01/2007 31/03/2007	Sperimentazione preliminare del sistema con accesso diretto su base web e avvio della procedura di rinnovo dei permessi con scadenza 28/02/2007	Individuazione di possibili impedimenti operativi e normativi ed ottimizzazione dei processi	25
Dal Al	01/01/2007 31/12/2007	Gestione fisiologica del sistema anche a seguito di avvicendamento dei destinatari del permesso di accesso alla ZTL	Verifica del funzionamento e abbattimento del contenzioso	25
Dal Al	01/03/2007 31/03/2007	Inserimento su base web degli identificativi dei permessi rinnovati dal Comune di Roma ed abbinamento con le targhe degli automezzi autorizzati all'accesso nella ZTL	Monitoraggio degli aventi diritto ed aggiornamento quotidiano (entro le 72 ore successive all'evento) delle targhe di automezzi sostitutivi di quelli di servizio fermi per ripristino della funzionalità	50

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE ED I SERVIZI INFORMATICI

Priorità politica	Un assetto razionale per l'Amministrazione			
Obiettivo strategico di riferimento	Analizzare la coerenza organizzativa, razionalizzare le strutture e rafforzare la missione istituzionale della PCM, quale amministrazione di impulso e coordinamento			
Obiettivo operativo	Elaborazione di una proposta di revisione delle dotazioni organiche del personale e della sua distribuzione ed allocazione funzionale nell'ambito della PCM, nel quadro dei nuovi assetti istituzionali disegnati dalle leggi di riordino delle competenze ed in coerenza con le disposizioni della legge finanziaria in materia di razionalizzazione delle risorse umane			
Data di inizio	01/03/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità
				Alta
Responsabile	Claudio Gorelli			
Referente	Francesco Iannelli; Tiziano Labriola; Pasquale Trombaccia			
Strutture coinvolte	Dipartimento per le risorse umane ed i servizi informativi: Ufficio reclutamento, trattamento giuridico e contenzioso; Servizio reclutamento e mobilità; Servizio trattamento giuridico			

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal Al	01/03/2007 30/04/2007	Analisi della normativa sul riordino delle competenze e dei provvedimenti di trasferimento delle risorse emanati in fase di attuazione	Identificazione del nuovo quadro complessivo delle risorse umane assegnate alla PCM e delle relative esigenze di dotazioni organiche	25
Dal Al	01/05/2007 30/06/2007	Analisi e raffronto delle discipline di comparto per l'equiparazione del personale da inquadrare	Primo inquadramento provvisorio del personale transitato nei ruoli della PCM	25
Dal Al	01/07/2007 30/09/2007	Analisi dei provvedimenti di riorganizzazione delle strutture della PCM e della relativa riallocazione delle competenze e delle funzioni	Identificazione del nuovo quadro funzionale delle strutture della PCM e dei relativi fabbisogni complessivi di personale	25
Dal Al	01/10/2007 31/12/2007	Analisi dei fabbisogni qualitativi e quantitativi di personale delle strutture rispetto alla distribuzione di risorse esistente	Elaborazione dei provvedimenti di revisione delle dotazioni organiche della PCM e presentazione della proposta di riallocazione del personale	25

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE ED I SERVIZI INFORMATICI

Priorità politica	Un'Amministrazione ad alta tecnologia			
Obiettivo strategico di riferimento	Condividere gli archivi e le informazioni in possesso dell'amministrazione e consentire lo scambio di dati			
Obiettivo operativo	Studio di fattibilità per l'utilizzo/condivisione delle informazioni presenti nel SIDRUSI ai fini di una gestione automatizzata della "Relazione allegata al conto annuale" e della "Contabilità analitica dipartimentale"			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità Alta
Responsabile	Claudio Gorelli			
Referente	Alessandra Gasparri; Giuseppantonio Fimmanò			
Strutture coinvolte	Dipartimento per le risorse umane ed i servizi informatici: Ufficio affari generali e formazione - Servizio affari generali; Ufficio informatica e telematica			

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Individuazione di una reportistica esemplificativa per le due rilevazioni	Predisposizione della reportistica	75
Al	31/08/2007			
Dal	01/09/2007	Verifica della compatibilità e implementazione della reportistica nel SIDRUSI - Lo sviluppo di questa fase è strettamente connesso allo stato di realizzazione del SIDRUSI	Studio di fattibilità	25
Al	31/12/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE ED I SERVIZI INFORMATICI

Priorità politica	La professionalità del lavoro pubblico			
Obiettivo strategico di riferimento	Programmare, coordinare e monitorare le politiche per la formazione del personale			
Obiettivo operativo	Costituzione di una banca dati delle attività formative della dirigenza della PCM, ai sensi dell'art. 8 del CCNI 2002-2005			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità
Responsabile	Claudio Gorelli			
Referente	Alessandra Gasparri; Rosalba Di Rocco			
Strutture coinvolte	Dipartimento per le risorse umane ed i servizi informatici: Ufficio affari generali e formazione; Ufficio informatica e telematica			

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Analisi dei requisiti e definizione dello studio di fattibilità	Studio di fattibilità	35
Al	30/04/2007			
Dal	01/05/2007	Progettazione concettuale e predisposizione dello schema logico	Progetto esecutivo	20
Al	31/08/2007			
Dal	01/09/2007	Coordinamento dello sviluppo e verifica delle funzionalità dell'applicativo. (A cura dell'Ufficio informatica e telematica)	Realizzazione del software	20
Al	31/10/2007			
Dal	01/11/2007	Installazione e configurazione dell'applicativo. Inizio immissione dei dati storici	Realizzazione della banca dati	25
Al	31/12/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	2 unità aggiuntive di personale	Criticità	Alta

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE ED I SERVIZI INFORMATICI

Priorità politica	Un'Amministrazione responsabile e attenta ai costi			
Obiettivo strategico di riferimento	Realizzare il budget di amministrazione; responsabilizzare sulla gestione delle risorse assegnate a fini del contenimento dei costi			
Obiettivo operativo	Realizzare il budget di amministrazione per il trattamento accessorio del personale della PCM e responsabilizzare sulla gestione delle risorse assegnate ai fini del contenimento dei costi			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/10/2007	Priorità
Responsabile	Claudio Gorelli			
Referente	Fabio Fanelli			
Strutture coinvolte	Dipartimento per le risorse umane ed i servizi informatici: Servizio competenze fisse ed accessorie; tutte le strutture della PCM ad eccezione del Dipartimento delle protezione civile e del Servizio nazionale civile			

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Ricognizione delle strutture e delle risorse finanziarie, tenuto conto delle nuove strutture provenienti dal Ministero dell'economia e delle finanze, dal Ministero dei beni e delle attività culturali e dal Ministero dello sviluppo economico, ai sensi della L. n. 233/2006	Elaborazione del budget in funzione del personale assegnato alle varie strutture e Rapporto informativo al Segretario generale	70
Al	31/05/2007			
Dal	01/06/2007	Monitoraggio dell'andamento della spesa	Assegnazione del budget. Attuazione di eventuali correttivi	30
Al	31/10/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE ED I SERVIZI INFORMATICI

6	Tri 1, 2007			Tri 2, 2007			Tri 3, 2007			Tri 4, 2007			T	
	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	gen
<p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Attivazione del sistema di aggiornamento quotidiano su base web della banca dati Iride del Comune di Roma, finalizzato alle esigenze dei dipendenti muniti di permesso per l'accesso alla ZTL rilasciato dall'amministrazione</p>														
<p>Sperimentazione preliminare del sistema con accesso diretto su base web e avvio della procedura di rinnovo dei permessi con scadenza 28/02/2007</p>														
<p>Inserimento su base web degli identificativi dei permessi rinnovati dal Comune di Roma ed abbinamento con le targhe degli automezzi autorizzati all'accesso nella ZTL</p>														
<p>Gestione fisiologica del sistema anche a seguito di avvicendamento dei destinatari del permesso di accesso alla ZTL</p>														
<p>Elaborazione proposta revisione dotazioni organiche personale e allocazione funzionale nell'ambito della PCM, nel quadro dei nuovi assetti istituzionali disegnati dalle leggi di riordino delle competenze e in coerenza con la legge finanziaria</p>														
<p>Analisi della normativa sul riordino delle competenze e dei provvedimenti di trasferimento delle risorse emanati in fase di attuazione</p>														
<p>Analisi e raffronto delle discipline di comparto per l'equiparazione del personale da inquadrare</p>														
<p>Analisi dei provvedimenti di riorganizzazione delle strutture della Presidenza e della relativa riallocazione delle competenze e funzioni</p>														
<p>Analisi dei fabbisogni qualitativi e quantitativi di personale delle strutture rispetto alla distribuzione di risorse esistente</p>														

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE ED I SERVIZI INFORMATICI

6	Tri 1, 2007			Tri 2, 2007			Tri 3, 2007			Tri 4, 2007			T	
	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	gen
<p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Studio di fattibilità per l'utilizzo/condivisione delle informazioni presenti nel SIDRUSI ai fini di una gestione automatizzata della "Relazione allegata al conto annuale" e della "Contabilità analitica dipartimentale"</p> <p>Individuazione di una reportistica esemplificativa per le due rilevazioni</p> <p>Verifica della compatibilità e implementazione della reportistica nel SIDRUSI - Lo sviluppo di questa fase è strettamente connesso allo stato di realizzazione del SIDRUSI</p>														
<p>Costituzione di una banca dati delle attività formative della dirigenza della PCM, ai sensi dell'art. 8 del CCNI 2002-2005</p> <p>Analisi dei requisiti e definizione dello studio di fattibilità</p> <p>Progettazione concettuale e predisposizione dello schema logico</p> <p>Coordinamento dello sviluppo e verifica delle funzionalità dell'applicativo. (A cura dell'Ufficio informatica e telematica)</p> <p>Installazione e configurazione dell'applicativo. Inizio immissione dei dati storici</p>														
<p>Realizzare il budget di amministrazione per il trattamento accessorio del personale della PCM e responsabilizzare sulla gestione delle risorse assegnate ai fini del contenimento dei costi</p> <p>Ricognizione delle strutture e delle risorse finanziarie, tenuto conto delle nuove strutture provenienti dal Ministero economia e finanze, Ministero beni e attività culturali e Ministero dello sviluppo economico, ai sensi della l. n. 233/2006</p> <p>Monitoraggio dell'andamento della spesa</p>														

**UFFICIO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
E PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI**

(allegato n. 8)

UFFICIO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI

Priorità politica	Un'Amministrazione responsabile e attenta ai costi			
Obiettivo strategico di riferimento	Realizzare il budget di amministrazione; responsabilizzare sulla gestione delle risorse assegnate a fini del contenimento dei costi			
Obiettivo operativo	Stipula dei nuovi contratti di global service con sensibile riduzione dei costi rispetto agli anni 2005 e 2006			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	30/06/2007	Priorità Alta
Responsabile	Antonio Ragusa			
Referente	Biagio Colavolpe			
Strutture coinvolte	Dipartimento per le risorse umane e i servizi informatici - Servizio gestione immobili			

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Ricognizione delle esigenze e revisione dei capitolati	Presentazione dei nuovi capitolati	60
Al	31/03/2007			
Dal	01/04/2007	Definizione dei costi e predisposizione degli schemi contrattuali	Presentazione dei nuovi contratti	40
Al	30/06/2007			

Indicatori	Riduzione costi contrattuali	Valore atteso	10%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

UFFICIO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI

Priorità politica	Un'Amministrazione responsabile e attenta ai costi			
Obiettivo strategico di riferimento	Realizzare il budget di amministrazione; responsabilizzare sulla gestione delle risorse assegnate a fini del contenimento dei costi			
Obiettivo operativo	Monitoraggio dei contratti in essere al fine di ottimizzare i costi e la qualità delle prestazioni			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità
				Alta
Responsabile	Antonio Ragusa			
Referente	Biagio Colavolpe; Filippo Ciotti			
Strutture coinvolte				

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Individuazione delle tipologie di attività soggette a monitoraggio e predisposizione dello stesso	Report sulle tipologie di attività da monitorare	40
Al	30/06/2007			
Dal	01/07/2007	Analisi dei costi e della qualità delle prestazioni e proposte di miglioramento	Report conclusivo	60
Al	31/12/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

UFFICIO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI

Priorità politica	Un'Amministrazione responsabile e attenta ai costi			
Obiettivo strategico di riferimento	Realizzare il budget di amministrazione; responsabilizzare sulla gestione delle risorse assegnate a fini del contenimento dei costi			
Obiettivo operativo	Verifica dei processi afferenti alle richieste di acquisizione di beni e servizi provenienti dalle strutture dipartimentali ed equiparate e formulazione di proposte migliorative			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità
				Alta
Responsabile	Antonio Ragusa			
Referente	Biagio Colavolpe; Filippo Ciotti			
Strutture coinvolte				

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Analisi dei processi riguardanti l'acquisizione di beni e servizi	Report sui processi di acquisizione dei beni e servizi individuati	60
Al	30/06/2007			
Dal	01/07/2007	Formulazione di proposte operative di miglioramento	Report conclusivo	40
Al	31/12/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

UFFICIO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI

6	Tri 1, 2007			Tri 2, 2007			Tri 3, 2007			Tri 4, 2007			T	
	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	gen
Obiettivi operativi e fasi di realizzazione Stipula dei nuovi contratti di global service con sensibile riduzione dei costi rispetto agli anni 2005 e 2006														
Ricognizione delle esigenze e revisione dei capitolati														
Definizione dei costi e predisposizione degli schemi contrattuali														
Monitoraggio dei contratti in essere al fine di ottimizzare i costi e la qualità delle prestazioni														
Individuazione delle tipologie di attività soggette a monitoraggio e predisposizione dello stesso														
Analisi dei costi e della qualità delle prestazioni e proposte di miglioramento														
Verifica dei processi afferenti alle richieste di acquisizione di beni e servizi provenienti dalle strutture dipartimentali ed equiparate e formulazione di proposte migliorative														
Analisi dei processi riguardanti l'acquisizione di beni e servizi														
Formulazione di proposte operative di miglioramento														

UFFICIO BILANCIO E RAGIONERIA

(allegato n. 9)

UFFICIO BILANCIO E RAGIONERIA

Priorità politica	Un'Amministrazione semplice e veloce			
Obiettivo strategico di riferimento	Ridurre i costi e i tempi della regolazione, garantendone la semplificazione e il miglioramento della qualità			
Obiettivo operativo	Istruttoria per le modifiche al dPCM 9 dicembre 2002 concernente la disciplina dell'autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei ministri			
Data di inizio	01/04/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità
				Alta
Responsabile	Elisa Grande			
Referente	Maria D'Introno; Gennaro Pelella; Luigi Basso; Michele Giugliano			
Strutture coinvolte				

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/04/2007	Analisi delle criticità e studio delle eventuali modifiche da apportare	Report di identificazione delle criticità e delle modifiche da apportare	40
Al	31/08/2007			
Dal	01/07/2007	Elaborazione delle proposte di modifica al regolamento	Report sulle proposte elaborate	60
Al	31/12/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

UFFICIO BILANCIO E RAGIONERIA

Priorità politica	Un'Amministrazione ad alta tecnologia			
Obiettivo strategico di riferimento	Ridurre i tempi di lavorazione tramite la gestione automatizzata dei flussi procedurali			
Obiettivo operativo	Sviluppo del sistema di contabilità gestionale SI.CO.GE.			
Data di inizio	01/04/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità
Responsabile	Elisa Grande			
Referente	Maria D'Introno			
Strutture coinvolte	Centro di responsabilità "Famiglia"; Centro di responsabilità "Politiche giovanili e attività sportive"			

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/05/2007	Avvio e sperimentazione del sistema SI.CO.GE. ai Centri di responsabilità "Famiglia" e "Politiche giovanili e attività sportive"	Gestione informatizzata di n. 40 capitoli	100
Al	31/12/2007			

Indicatori	Percentuale di capitoli gestiti tramite il SI.CO.GE. rispetto al numero di capitoli previsto	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Media

UFFICIO BILANCIO E RAGIONERIA

	6 dic		Tri 1, 2007			Tri 2, 2007			Tri 3, 2007			Tri 4, 2007			T
	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	gen	
<p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Istruttoria per le modifiche al dPCM 9 dicembre 2002 concernente la disciplina dell'autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei ministri</p>					[Gantt bar spanning from start of Tri 1 to end of Tri 4]										
Analisi delle criticità e studio delle eventuali modifiche da apportare					[Gantt bar spanning from start of Tri 1 to end of Tri 2]										
Elaborazione delle proposte di modifica al regolamento								[Gantt bar spanning from start of Tri 3 to end of Tri 4]							
Sviluppo del sistema di contabilità gestionale SI.CO.GE.					[Gantt bar spanning from start of Tri 2 to end of Tri 4]										
Avvio e sperimentazione del sistema SI.CO.GE. ai Centri di responsabilità "Famiglia" e "Politiche giovanili e attività sportive"								[Gantt bar spanning from start of Tri 3 to end of Tri 4]							

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

(allegato n. 10)

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Priorità politica	Un assetto razionale per l'Amministrazione			
Obiettivo strategico di riferimento	Analizzare la coerenza organizzativa, razionalizzare le strutture e rafforzare la missione istituzionale della PCM, quale amministrazione di impulso e coordinamento			
Obiettivo operativo	Presentazione di un progetto per la realizzazione di uno spazio, all'interno del sito internet del Governo, dedicato allo sportello telematico gestito dal Servizio per la trasparenza dell'attività normativa del Governo			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	30/06/2007	Priorità Alta
Responsabile	Calogero Mauceri			
Referente	Anna Beatrice Coppa			
Strutture coinvolte	Ufficio Stampa-Redazione Internet; Dipartimento per le risorse umane ed i servizi informatici - Ufficio informatica e telematica			

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Creazione di un gruppo di lavoro tra Servizio trasparenza, Redazione internet e Ufficio informatica e telematica	Adozione del provvedimento di costituzione del gruppo di lavoro. Individuazione del livello di fattibilità, delle modalità e dei tempi di realizzazione	40
Al	30/04/2007			
Dal	01/05/2007	Analisi delle implicazioni tecnico-informatiche per la realizzazione dello spazio dedicato	Presentazione di un'ipotesi dell'architettura tecnico-informatica dello spazio dedicato	30
Al	31/05/2007			
Dal	01/06/2007	Selezione dei contenuti da inserire nelle aree previste all'interno dello spazio dedicato	Presentazione del progetto	30
Al	30/06/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Priorità politica	Un assetto razionale per l'Amministrazione			
Obiettivo strategico di riferimento	Analizzare la coerenza organizzativa, razionalizzare le strutture e rafforzare la missione istituzionale della PCM, quale amministrazione di impulso e coordinamento			
Obiettivo operativo	Riorganizzazione e ottimizzazione del servizio biblioteca con l'avvio della nuova sede di via della Mercede			
Data di inizio	01/02/2007	Data di completamento	15/10/2007	Priorità
				Alta
Responsabile	Calogero Mauceri			
Referente	Fulvia Beatrice			
Strutture coinvolte	Ufficio per l'acquisizione di beni e servizi e per la gestione degli immobili			

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/02/2007	Razionalizzazione e ottimizzazione del patrimonio librario della Biblioteca Chigiana con individuazione del materiale librario da trasferire	Trasferimento di parte del patrimonio librario della Biblioteca Chigiana nella nuova sede di via della Mercede	40
Al	30/06/2007			
Dal	01/07/2007	Organizzazione logistica e funzionale della nuova biblioteca e regolamentazione delle modalità di accesso al servizio	Apertura della biblioteca di via della Mercede all'utenza interna ed esterna	60
Al	15/10/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Media

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Priorità politica	Un'Amministrazione ad alta tecnologia			
Obiettivo strategico di riferimento	Condividere gli archivi e le informazioni in possesso dell'amministrazione e consentire lo scambio di dati			
Obiettivo operativo	Pubblicazione sul sito dell'Ufficio studi e rapporti istituzionali di una raccolta della normativa europea sulle materie di competenza			
Data di inizio	01/02/2007	Data di completamento	20/11/2007	Priorità
				Alta
Responsabile	Calogero Mauceri			
Referente	Anna Nardini			
Strutture coinvolte				

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/02/2007	Ricognizione del materiale di riferimento per ciascun Servizio	Report sulla ricognizione	60
Al	16/07/2007			
Dal	17/07/2007	Avvio della fase esecutiva	Consultabilità sul sito della raccolta normativa	40
Al	20/11/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Priorità politica	Un'Amministrazione ad alta tecnologia			
Obiettivo strategico di riferimento	Condividere gli archivi e le informazioni in possesso dell'amministrazione e consentire lo scambio di dati			
Obiettivo operativo	Potenziamento dell'accesso agli archivi della Presidenza del Consiglio dei ministri			
Data di inizio	02/01/2007	Data di completamento	15/12/2007	Priorità
				Alta
Responsabile	Calogero Mauceri			
Referente	Bruna Colarossi			
Strutture coinvolte				

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	02/01/2007	Ricognizione, recupero conservativo e inventariazione informatica delle serie documentali di pregio	Rilegatura, restauro e informatizzazione delle serie documentali selezionate	50
Al	15/06/2007			
Dal	16/06/2007	Riordinamento per serie omogenee, collocazione e registrazione informatica dei documenti di pregio negli spazi dedicati	Allestimento della documentazione per l'accesso e relativo inventario informatico topografico	50
Al	15/12/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

6	Tri 1, 2007			Tri 2, 2007			Tri 3, 2007			Tri 4, 2007			T	
	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	gen
<p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Presentazione di un progetto per la realizzazione di uno spazio, all'interno del sito internet del Governo, dedicato allo sportello telematico gestito dal Servizio per la trasparenza dell'attività normativa del Governo</p>														
<p>Creazione di un gruppo di lavoro tra Servizio trasparenza, Redazione internet e Ufficio informatica e telematica</p>														
<p>Analisi delle implicazioni tecnico-informatiche per la realizzazione dello spazio dedicato</p>														
<p>Selezione dei contenuti da inserire nelle aree previste all'interno dello spazio dedicato</p>														
<p>Riorganizzazione e ottimizzazione del servizio biblioteca con l'avvio della nuova sede di via della Mercede</p>														
<p>Razionalizzazione e ottimizzazione del patrimonio librario della Biblioteca Chigiana con individuazione del materiale librario da trasferire</p>														
<p>Organizzazione logistica e funzionale della nuova biblioteca e regolamentazione delle modalità di accesso al servizio</p>														

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

	Tri 1, 2007			Tri 2, 2007			Tri 3, 2007			Tri 4, 2007			T gen	
	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov		dic
<p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Publicazione sul sito dell'Ufficio studi e rapporti istituzionali di una raccolta della normativa europea sulle materie di competenza</p>														
Ricognizione del materiale di riferimento per ciascun Servizio														
Avvio della fase esecutiva														
<p>Potenziamento dell'accesso agli archivi della Presidenza del Consiglio dei ministri</p> <p>Ricognizione, recupero conservativo e inventariazione informatica delle serie documentali di pregio</p> <p>Riordinamento per serie omogenee, collocazione e registrazione informatica dei documenti di pregio negli spazi dedicati</p>														

**UFFICIO DI SEGRETERIA
DELLA CONFERENZA STATO-CITTÀ ED AUTONOMIE LOCALI**

(allegato n. 11)

UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA STATO-CITTA' ED AUTONOMIE LOCALI

Priorità politica	Un'Amministrazione ad alta tecnologia			
Obiettivo strategico di riferimento	Sviluppare l'accesso multicanale ai servizi offerti			
Obiettivo operativo	Realizzazione del sito web della Conferenza Stato-città ed autonomie locali			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità
Responsabile	Riccardo Carpino			
Referente	Pino Onorati			
Strutture coinvolte	Dipartimento per le risorse umane ed i servizi informatici - Ufficio per l'informatica e la telematica			

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Riconoscimento e verifica delle fasi del progetto del sito web riservato alla Conferenza (in collaborazione con l'UIT). Analisi dei materiali informativi da rendere accessibili e consultabili sul sito	Individuazione e verifica di eventuali criticità e predisposizione di un documento di analisi. Individuazione della tipologia dei documenti da inserire sul sito e predisposizione di una relazione	30
Al	31/05/2007			
Dal	01/06/2007	Individuazione delle modalità operative di pubblicazione in relazione agli strumenti ed alle risorse già disponibili	Predisposizione di un piano operativo	30
Al	30/09/2007			
Dal	01/10/2007	Esecuzione dei test sull'applicazione e caricamento della documentazione individuata (in collaborazione con l'Ufficio informatica e telematica)	Popolamento della banca dati e rapporto informativo sui risultati	40
Al	31/12/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA STATO - CITTA' ED AUTONOMIE LOCALI

6	Tri 1, 2007			Tri 2, 2007			Tri 3, 2007			Tri 4, 2007			T	
	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	gen
<p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Realizzazione del sito web della Conferenza Stato-città ed autonomie locali</p>														
Ricognizione e verifica delle fasi del progetto del sito web riservato alla Conferenza (in collaborazione con l'UIT). Analisi dei materiali informativi da rendere accessibili e consultabili sul sito														
Individuazione delle modalità operative di pubblicazione in relazione agli strumenti ed alle risorse già disponibili														
Esecuzione dei test sull'applicazione e caricamento della documentazione individuata (in collaborazione con l'Ufficio informatica e telematica)														

**UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA PERMANENTE
PER I RAPPORTI TRA LO STATO, LE REGIONI
E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO**

(allegato n. 12)

**UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA
LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO**

Priorità politica	Un'Amministrazione ad alta tecnologia			
Obiettivo strategico di riferimento	Ridurre i tempi di lavorazione tramite la gestione automatizzata dei flussi procedurali			
Obiettivo operativo	Sistema di workflow: avvio della sperimentazione			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità
Responsabile	Giuseppe Busia			
Referente	Flora Salvi; Marcella Grana; Serafino Di Camillo; Massimiliano Cosenza; Antonello Grimaldi; Maddalena Fallacara; Giuseppe Scribano; Chiara Imposimato; Margherita Cappelletti			
Strutture coinvolte	Dipartimento per le risorse umane ed i servizi informatici - Ufficio per l'informatica e la telematica			

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Pianificazione di cicli formativi sull'uso del programma rivolti a tutto il personale compresi i dirigenti dei servizi	Partecipazione del personale alle giornate di formazione organizzate dal Dipartimento per le risorse umane ed i servizi informatici	20
Al	31/03/2007			
Dal	01/04/2007	Esame delle funzionalità dell'applicativo installato e valutazione del sistema informativo introdotto	Sperimentazione dell'applicativo	50
Al	30/09/2007			
Dal	01/10/2007	Analisi delle eventuali criticità esistenti	Individuazione e richiesta delle eventuali modifiche da apportare all'applicativo	30
Al	31/12/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate.	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO

Priorità politica	Un'Amministrazione semplice e veloce			
Obiettivo strategico di riferimento	Ridurre i costi e i tempi della regolazione, garantendone la semplificazione e il miglioramento della qualità			
Obiettivo operativo	Semplificazione e qualità della regolazione con riferimento all'attività della Conferenza Stato-Regioni in merito ai provvedimenti normativi			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità
Responsabile	Giuseppe Busia			
Referente	Marcella Grana; Serafino Di Camillo; Massimiliano Cosenza; Maddalena Fallacara; Giuseppe Scribano; Chiara Imposimato; Flora Salvi			
Strutture coinvolte				

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Individuazione della documentazione concernente la qualità normativa da utilizzare nella fase istruttoria della Conferenza	Raccolta della documentazione ed individuazione delle procedure applicative	30
Al	30/04/2007			
Dal	01/05/2007	Applicazione delle regole della qualità normativa nella fase istruttoria dei provvedimenti sottoposti all'esame della Conferenza	Predisposizione degli atti della Conferenza relativi ai provvedimenti normativi sulla base delle procedure applicative individuate	40
Al	30/09/2007			
Dal	01/10/2007	Verifica della fase applicativa e delle conseguenze sulla attività della Conferenza	Individuazione di eventuali criticità ai fini del miglioramento della qualità dell'attività della Conferenza	30
Al	31/12/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

**UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA
LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO**

Priorità politica	Un'Amministrazione ad alta tecnologia			
Obiettivo strategico di riferimento	Sviluppare l'accesso multicanale ai servizi offerti			
Obiettivo operativo	Ammodernamento del sito della Conferenza e prima implementazione della comunicazione istituzionale			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità
Responsabile	Giuseppe Busia			
Referente	Flora Salvi; Antonello Grimaldi; Marcella Grana; Maddalena Fallacara; Massimiliano Cosenza; Serafino Di Camillo; Giuseppe Scribano; Margherita Cappelletti			
Strutture coinvolte	Dipartimento per le risorse umane ed i servizi informatici - Ufficio per l'informatica e la telematica			

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Analisi delle funzionalità del sito da implementare al fine di renderlo il prevalente canale utilizzato per la comunicazione con le Amministrazioni coinvolte, in relazione alla tipologia di documentazione individuata	Individuazione della ulteriore documentazione da rendere disponibile sul sito al fine di consentire l'acquisizione della documentazione per via informatica	40
Al	31/08/2007			
Dal	01/09/2007	Implementazione del sito dell'Ufficio di Segreteria	Messa a disposizione dell'ulteriore documentazione individuata	60
Al	31/12/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO

	Tri 1, 2007			Tri 2, 2007			Tri 3, 2007			Tri 4, 2007			T	
	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	gen
Obiettivi operativi e fasi di realizzazione Sistema di workflow: avvio della sperimentazione														
Planificazione di cicli formativi sull'uso del programma rivolti a tutto il personale compresi i dirigenti dei servizi														
Esame delle funzionalità dell'applicativo installato e valutazione del sistema informativo introdotto														
Analisi delle eventuali criticità esistenti														
Semplificazione e qualità della regolazione con riferimento all'attività della Conferenza Stato-Regioni in merito ai provvedimenti normativi														
Individuazione della documentazione concernente la qualità normativa da utilizzare nella fase istruttoria della Conferenza														
Applicazione delle regole della qualità normativa nella fase istruttoria dei provvedimenti sottoposti all'esame della Conferenza														
Verifica della fase applicativa e delle conseguenze sulla attività della Conferenza														
Ammodernamento del sito della Conferenza e prima implementazione della comunicazione istituzionale														
Analisi delle funzionalità del sito da implementare al fine di renderlo il prevalente canale utilizzato per la comunicazione con le Amministrazioni coinvolte, in relazione alla tipologia di documentazione individuata														
Implementazione del sito dell'Ufficio di Segreteria														

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

(allegato n. 13)

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

Priorità politica	Un assetto razionale per l'Amministrazione			
Obiettivo strategico di riferimento	Analizzare la coerenza organizzativa, razionalizzare le strutture e rafforzare la missione istituzionale della PCM, quale amministrazione di impulso e coordinamento			
Obiettivo operativo	Integrazione dei diversi livelli di responsabilità nel Sistema nazionale di protezione civile, sviluppo di una corretta cultura di protezione civile, crescita di modelli comportamentali per i cittadini finalizzata ad una sempre migliore gestione delle attività di previsione e prevenzione dei rischi			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	30/09/2007	Priorità Alta
Responsabile	Guido Bertolaso			
Referente	Bernardo De Bernardinis; Maurizio D'Amore			
Strutture coinvolte	Ufficio gestione delle emergenze, Ufficio Grandi Eventi, formazione e cultura di protezione civile			

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Elaborazione di un progetto volto alla diffusione della cultura di protezione civile finalizzato alla individuazione e alla diffusione dei modelli comportamentali più idonei per garantire un accettabile livello di sicurezza alla popolazione scolastica e ai cittadini in genere	Definizione della metodologia d'intervento	30
Al	31/08/2007			
Dal	01/01/2007	Analisi dell'organizzazione del sistema di protezione civile presso le singole regioni e delle modalità di interazione con le componenti e le strutture operative nazionali	Quadro sintetico illustrativo dei differenti sistemi di protezione civile a livello regionale	30
Al	30/09/2007			
Dal	01/03/2007	Definizione delle modalità e dei canali di diffusione dei modelli comportamentali tra la popolazione scolastica e i cittadini	Realizzazione di materiale divulgativo e definizione del calendario delle attività	20
Al	31/12/2007			
Dal	01/10/2007	Definizione di un modello organizzativo e funzionale da fornire alle componenti e strutture operative del Servizio nazionale della protezione civile	Bozza di indicazioni operative volte a migliorare l'integrazione della risposta del Servizio nazionale della protezione civile nazionale con quello periferico	20
Al	31/12/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

Priorità politica	Un assetto razionale per l'Amministrazione			
Obiettivo strategico di riferimento	Reingegnerizzare i processi e i prodotti anche attraverso il ricorso alle potenzialità offerte dalle tecnologie dell'informazione e comunicazione			
Obiettivo operativo	Individuazione e formulazione degli Indirizzi nazionali per la predisposizione ed attuazione dei Programmi di previsione e prevenzione di cui agli artt. 107 e 108 del d.lgs. n. 112/1998, coerentemente ed in coordinamento con la normativa vigente in materia di pianificazione di bacino per il rischio idrogeologico ed idraulico e con la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 27/02/2004 e successive modifiche ed integrazioni			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità Alta
Responsabile	Guido Bertolaso			
Referente	Bernardo De Bernardinis			
Strutture coinvolte	Servizio Rischio idrogeologico, idraulico, idrico, marittimo e costiero; Regioni e Province, Autorità di Bacino			

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Censimento ed acquisizione dei programmi di previsione e prevenzione adottati ad oggi da Regioni e Province ed analisi della normativa regionale in materia	Costituzione dell'archivio e della banca dati georeferita e predisposizione del rapporto di sintesi sullo stato attuale	30
Al	30/04/2007			
Dal	01/05/2007	Analisi e valutazione delle interconnessioni tra Piani di assetto idrogeologico e Programmi di previsione e prevenzione	Rapporto di analisi e individuazione di una metodologia tecnica e procedurale per la definizione degli scenari di rischio idonei alle attività di protezione civile	30
Al	31/08/2007			
Dal	01/09/2007	Individuazione e formulazione degli "Indirizzi nazionali" coerenti con la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 27/02/2004 e successive modifiche ed integrazioni	Proposta di "Indirizzi nazionali" da sottoporre all'intesa con le Regioni	40
Al	31/12/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

Priorità politica	Un'Amministrazione ad alta tecnologia			
Obiettivo strategico di riferimento	Condividere gli archivi e le informazioni in possesso dell'amministrazione e consentire lo scambio di dati			
Obiettivo operativo	Primo censimento nazionale degli elementi strutturali e funzionali delle sedi C.O.M., in collaborazione con le Regioni e con le Province autonome di Trento e Bolzano. Seconda parte di un obiettivo pluriennale			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità
Responsabile	Guido Bertolaso			
Referente	Mauro Dolce			
Strutture coinvolte	Ufficio valutazione, prevenzione e mitigazione del rischio sismico e attività ed opere post-emergenza in collaborazione con l'Ufficio gestione delle emergenze, con l'Ufficio risorse tecnologiche, ricerca e innovazione e con i Servizi di Protezione civile regionali			

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Conclusioni del rilievo delle sedi C.O.M. nelle Regioni pilota. Linee guida per l'individuazione e l'allestimento delle sedi C.O.M.	Acquisizione e analisi dei dati del rilievo. Documento relativo alle Linee guida	60
Al	31/07/2007			
Dal	01/08/2007	Presentazione dell'obiettivo e dei risultati conseguiti alla Conferenza Stato-Regioni	Presentazione, discussione e condivisione del documento "Linee guida" e predisposizione del protocollo d'intesa per il trasferimento alle Regioni ed alle Province autonome	20
Al	31/10/2007			
Dal	01/11/2007	Attività formativo-informative e divulgazione	Diffusione delle "Linee guida" e formazione dei tecnici delle Regioni sulle attività di rilievo, analisi ed archiviazione dei dati	20
Al	31/12/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

Priorità politica	Un'Amministrazione ad alta tecnologia			
Obiettivo strategico di riferimento	Semplificare i procedimenti e i processi attraverso l'utilizzo delle potenzialità offerte dagli strumenti informatici e telematici			
Obiettivo operativo	Sviluppo di programmi di innovazione sulle reti di telecomunicazione per il Sistema nazionale di protezione civile e promozione dell'utilizzo di tecnologie innovative nell'ambito dei processi strategici di previsione, prevenzione e gestione dell'emergenza. Prima parte di un obiettivo pluriennale			
Data di inizio	01/01/2007	Data di completamento	31/12/2007	Priorità
Responsabile	Guido Bertolaso			
Referente	Anna Maria Guerrini			
Strutture coinvolte	Sistema Nazionale di protezione civile, Regioni, VVF, Ministero delle Comunicazioni			

F A S I

	Periodo	Programmazione	Risultato	Peso %
Dal	01/01/2007	Valorizzazione delle risorse di telecomunicazione esistenti con la realizzazione di una rete satellitare magliata	Realizzazione di una rete satellitare ridondata per il collegamento bidirezionale tra le Sale operative regionali e la Sala situazioni Italia del Dipartimento	40
Al	30/06/2007			
Dal	01/07/2007	Studio per lo sviluppo di una dorsale radio a microonde estesa su tutto il territorio nazionale	Integrazione delle reti radio regionali realizzate, comunicazione in videoconferenza e trasmissione dati tra il Dipartimento e le Regioni	60
Al	31/12/2007			

Indicatori	Rispetto delle scadenze programmate	Valore atteso	100%
Stima risorse	Risorse assegnate alla struttura	Criticità	Alta

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

6	Tri 1, 2007			Tri 2, 2007			Tri 3, 2007			Tri 4, 2007			T	
	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	gen
<p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Integrazione diversi livelli di responsabilità nel Sistema nazionale di protezione civile, sviluppo cultura di protezione civile, crescita modelli comportamentali per i cittadini finalizzata alla migliore gestione attività di previsione e prevenzione rischi</p>														
<p>Analisi dell'organizzazione del sistema di protezione civile presso le singole regioni e delle modalità di interazione con le componenti e le strutture operative nazionali</p>														
<p>Elaborazione progetto volto alla diffusione della cultura di protezione civile finalizzato alla individuazione e diffusione dei modelli comportamentali più idonei per garantire un livello di sicurezza alla popolazione scolastica e ai cittadini</p>														
<p>Definizione delle modalità e dei canali di diffusione dei modelli comportamentali tra la popolazione scolastica e i cittadini</p>														
<p>Definizione di un modello organizzativo e funzionale da fornire alle componenti e strutture operative del Servizio nazionale della protezione civile</p>														
<p>Individuazione e formulazione degli Indirizzi nazionali per la predisposizione ed attuazione dei Programmi di previsione e prevenzione di cui agli artt. 107 e 108 del d.lgs. n. 112/1998, coerentemente ed in coordinamento con la normativa vigente</p>														
<p>Censimento ed acquisizione dei programmi di previsione e prevenzione adottati ad oggi da Regioni e Province ed analisi della normativa regionale in materia</p>														
<p>Analisi e valutazione delle interconnessioni tra Piani di assetto idrogeologico e Programmi di previsione e prevenzione</p>														
<p>Individuazione e formulazione degli "Indirizzi nazionali" coerenti con la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 27/02/2004 e successive modifiche ed integrazioni</p>														

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

6	Tri 1, 2007			Tri 2, 2007			Tri 3, 2007			Tri 4, 2007			T gen
	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	
<p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Primo censimento nazionale degli elementi strutturali e funzionali delle sedi C.O.M., in collaborazione con le Regioni e con le Province autonome di Trento e Bolzano</p>													
<p>Conclusione del rilievo delle sedi C.O.M. nelle Regioni pilota. Linee guida per l'individuazione e l'allestimento delle sedi C.O.M.</p>													
<p>Presentazione dell'obiettivo e dei risultati conseguiti alla Conferenza Stato-Regioni</p>													
<p>Attività formativo-informative e divulgazione</p>													
<p>Sviluppo di programmi di innovazione sulle reti di telecomunicazione per il Sistema nazionale di protezione civile e promozione dell'utilizzo di tecnologie innovative nell'ambito dei processi strategici di previsione, prevenzione e gestione dell'emergenza</p>													
<p>Valorizzazione delle risorse di telecomunicazione esistenti con la realizzazione di una rete satellitare magliata</p>													
<p>Studio per lo sviluppo di una dorsale radio a microonde estesa su tutto il territorio nazionale</p>													

