

DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO DELLE ECONOMIE TERRITORIALI

| | | | | |
|--|---|------------------------------|------------|----------------------|
| Obiettivo operativo | Implementazione e verifica del sito "DISET" relativamente alla sezione sulle opportunità d'investimento nelle aree di crisi e di impresa | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Innovazione tecnologica | | | |
| Data di inizio | 01/02/2006 | Data di completamento | 31/12/2006 | Priorità Alta |
| Responsabile | Claudio Gorelli | | | |
| Referente | Alessandro Di Loreto | | | |
| Strutture coinvolte | | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|-----|------------|---|--|-----------|
| Dal | 01/01/2006 | Fase sperimentale della funzionalità del sito internet DISET | Pre-verifica sul sistema circolare della comunicazione | 20 |
| Al | 31/05/2006 | | | |
| Dal | 01/03/2006 | Traduzione dall'italiano all'inglese delle informazioni contenute nel sito | Intellegibilità globale italiana ed estera del sito internet DISET | 20 |
| Al | 31/07/2006 | | | |
| Dal | 01/07/2006 | Stipula, rinnovo ed aggiornamento delle convenzioni con Amministrazioni pubbliche e private proprietarie dei dati | Acquisizione di dati e informazioni dalla P.A. e dai privati | 30 |
| Al | 30/09/2006 | | | |
| Dal | 01/10/2006 | Verifica dei risultati ottenuti | Valutazione del funzionamento a regime del sito | 30 |
| Al | 31/12/2006 | | | |

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

DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO DELLE ECONOMIE TERRITORIALI

| 5 | Tri 1, 2006 | | | Tri 2, 2006 | | | Tri 3, 2006 | | | Tri 4, 2006 | | | T | |
|--|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|
| | dic | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | gen |
| <p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Sviluppo del progetto SISTEMA relativo a strategie ed interventi di sviluppo economico e territoriale - Primo modulo</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Studio dei modelli. Analisi comparativa con realtà estere.</p> <p>Individuazione di paradigmi di intervento</p> <p>Proposte da inserire nella legge finanziaria per il finanziamento di interventi locali</p> <p>Approfondimento delle più significative esperienze estere e affinamento delle proposte di legge di allocazione delle risorse</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Completamento del primo modulo di definizione del modello di controllo strategico dello sviluppo economico territoriale</p> <p>Implementazione e verifica del sito "DISET" relativamente alla sezione sulle opportunità d'investimento nelle aree di crisi e di impresa</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Fase sperimentale della funzionalità del sito internet DISET</p> <p>Traduzione dall'italiano all'inglese delle informazioni contenute nel sito</p> <p>Stipula, rinnovo ed aggiornamento delle convenzioni con Amministrazioni pubbliche e private proprietarie dei dati</p> <p>Verifica dei risultati ottenuti</p> | | | | | | | | | | | | | | |

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

(allegato n. 7)

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE ED I SERVIZI INFORMATICI

| | | | | |
|-------------------------------------|--|-----------------------|------------|----------|
| Obiettivo operativo | Armonizzazione delle procedure amministrativo-contabili connesse all'utilizzazione di personale estraneo all'Amministrazione o di prestito, proveniente da altre amministrazioni, presso strutture facenti capo alla P.C.M. | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Semplificazione delle procedure amministrative e della regolamentazione | | | |
| Data di inizio | 01/01/2006 | Data di completamento | 31/10/2006 | Priorità |
| Responsabile | Massimo Pensato | | | |
| Referente | Fabio Fanelli | | | |
| Strutture coinvolte | Ufficio bilancio e ragioneria | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|-----------|--------------------------|--|--|-----------|
| Dal Al | 01/01/2006 31/05/2006 | Istruttoria tesa alla individuazione delle diverse posizioni giuridico - economiche rivestite dal personale non appartenente al ruolo della P.C.M. (comandati, estranei all'amministrazione, diretta collaborazione) in relazione al trattamento economico e previdenziale | Rapporto informativo sulle criticità relative alle operazioni amministrativo - contabili connesse agli specifici casi individuati | 30 |
| Dal Al | 01/06/2006 31/10/2006 | Analisi delle criticità riscontrate ed identificazione delle procedure da adottare per ogni tipologia di posizione giuridico - economica (in collaborazione con l'Ufficio reclutamento, trattamento giuridico e contenzioso del personale del DRUSI e con l'Ufficio bilancio e ragioneria) | Proposta di linee guida per l'armonizzazione delle procedure amministrativo - contabili relative al personale non appartenente al ruolo della P.C.M. | 70 |

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

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE ED I SERVIZI INFORMATICI

| | | | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------|------------|----------|
| Obiettivo operativo | Semplificazione delle procedure connesse al discarico amministrativo del contenzioso riconducibile ad infrazioni al codice della strada elevate durante l'espletamento di attività istituzionali | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Semplificazione delle procedure amministrative e della regolamentazione | | | |
| Data di inizio | 01/01/2006 | Data di completamento | 31/12/2006 | Priorità |
| | | | | Alta |
| Responsabile | Massimo Pensato | | | |
| Referente | Antonio Miraglia | | | |
| Strutture coinvolte | Comune di Roma | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|-----------|--------------------------|--|--|-----------|
| Dal Al | 01/01/2006 08/01/2006 | Individuazione del responsabile e degli incaricati all'espletamento delle attività relative al discarico amministrativo | Ordine di servizio recante l'indicazione del dirigente responsabile e degli incaricati addetti al procedimento | 5 |
| Dal Al | 09/01/2006 27/01/2006 | Censimento degli identificativi degli autoveicoli autorizzati all'accesso alla ZTL muniti del relativo permesso comunale | Adesione al sistema di monitoraggio elettronico, in concerto con gli uffici del Comune di Roma, denominata banca dati Iride | 25 |
| Dal Al | 15/01/2006 15/03/2006 | Verifica del materiale di giacenza inerente le infrazioni elevate nel periodo 2001-2004 | Ricatalogazione del materiale giacente ed istituzione di un archivio cartaceo con l'adozione del criterio nominalistico | 50 |
| Dal Al | 01/02/2006 31/12/2006 | Gestione fisiologica del contenzioso amministrativo derivante dalle infrazioni al Codice della strada | Discarico totale del tributo entro i limiti temporali legislativi (60 gg. per i verbali al codice della strada e 30 gg. per le cartelle esattoriali) | 20 |

| | | | |
|---------------|--|---------------|------|
| Indicatori | Percentuale di atti discaricati entro i limiti temporali legislativi | Valore atteso | 100% |
| Stima risorse | Risorse assegnate alla struttura | Criticità | Alta |

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE ED I SERVIZI INFORMATICI

| | | | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------|------------|----------|
| Obiettivo operativo | Progetto di rilevazione delle conoscenze del personale della Presidenza del Consiglio dei ministri, con riferimento ai Dipartimenti affidati alla responsabilità di Ministri senza portafoglio | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Valorizzazione del capitale umano | | | |
| Data di inizio | 01/01/2006 | Data di completamento | 31/12/2006 | Priorità |
| | | | | Alta |
| Responsabile | Massimo Pensato | | | |
| Referente | Alessandra Gasparri; Rosalba Di Rocco | | | |
| Strutture coinvolte | Dipartimenti affidati alla responsabilità di Ministri senza portafoglio della P.C.M. | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|-----------|--------------------------|--|---|-----------|
| Dal Al | 01/01/2006 30/04/2006 | Aggiornamento del materiale relativo alla metodologia di rilevazione delle competenze e dei fabbisogni formativi del personale | Formulazione di modifiche metodologiche coerenti con le diverse esigenze connesse alla rilevazione presso le strutture affidate alla responsabilità di Ministri senza portafoglio | 10 |
| Dal Al | 01/05/2006 31/08/2006 | Ricognizione delle caratteristiche istituzionali della struttura: organizzazione funzionale, attribuzioni istituzionali, attività, personale in servizi (in collaborazione con l'Ufficio per il controllo interno) | Predisposizione dei fascicoli relativi ai diversi dipartimenti coinvolti e del materiale necessario per la rilevazione | 20 |
| Dal Al | 01/09/2006 30/09/2006 | Organizzazione di incontri per la illustrazione del metodo ai responsabili della rilevazione presso le strutture coinvolte | Diffusione e illustrazione del materiale a tutti i referenti delle strutture coinvolte | 15 |
| Dal Al | 01/10/2006 31/10/2006 | Eventuale supporto alle strutture coinvolte nella fase di rilevazione ed elaborazione dei dati relativi alle conoscenze del personale | Supporto metodologico alle strutture coinvolte | 15 |
| Dal Al | 01/11/2006 31/12/2006 | Raccolta e analisi delle domande di formazione inoltrate dalle strutture coinvolte | Rapporto informativo sulla analisi dei fabbisogni formativi rilevati | 40 |

| | | | |
|---------------|---|---------------|---------------------------------|
| Indicatori | 1) Grado di realizzazione della rilevazione: percentuale di dipendenti coinvolti 2) Grado di coinvolgimento dei dipartimenti affidati alla responsabilità di Ministri senza portafoglio della P.C.M. | Valore atteso | 1) Almeno il 75% 2) Almeno 3 |
| Stima risorse | Risorse assegnate alla struttura | Criticità | Alta |

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE ED I SERVIZI INFORMATICI

| | | | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------|------------|----------|
| Obiettivo operativo | Sistema informativo per la gestione delle risorse umane e dell'organizzazione della P.C.M.. Prima fase di un obiettivo pluriennale | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Innovazione tecnologica | | | |
| Data di inizio | 01/01/2006 | Data di completamento | 31/12/2006 | Priorità |
| | | | | Alta |
| Responsabile | Massimo Pensato | | | |
| Referente | Salvatore Tucci; Ezio Gandini | | | |
| Strutture coinvolte | | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|-----------|--------------------------|--|--|-----------|
| Dal Al | 01/01/2006 31/05/2006 | Adeguamento del capitolato tecnico amministrativo alle osservazioni formulate dal CNIPA. Indizione e gestione della gara europea per l'affidamento dei lavori | Pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e delle Comunità europee. Raccolta delle offerte | 25 |
| Dal Al | 01/06/2006 15/11/2006 | Esame comparativo delle offerte | Determinazione della graduatoria provvisoria | 60 |
| Dal Al | 16/11/2006 31/12/2006 | Aggiudicazione della gara | Stipula del contratto | 15 |

| | | | |
|---------------|---|---------------|-------|
| Indicatori | Rispetto delle scadenze previste | Valore atteso | 100% |
| Stima risorse | Tetto massimo 860.000 euro (IVA esclusa), come da bando | Criticità | Media |

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE ED I SERVIZI INFORMATICI

| | | | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------|------------|----------|
| Obiettivo operativo | Adeguamento del sistema di protocollo informatico della P.C.M. alla legge n. 4/2004 | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Innovazione tecnologica | | | |
| Data di inizio | 01/01/2006 | Data di completamento | 31/12/2006 | Priorità |
| | | | | Alta |
| Responsabile | Massimo Pensato | | | |
| Referente | Alessandra Gasparri; Salvatore Tucci; Giuseppantonio Fimmanò; Cesare Antonelli | | | |
| Strutture coinvolte | | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|-----------|--------------------------|--|---|--------|
| Dal Al | 01/01/2006 31/01/2006 | Predisposizione del contratto per l'affidamento dei lavori di adeguamento del sistema di protocollo informatico | Sottoscrizione del contratto | 5 |
| Dal Al | 01/02/2006 30/04/2006 | Avvio del piano di adeguamento e realizzazione del relativo software | Collaudo del software | 15 |
| Dal Al | 01/05/2006 31/07/2006 | Avvio delle operazioni di migrazione dei dati al nuovo sistema | Caricamento dell'80% dei dati sul nuovo sistema | 60 |
| Dal Al | 01/08/2006 31/12/2006 | Caricamento del rimanente 20% dei dati sul nuovo sistema. Attività di formazione e aggiornamento degli utenti | Operatività del sistema a regime | 20 |

| | | | |
|---------------|------------------------------------|---------------|------|
| Indicatori | Percentuale di migrazione dei dati | Valore atteso | 100% |
| Stima risorse | | Criticità | Alta |

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE ED I SERVIZI INFORMATICI

| | | | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------|------------|----------|
| Obiettivo operativo | Elaborazione dei criteri per il monitoraggio delle risorse umane ai fini della loro razionalizzazione, in previsione della realizzazione del sistema informativo per la gestione delle risorse umane e dell'organizzazione della P.C.M. | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Contenimento e controllo della spesa pubblica | | | |
| Data di inizio | 01/06/2006 | Data di completamento | 31/12/2006 | Priorità |
| | | | | Alta |
| Responsabile | Massimo Pensato | | | |
| Referente | Alessandra Gasparri; Giuseppantonio Fimmanò | | | |
| Strutture coinvolte | | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|-----------|--------------------------|---|---|-----------|
| Dal Al | 01/06/2006 30/06/2006 | Costituzione di un gruppo di lavoro per la verifica delle banche dati del personale utilizzate dal dipartimento | Provvedimento di nomina dei componenti il gruppo di lavoro | 5 |
| Dal Al | 01/07/2006 30/09/2006 | Ricognizione della nuova struttura organizzativa della P.C.M. a seguito della nuova legislatura | Rapporto informativo | 30 |
| Dal Al | 01/10/2006 31/12/2006 | Analisi dei dati organizzativi in previsione del sistema informativo integrato | Identificazione dei criteri per il monitoraggio delle risorse umane con particolare riferimento all'assetto derivante dalla realizzazione del sistema informativo per la gestione delle risorse umane | 65 |

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

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE ED I SERVIZI INFORMATICI

| 5 | Tri 1, 2006 | | | Tri 2, 2006 | | | Tri 3, 2006 | | | Tri 4, 2006 | | | T gen | |
|---|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|----------|-----|
| | dic | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | | dic |
| <p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Armonizzazione delle procedure amministrativo-contabili connesse all'utilizzazione di personale estraneo all'Amministrazione o di prestito, proveniente da altre amministrazioni, presso strutture facenti capo alla P.C.M.</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Istruttoria per la individuazione delle diverse posizioni giuridico-economiche rivestite dal personale non appartenente al ruolo P.C.M. (comandati, estranei all'amministrazione, diretta collaborazione) in relazione al trattamento economico e previdenziali</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Analisi criticità riscontrate e identificazione delle procedure da adottare per tipologia di posizione giuridico-economica (in collaborazione con l'Uff. reclutamento, trattamento giuridico e contenzioso del personale del DRUSI e con l'Uff. bilancio)</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Semplificazione delle procedure connesse al discarico amministrativo del contenzioso riconducibile ad infrazioni al codice della strada elevate durante l'espletamento di attività istituzionali</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Individuazione del responsabile e degli incaricati all'espletamento delle attività relative al discarico amministrativo</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Censimento degli identificativi degli autoveicoli autorizzati all'accesso alla ZTL muniti del relativo permesso comunale</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Verifica del materiale di giacenza inerente le infrazioni elevate nel periodo 2001-2004</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Gestione fisiologica del contenzioso amministrativo derivante dalle infrazioni al Codice della strada</p> | | | | | | | | | | | | | | |

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE ED I SERVIZI INFORMATICI

| 5 | Tri 1, 2006 | | | Tri 2, 2006 | | | Tri 3, 2006 | | | Tri 4, 2006 | | | T | |
|--|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|
| | dic | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | gen |
| <p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Progetto di rilevazione delle conoscenze del personale della Presidenza del Consiglio dei ministri, con riferimento ai Dipartimenti affidati alla responsabilità di Ministri senza portafoglio</p> <p>Aggiornamento del materiale relativo alla metodologia di rilevazione delle competenze e dei fabbisogni formativi del personale</p> <p>Ricognizione delle caratteristiche istituzionali della struttura: organizzazione funzionale, attribuzioni istituzionali, attività, personale in servizio (in collaborazione con l'Ufficio per il controllo interno)</p> <p>Organizzazione di incontri per la illustrazione del metodo ai responsabili della rilevazione presso le strutture coinvolte</p> <p>Eventuale supporto alle strutture coinvolte nella fase di rilevazione ed elaborazione dei dati relativi alle conoscenze del personale</p> <p>Raccolta e analisi delle domande di formazione inoltrate dalle strutture coinvolte</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Sistema informativo per la gestione delle risorse umane e dell'organizzazione della P.C.M. – Prima fase di un obiettivo pluriennale</p> <p>Adeguamento del capitolato tecnico amministrativo alle osservazioni formulate dal CNIPA. Indizione e gestione della gara europea per l'affidamento dei lavori</p> <p>Esame comparativo delle offerte</p> <p>Aggiudicazione della gara</p> | | | | | | | | | | | | | | |

DIPARTIMENTO PER LE RISORSE UMANE ED I SERVIZI INFORMATICI

| | Tri 1, 2006 | | Tri 2, 2006 | | | Tri 3, 2006 | | | Tri 4, 2006 | | | T | | |
|---|-------------|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| | dic | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | gen |
| <p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Adeguamento del sistema di protocollo informatico della P.C.M. alla legge n. 4/2004</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| Predisposizione del contratto per l'affidamento dei lavori di adeguamento del sistema di protocollo informatico | | | | | | | | | | | | | | |
| Avvio del piano di adeguamento e realizzazione del relativo software | | | | | | | | | | | | | | |
| Avvio delle operazioni di migrazione dei dati al nuovo sistema | | | | | | | | | | | | | | |
| Caricamento del rimanente 20% dei dati sul nuovo sistema. Attività di formazione e aggiornamento degli utenti | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Elaborazione dei criteri per il monitoraggio delle risorse umane ai fini della loro razionalizzazione, in previsione della realizzazione del sistema informativo per la gestione delle risorse umane e dell'organizzazione della P.C.M.</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| Costituzione di un gruppo di lavoro per la verifica delle banche dati del personale utilizzate dal dipartimento | | | | | | | | | | | | | | |
| Ricognizione della nuova struttura organizzativa della P.C.M. a seguito della nuova legislatura | | | | | | | | | | | | | | |
| Analisi dei dati organizzativi in previsione del sistema informativo integrato | | | | | | | | | | | | | | |

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

(allegato n. 8)

UFFICIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI E GESTIONE IMMOBILI

UABSLI

| | | | | |
|-------------------------------------|--|-----------------------|------------|----------|
| Obiettivo operativo | Sviluppo del sistema di controllo di gestione dipartimentale | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Contenimento e controllo della spesa pubblica | | | |
| Data di inizio | 01/01/2006 | Data di completamento | 31/12/2006 | Priorità |
| Responsabile | Antonio Ragusa | | | |
| Referente | Alessandra Malesci | | | |
| Strutture coinvolte | | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|-----------|--------------------------|--|--|-----------|
| Dal Al | 01/01/2006 30/06/2006 | Ricognizione delle caratteristiche istituzionali della struttura: organizzazione funzionale, attribuzioni istituzionali, attività, personale in servizio | Mappatura delle linee di attività e dei carichi di lavoro dell'ufficio | 50 |
| Dal Al | 01/07/2006 31/12/2006 | Raccolta ed analisi dei dati di contabilità analitica relativi all'Ufficio | Relazione sull'andamento della gestione | 50 |

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

UFFICIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI E GESTIONE IMMOBILI

| | | | | |
|-------------------------------------|--|-----------------------|------------|----------|
| Obiettivo operativo | Analisi dell'andamento dei contratti di global service per la manutenzione degli immobili della P.C.M., finalizzata al contenimento della spesa da conseguirsi nell'ambito delle attività manutentive per il prossimo anno 2007 | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Contenimento e controllo della spesa pubblica | | | |
| Data di inizio | 01/01/2006 | Data di completamento | 31/12/2006 | Priorità |
| | | | | Alta |
| Responsabile | Antonio Ragusa | | | |
| Referente | Biagio Colavolpe | | | |
| Strutture coinvolte | | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|-----------|--------------------------|--|---|-----------|
| Dal Al | 01/01/2006 31/05/2006 | Verifica e monitoraggio della spesa nei primi cinque mesi dell'anno | Esame e risoluzione delle criticità relative ai contratti di global service. Rapporto a fine periodo al Capo dell'Ufficio | 40 |
| Dal Al | 01/06/2006 31/12/2006 | Monitoraggio della spesa dei contratti di global service e verifica dei possibili risparmi su interventi manutentivi | Rapporto finale al Capo dell'Ufficio sui possibili risparmi e sulle risultanze dei contratti di global service | 60 |

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

UFFICIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI E GESTIONE IMMOBILI

| | | | | |
|--|---|------------------------------|------------|-----------------|
| Obiettivo operativo | Predisposizione di un sistema di monitoraggio e controllo della spesa attraverso la verifica della corrispondenza dei dati dei sistemi SICOGE-SCGS | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Contenimento e controllo della spesa pubblica | | | |
| Data di inizio | 01/01/2006 | Data di completamento | 31/12/2006 | Priorità |
| | | | | Alta |
| Responsabile | Antonio Ragusa | | | |
| Referente | Marco Rossi | | | |
| Strutture coinvolte | Dipartimento per le risorse umane ed i servizi informatici - Ufficio Informatica e Telematica | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|------------|------------|---|--|-----------|
| Dal | 01/01/2006 | Verifica e monitoraggio della spesa nei primi quattro mesi dell'anno | Esame e risoluzione delle criticità relative ai sistemi SICOGE-SCGS. Rapporti bimestrali al Capo dell'Ufficio | 30 |
| Al | 30/04/2006 | | | |
| Dal | 01/05/2006 | Monitoraggio della spesa del Servizio per l'acquisizione e la gestione dei beni e dei servizi. Verifica della corrispondenza dei sistemi SICOGE-SCGS. Analisi dei possibili risparmi su alcuni capitoli di spesa | Rapporto finale al Capo dell'Ufficio sui possibili risparmi e sulle risultanze dei sistemi SICOGE-SCGS | 70 |
| Al | 31/12/2006 | | | |

| | | | |
|----------------------|----------------------------------|----------------------|------|
| Indicatori | Rispetto delle scadenze previste | 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

| 5 | Tri 1, 2006 | | | Tri 2, 2006 | | | Tri 3, 2006 | | | Tri 4, 2006 | | | T | |
|--|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|
| | dic | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | gen |
| Obiettivi operativi e fasi di realizzazione | | | | | | | | | | | | | | |
| Sviluppo del sistema di controllo di gestione | | | | | | | | | | | | | | |
| Ricognizione delle caratteristiche istituzionali della struttura: organizzazione funzionale, attribuzioni istituzionali, attività, personale in servizio | | | | | | | | | | | | | | |
| Raccolta ed analisi dei dati di contabilità analitica relativi all'ufficio | | | | | | | | | | | | | | |
| Analisi dell'andamento dei contratti di global service per la manutenzione degli immobili della P.C.M., finalizzata al contenimento della spesa da conseguirsi nell'ambito delle attività manutentive per il prossimo anno 2007 | | | | | | | | | | | | | | |
| Verifica e monitoraggio della spesa nei primi cinque mesi dell'anno | | | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio della spesa dei contratti di global service e verifica dei possibili risparmi su interventi manutentivi | | | | | | | | | | | | | | |
| Predisposizione di un sistema di monitoraggio e controllo della spesa attraverso la verifica della corrispondenza dei dati dei sistemi SICOGES-SCGS | | | | | | | | | | | | | | |
| Verifica e monitoraggio della spesa nei primi quattro mesi dell'anno | | | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio della spesa del Servizio per l'acquisizione e la gestione dei beni e dei servizi. Verifica della corrispondenza dei sistemi SICOGES-SCGS. Analisi dei possibili risparmi su alcuni capitoli di spesa | | | | | | | | | | | | | | |

UFFICIO BILANCIO E RAGIONERIA

(allegato n. 9)

UFFICIO BILANCIO E RAGIONERIA

| | | | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------|------------|----------|
| Obiettivo operativo | Progetto per la semplificazione delle poste di bilancio | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Semplificazione delle procedure amministrative e della regolamentazione | | | |
| Data di inizio | 01/04/2006 | Data di completamento | 30/11/2006 | Priorità |
| Responsabile | Ferruccio Sepe | | | |
| Referente | Maria D'Introno | | | |
| Strutture coinvolte | Tutti i Centri di Responsabilità della P.C.M. | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|-----|------------|--|--|--------|
| Dal | 01/04/2006 | Realizzazione di incontri con i referenti dei diversi centri di responsabilità | Documento di sintesi sulla identificazione delle esigenze di semplificazione | 30 |
| Al | 30/06/2006 | | | |
| Dal | 01/07/2006 | Analisi delle criticità riscontrate e identificazione delle poste di bilancio da semplificare e razionalizzare | Breve report sull'esito dell'analisi | 30 |
| Al | 31/08/2006 | | | |
| Dal | 01/09/2006 | Elaborazione delle modifiche da apportare | Predisposizione di una bozza di bilancio | 40 |
| Al | 30/11/2006 | | | |

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

UFFICIO BILANCIO E RAGIONERIA

| | | | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------|------------|----------|
| Obiettivo operativo | Realizzazione di una nuova architettura per la banca dati dei "visti semplici", migliorativa dell'accessibilità e della sicurezza dei dati stessi | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Innovazione tecnologica | | | |
| Data di inizio | 01/01/2006 | Data di completamento | 31/12/2006 | Priorità |
| | | | | Alta |
| Responsabile | Ferruccio Sepe | | | |
| Referente | Gennaro Pelella; Luigi Basso; Michele Giugliano | | | |
| Strutture coinvolte | | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|-----|------------|---|--|-----------|
| Dal | 01/01/2006 | Analisi dei flussi di lavoro, della distribuzione delle informazioni, dei dati in possesso e della struttura del DB esistente. Identificazione delle nuove informazioni funzionali all'attività dell'Ufficio | Prima bozza del documento di analisi | 30 |
| Al | 30/04/2006 | | | |
| Dal | 01/05/2006 | Progettazione del nuovo modello DB relazionale SQL | Bozza del progetto | 30 |
| Al | 15/07/2006 | | | |
| Dal | 16/07/2006 | Creazione del DB SQL secondo il modello concepito | Realizzazione del DB SQL sul server dati della P.C.M. | 20 |
| Al | 30/09/2006 | | | |
| Dal | 01/10/2006 | Sviluppo dell'applicazione di caricamento delle informazioni esistenti, compatibilmente alla struttura del nuovo DB | Realizzazione dell'applicazione per il caricamento dei dati | 10 |
| Al | 31/10/2006 | | | |
| Dal | 01/11/2006 | Esecuzione del test sulla applicazione e caricamento delle informazioni nel nuovo DB. Presentazione dei risultati | Popolamento della nuova banca dati SQL. Rapporto informativo sui risultati realizzati | 10 |
| Al | 31/12/2006 | | | |

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

UFFICIO BILANCIO E RAGIONERIA

| | | | | |
|-------------------------------------|--|-----------------------|------------|----------|
| Obiettivo operativo | Sviluppo del sistema di contabilità gestionale SI.CO.GE | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Innovazione tecnologica | | | |
| Data di inizio | 01/05/2006 | Data di completamento | 31/12/2006 | Priorità |
| | | | | Alta |
| Responsabile | Ferruccio Sepe | | | |
| Referente | Maria D'Introno | | | |
| Strutture coinvolte | Dipartimento per l'informazione e l'editoria; Dipartimento per le pari opportunità; Dipartimento per l'attuazione del programma di governo | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|-----|------------|--|---|------------|
| Dal | 01/05/2006 | Avvio e sperimentazione del sistema SI.CO.GE al Dipartimento per l'informazione e l'editoria, al Dipartimento per le pari opportunità ed al Dipartimento per l'attuazione del programma di governo | Gestione informatizzata di n. 65 capitoli | 100 |
| Al | 31/12/2006 | | | |

| | | | |
|---------------|---|---------------|-------|
| 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

| | Tri 1, 2006 | | Tri 2, 2006 | | | Tri 3, 2006 | | | Tri 4, 2006 | | | T gen | | | |
|--|-------------|---|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|----------|-----|-----|-----|
| | dic | 5 | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | | ott | nov | dic |
| Obiettivi operativi e fasi di realizzazione | | | | | | | | | | | | | | | |
| Progetto per la semplificazione delle poste di bilancio | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzazione di incontri con i referenti dei diversi centri di responsabilità | | | | | | | | | | | | | | | |
| Analisi delle criticità riscontrate e identificazione delle poste di bilancio da semplificare e razionalizzare | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborazione delle modifiche da apportare | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzazione di una nuova architettura per la banca dati dei "visti semplici", migliorativa dell'accessibilità e della sicurezza dei dati stessi | | | | | | | | | | | | | | | |
| Analisi dei flussi di lavoro, della distribuzione delle informazioni, dei dati in possesso e della struttura del DB esistente. Identificazione delle nuove informazioni funzionali all'attività dell'Ufficio | | | | | | | | | | | | | | | |
| Progettazione del nuovo modello DB relazionale SQL | | | | | | | | | | | | | | | |
| Creazione del DB SQL secondo il modello concepito | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sviluppo dell'applicazione di caricamento delle informazioni esistenti, compatibilmente alla struttura del nuovo DB | | | | | | | | | | | | | | | |
| Esecuzione dei test sulla applicazione e caricamento delle informazioni nel nuovo DB. Presentazione dei risultati | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sviluppo del sistema di contabilità gestionale SI.CO.GE | | | | | | | | | | | | | | | |
| Avvio e sperimentazione del sistema SI.CO.GE al Dipartimento per l'informazione e l'editoria, al Dipartimento per le pari opportunità ed al Dipartimento per l'attuazione del programma di governo | | | | | | | | | | | | | | | |

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

(allegato n. 10)

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

| | | | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------|------------|----------|
| Obiettivo operativo | Primo modulo di formazione archivistica e per la gestione documentale | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Valorizzazione del capitale umano | | | |
| Data di inizio | 01/01/2006 | Data di completamento | 15/12/2006 | Priorità |
| Responsabile | Giancarlo Bravi | | | |
| Referente | Bruna Colarossi | | | |
| Strutture coinvolte | | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|-----|------------|---|--|--------|
| Dal | 01/01/2006 | Analisi della didattica archivistica nelle pubbliche amministrazioni, del target e dei bisogni formativi nella P.C.M. | Report sui risultati dell'analisi | 35 |
| Al | 15/03/2006 | | | |
| Dal | 16/03/2006 | Definizione di un programma per la P.C.M., anche a supporto dell'adeguamento del sistema di protocollo-gestione documentale | Report sui requisiti dell'intervento formativo da realizzare | 35 |
| Al | 15/04/2006 | | | |
| Dal | 16/04/2006 | Elaborazione di una proposta di primo modulo formativo per addetti e utenti del sistema archivistico e documentale della P.C.M. | Testo della proposta del primo modulo formativo di archivistica e gestione documentale | 30 |
| Al | 15/12/2006 | | | |

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

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

| | | | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------|------------|----------|
| Obiettivo operativo | Nuovi assetti organizzativi e archivistici per l'adeguamento alla normativa del sistema di protocollo informatico e di gestione documentale della P.C.M. | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Innovazione tecnologica | | | |
| Data di inizio | 01/01/2006 | Data di completamento | 15/12/2006 | Priorità |
| | | | | Alta |
| Responsabile | Giancarlo Bravi | | | |
| Referente | Bruna Colarossi | | | |
| Strutture coinvolte | | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|-----|------------|--|--|--------|
| Dal | 01/01/2006 | Esame delle criticità organizzative e sensibilizzazione delle strutture | Report sui risultati dell'esame e sulle azioni svolte | 35 |
| Al | 15/03/2006 | | | |
| Dal | 16/03/2006 | Estensione dell'utenza, accessibilità al sistema e modello federato: verifiche di funzionamento e di risultato | Report sulle verifiche eseguite | 35 |
| Al | 15/04/2006 | | | |
| Dal | 16/04/2006 | Progettazione di un nuovo modello integrato di sistema documentale e informativo orientato alla razionalizzazione e alla qualità | Testo della proposta di innovazione organizzativa e archivistica a supporto dell'adeguamento del sistema | 30 |
| Al | 15/12/2006 | | | |

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

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

| | | | | |
|-------------------------------------|--|-----------------------|------------|----------|
| Obiettivo operativo | Dematerializzazione della documentazione dell'Ufficio studi e rapporti istituzionali | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Innovazione tecnologica | | | |
| Data di inizio | 01/01/2006 | Data di completamento | 15/10/2006 | Priorità |
| | | | | Alta |
| Responsabile | Giancarlo Bravi | | | |
| Referente | Anna Nardini | | | |
| Strutture coinvolte | | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|-----|------------|---|---|--------|
| Dal | 01/01/2006 | Ricognizione delle tipologie documentali per la dematerializzazione | Report sui risultati della ricognizione | 30 |
| Al | 31/03/2006 | | | |
| Dal | 01/04/2006 | Elaborazione del progetto di digitalizzazione delle serie documentali individuate | Testo del progetto | 40 |
| Al | 15/07/2006 | | | |
| Dal | 16/07/2006 | Avvio della fase esecutiva della dematerializzazione | Report sull'attività svolta | 30 |
| Al | 15/10/2006 | | | |

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

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

| 5 | Tri 1, 2006 | | | Tri 2, 2006 | | | Tri 3, 2006 | | | Tri 4, 2006 | | | T | |
|---|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|
| | dic | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | gen |
| <p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Primo modulo di formazione archivistica e per la gestione documentale</p> <p>Analisi della didattica archivistica nelle pubbliche amministrazioni, del target e dei bisogni formativi nella P.C.M.</p> <p>Definizione di un programma per la P.C.M., anche a supporto del sistema di protocollo-gestione documentale</p> <p>Elaborazione di una proposta di primo modulo formativo per addetti e utenti del sistema archivistico e documentale della P.C.M.</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Nuovi assetti organizzativi e archivistici per l'adeguamento del sistema di protocollo informatico e di gestione documentale della P.C.M. alla normativa</p> <p>Esame delle criticità organizzative e sensibilizzazione delle strutture</p> <p>Estensione dell'utenza, accessibilità al sistema e modello federato: verifiche di funzionamento e di risultato</p> <p>Progettazione di un nuovo modello integrato di sistema documentale e informativo orientato alla razionalizzazione e alla qualità</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Dematerializzazione della documentazione dell'Ufficio studi e rapporti istituzionali</p> <p>Ricognizione delle tipologie documentali per la dematerializzazione</p> <p>Elaborazione del progetto di digitalizzazione delle serie documentali individuate</p> <p>Avvio della fase esecutiva della dematerializzazione</p> | | | | | | | | | | | | | | |

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

(allegato n. 11)

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

| | | | | |
|-------------------------------------|--|-----------------------|------------|----------|
| Obiettivo operativo | Realizzazione della funzione di raccordo informativo tra l'Ufficio di segreteria della Conferenza Stato-città ed autonomie locali e le conferenze permanenti territoriali delle Prefetture - Uffici territoriali del governo | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Semplificazione delle procedure amministrative e della regolamentazione | | | |
| Data di inizio | 01/01/2006 | Data di completamento | 31/12/2006 | Priorità |
| | | | | Alta |
| Responsabile | Vincenzo Roselli | | | |
| Referente | Erminia Ocello; Pino Onorati | | | |
| Strutture coinvolte | Ministero dell'Interno | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|-----|------------|--|---|--------|
| Dal | 01/01/2006 | Studio e approfondimento della normativa con riferimento alle modalità di attuazione del raccordo tra l'Ufficio di segreteria della Conferenza Stato-città ed autonomie locali e le conferenze permanenti territoriali | Rapporto informativo sulle risultanze dell'analisi della normativa di settore | 30 |
| Al | 31/05/2006 | | | |
| Dal | 01/06/2006 | Organizzazione di incontri con referenti del Ministero dell'interno finalizzati alla definizione di ipotesi condivise sulle modalità di raccordo con le conferenze permanenti territoriali | Realizzazione degli incontri | 30 |
| Al | 15/10/2006 | | | |
| Dal | 16/10/2006 | Elaborazione della proposta di modulo organizzativo per la realizzazione di un efficiente raccordo funzionale con le conferenze permanenti territoriali | Rapporto relativo al progetto organizzativo elaborato | 40 |
| Al | 31/12/2006 | | | |

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

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

| 5 | Tri 1, 2006 | | | Tri 2, 2006 | | | Tri 3, 2006 | | | Tri 4, 2006 | | | T gen |
|--|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|----------|
| | dic | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | |
| <p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Realizzazione della funzione di raccordo informativo tra l'Ufficio di segreteria della Conferenza Stato-città ed autonomie locali e le conferenze permanenti territoriali delle Prefetture – Uffici territoriali del governo</p> | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Studio e approfondimento della normativa con riferimento alle modalità di attuazione del raccordo tra la segreteria della Conferenza Stato-città e le conferenze permanenti territoriali</p> | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Organizzazione di incontri con referenti del Ministero dell'interno finalizzati alla definizione di ipotesi condivise sulle modalità di raccordo con le conferenze permanenti territoriali</p> | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Elaborazione della proposta di modulo organizzativo per la realizzazione di un efficiente raccordo funzionale con le conferenze permanenti territoriali</p> | | | | | | | | | | | | | |

**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**

| | | | | |
|--|--|------------------------------|------------|----------------------|
| Obiettivo operativo | Pubblicazione del fascicolo elettronico sul sito internet dell'Ufficio di Segreteria della Conferenza Stato-Regioni relativo alla documentazione delle sedute | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Semplificazione delle procedure amministrative e della regolamentazione | | | |
| Data di inizio | 01/01/2006 | Data di completamento | 31/12/2006 | Priorità Alta |
| Responsabile | Riccardo Carpino | | | |
| Referente | Marcella Grana, Maddalena Fallacara, Massimiliano Cosenza, Serafino Di Camillo, Giuseppe Scribano, Margherita Cappelletti, Chiara Imposimato | | | |
| Strutture coinvolte | | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|------------|----------------|---|--|---------------|
| Dal | 01/01/2006 | Individuazione della tipologia dei documenti e definizione delle modalità di lavoro per l'inserimento della documentazione nel sito, con particolare riguardo agli esiti delle riunioni tecniche e alle schede tecniche | Realizzazione dello schema progettuale di lavoro | 40 |
| Al | 30/04/2006 | | | |
| Dal | 01/05/2006 | Inserimento della documentazione individuata | Verifica della tempistica di inserimento della documentazione nel sito | 45 |
| Al | 30/09/2006 | | | |
| Dal | 01/10/2006 | Individuazione di eventuali criticità | Realizzazione di eventuali interventi correttivi | 15 |
| Al | 31/12/2006 | | | |

| | | | |
|----------------------|----------------------------------|----------------------|------|
| Indicatori | Rispetto delle scadenze previste | 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**

| | | | | |
|--|---|------------------------------|------------|----------------------|
| Obiettivo operativo | Progetto per il miglioramento dell'efficienza amministrativa relativamente alle risorse umane assegnate all'Ufficio. Ultima fase di un obiettivo pluriennale | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Contenimento e controllo della spesa pubblica | | | |
| Data di inizio | 01/01/2006 | Data di completamento | 30/06/2006 | Priorità Alta |
| Responsabile | Riccardo Carpino | | | |
| Referente | Marcella Grana, Maddalena Fallacara, Massimiliano Cosenza, Serafino Di Camillo, Giuseppe Scribano, Margherita Cappelletti, Chiara Imposimato | | | |
| Strutture coinvolte | | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|------------|----------------|--|---|---------------|
| Dal | 01/01/2006 | Realizzazione del progetto di miglioramento dell'efficienza gestionale con riferimento alla organizzazione dei processi realizzati dai servizi | Attuazione delle misure organizzative individuate in sede progettuale con particolare riferimento alla ridefinizione delle modalità di organizzazione dei processi e di distribuzione dei carichi di lavoro | 50 |
| Al | 31/03/2006 | | | |
| Dal | 01/04/2006 | Monitoraggio dei risultati conseguiti a seguito degli interventi realizzati | Misurazione dell'impatto derivante dagli interventi e quantificazione del miglioramento realizzato relativamente alla distribuzione dei carichi di lavoro | 50 |
| Al | 30/06/2006 | | | |

| | | | |
|----------------------|---|----------------------|--|
| Indicatori | Razionalizzazione dei carichi di lavoro | Valore atteso | Scostamento non superiore al 10% nei carichi di lavoro dei servizi |
| 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**

| | | | | |
|--|--|------------------------------|------------|-----------------|
| Obiettivo operativo | Implementazione del sistema di controllo dipartimentale | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Contenimento e controllo della spesa pubblica | | | |
| Data di inizio | 01/01/2006 | Data di completamento | 31/12/2006 | Priorità |
| | | | | Alta |
| Responsabile | Riccardo Carpino | | | |
| Referente | Marcella Grana, Maddalena Fallacara, Massimiliano Cosenza, Serafino Di Camillo, Giuseppe Scribano, Margherita Cappelletti, Chiara Imposimato | | | |
| Strutture coinvolte | Ufficio per il controllo interno | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|------------|----------------|--|---|---------------|
| Dal | 01/01/2006 | Piano di formazione sul controllo di gestione dipartimentale rivolto ai dirigenti dei servizi (in collaborazione con l'UCI) | Partecipazione dei dirigenti alle giornate di formazione organizzate dall'UCI | 30 |
| Al | 30/04/2006 | | | |
| Dal | 01/05/2006 | Acquisizione ed analisi dei dati di contabilità analitica relativi a ciascun servizio. Identificazione di eventuali criticità nella gestione | Predisposizione di rapporti sull'andamento gestionale a livello di servizio e proposta di eventuali miglioramenti organizzativi | 70 |
| Al | 31/12/2006 | | | |

| | | | |
|----------------------|----------------------------------|----------------------|------|
| Indicatori | Rispetto delle scadenze previste | 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

| 5 | Tri 1, 2006 | | | Tri 2, 2006 | | | Tri 3, 2006 | | | Tri 4, 2006 | | | 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 del fascicolo elettronico sul sito internet dell'Ufficio di Segreteria della Conferenza Stato-Regioni relativo alla documentazione delle sedute</p> <p>Individuazione della tipologia dei documenti e definizione delle modalità di lavoro per l'inserimento della documentazione nel sito con particolare riguardo agli esiti delle riunioni tecniche e alle schede tecniche</p> <p>Inserimento della documentazione individuata</p> <p>Individuazione di eventuali criticità</p> <p>Progetto per il miglioramento dell'efficienza amministrativa relativamente alle risorse umane assegnate all'Ufficio (ultima fase)</p> <p>Realizzazione del progetto di miglioramento dell'efficienza gestionale con riferimento alla organizzazione dei processi realizzati dai servizi</p> <p>Monitoraggio dei risultati conseguiti a seguito degli interventi realizzati</p> <p>Implementazione del sistema di controllo dipartimentale</p> <p>Piano di formazione sul controllo di gestione dipartimentale rivolto ai dirigenti dei servizi (in collaborazione con l'UCI)</p> <p>Acquisizione ed analisi dei dati di contabilità analitica relativi a ciascun servizio. Identificazione di eventuali criticità nella gestione</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

DIPARTIMENTO PER LA PROTEZIONE CIVILE

(allegato n. 13)

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

| | | | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------|------------|----------|
| Obiettivo operativo | Linee guida per l'organizzazione dell'informazione sul rischio sismico alle strutture operative (art.11 L.225/92) del sistema di Protezione civile, ai mass media e ai gestori di stabilimenti a rilevante rischio incidente. Seconda parte di un obiettivo pluriennale | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Semplificazione delle procedure amministrative e della regolamentazione | | | |
| Data di inizio | 01/01/2006 | Data di completamento | 31/12/2006 | Priorità |
| Responsabile | Guido Bertolaso | | | |
| Referente | Ezio Galanti | | | |
| Strutture coinvolte | | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|-----------|--------------------------|--|-------------------------------------|--------|
| Dal Al | 01/01/2006 31/03/2006 | Definizione delle competenze specifiche dei vari attori e raccolta del materiale informativo | Relazione tecnica | 25 |
| Dal Al | 01/04/2006 31/07/2006 | Analisi ed organizzazione del materiale raccolto e costruzione di percorsi formativi differenziati per i vari soggetti attuatori | Relazione tecnica | 25 |
| Dal Al | 01/08/2006 31/12/2006 | Elaborazione di linee guida generali per l'applicazione delle metodologie identificate | Documento relativo alle linee guida | 50 |

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

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

| | | | | |
|-------------------------------------|--|-----------------------|------------|----------|
| Obiettivo operativo | Realizzazione del centro primario della rete radar nazionale presso il Dipartimento e delle connessioni funzionali con gli impianti radar meteo già operativi sul territorio nazionale | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Innovazione tecnologica | | | |
| Data di inizio | 01/01/2006 | Data di completamento | 31/12/2006 | Priorità |
| | | | | Alta |
| Responsabile | Guido Bertolaso | | | |
| Referente | Bernardo De Bernardinis | | | |
| Strutture coinvolte | | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|-----|------------|---|--|-----------|
| Dal | 01/01/2006 | Definizione delle procedure operative e dell'architettura del sistema per l'acquisizione presso il Dipartimento di tutti gli impianti radar meteorologici operativi | Attivazione di convenzioni con centri funzionali regionali e centri di competenza per lo scambio dati radar | 20 |
| Al | 30/04/2006 | | | |
| Dal | 01/05/2006 | Realizzazione del sistema di acquisizione e trattamento dati radar | Acquisizione della strumentazione hardware e software presso il centro funzionale centrale e presso centri di competenza e centri funzionali regionali | 40 |
| Al | 31/08/2006 | | | |
| Dal | 01/09/2006 | Messa a regime della rete di scambio dati radar con le strutture coinvolte | Attivazione delle connessioni e distribuzione di prodotti radar | 40 |
| Al | 31/12/2006 | | | |

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

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

| | | | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------|------------|----------|
| Obiettivo operativo | Realizzazione dell'Area sismico-vulcanica del Centro funzionale centrale (CFSV) | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Innovazione tecnologica | | | |
| Data di inizio | 01/01/2006 | Data di completamento | 31/12/2006 | Priorità |
| | | | | Alta |
| Responsabile | Guido Bertolaso | | | |
| Referente | Bernardo De Bernardinis | | | |
| Strutture coinvolte | | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|-----|------------|--|---|-----------|
| Dal | 01/01/2006 | Organizzazione delle funzionalità necessarie per la realizzazione del CFSV | Relazione tecnica, disponibilità e fruibilità ambienti | 25 |
| Al | 31/03/2006 | | | |
| Dal | 01/04/2006 | Integrazione dell'area CFSV con l'ambiente del Centro Funzionale Centrale. Studio delle interconnessioni con le reti di monitoraggio, analisi delle banche dati necessarie e della modellistica | Realizzazione del sistema hardware e software di base nonché quello di comunicazione | 25 |
| Al | 31/07/2006 | | | |
| Dal | 01/08/2006 | Realizzazione del sistema di supporto alle decisioni del CFSV | Implementazione ed ampliamento del sistema di supporto alle decisioni sia sismico che vulcanico | 50 |
| Al | 31/12/2006 | | | |

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

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

| | | | | |
|-------------------------------------|--|-----------------------|------------|----------|
| 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. Prima parte di un obiettivo pluriennale | | | |
| Obiettivo strategico di riferimento | Innovazione tecnologica | | | |
| Data di inizio | 01/01/2006 | Data di completamento | 31/12/2006 | Priorità |
| | | | | Alta |
| Responsabile | Guido Bertolaso | | | |
| Referente | Corrado Seller | | | |
| Strutture coinvolte | Servizi di Protezione Civile Regionali | | | |

F A S I

| | Periodo | Programmazione | Risultato | Peso % |
|-----|------------|--|--|-----------|
| Dal | 01/01/2006 | Definizione modulistica e supporti informatici | Modelli "schede di rilievo", database e Sistema Informativo Territoriale | 30 |
| Al | 31/03/2006 | | | |
| Dal | 01/04/2006 | Presentazione dell'obiettivo alla Conferenza Stato - Regioni | Schema del documento di intesa con le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano | 20 |
| Al | 31/05/2006 | | | |
| Dal | 01/06/2006 | Attività formativo-informativa | Trasferimento ai Servizi di Protezione Civile Regionali delle metodologie di rilievo ed analisi dei dati | 20 |
| Al | 31/10/2006 | | | |
| Dal | 01/11/2006 | Acquisizione e diffusione dei dati | Implementazione del Sistema Informativo Nazionale e prima stesura del documento finale | 30 |
| Al | 31/12/2006 | | | |

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

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

| 5 | Tri 1, 2006 | | | Tri 2, 2006 | | | Tri 3, 2006 | | | Tri 4, 2006 | | | T | |
|---|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|
| | dic | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | gen |
| <p>Obiettivi operativi e fasi di realizzazione</p> <p>Linee guida per l'organizzazione dell'informazione sul rischio sismico alle strutture operative del sistema di Protezione civile, ai mass media e ai gestori di stabilimenti a rilevante rischio incidente. Seconda parte di un obiettivo pluriennale</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| Definizione delle competenze specifiche dei vari attori e raccolta del materiale informativo | | | | | | | | | | | | | | |
| Analisi ed organizzazione del materiale raccolto e costruzione di percorsi formativi differenziati per i vari soggetti attuatori | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborazione linee guida generali per l'applicazione delle metodologie identificate | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Realizzazione del centro primario della rete radar nazionale presso il Dipartimento e delle connessioni funzionali con gli impianti radar meteo già operativi sul territorio nazionale</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| Definizione procedure operative e architettura del sistema per acquisizione c/o il Dipartimento di tutti gli impianti radar meteorologici operativi | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzazione del sistema di acquisizione e trattamento dati radar | | | | | | | | | | | | | | |
| Messa a regime della rete di scambio dati radar con strutture coinvolte | | | | | | | | | | | | | | |

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

| 5 | Tri 1, 2006 | | | Tri 2, 2006 | | | Tri 3, 2006 | | | Tri 4, 2006 | | | 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 dell'Area sismico-vulcanica del Centro funzionale centrale (CFSV)</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Organizzazione delle funzionalità necessarie per la realizzazione del CFSV</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Integrazione dell'area CFSV con l'ambiente del Centro funzionale centrale. Studio delle interconnessioni con le reti di monitoraggio, analisi delle banche dati necessarie e della modellistica</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Realizzazione del sistema di supporto alle decisioni del CFSV</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. Prima parte di un obiettivo pluriennale</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Definizione modulistica e supporti informatici</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Presentazione obiettivo alla Conferenza Stato Regioni</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Attività formativo-informativa</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Acquisizione e diffusione dei dati</p> | | | | | | | | | | | | | | |

