

CONSIP S.p.A.

BILANCIO D'ESERCIZIO 2006

PAGINA BIANCA

INDICE

Composizione degli Organi Sociali

Relazione del Consiglio di Amministrazione sulla gestione 2006

1. Premessa

2. La struttura organizzativa e le risorse umane

3. La corporate identity

4. Le attività svolte nel 2006

4.1. Sistemi Informativi dell'area Economia del MEF

4.1.1. La modernizzazione della Pubblica Amministrazione

4.1.2. Il supporto alla governance della Finanza Pubblica

4.1.3. Il supporto ai processi dell'Amministrazione

4.1.4. L'evoluzione delle infrastrutture tecnologiche

4.2. Acquisti in rete per beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni

4.2.1. Il sistema delle convenzioni

4.2.2. Marketplace e gare telematiche

4.2.3. Attività di Marketing

4.2.4. Progetti a supporto

4.2.5. Eventi di comunicazione

4.2.6. Altre iniziative trasversali del Programma

4.3 Ufficio studi e progetti speciali: iniziative nazionali ed internazionali

5. L'andamento della gestione economico-finanziaria

6. Fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio e prevedibile evoluzione

della gestione

Stato patrimoniale al 31.12.2006

Conto economico esercizio 2006

Nota integrativa

Allegato A - Rendiconto Finanziario

Relazione del Collegio sindacale

Relazione della società di revisione

PAGINA BIANCA

RELAZIONE
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PAGINA BIANCA

COMPOSIZIONE DEGLI ORGANI SOCIALI

Consiglio di Amministrazione

On.le Dott. Roberto Maria Radice	Presidente
Dott. Danilo Oreste Broggi	Amministratore Delegato
Dott. Giovanni Catanzaro	Consigliere, Vice presidente vicario
Dott. Domenico Casalino	Consigliere
Dott. Giuseppe Esposito	Consigliere
Dott. Giuseppe Forese	Consigliere
Dott. Renato Grassi	Consigliere
Avv. Paolo Marchioni	Consigliere
On.le Avv. Maretta Scoca	Consigliere

Collegio Sindacale

Dott. Luigi Pacifico	Presidente
Dott. Vittorio Cerracchio	Sindaco effettivo
Dott. Fabrizio Rimassa	Sindaco effettivo
Dott. Natale Monsurrò	Sindaco supplente
Dott. Giovanni Antonio Santoro	Sindaco supplente

RELAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SULLA SITUAZIONE DELLA SOCIETA' E SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE NELL'ESERCIZIO SOCIALE 2006

1. Premessa

Nel corso del 2006 la Consip - società detenuta al 100% dal Ministero dell'economia e delle finanze - ha delineato, per quanto riguarda l'area IT, un percorso di sviluppo delle attività del MEF finalizzato alla razionalizzazione e modernizzazione dei processi produttivi e organizzativi attraverso metodologie, tecniche di raccolta ed elaborazione di dati strutturati; tale percorso ha consentito, attraverso il supporto al MEF, il consolidamento di un ruolo di indirizzo e controllo al fine di garantire unitarietà e coerenza con le direttive in materia di sviluppo dei sistemi informativi.

In particolare, il focus - fondato sulla competenza specifica su problematiche, organizzazione e processi, nonché sulla costante attenzione all'utilizzo delle tecnologie innovative - è stato finalizzato a portare avanti un significativo potenziamento dei sistemi gestionali che sostengono i processi istituzionali dell'Amministrazione ed a dare particolare impulso ai sistemi conoscitivi volti all'analisi dei fenomeni, con riferimento specifico al Data warehouse ed ai sistemi informativi di supporto alle decisioni. In coerenza con le linee strategiche CNIPA Consip ha, inoltre, condotto una strategia di rinnovamento tecnologico finalizzata al consolidamento delle risorse elaborative, adottando innovative tecnologie che hanno interessato i sistemi di base e le reti.

Le attività di approvvigionamento delle forniture aggiudicate in corso d'anno - molto rilevanti sia sotto il profilo finanziario, che dei contenuti (qualità, quantità ed innovazione) - hanno recepito la specifica ed innovativa disciplina contenuta nel "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture" d.lgs 163/2006 che sostituisce la precedente normativa basata sugli ex d.lgs 358/92 e 157/95. Dal punto di vista delle strategie di sourcing il 2006 si è caratterizzato in special modo per il mercato dei servizi per l'impostazione basata su una specifica strutturazione degli stessi per tipologia e specializzandone di conseguenza la fornitura. I benefici si sono evidenziati nel rapporto qualità-prezzo dei servizi prestati e nella semplificazione del rapporto con i fornitori da interfacciare.

Per quanto riguarda il Programma di razionalizzazione degli acquisti per beni e servizi della P.A. elementi caratterizzanti l'anno 2006 hanno riguardato i tre ambiti principali d'intervento: il Sistema delle Convenzioni, il Mercato Elettronico e le Attività Consulenziali. Complessivamente i risultati raggiunti sono stati estremamente soddisfacenti non solo in termini di sviluppo del potenziale competitivo di Consip e di complementarietà dell'offerta di acquisto messa a disposizione della Pubblica Amministrazione ma anche come capacità di accreditarsi quale interlocutore privilegiato delle Pubbliche Amministrazioni sulle tematiche del Public Procurement.

In particolare, il Sistema delle convenzioni è stato caratterizzato da un significativo volume di iniziative gestite relative ad una ampia gamma di beni e servizi volta a soddisfare i fabbisogni della Pubblica Amministrazione. Il 2006 ha rappresentato l'anno in cui si è consolidato il processo di rilancio del Sistema delle convenzioni formalmente riavviato nel 2005.

Con riferimento invece al Mercato Elettronico della P.A. le azioni sono state finalizzate al consolidamento e alla valorizzazione dello strumento dopo una prima fase caratterizzata da un processo di diffusione ed estensione. La contrazione delle risorse finanziarie disponibili nel 2006 e la contemporanea ripresa delle attività di promozione del sistema delle Convenzioni, hanno fortemente influenzato l'estensione del numero di Amministrazioni attive dimostrando ulteriormente l'importanza delle attività di copertura territoriale per l'avviamento all'utilizzo del sistema da parte di nuovi punti ordinanti per sviluppare ulteriormente la crescita del Mercato Elettronico.

Infine, significativo anche quest'anno è stato il supporto consulenziale alle PP.AA., le iniziative di supporto specifico hanno avuto come ambito di intervento la semplificazione dei processi, la razionalizzazione organizzativa e la consulenza tecnico-merceologica e di utilizzo degli strumenti di e-procurement, con l'obiettivo di rafforzare le relazioni e fidelizzare le Pubbliche Amministrazioni, e di dare in tal modo un contributo significativo allo sviluppo del Programma.

In sintesi, il Programma di Razionalizzazione degli acquisti per beni e servizi della Pubblica Amministrazione rappresenta ormai un elemento cardine all'interno del processo di trasformazione della Pubblica Amministrazione basato su un utilizzo sempre più esteso delle tecnologie ICT.

2. La struttura organizzativa e le risorse umane

L'organizzazione

Il modello organizzativo è rimasto nel corso del 2006 sostanzialmente invariato se non per alcune modifiche che si riassumono di seguito:

- è stata soppressa la Direzione Gestione Servizi Immobiliari le cui funzioni sono state incorporate nella Direzione Amministrazione e Finanza;
- l'unità di Comunicazione, in precedenza sotto la responsabilità ad interim del Direttore Risorse Umane ed Organizzazione, è confluita nella Corporate Identity, unità in staff all'Amministratore Delegato;
- l'unità di Pianificazione è stata inserita nell'ambito della Direzione Operazioni, per consentirne un contatto più diretto con la Direzione Generale e le Direzioni di linea (in precedenza riportava al Direttore Amministrazione e Finanza);
- si è costituita nell'ambito della Direzione Sistemi Informativi l'unità Modelli Sourcing IT.

Il programma TQM

Il programma di miglioramento, avviato nel 2004 tramite il lancio di specifici progetti di rinnovamento dell'operatività aziendale, perseguiti e conclusi nel 2005, ha avuto nel 2006 un periodo di riflessione dedicato alla diffusione dei risultati raggiunti ed alla valutazione sulle azioni più opportune relative al proseguimento dell'azione nell'ambito del modello EFQM utilizzato come riferimento.

Tra l'altro si è posta particolare attenzione ai risultati della revisione di specifiche attività operative, includendo e aggiornando o creando, se necessario, la documentazione di supporto alle stesse, come ad esempio per quanto riguarda l'attività ICT:

- Standard differenziati per la definizione della Specifica dei Requisiti per Sistemi Gestionali e l'analoga Specifica dei Requisiti per Sistemi Conoscitivi, al fine di rendere le stesse più chiare, complete, omogeneamente fruibili e atte a esprimere correttamente le esigenze dell'utenza;
- Processi di pianificazione congiunta delle necessità infrastrutturali e applicative, per una più ampia e rapida fasatura delle attività di acquisizione e installazione;
- Processi strutturati di avvio per l'ingresso in gestione di nuove strutture applicative;
- Unificazione delle modalità di catalogazione e classificazione delle applicazioni rilevanti e della loro criticità presunta;

ovvero per quanto riguarda documentazione e workflow di processi a carattere più generale:

- Nuovi standard per la documentazione a supporto delle gare: ausili per la compilazione dei documenti e l'esecuzione delle attività da parte del capo progetto;
- Revisione della documentazione di supporto alle procedure interne d'acquisizione di beni e servizi per facilitare la comprensione, l'utilizzo e la coerenza interna delle stesse, soprattutto in relazione ad una maggiore efficacia delle modalità di comunicazione intra-aziendale. Sono stati predisposti miglioramenti di documenti quali, a titolo di esempio: modelli per le comunicazioni interne, standard per la redazione della strategia di gara, checklist di validazione della proposta e documentazione di ausilio alla loro compilazione in relazione ai passi del processo;
- Avvio dell'attività di revisione e ampliamento del Modello dei Processi (dettagli maggiori nel paragrafo successivo).

Le attività future saranno connesse alle definizioni strategiche ed agli indirizzi forniti dal Top Management a conclusione dell'attuale riflessione sulle scelte più opportune nell'ambito di programmi di miglioramento.

I processi aziendali

Nel 2006 sono state operate revisioni di una parte dei processi aziendali, soprattutto quelli operativi relativi alle attività IT, sia nei passi di processo che nell'organizzazione della documentazione a loro supporto, nell'ambito delle rimodulazioni degli stessi conseguenti alle attività dei gruppi di miglioramento TQM di cui si è già detto più sopra.

Una seconda tranche significativa di attività è stata invece dedicata al supporto alle attività DARPA per le quali si è resa necessaria un'ampia revisione del principale materiale di guida alle attività di linea (in particolare: processi di convenzione, attività di contingency).

Dal punto di vista del miglioramento organizzativo interno importante è stato l'avvio di una revisione complessiva del Modello dei Processi aziendali. Tale revisione è impostata in ordine a superare l'attuale visione classificatoria (statica) delle singole procedure inserite nel Modello dei Processi per mirare ad un suo utilizzo più dinamico, mediato da una visualizzazione esplicita dei principali flussi operativi cui sono connesse le procedure da utilizzare. Ciò al fine di semplificare la diffusione e l'applicazione delle procedure aziendali, favorendo una rapida assimilazione delle stesse da parte delle risorse interessate.

Sempre per quanto riguarda l'ambito organizzativo, altra sezione d'intervento significativa è l'opera attuata per la revisione ed aggiornamento, rinnovando lo standard utilizzato, delle microstrutture di diverse strutture aziendali ed in particolare: Direzione Amministrazione e Finanza, Direzione Operazioni, Direzione Risorse Umane ed Organizzazione, Corporate Identity.

Parallelamente a quanto su descritto è proseguita l'ordinaria attività di aggiornamento dei processi presenti o l'introduzione di nuovi per garantire un'efficace condivisione delle modalità operative da parte di tutti i partecipanti alle stesse. In particolare si segnala:

- la creazione o revisione di diverse procedure connesse al processo di acquisizione beni o servizi: dalla Linee guida per l'analisi dell'offerta fino all'aggiornamento delle procedure di pubblicazione delle gare sui siti ed ai comunicati stampa relativi;
- la revisione delle attività di pianificazione e controllo progettuale tramite sostituzione del preesistente processo di Project Assurance con una nuova procedura di Validazione e Verifica Progetti (VVP), intesa ad attuare un più puntuale controllo sulle esigenze da assolvere e gli elementi aziendali utili ad assicurare la piena riuscita del progetto in relazione a quanto atteso da tutti i suoi stakeholders;

- la produzione e aggiornamento di diverse procedure relative all'operatività interna, ad esempio: gestione del flusso della corrispondenza aziendale, inventario dei beni e loro classificazione;
- la redazione del corpo di politiche relative alla sicurezza, che ha incluso un documento di impostazione generale (Politica Generale della Sicurezza dell'Informazione in Consip) e documenti più specifici relativi ad aspetti individuali (Utilizzo della postazione di lavoro, ad esempio) o a carattere aziendale (Politica per la classificazione delle informazioni, Sicurezza ambienti di lavoro e CED, ad esempio);
- la riorganizzazione delle procedure inerenti l'opera del gruppo di Gestione dei Processi per definire nuovi standard e modalità operative, atte a efficientare le attività in questione;
- la revisione del corpus documentale relativo al D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), la cui prima versione è stata completata nel primo trimestre del 2006. Nell'ultimo trimestre dell'anno è stato poi avviato il processo d'aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza, come stabilito dalle disposizioni di legge vigenti.

Inoltre, bisogna rilevare la significativa attività sorta in relazione all'emissione del nuovo Codice dei Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sia per allineare le procedure esistenti ai dettami specifici, sia per delineare o generare nuove figure e comportamenti connessi all'osservanza dello spirito della legge, più ancora che alla sua lettera.

In tal senso si inserisce, ad esempio, l'analisi relativa alle conseguenze dell'introduzione del ruolo del Responsabile del Procedimento e più in generale l'attenzione, nei vari elementi processuali, agli indirizzi, estensioni e vincoli mutuati dalla messa in opera del nuovo Codice, peraltro ancora non completata (nel 2007 la pubblicazione del regolamento attuativo consentirà la definitiva messa a regime dell'intero impianto). Attenzione che ha dato luogo sia alla revisione di procedure esiziali per la catena del valore aziendale, quali quelle di selezione dei commissari di gara, piuttosto che di ambito più tecnico o amministrativo quali la definizione dei criteri di aggiudicazione o la riconsiderazione di procedure amministrative connesse alle acquisizioni, quali lo svincolo delle cauzioni.

Le risorse umane

Al 31 dicembre 2006 il personale della Consip era costituito da 506 dipendenti, di cui 361 laureati, con una età media di circa 40 anni. Rispetto all'anno precedente l'organico è aumentato di 7 unità. Le dimissioni nel corso del 2006 sono state 15 con una percentuale di turn-over del 3%, pertanto in diminuzione rispetto all'anno precedente di oltre un punto percentuale (4,3%).

Il 2006 si è caratterizzato per la sostituzione dei responsabili delle direzioni Affari Legali e Societari e Risorse Umane ed Organizzazione, che si erano entrambi dimessi a fine 2005. In particolare il 1° aprile 2006 è stata nominata Direttore Affari Legali e Societari l'Avv. Martina Beneventi, già responsabile nell'ambito della Direzione stessa dell'unità di Assistenza legale alla DARPA. La posizione di Direttore Risorse Umane ed Organizzazione, invece, è stata ricoperta dal 3 luglio 2006 dalla D.ssa Sandra De Santis, selezionata tra le candidature proposte dalla società di head hunting appositamente incaricata.

Si segnala, inoltre, la dimissione del Dott. Giovanni Mozzon, Direttore Gestione Servizi Immobiliari, funzione che è stata soppressa e le cui attività sono rientrate sotto la responsabilità della Direzione Amministrazione e Finanza.

Per ciò che concerne l'allocazione delle risorse la ripartizione al 31 dicembre 2006 vedeva 281 unità impiegate per i progetti di carattere informatico, 164 per il progetto di Acquisti in Rete della P.A. e 61 per le attività amministrative e di staff.

Il piano di sviluppo del personale è proseguito in linea con gli anni precedenti, sulla base da una parte delle valutazioni delle competenze sia manageriali che tecniche come previsto dall'attuale sistema di figure professionali, dall'altra delle valutazioni delle performance effettuate su tutta la popolazione aziendale attraverso l'apposito sistema (SVP).

Riguardo il piano di formazione i giorni medi di formazione pro-capite sono stati circa 4 gg contro i 7 del precedente anno, ciò a seguito della re-interpretazione delle politiche formative che da uno stretto legame con gli obiettivi individuali (c.d. obiettivi di capitale umano) si sono spostate verso l'interpretazione di esigenze reali di sviluppo e crescita delle risorse.

Le iniziative di rilievo portate a termine hanno riguardato in particolare corsi relativi alle seguenti tematiche:

- people management, indirizzato a responsabili di unità;
- change management, indirizzato a senior professional;
- project e risk management, indirizzato a capiprogetto;
- account management, indirizzato agli account manager della DARPA;
- sviluppo delle competenze distintive, diretto in maniera trasversale a tutto il personale.

Sono inoltre stati effettuati, oltre ad i consueti corsi di aggiornamento tecnico-professionale, una serie di workshop e seminari condotti e realizzati da personale interno tra i quali si segnalano:

- 3 workshop a cura dell'Ufficio Studi di Consip sulle tematiche relative alle strategie di gara (gare multilotto ed offerte combinatorie, formule di aggiudicazione, basi d'asta);
- 2 seminari a cura dell'unità Architetture Standard e Monitoraggio sul Sistema di posta certificata e firma digitale e sicurezza in ambiente internet/intranet;
- 2 seminari a cura della Direzione Affari Legali e Societari sul nuovo Codice dei Contratti.

L'Organo di Vigilanza

L'Organo di Vigilanza, costituito al fine di ottemperare alle prescrizioni del Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", ha svolto un'intensa attività di formazione e di controllo sul rispetto e sull'efficacia del "Modello di organizzazione e gestione".

In particolare, l'Organo di Vigilanza ha proceduto ad aggiornare la nuova versione del "Modello di organizzazione e gestione" per recepire tutte le indicazioni provenienti in materia dalla struttura.

E' proseguita la formazione avanzata e mirata per Dirigenti, Quadri e personale addetto a funzioni organizzative, in particolare sono stati realizzati incontri sulle problematiche di Risk Management di cui il D. Lgs. 231/01 è uno degli aspetti principali.

E' proseguita l'attività di verifica a totale copertura aziendale sul rispetto delle procedure rientranti nel Modello.

Sono inoltre proseguiti i lavori di aggiornamento delle principali procedure organizzative interne.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti, ad ulteriore garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'azione di Consip, in particolare allorquando la stessa riveste il ruolo di amministrazione aggiudicatrice, l'Organo di Vigilanza interviene nel corso della seduta di insediamento di ogni Commissione di gara al fine di illustrare sinteticamente ai Commissari esterni ed interni i principi comportamentali, già enunciati nel Codice Deontologico, cui gli stessi devono

attenersi e di porsi a disposizione delle stesse Commissioni nel caso dovessero presentarsi problematiche etico/deontologiche o fosse necessario un parere sulle modalità operative.

3. La Corporate Identity

Le attività di comunicazione svolte nel 2006 sono state di fatto fortemente potenziate rispetto l'attività in merito degli anni precedenti. In particolare, la nuova unità – attiva dal 1 gennaio 2006 – ha proceduto ad una revisione radicale dei format di comunicazione, dal Rapporto Annuale alle brochures istituzionali, in Italiano e Inglese, dal sito Internet (la cui rivisitazione è attualmente in corso) alle presentazioni aziendali.

Si è inoltre proceduto alla creazione di una serie di strumenti atti a dare nuovo impulso alla comunicazione interna e quindi alla condivisione aziendale di valori e progetti, attraverso una newsletter settimanale, nuove rubriche all'interno del magazine bimestrale e soprattutto attraverso un monitoraggio continuo e puntuale delle notizie attraverso una quotidiana rassegna stampa e diverse mail quotidiane con le notizie d'agenzia di maggior interesse.

Particolare cura è stata posta al rafforzamento del marchio Consip, attraverso una presenza attenta durante le manifestazioni di maggiore impatto, come il Forum P.A. 2006, Euro P.A., COM.P.A., It Government World Europe 2006 e Global Forum, ComputerWorld Honors Program. Grande impulso è stato dato alla promozione di eventi come il Consip gala-dinner in occasione del Congresso Mondiale sul Procurement promosso dall'Università Tor Vergata, e una serie di convegni e work-shop su temi specifici, soprattutto per valorizzare la collana dei "Quaderni Consip", che ha toccato quest'anno il massimo numero di pubblicazioni. L'attività di divulgazione è culminata con la pubblicazione del libro – Franco Angeli Editore – "Consip: una novità nella pubblica amministrazione", a cura dell'Amministratore Delegato Danilo Broggi, presentato al Senato lo scorso dicembre.

La comunicazione istituzionale ha assunto connotazioni di maggior interrelazione e coerenza con le istituzioni, le confederazioni datoriali, i media. In particolare verso questi ultimi si è inteso creare un rapporto di collaborazione e trasparenza che non manca di dare i suoi frutti in termini di reputazione aziendale.

4. Le attività svolte nel 2006

4.1. Sistemi Informativi dell'area Economia del MEF

La strategia di sviluppo dei sistemi informativi prevede di realizzare infrastrutture ed applicazioni in grado di gestire, con garanzia di flessibilità ed omogeneità, le esigenze operative dei vari Dipartimenti dell'area Economia del Ministero, con l'obiettivo di costituire un centro di eccellenza per efficienza, qualità e innovazione che possa essere di riferimento anche per le altre Pubbliche Amministrazioni.

Nell'ambito di tale strategia, sono stati posti in essere interventi di informatizzazione coerenti con le Direttive Ministeriali, le linee guida del CNIPA e le risorse finanziarie disponibili, sempre perseguendo obiettivi di innovazione e di qualità dei servizi nei diversi ambiti di interesse, con particolare riguardo per la digitalizzazione dei processi di back office della P.A..

L'evoluzione del sistema informativo è così passata, negli ultimi anni, da una fase di sviluppo emergente – che ha riguardato la realizzazione delle infrastrutture, dei servizi di base e delle applicazioni gestionali, con l'obiettivo di migliorare le attività in specifici ambiti e diffondere la

cultura del lavoro in rete – a una fase, ancora in corso, di razionalizzazione dei processi, delle infrastrutture e dei sistemi informativi volta al raggiungimento della massima integrazione e sinergia tra le soluzioni adottate; queste le linee di indirizzo:

- diffondere i servizi e la conoscenza in rete, attraverso la digitalizzazione dei processi e delle informazioni verso gli utenti finali interni ed esterni e rendendo disponibili alle amministrazioni interessate le soluzioni in modo modulare e flessibile, così da razionalizzare gli interventi e conseguire le necessarie economie nel funzionamento delle amministrazioni stesse;
- valorizzare il patrimonio informativo, diffondendo i sistemi conoscitivi a supporto della semplificazione dei processi interni e della comunicazione e accrescendo la conoscenza del funzionamento dell'organizzazione;
- promuovere l'utilizzo mirato delle nuove tecnologie, potenziando le infrastrutture e la sicurezza informatica e migliorando l'integrazione dei sistemi, promuovendo l'interoperabilità e la cooperazione applicativa.

In tale contesto nasce il paradigma del "Dipartimento in Rete", che prevede una trasformazione nel modo di operare dei singoli all'interno dell'organizzazione, e che si basa su:

- la possibilità di rilasciare i processi in rete, direttamente fruibili dagli utenti finali (sia interni – Dipartimento e Ministero, sia esterni – altre PA e cittadino);
- la disponibilità di informazioni, facilità di comunicazione e di condivisione tra le persone;
- la costituzione di team trasversali all'organizzazione che possano collaborare all'esecuzione dei processi prescindendo dalla struttura funzionale;

Questo nuovo modo di operare ha nello sviluppo delle applicazioni e dei sistemi informativi l'indispensabile supporto per la sua attuazione.

4.1.1 La modernizzazione della Pubblica Amministrazione

Il sito web del Ministero dell'economia e delle finanze

Alla luce delle indicazioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, in vigore dal 1° gennaio 2006, il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha potenziato il web come canale di comunicazione, veicolando le informazioni attraverso i propri siti istituzionali.

Oggi, il Portale MEF rappresenta la piazza telematica del Ministero ed orienta il visitatore nelle aree informative e funzionali d'interesse. I siti dipartimentali (Tesoro, Ragioneria Generale dello Stato, Affari Generali e Politiche Fiscali) e molti siti di servizio (SPT - Service Personale Tesoro, SIAP - Sistema Informativo Amministrazione Personale, Concorsi on-line, etc.) nel corso del 2006 sono stati visitati da quasi 4 milioni di utenti che hanno consultato circa 30 milioni di pagine.

La Intranet del DAG (Dipartimento Amministrazione Generale e dei Servizi)

La nuova Intranet del DAG è lo sportello unico del Dipartimento per diffondere informazioni e favorire l'accesso ai servizi rivolti al Personale con l'intento di promuovere il lavoro in rete. La intranet è stata costruita ponendo il focus sul dipendente sia come operatore della struttura organizzativa sia come persona, al fine di incentivare il senso di appartenenza al Dipartimento e

favorire le relazioni professionali e interpersonali. Nel 2006, il piano di lavoro per l'avvio in esercizio e l'implementazione del nuovo servizio è stato strutturato in tre aree d'intervento:

- analisi e riorganizzazione dei contenuti delle 4 intranet esistenti (DAG, DPSV, DARPA, SCSII) per la migrazione sul nuovo portale;
- integrazione con il SIAP (Sistema Informativo Amministrazione Personale) per rendere visibili ai dipendenti alcuni dati personali, come timbrature, ferie e buoni pasto, con la possibilità di aggiornare, da parte di ciascuno, la propria scheda anagrafica;
- sondaggi di Customer Satisfaction.

Accessibilità e rinnovamento dei portali

Sul Portale del Ministero e sul sito del Dipartimento Affari Generali e servizi (DAG) è stata applicata una particolare verifica, che ha previsto l'intervento diretto di utenti disabili e non, per testare la completa accessibilità delle pagine web. Ulteriori verifiche sono state operate sui siti del Dipartimento per le Politiche di Sviluppo (www.dps.mef.gov.it), del Premio A.L.I. (www.premioali.it) e del Service Personale Tesoro (SPT, www.mef.gov.it/dag/spt).

Nell'agosto 2006, il Portale MEF, ha ottenuto, ufficialmente, il bollino attestante il 1° livello di accessibilità.

Il Service Personale Tesoro ed il cedolino elettronico

Il Service Personale Tesoro (SPT) ha conseguito importanti obiettivi di rinnovamento e razionalizzazione, quali la predisposizione per la completa diffusione del cedolino elettronico e l'integrazione con altri sistemi informativi.

Nell'ambito del progetto "e-cedolino" le attività effettuate hanno portato a due importanti risultati: l'adeguamento dell'infrastruttura, per consentire la distribuzione elettronica del cedolino alla totalità dei dipendenti gestiti da SPT e l'implementazione delle componenti applicative, per rispondere alle normative in materia di "autenticità" dei documenti elettronici. La piena validità legale del cedolino elettronico è stata garantita con l'introduzione di un codice grafico bidimensionale che consente di autenticare i dati contenuti nella stampa del documento ricevuto per e-mail e di certificarne la fonte.

Sul fronte dell'integrazione con altri sistemi, sono stati realizzati i servizi in cooperazione applicativa per lo scambio dei dati gestiti delle singole amministrazioni che hanno adottato SPT. I servizi ad oggi disponibili sono: servizio Competenze Accessorie, per l'acquisizione dei dati utili al calcolo delle spettanze da erogare a titolo di compenso accessorio (ad esempio lo straordinario), servizio Arretrati, utilizzato per l'acquisizione della quota dei buoni pasto da sottoporre a tassazione, e servizio Assenze, per l'acquisizione delle riduzioni economiche derivanti da alcune tipologie di assenza effettuate dai dipendenti.

Sistema Informativo per l'Amministrazione del Personale

Per l'evoluzione del SIAP sono state realizzate tre iniziative: (1) Avviamento di nuovi processi; (2) Integrazioni con il Service Personale Tesoro (SPT); (3) Archiviazione ottica del Fascicolo Dipendente.

Nell'ambito dell'Avviamento di nuovi processi sono stati realizzati e resi disponibili agli utenti 13 nuove funzioni di gestione del Personale (permessi sindacali; onorificenze; trattamento di quiescenza e buonuscita; rilevazione delle competenze; sussidi; indennità particolari; carte di

credito; Fondo Unico di Amministrazione; tessere di riconoscimento; mobilità; comandi; fuori ruolo; trasferimenti).

Nell'ambito delle integrazioni con il Service Personale Tesoro è stata attivata la cooperazione applicativa per tre processi considerati prioritari:

- Fondo Unico di Amministrazione per la comunicazione degli elementi atti a determinare le somme da corrispondere a tale titolo ai dipendenti del Ministero;
- Indennità particolari per la comunicazione degli elementi necessari alla liquidazione di tali indennità ai dipendenti;
- Buoni pasto: per le ritenute da operare ai dipendenti che hanno ricevuto i buoni pasto.

Nell'ambito dell'Archiviazione ottica del Fascicolo Dipendente sono state realizzate e messe in linea, a disposizione del primo ufficio pilota, le funzionalità che consentono la gestione informatizzata del fascicolo personale di ciascun dipendente.

Progetto IGRUE "Pagamenti ai beneficiari dei contributi comunitari "

Nell'ambito del sistema informativo RGS-IGRUE (Ispettorato Generale Rapporti finanziari con l'Unione Europea) è stata sviluppata una procedura che consente all'Ispettorato di effettuare i pagamenti direttamente ai beneficiari finali per conto delle Amministrazioni centrali titolari di Programmi comunitari. La procedura gestisce il work-flow completo di ogni pratica e consente ad ogni Amministrazione richiedente di conoscere in tempo reale l'avanzamento dei propri pagamenti. Nell'ottica di smaterializzare il flusso, e quindi accelerare la liquidazione dei fondi ai destinatari, il processo è interamente supportato dalla firma digitale, dalla richiesta di pagamento attivata dalle Amministrazioni centrali, fino all'accredito al beneficiario finale. Nel flusso sono coinvolti i seguenti attori:

- le Amministrazioni centrali che effettuano, attraverso il sistema informativo RGS-IGRUE, la richiesta di pagamento, indicando i beneficiari e gli estremi del pagamento e firmando digitalmente la pratica;
- il sistema informativo RGS-IGRUE che riceve la pratica, produce una ricevuta di avvenuta ricezione della pratica, assegna un numero di repertorio alla pratica, firma digitalmente la ricevuta;
- l'IGRUE che istruisce la pratica e, a fronte degli Ordini di prelevamento fondi (OPF) creati automaticamente dal sistema, li firma digitalmente e li trasmette telematicamente alla Banca d'Italia;
- la Banca d'Italia che lavora gli OPF e rendiconta gli esiti di pagamento, sempre attraverso un flusso telematico, il cui esito viene condiviso in tempo reale con le Amministrazioni centrali richiedenti.

In questo ambito è da sottolineare che la componente di verifica della firma digitale è stata sviluppata in un'ottica di riuso.

Internet

Il sito Internet RGS offre strumenti di informazione e comunicazione rivolti all'Amministrazione, alle altre P.A e al singolo cittadino. In particolare il sito illustra e favorisce la conoscenza delle