

3 PIANO OPERATIVO

Il piano di attuazione prevede un censimento preliminare dei diversi protocolli esistenti, l'analisi dei livelli di automazione, ma soprattutto gli interventi organizzativi, procedurali e tecnici da effettuare per adottare il protocollo informatico con i tempi di sostituzione e i costi derivanti. Uno dei primi obiettivi che ciascuna Amministrazione si deve dare nel definire un progetto di informatizzazione dei flussi documentali, è quello di individuare il proprio "livello realizzativo", corrispondente alle funzionalità che essa stessa vuole realizzare.

Le Amministrazioni definiscono quindi un piano d'azione dettagliato che preveda lo svolgimento delle attività elencate nel paragrafo 2, tenendo conto della citata scadenza del 1 gennaio 2004, prevista dal DPR 445/2000 per l'adozione del sistema di protocollo informatico. Tale piano d'azione deve essere inviato al Centro Tecnico per la R.U.P.A. attraverso il sito <http://protocollo.gov.it>.

3.1 Organizzazione del personale e formazione

Nella fase di analisi organizzativa, gli elementi principali da tenere in considerazione sono:

- la formazione culturale del personale;
- il piano di formazione obbligatorio ai sensi della Direttiva della Funzione Pubblica del 13 dicembre 2001;
- il dimensionamento degli organici tenendo presente la diversa organizzazione derivante dall'introduzione di un protocollo informatico (scadenze e tempi di inserimento dei documenti da protocollare);
- l'organizzazione di un servizio di help desk per gli utilizzatori del protocollo;
- la definizione dei profili professionali;
- l'assegnazione di incarichi di coordinamento;
- l'individuazione di referenti e capi progetto a seconda delle dimensioni dell'Amministrazione e quindi della tipologia di progetto previsto.

All'analisi organizzativa si deve affiancare un progetto di formazione e comunicazione che deve essere di esempio e di impulso per l'intera Amministrazione. Deve essere in particolare prevista la realizzazione di un programma di formazione differenziato a seconda dei destinatari e articolato in moduli sia teorici che operativi per avviare e monitorare il processo di evoluzione delle competenze manageriali e professionali al fine di renderle più rispondenti e coerenti con le nuove esigenze. Il programma di formazione dovrà essere integrato da interventi di comunicazione, opportunamente pianificati, volti a migliorare il coinvolgimento e la sensibilizzazione del personale, promuovendone l'adesione agli obiettivi da raggiungere.

3.2 Servizi verso cittadini e imprese

Lo sviluppo della Società dell'Informazione è una delle priorità del Governo: in questo contesto la prestazione di servizi on-line assume una particolare rilevanza.

La finalità da perseguire è quella di permettere a cittadini e imprese di conoscere in tempi reali le informazioni relative allo stato delle attività amministrative di proprio interesse, migliorando di conseguenza l'efficienza, l'efficacia e l'immagine della Pubblica Amministrazione.