



*Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti*  
DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE  
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEGLI AFFARI GENERALI  
Via Nomentana n. 2 - 00161 ROMA Tel. 06/44126104 - fax 06/44122302

Progetto per l'incentivazione della produttività  
Segreteria del Direttore Generale  
Anni 2009-2010

Supporto agli Uffici della Direzione Generale ai fini del conseguimento dell'uniformità delle procedure, dell'unificazione delle attività e dell'eliminazione dei duplicazioni, improntato a criteri di razionalizzazione, armonizzazione e omogeneità dei processi propri delle sopresse Direzioni Generali del Personale, per effetto dell'accorpamento degli ex Dicasteri delle Infrastrutture e dei Trasporti, avuto riguardo anche alla peculiarità e specificità delle attribuzioni caratterizzanti le attuali competenze della Direzione Generale.

Nel corso del periodo in argomento, considerata la necessità di provvedere ad una migliore organizzazione del lavoro e alla definizione delle correlate procedure operative, tutto il personale di Segreteria ha svolto specifici compiti, nell'ambito di quelli generali sopraindicati, relazionando al Capo Segreteria in ordine alle incombenze espletate e alle problematiche registrate, anche legate al passaggio organizzativo dalle precedenti Strutture alle Aree e, infine, alle attuali Divisioni, al fine di una ottimizzazione, anche sotto il profilo dell'informatizzazione delle attività, del supporto reso.

Nominativo	Periodo di riferimento
ADIUTORI ENRICA	Luglio - Dic. 2009 - Intero 2010
ARDITO VINCENZO	Giugno - Dic. 2010
BUCINTORI Mara	Intero 2009 - Genn. - Febr- 2010
DE ANGELIS Andrea	Intero 2009 - Intero 2010
DE ROSA Luciano	Intero 2009 - Intero 2010
DI CROCE CRISTINA	Luglio - Dic. 2009 - Genn. - Giugno 2010
DI GIUSEPPE Carla	Nov. - Dic. 2009 - Intero 2010
DORASCENZI Immacolata	Intero 2009 - Genn. - Febr- 2010
FANFONI Giorgio	Gennaio 2009
LAZZARO Stefania	Intero 2009 Intero 2010
MARCHEGIANO FRANCO	Nov. - Dic. 2009 - Intero 2010
MASALA ELISABETTA	Intero 2009 - Intero 2010
PALMA Graziella	Intero 2009 - Genn. - Ago. 2010
PALMERI Giulia	Intero 2009 - Intero 2010
PARROTTA Vincenzo	Intero 2009 - Intero 2010
RACCUA MASSIMILIANO	Febr. - Ott. 2009
SCATOLINI LEONARDO	Intero 2009 - Intero 2010
SORECA Adelaide	Intero 2009 - Genn. - Febr- 2010
TONELLOTTA Norberto	Intero 2009 - Intero 2010
TORREGROSSA Mauro	Intero 2009 - Intero 2010
VENTURA Sorrentino	Gennaio 2009
VILLA Sonia	Intero 2009 - Intero 2010

Roma

17 NOV 2010  
IL PAST CAPO SEGRETERIA

(Dr. Leonardo Scatolini)

IL CAPO SEGRETERIA

(Dott. Vincenzo Ardito)

IL DIRETTORE GENERALE

(Dr. Alberto Migliorini)

## **PROGETTI ANNI 2009/2010 DIVISIONE 1**

### **RELAZIONI SINDACALI:**

Nel corso del periodo considerato il personale dell'Ufficio Relazioni Sindacali è stato impegnato nella realizzazione di due specifici progetti relativi al procedimento di gestione delle prerogative sindacali e alla riforma dell'ordinamento professionale.

In particolare, attraverso il primo progetto è stata perseguita una razionalizzazione delle prerogative sindacali finalizzata al raggiungimento di una maggiore efficienza del sistema delle relazioni sindacali medesime. Tale obiettivo è stato conseguito anche attraverso un attento monitoraggio del sistema, mediante il quale contenere i fenomeni di uso illegittimo o oltre i contingenti predeterminati delle prerogative sindacali e, quindi, ridurre il contenzioso volto al recupero del corrispettivo economico. Nello specifico, trattandosi di amministrazione caratterizzata da una fitta rete di uffici periferici, peraltro disomogenei (UMC, CPA, USTIF, Provveditorati, Capitanerie di Porto), ciò ha richiesto un'importante attività di decentramento e coordinamento degli uffici medesimi al fine di un aggiornamento in tempo reale dello stato delle prerogative sindacali, in particolare è stata predisposta una dispensa inviata a tutti i responsabili del procedimento, sono state realizzate e comunicate le password per tutti gli uffici ed istituito un call center per l'affiancamento nel primo periodo di utilizzo del sistema.

Con il progetto volto alla definizione di un nuovo ordinamento professionale si è inteso invece pervenire alla definizione di profili professionali uguali per il settore Trasporti ed il settore Infrastrutture, al fine di superare le disomogeneità riscontrate a seguito della fusione delle due amministrazioni in un unico dicastero nonché di semplificare l'intero impianto dell'ordinamento professionale. Ciò ha comportato un'intensa attività di studio e raffronto dei profili professionali esistenti, volto all'individuazione di nuovi profili, confacenti ad entrambi i rami dell'amministrazione ma, al tempo stesso, rispettosi delle specificità di ciascuna. Tale attività è stata svolta anche attraverso numerosi incontri con le organizzazioni sindacali nonché frequenti confronti con l'ARAN.

Si riporta di seguito il personale che ha partecipato ai progetti indicati:

Gaballo Roberto  
Migliori Monica  
Valli Anna Lidia  
Purgatorio Patrizia  
Laura Tripodi  
Diamanti Alessandro

### **FORMAZIONE:**

Il personale del settore formazione ha nel corso dell'anno 2009 sviluppato un progetto volto alla verifica delle necessità formative dell'amministrazione partendo dalla necessaria individuazione dei percorsi formativi già effettuati dai due rami del Ministero prima dell'accorpamento.

In particolare si è verificata la necessità di coprire prioritariamente la formazione obbligatoria legata alla sicurezza ( d. lgs. 81/2008). A tale scopo sono stati posti in essere tutti i passi necessari al reperimento di fondi e pianificata la formazione , poi effettuata nel corso del 2010.

Nel 2009 si è inoltre pianificata, organizzata e svolta la formazione necessaria per l'utilizzazione da parte del personale addetto del sistema SICOGE.

Si riporta di seguito il personale che ha partecipato al progetto indicato:

Paola Barile  
Rosa Maria Ferrante  
Raffaella Picca  
Tonino D'Uva

***BIBLIOTECHE:***

Il personale delle Biblioteche del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti nel 2002 ha aderito al Progetto del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) che è la rete delle biblioteche italiane promossa dal MiBAC, dalle Regioni e dalle Università, e coordinata dall'ICCU, finalizzata all'erogazione di servizi agli utenti; vi aderiscono attualmente quasi 4000 biblioteche (statali, di enti locali, universitarie, di istituzioni pubbliche e private) operanti in diversi settori disciplinari.

Dopo anni di difficoltà tecniche per l'attuazione pratica del progetto, dal 2009 le tre Biblioteche sono divenute finalmente operative a pieno titolo, entrando a far parte del Polo SBN delle Biblioteche pubbliche statali di Roma: di conseguenza durante l'anno il personale a vario titolo ha partecipato a corsi di formazione ed ha iniziato un cospicuo lavoro di inserimento di nuovo materiale librario e di riversamento del pregresso già catalogato con programmi locali.

Si riporta di seguito il personale che ha partecipato a tale progetto:

**Biblioteca Viale dell'Arte:**

Bonventre Anna  
Capezzone Sandra  
Rambaldi Ricardo  
Sergiacomi Francesca

**Biblioteca Via Caraci:**

Maccari Roberto  
Mauriello Sergio  
Renola Lidia  
Laura Pochesci ( dal 1 gennaio al 30 maggio )  
Giovanni Mentonelli ( dal 2 aprile al 2 ottobre )

**Biblioteca Via Nomentana:**

Brunetti Raffaello  
Cecere Lucia  
Collettini Augusto  
Falconieri Maria Rosaria  
Fallanca Alessandra  
Giacobone Placida  
Viola Teresa Anna

***ASILI NIDO AZIENDALI:***

Dopo l'apertura dei due micronidi aziendali di via dell'Arte e di via Nomentana, il personale assegnato si è concentrato su due tipi di progetti:

1. Il primo progetto a carattere amministrativo si è sviluppato seguendo l'iter dal bando per il diritto al posto dei bambini interni, all'iscrizione dei bambini appartenenti ai municipi di competenza, al pagamento delle quote, ai rapporti con le amministrazioni competenti, alla tenuta della contabilità del capitolo destinato alla gestione dei micronidi (1281), ai procedimenti di impegno e pagamento delle fatture, alla gestione della sicurezza ed igiene alimentare. Tale progetto è stato caratterizzato da particolari complessità di tipo procedurale in quanto il lavoro si è svolto parallelamente su due fronti: quello interno ( rapporti amministrativo-contabili con il gestore, verifica di tutte le necessità dei nidi ecc.) e quello

esterno ( rapporti con il Comune di Roma e con i Municipi di competenza, rapporti con i le ASL di competenza, verifica di tutte le ispezioni e controlli effettuati dagli organismi preposti per verificare la conformità delle attività dei gestori con le indicazioni ricevute)

2. Il secondo progetto ha invece approfondito aspetti di psicopedagogia: dalla gestione e ricerca psicologica sulla funzionalità degli strumenti utilizzati per l'educazione dei minori, al controllo di qualità dell'attività pedagogica (nelle varie fasi: inserimento, attività di routine, attività educative), controllo sulla qualità del livello comunicativo con i genitori o curatori dei minori, controllo sul progetto pedagogico offerto proponendo delle variazioni.

Si riporta di seguito il personale che ha partecipato ai progetti indicati:

Rita Grasso

Edmondo Benedetti

Marina Scuderini

Debora Evangelistella

Valeria Mirabelli Centurioni

#### ***UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO:***

Il personale dell'Urp ha, nel corso del 2009, creato un programma access con il quale catalogare tutte le richieste pervenute ed il loro oggetto. Questo al fine di attivare procedure e sistemi per la valutazione e l'analisi quantitativa e qualitativa dei bisogni degli utenti rilevabili delle richieste ricevute. Il progetto si propone di mettere a disposizione degli uffici dell'amministrazione informazioni utili affinché ciascuna struttura possa conoscere le necessità del proprio pubblico di riferimento e le criticità del proprio ambito di competenza, anche al fine di progettare idonee iniziative di comunicazione o miglioramenti delle procedure e dei servizi.

Inoltre sempre dal 2009 l'Urp ha iniziato a partecipare a "Linea amica", il servizio di call center organizzato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Formez per fornire ai cittadini, tramite telefono ed e-mail, informazioni ed assistenza nei rapporti con la P.A. Tale adesione si è concretizzata in una collaborazione con gli operatori di "Linea amica" per la soluzione dei quesiti posti dall'utenza nelle materie di competenza della nostra amministrazione e nell'elaborazione di statistiche mensili sui contatti registrati dal "front office" dell'Urp, oltre alla partecipazione a periodiche attività di aggiornamento professionale e di approfondimento collaborativo su temi inerenti la comunicazione organizzate dal Formez.

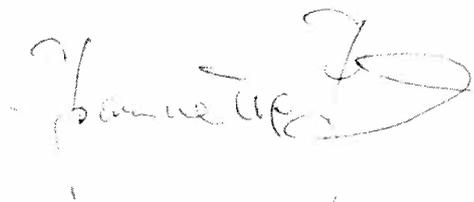
Si riporta di seguito il personale che ha partecipato ai progetti indicati :

Claudio Capaldo

Giovanna Celentano

Fabio Ferrari

Armando Molinari



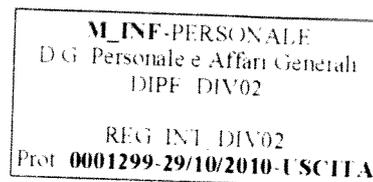


# Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE  
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEGLI AFFARI GENERALI  
Via G. Caracci, 36 - 00157 - Roma

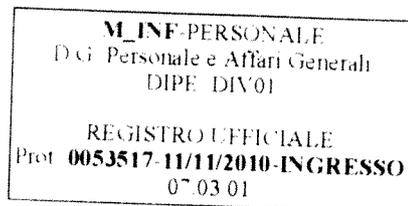
Divisione 2

Reclutamento e trattamento giuridico del personale



Roma,

Prot. n.



Alla Divisione 1  
SEDE

Oggetto: Accordo FUA 2009/2010. Progetti connessi all'indennità per l'incentivazione della produttività.

Con riferimento all'oggetto, si relaziona, per quanto di competenza della scrivente Divisione, sul progetto finalizzato portato ad esecuzione da tutto il personale di questa Divisione medesima.

Detto progetto – che consta di diverse finalità, con l'obiettivo di un miglioramento della produttività e capacità innovativa della prestazione – stante la complessità, ha trovato svolgimento nel biennio 2009/2010 ed è stato improntato sia al riconoscimento del merito che all'impegno individuale profuso da ciascun dipendente.

Al momento, pertanto, per ciascuna finalità, si relaziona in consuntivo, limitatamente all'anno 2009, con riserva di trasmettere non appena concluso l'anno in corso, la situazione anche per il 2010, riportando altresì le unità lavorative coinvolte, la posizione economica rivestita e la presenza effettuata da ciascuno alla realizzazione delle finalità medesime, secondo i criteri generali prefissati, evidenziando che sono stati inseriti i soli dipendenti che hanno prestato la propria attività lavorativa per un congruo periodo presso questa Divisione.

## PRIMA FINALITA'

*"Innovazioni a seguito del nuovo sistema di classificazione del personale"*

Nel corso del 2009 la Direzione Generale del Personale è stata impegnata in un confronto con le OO.SS. che ha portato alla stipula di due accordi di contrattazione integrativa:

1. l'uno, relativo al nuovo ordinamento professionale del personale delle aree funzionali, sottoscritto il 18.12.2009, che ha definito il sistema di classificazione del personale ed individuato i nuovi profili professionali prevedendo altresì le modalità di confluenza dei vecchi profili professionali in quelli di nuova istituzione;
2. l'altro, relativo alle procedure per lo sviluppo economico all'interno delle aree, sottoscritto il 3.8.2010, con il quale sono state definite le percentuali di personale (circa 40%) che potranno accedere alla superiore fascia retributiva.

Nel corso del 2009, pertanto, questa Divisione ha fornito una serie di dati necessari per ipotizzare le conseguenze giuridiche ed economiche dei suddetti accordi, estrapolati dagli atti in possesso di questa Divisione gestiti nelle tre sedi istituzionali, quali i fascicoli personali dei dipendenti interessati, gli stati matricolari di servizio e schedari informatici e cartacei.

*C. Ghella*

Per quanto concerne l'accordo sub 1) sono state eseguite proiezioni sul numero dei dipendenti in servizio, ripartiti per ex posizioni economiche, valutando il numero dei dipendenti che sarebbero confluiti in ciascuno dei nuovi profili professionali. Giova infatti evidenziare che, con il nuovo ordinamento professionale, il numero dei profili professionali è passato da 74 a 14 ed è stata altresì prevista una loro confluenza automatica ad eccezione di quattro specifici profili destinati ai dipendenti in possesso di determinati requisiti.

Pertanto, il lavoro svolto si è concretizzato nel fornire dati sulla prevedibile entità del numero di dipendenti da inquadrare in ogni profilo; in particolare, per i quattro profili specifici, sono state elaborate statistiche sulla diffusione: del diploma per geometri; delle lauree in geologia, ingegneria, architettura e statistica; dell'anzianità di servizio per almeno cinque anni in un profilo professionale di tipo tecnico.

Per quanto concerne l'accordo sub 2) sono stati individuati, innanzi tutto, il numero dei dipendenti inquadrati (all'1.1.2009) in ciascuna fascia retributiva.

Giova precisare che la gestione dell'anagrafica del personale è operata, in questo Dicastero, tramite il sistema SAP-HR. Come è noto, nell'estate del 2009, si è verificato un incidente allo storage di tale sistema, con la conseguente perdita di buona parte dei dati che erano stati in esso inseriti in tutto il 2008 e nel primo semestre 2009. L'inattività di tale sistema per due mesi e la conseguente necessità di dover ricostruire le informazioni che erano andate perse, ha reso necessario ricorrere a verifiche cartacee per ottenere comunque i dati non desumibili dal sistema. Pertanto, sono stati controllati, nelle tre sedi di via Caraci, via Nomentana e viale dell'Arte, un cospicuo numero di fascicoli personali e/o stati matricolari, con approfondimenti utilizzando anche gli schedari cartacei in gestione alla Divisione.

Nell'anno 2009 l'obiettivo programmato nella finalità in argomento, è stato quindi raggiunto e le attività poste in essere sono state propedeutiche a quelle che hanno seguito nel corrente anno. Si riportano, nell'allegato n. 1, i dati relativi ai dipendenti coinvolti in questa finalità.

## **SECONDA FINALITA'**

### *"Informatizzazione tessere di servizio"*

Nell'ambito dell'attività di programmazione del settore tessere di servizio, il settore ha realizzato il progetto di archiviazione informatica delle tessere di polizia stradale, delle tessere M.I.T e. delle tessere metrebus.

Tale operazione, nel corso dell'anno 2009, si è svolta mediante la delicatissima opera di monitoraggio ed inserimento dati all'interno del data base appositamente dedicato di tutto il personale appartenente ai ruoli dell'ex Ministero dei Trasporti e della Navigazione e dell'ex Ministero dei Lavori Pubblici.

Si è trattato di un intervento dal notevole impatto, funzionale ad una strategia di gestione dei dati, immediata, continuamente aggiornata ed, in particolare, efficace ai fini di una maggiore stabilità nell'organizzazione amministrativa, contribuendo ad aumentare la efficienza e l'efficacia dell'attività gestita dallo stesso ufficio.

Per tale obiettivo è stato necessario il reperimento di tutti i dati relativi al personale da monitorare, mediante ricerca documentale, cartacea e informatica attraverso le banche dati esistenti, con un meticoloso sistema manuale di collazione dei dati prima che gli stessi potessero essere immessi nell'apposito applicativo e quindi certificati.

Per l'anno 2010 è stata prevista l'implementazione del servizio che consenta un periodico controllo a fini statistici.

Si riportano, nell'allegato n. 2, i dati relativi ai dipendenti coinvolti in questa finalità.

## TERZA FINALITA'

### *"Innovazioni organizzative per le 'posizioni di stato'"*

Nell'anno 2009, l'esecuzione delle direttive ed indirizzi connessi al d.lgs. n. 150/2009, in particolare per quanto riguarda le iniziative del settore posizioni di stato, ha imposto che tutta l'attività fosse improntata, in particolare, a favorire al meglio la misurazione e la valutazione della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione, nell'ottica della maggiore trasparenza e del raggiungimento di elevati standard qualitativi ed economici.

In tal senso, quindi, è stata imperniata l'attività di questa Divisione, sia in applicazione ed in allineamento delle normative già emanate, sia di quelle emanande, da parte del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione, in collaborazione con le divisioni tecniche (iniziative in effetti concretizzate nell'anno 2010) anche nell'ottica di dare avvio al controllo on line dell'invio dei certificati medici.

Per tale attività, è stato quindi dato avvio all'organizzazione che avrebbe consentito, tra l'altro, di dare supporto tecnico all'INPS (le recenti normative, infatti, prevedono il controllo tramite PEC degli attestati di malattia, previsti con la circolare n. 1 del 2010 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione, con la quale sono state fornite le indicazioni operative sull'avvio del sistema di trasmissione telematica dei certificati e degli attestati medici per la giustificazione delle assenze per malattia dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni previsto dall'art. 55 *septies* del d.lgs n. 165 del 2001).

Sono state inoltre affrontate le problematiche poste al riguardo, che investono sia l'attività in essere sia gli impegni in sede di programmazione, quali il funzionamento generale del sistema ed in particolare i soggetti tenuti alla ricezione telematica.

Tale fase, infatti, è di estrema importanza, anche in ragione del successivo coinvolgimento, al momento del collaudo generale del sistema, del Ministero della salute e del Ministero dell'economia e delle finanze.

In via iniziale, e comunque sempre in fase programmatica, è stata inoltre esaminata l'ulteriore problematica relativa alla corretta interfaccia con la struttura informatica dell'INPS che consenta in primo luogo l'individuazione dei soggetti abilitati alla ricezione del PIN ai fini della segnalazione agli uffici competenti della corresponsione del solo trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità od emolumento ai sensi dell'art. 71 del d.l. 25 giugno 2001 n. 112.

Per l'anno 2010, nell'ambito della recentissima riforma introdotta dal collegato lavoro, è stata avviata l'organizzazione per la costituzione di una banca dati informatica per la gestione da parte della Amministrazione delle comunicazioni Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione (entro il 31 marzo di ogni anno) dei nominativi di tutti i dipendenti che fruiscono dei permessi ex articolo 33, L. 104/1992. Tale iniziativa non solo per un espresso obbligo imposto dal dettato normativo, ma anche ai fini più squisitamente statistici ed interni l'Amministrazione.

Si riportano, nell'allegato n. 3, i dati relativi ai dipendenti coinvolti in questa finalità.

## QUARTA FINALITA'

### *"Informatizzazione procedura concorsuale"*

Nell'attuale situazione generale che consente solo sporadicamente di poter acquisire nuove risorse di personale, questa Amministrazione ha ritenuto necessario ridurre al massimo i tempi che le procedure concorsuali, ove autorizzate, richiedono.

A tal riguardo, pertanto, al fine di apportare snellezza a dette procedure e soprattutto celerità alle stesse, è stato avviato, con inizio dall'anno 2009, uno studio sulla fattibilità della riduzione di tali tempistiche, attraverso un esame preliminare del flusso procedurale per individuare eventuali correttivi organizzativi e tecnici da apportare all'intero processo concorsuale.

Per economicità, è stata quindi effettuata un'ampia ricognizione sulle procedure concorsuali già adottate da altre amministrazioni, mediante reperimento dei vari provvedimenti organizzativi ed in particolare dei vari bandi di reclutamento propedeutici all'obiettivo proposto.

La necessità della riduzione dei tempi di espletamento dei vari concorsi è emersa, in particolare, per quanto concerne la lunghezza del periodo intercorrente tra la pubblicazione del bando e la data di fissazione delle prove di esame che determina, di norma, con un forte slittamento dei tempi di conclusione del procedimento.

La consapevolezza quindi che l'invio delle domande di partecipazione on – line, consentisse una forte riduzione dei tempi ha imposto maggiori approfondimenti, tenuto peraltro conto che alla riduzione dei tempi si affiancava, con uguale rilevanza, un minor numero di dipendenti impegnati per l'espletamento della procedura.

E' inoltre da evidenziare che la procedura tradizionale imponeva la necessità di inserire manualmente, mediante apparecchiature informatiche, tutti i dati contenuti nelle domande di partecipazione, necessari per effettuare tutte le estrapolazioni che consentissero la verifica della regolarità dei requisiti richiesti dal bando e di predisporre i vari tabulati di lavoro necessari per il proseguo delle attività concorsuali, primo tra tutti quello utilizzato per la verifica della presenza dei candidati alle prove stesse.

E' stata pertanto predisposta una nuova procedura per consentire la compilazione diretta da della domanda da parte dei candidati, mediante l'immissione on – line, attraverso internet, tramite uno specifico applicativo, i cui dati potessero essere fruiti direttamente e con tempestività da questa Divisione.

Attraverso varie riunioni con le varie strutture interne all'amministrazione, in particolare quelle con competenze informatiche e contabili, è stata affrontata la fattibilità di tale progetto, sia in relazione alla complessità dello stesso, sia ai costi da sostenere.

Nell'ambito del gruppo dei dipendenti coinvolti in tale progetto, è stata individuata la ripartizione dei compiti e delle funzioni attribuite a ciascuno di essi; conseguentemente, si è addivenuti alla conclusione di utilizzare, per la realizzazione del progetto medesimo, il supporto tecnico della società Microsoft, attraverso la Direzione generale dei Sistemi Informativi, anche grazie ai rapporti professionali che già intercorrevano con detta società.

Sono state effettuate varie sperimentazioni in concreto sulla fattibilità del progetto, mediante simulazioni della procedura, adattata alle esigenze dell'amministrazione.

Sono state affrontate le criticità emerse e proposte le varie soluzioni, fino all'approvazione di un sistema di trasmissione tipo, che si adattasse all'inserimento dei dati richiesti e compatibile con le caratteristiche peculiari dei singoli bandi di concorso (es. riserva dei posti, titolo di studio,...) per la disamina delle quali, peraltro, si era proceduto ad un confronto anche con la Divisione competente in materia di relazioni sindacali.

L'obiettivo proposto per il primo anno di progetto, è stato pertanto raggiunto, anche in considerazione che l'obiettivo stesso consisteva nel porre le basi per una procedura che si dovrà concretizzare, di fatto, nel corrente anno.

Si riportano, nell'allegato n. 4, i dati relativi ai dipendenti coinvolti in questa finalità.

Si è a disposizione per qualsiasi eventuale chiarimento.

Il Dirigente  
(Dott.ssa Oletta Tedaldi)

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Oletta Tedaldi', written in a cursive style.

## ALLEGATO 1

Cognome	Nome	Ruolo	pos. econ.	Note	giorni lavorati
ACERRA	ANGELINA	LP	C1 SUPER	dal 16.3 a DG Contratti pubblici	70
ANGELICI	TAMARA	MC	B2		179
ATTICCIATI	CARLA	MC	B3 SUPER		340
AZARIO	BARBARA	MC	B3 SUPER		350
BELLI	LEANDRA	LP	B2		354
BIANCHI	LUCILLA	MC	C2		351
BIANCO	PAOLA	LP	C3		320
BIONDO	GIUSEPPA	MC	B3		344
CAROLINI	CARLA	LP	A1 SUPER		340
CASCIA	MARA	MC	B3 SUPER		285
CIAFREI	LUANA	LP	B2		323
CINAGLIA	STEFANIA	LP	A1 SUPER		297
CIPOLLETTI	STEFANO	MM	B3		341
COLASANTI	MARIA ASSUNTA	MC	B3 SUPER		338
COPPI	ANTONIA	LP	B3 SUPER		330
COPPOLA	MAURILIO	MM	B3		357
COSI	FABRIZIO	MC	B3 SUPER	dal 1.3 comando a PCM	60
DE ROSA	ANNA	MC	B3		332
DE SIMONE	ERMINIA	LP	B2		357
DI CICCO	DONATELLA	MC	B2		302
FARELLA	MARGHERITA	LP	B3		296
GATTA	ADRIANA	MC	B3 SUPER		349
GIBERTI	GILBERTO	AC	A1 SUPER		355
GINEVOLI	ANGELO	LP	B2		323
GRASSO	MARIA	LP	C1		352
LA BELLA	BRUNO	LP	B3		357
LIBERATORE	EMANUELA	LP	B2		349
MAFFEI	GIUSEPPE	MM	B3		351
MARIANTONI	ANNA	LP	B1		275
MARTELLETTI	TOMMASO	LP	B2		251
MATTIOLI	MONICA	MC	B3 SUPER	assunta dal 1.9.2009	119
MAURIZI	ILDE	LP	B3		254
MONTINGELLI	STEFANO	LP	C2		346
PAGANO	ANNA RITA	MC	B3		342
PALMERI	ALBERTO	MC	C2		339
PEDONE	ALBA	LP	B2		307
PETROCELLI	GIOVANNI	MC	B3 SUPER		348
PETTINARI	SERENELLA	MM	B2		340
RICIOPPO	AURORA	MC	B3		355
ROSATO	ANTONELLA	LP	B2		346
ROSSI	GIORGIO	LP	B1		106
SALTALAMACCHIA	IVANO	MC	C3 SUPER		360
SAPI	FABIO	LP	B2		353
SARDO	ERIKA	MM	B3		342
SARNO	MARIO	LP	B2		347
SIMONE	DANIELA	MC	B3 SUPER		321
SINI	DOMINGA	MC	B1		354
SIRTI	ALEANDRO	LP	B2		322
TOMASSETTI	MARIA CRISTINA	MC	B3		349
TOSATTI	BARBARA	LP	B2		259
VOLPE	FRANCESCO	MC	C3 SUPER		357

ALLEGATO 2

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Ruolo</b>	<b>pos. econ.</b>	<b>Note</b>	<b>giorni lavorati</b>
AIELLO	PASQUALE	MC	B3 SUPER		357
ALLASIA	CARLA	MC	C3 SUPER		358
ANDREATTA	LUCIANO	MC	B3		324
BELARDO	MARIA ROSARIA	MC	A1 SUPER		166
CHINGARI	LAURA	MC	B3 SUPER		324
CIANCA	VINCENZO	MC	B3 SUPER		357
DE DOMENICO	RAFFAELLA	MC	A1		302
FANTERA	STEFANO	MC	C2		356
GASBARRI	ENRICA	MC	B3 SUPER		335
LANCIA	ALESSIO	MM	B2		317
LAZZARI	ADELAIDE	MC	A1 SUPER		359
MARCELLINI	ANDREA	MC	B1		358
MARZETTI	PAOLA	MC	B3 SUPER		303
RUVIO	BARBARA	MC	B2		354
SCATA'	ANNA MARIA	MC	B3 SUPER	dimissionaria dal 1.2.2009	30

## ALLEGATO 3

Cognome	Nome	Ruolo	pos. econ.	Note	giorni lavorati
ALFONSI	CINZIA	LP	B1		
AUTIERI	LOREDANA	LP	B2		358
BAGLIVI	ALBA	MC	B3 SUPER		338
BIAGETTI	GABRIELLA	LP	B3		329
BONANNI	MARIA GRAZIA	MC	B3 SUPER		328
CENSI	BARBARA	MC	A1 SUPER		278
D'ANTONIO	MARIA GRAZIA	MC	B3		248
DE SANTIS	ROBERTA	MC	B3 SUPER		310
DI GIUSEPPE	CARLA	MM	B3 SUPER	dal 19.10 a Segr. DG.PERS	342
DI LORENZO	ELENA	LP	B2		255
EVANGELISTELLA	DEBORA	LP	B2	dal 1.6. a Div. 1 DG PERS	348
FASSARI	MATILDE	LP	B3 SUPER		123
FEDERICO	LAURA	MM	B2		328
FRANCELLINI	MARA	MM	C2		309
FRONDA	MARINA	LP	B2		333
GAMMILLIERE	ARIANNA	LP	B2		339
GENTILE	PATRIZIA	MM	B3		270
GIORDANI	MARINA	LP	B2		337
IAFRATE	MASSIMO	MC	A1 SUPER		348
INDIANO	ETTORE	MC	B3 SUPER		282
INNAMORATI	CHIARA	MC	B3 SUPER		346
MILLI	GIOVANNA	MC	C2		295
MORONI	ANTONELLA	LP	B2		339
NATALI	ANNA	MM	B3		342
OCCHIOLINI	ANTONELLA	MC	B3		248
PECORARO	SILVIA	MM	B3	Dal 26.1 a Div. 2; dal 1.9 a Div 1 DG PERS	336
PELLEGRINO	ANTONINA MARIA	LP	B3		169
PICCA	RAFFAELLA	LP	B3 SUPER	dal 1.9 a Div 1 DG PERS	326
PIGNA	SILVIA	MM	B3		169
PISEGNA	RITA	MC	B2		266
PITTACOLO	ANNA	MC	B3		300
PUGLIESE	RAMONA	MC	C1		349
PUNGITORE	STEFANIA	MM	B3		336
RACCUA	CONCETTA	MM	C1 SUPER		348
RURIO	ROSA MARIA	MC	B3 SUPER		352
SCUDERINI	MARINA	LP	B3 SUPER	dal 1.6 a Div. 1 DG PERS	338
SPIONE	FLAVIO	MC	B3 SUPER		140
SPUNTARELLI	PATRIZIA	MC	A1 SUPER		349
STEFANORI	RITA	MC	B2		312
TRAVISANI	MARIA ROSARIA	MC	B3	assunta dal 2.11.2009	331
VIRI	GIUSEPPINA	MC	B3		60
					319

## ALLEGATO 4

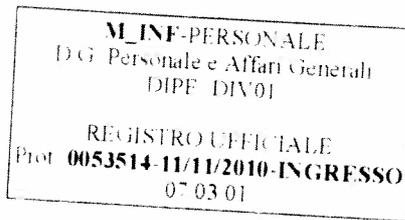
Cognome	Nome	Ruolo	pos. econ.	Note	giorni effettivi
BELLI	ELVIO	MC	C2		338
BERTOLINO	FRANCO	MC	C2		355
BRUSATIN	VALENTINA	MC	B3		263
CHECCACCI	PATRIZIA	MM	A1 SUPER		323
CROCE	DOMENICO	MC	B3	dimissionario dal 1.8	210
DI FURIA	ENRICO	LP	C2		322
FERRETTI	FABRIZIO	MC	B3 SUPER		355
GIANNINI	ANNA	MC	B3		355
GIULI	SERAFINA ORNELIA EDDA	MC	C2		357
MATTEUCCI	MICHELA	LP	C2		337
PATRIGNANI	PATRIZIA	MC	B3 SUPER		354
PIRAS	MARIA FRANCESCA	MC	B3		359
SISTO	ANTONIO	LP	B2	dal 16.10.2009 a Div. 2	71
TANFANI	STEFANO	MC	C3 SUPER		354
TUZZOLO	GIUSEPPE	MC	C3		105
VALENTINI	MICHELA	LP	B2	dal 16.9 a DG Svil. Territorio	254



Roma, - 8 NOV 2010

**Ministero  
delle Infrastrutture e dei Trasporti**  
Dipartimento per le infrastrutture, gli aa. gg. ed il  
personale

D.G. del personale e degli affari generali - Divisione III  
Via G. Caracci 36. 00157 Roma Tel. 06/41582616 fax 06/41582618



Alla Divisione I  
Sede

Prot. N. *Reg uff. 52570*  
Allegati:

Oggetto: Fondo unico di amministrazione anni 2009 e 2010 – Accordo integrativo del 3 agosto 2010 – produttività – turnazioni e reperibilità

Con riferimento all'accordo specificato in oggetto, si precisano qui di seguito i progetti finalizzati all'aumento della produttività e capacità innovativa della prestazione effettuati nell'anno 2009, e in parte anche nel corrente anno, da tutto il personale in servizio presso questa Divisione:

Anno 2009:

- ricognizione dei fascicoli personali di tutti i dipendenti del Ministero per la verifica dell'anzianità contributiva, per le finalità di cui al D.L. n. 78/2009 convertito, con modificazioni, nella L. n. 102/2009;
- ricognizione pratiche arretrate inerenti richieste di riscatti e ricongiunzioni del personale dell'ex Ministero delle infrastrutture;
- pagamento da parte del Comitato Sussidi di tutte le pratiche arretrate inerenti l'anno 2006;
- informatizzazione della procedura di rilevazione dei dati inerenti i buoni pasto, con utilizzo del Sap, e modifica delle modalità di gestione della corresponsione dei buoni pasto nelle sedi decentrate dell'ex Ministero delle infrastrutture;
- studio di fattibilità per l'erogazione dei contributi di natura sanitaria e dell'anticipazione dell'una tantum in relazione alle disponibilità finanziarie della Cassa di previdenza ed assistenza;
- istruttoria delle pratiche relative a tutto l'anno 2009 della Cassa di previdenza ed assistenza, nonostante riduzione del personale applicato.
- settore missioni: monitoraggio dei fabbisogni delle sedi periferiche mctc e confronto tra il budget assegnato e le effettive esigenze di spesa.

Anni 2009-2010

- verifica delle partite stipendiali dei dirigenti di prima e di seconda fascia e reperimento della documentazione mancante ai fini della sistemazione dei fascicoli personali;
- analisi della problematica inerente il trattamento economico fondamentale ed accessorio spettante al personale del soppresso Registro Italiano Dighe transitato presso il Ministero.

- pagamento interessi legali di cui alla L. 312/1980 a seguito di pronunce giurisdizionali;
- attivazione di nuove procedure per l'acquisizione dei dati necessari ai fini delle dichiarazioni annuali per l'Irap e il modello 770;
- risoluzione della problematica inerente la contestazione degli addebiti all'ex Ministero delle infrastrutture per omessa denuncia Irap per l'anno 2005.
- attività preparatoria per l'attivazione della nuova procedura di pagamento unificato, "cedolino unico", di cui al comma 197 art.2 legge 191 del 29.12.2009, con particolare riguardo all'aspetto organizzativo presso le strutture periferiche;
- analisi problematiche inerenti le modifiche degli articoli 5 e 6 dello statuto della cassa di previdenza ed assistenza;
- implementazione delle potenzialità di Sicoge nell'applicazione della contabilità economico-patrimoniale.

*Nel precisare che la partecipazione ai progetti sopra descritti riguarda la totalità del personale di questa Divisione, si comunicano qui di seguito i dati relativi alla reperibilità delle 4 unità addette al servizio cassa:*

- Anno 2009: n. 66 reperibilità procapite
- Anno 2010: n. 66 reperibilità procapite

IL DIRIGENTE  
(Dott.ssa Gigliola FIORANI)





*Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti*

Direzione generale del personale e degli affari generali  
Divisione 5 – Affari Legali e Contenzioso del Lavoro  
Via Nomentana, 2 – 00161 Roma - tel 06 4412.2370 - fax 06 4412 6306

Prot. M\_INF - PERS/RR DIV. 5 n. *1773/C*      *Allegati*  
da citare integralmente nella risposta

M_INF-PERSONALE D.G. Personale e Affari Generali DIPE - DIV'01  REG. INT. DIV'01 Prot. <b>0000234-05/11/2010-INGRESSO</b> 07 03 01
--

Roma, - 4 NOV. 2010

*Alla Divisione I*

*SEDE*

**Oggetto: accordo FUA 2009/2010. Turnazioni e reperibilità anni 2009 e 2010.  
Produttività**

Con riferimento alla nota 47425 del 7.10.2010, di pari oggetto, si trasmettono i progetti finalizzati e gli elenchi del personale in servizio presso la Divisione IV "Servizio ispettivo e disciplina" e la Divisione V "Affari Legali e Contenzioso del lavoro" per gli anni 2009 – 2010.

Si precisa che le predette Divisioni sino al 15.1.2010 costituivano un'unica Divisione (Area E) diretta, nell'anno 2009, dalla dott.ssa Anna Schianchi. Dal 15.1.2010 al 30.9.2010 la Divisione IV è stata diretta dal dott. Luigi Fazzone. Dal 15.1.2010 al 5.5.2010 la Divisione V è stata diretta dal dott. Silvio Brucoli. Lo scrivente è dirigente della Divisione V dal 15.6.2010 e dirigente "ad interim" della Divisione IV dal 26.10.2010.

Si rimane a disposizione per qualsivoglia integrazione o chiarimento.

Il Dirigente

(Avv. Marco GUARDABASSI)



## *Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti*

DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE  
Direzione Generale del Personale e degli Affari Generali

### DIVISIONE IV

## PROGETTI FINALIZZATI ANNO 2009 – 2010

#### **1) Analisi e selezione delle pratiche concernenti le controversie concluse o prescritte per mancato esercizio del diritto da parte del ricorrente – riposizionamento e trasmissione del materiale ad archivio di deposito (non corrente)**

Il personale della divisione in conseguenza dello spostamento dell'archivio dalle stanze n. 99 e n. 101 alle stanze n. 104 e n. 105, avvenuto all'inizio dell'anno 2009, ha collaborato ad un approfondito e costante lavoro di ricerca ed analisi di oltre 6000 pratiche presenti in archivio al fine di smaltire tutti quei fascicoli che riguardano contenziosi ormai conclusi o prescritti, per poter rendere più snello l'ormai appesantito archivio corrente, trasferendo detti fascicoli in archivio di deposito.

#### **2) Riclassificazione delle pratiche archiviate e reindicizzazione del protocollo informatico**

Di seguito alla nuova disposizione delle pratiche archiviate, nonché al ricompattamento dei due Ministeri, tutto il personale ha collaborato allo smistamento e al riposizionamento delle pratiche concernenti il contenzioso ex Trasporti, al fine di una più veloce ricerca e conseguente trattazione, che deve avvenire separata per centri di responsabilità, programma e missione istituzionale, secondo la normativa vigente L. 196/09 della Ragioneria generale dello Stato.

Lo stesso ha poi provveduto a riclassificare le pratiche rimaste nell'archivio corrente con il successivo aggiornamento del protocollo informatico.

#### **3) Smaltimento dell'arretrato periodi 2007-2008 relativo agli incarichi dei consulenti – settore Trasporti: inserimento dati sul sistema informatico della Funzione pubblica**

Il personale in forza alla divisione è stato impegnato nella verifica delle incompatibilità lavorative dei dipendenti e delle autorizzazioni degli incarichi dei dirigenti, provvedendo altresì all'inserimento dei dati relativi agli incarichi dei dipendenti e consulenti esterni nella banca dati dell'Anagrafe della Funzione Pubblica, rendendo possibile lo smaltimento dell'arretrato lavorativo che proveniva dalla sede del Dipartimento dei Trasporti a seguito della divisione e successivo ricompattamento dei due Ministeri.

#### **4) Catalogazione beni librari su sistema informatico SBN Servizio Bibliotecario Nazionale finalizzato alla incrementare della banca dati nazionale.**

Il personale della divisione nel corso del primo semestre dell'anno 2009 è stato impegnato nell'attento lavoro di catalogazione dei beni librari presenti nella biblioteca del Ministero e nel successivo inserimento dei dati relativi nella banca dati del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) che è la rete delle biblioteche italiane, promossa dal MiBAC, dalle Regioni e dalle Università, e coordinata dall'ICCU, finalizzata all'erogazione di servizi agli utenti, a cui ha aderito anche questo Ministero.

**ANNO 2009**  
**Personale in forza alla ex divisione 1<sup>^</sup>**  
**NOMENTANA**

<b>NOMINATIVO</b>	<b>DAL</b>	<b>AL</b>	<b>QUALIFICA</b>
Andreozzi marco	1/12/2009	31/12/2009	B2
<b>Barreca Maria Pia</b>	<b>1/4/2009</b>	<b>31/12/2009</b>	B2
Bertuccioli Anna	1/1/2009	31/12/2009	B3
<b>* Brunetti Raffaello</b>	<b>1/1/2009</b>	<b>31/5/2009</b>	B2
Canuti Laura	1/1/2009	31/12/2009	B2
Carta Giovanni	1/1/2009	31/12/2009	C2
<b>* Cecere Lucia</b>	<b>1/1/2009</b>	<b>31/5/2009</b>	B3
Cerasa Giuseppina	1/1/2009	31/12/2009	B2
Ciancamerla Daniela	1/1/2009	31/12/2009	B2
<b>* Collettini Augusto</b>	<b>1/1/2009</b>	<b>31/5/2009</b>	B2
Della Gatta Giuseppina	1/1/2009	31/12/2009	B3S
<b>Diamanti Alessandro</b>	<b>1/1/2009</b>	<b>31/5/2009</b>	C2
<b>Di Nardo Antonella</b>	<b>1/1/2009</b>	<b>9/3/2009</b>	B3
Di Nardo Rosalba	1/1/2009	31/12/2009	B2
<b>* Falconieri M. Rosaria</b>	<b>1/1/2009</b>	<b>31/5/2009</b>	C2
<b>* Fallanca Alessandra</b>	<b>1/1/2009</b>	<b>31/5/2009</b>	C1S
<b>Fierro Francesca</b>	<b>1/1/2009</b>	<b>31/12/2009</b>	B3S
<b>Fiorillo Rosanna</b>	<b>1/1/2009</b>	<b>17/2/2009</b>	B3
<b>Fonzo Ermenegilda</b>	<b>1/4/2009</b>	<b>31/12/2009</b>	C2
<b>Galasso M. Giovanna</b>	<b>1/1/2009</b>	<b>31/5/2009</b>	C3S
<b>Gallo Luigi</b>	<b>1/1/2009</b>	<b>23/9/2009</b>	A1S
<b>Garufi giuseppe</b>	<b>1/1/2009</b>	<b>31/3/2009</b>	B2
<b>Grossano Francesca</b>	<b>1/1/2009</b>	<b>30/6/2009</b>	B2
<b>* Giacobone Placida</b>	<b>1/1/2009</b>	<b>31/5/2009</b>	A1S
<b>Lepore Giovanna</b>	<b>1/4/2009</b>	<b>31/12/2009</b>	B2
Lerario Luciana	1/1/2009	31/12/2009	B2
<b>Magionesi Flavia</b>	<b>30/4/2009</b>	<b>31/12/2009</b>	B2
Marletta Rosalba	1/1/2009	31/12/2009	B2
Olivieri Luciano	1/1/2009	31/12/2009	B1
<b>Pomobello Simonetta</b>	<b>1/4/2009</b>	<b>31/12/2009</b>	B2
<b>* Scotto di Frega Maria Pia</b>	<b>1/1/2009</b>	<b>31/5/2009</b>	B2
Trimarchi Francesco	1/1/2009	31/12/2009	C3S
<b>Tuzi Daniela</b>	<b>1/4/2009</b>	<b>12/12/2009</b>	B2
<b>* Viola Teresa Anna</b>	<b>1/1/2009</b>	<b>31/5/2009</b>	B2

Dall'1/6/2009 al 14/1/2010 il personale delle attuali divisioni 4<sup>^</sup> e 5<sup>^</sup> confluiva in un unico ufficio denominato Area "E".

\* personale biblioteca

**ANNO 2009**  
**Personale in forza alla ex Divisione 1^**

**CARACI**

<b>NOMINATIVO</b>	<b>qualifica</b>
<b>Albergo Filomena</b>	C2
<b>Braccioni Daniela</b>	B3
<b>D'Ambrogio Franca</b>	B3S
<b>Fiore Simonetta</b>	B3S
<b>Seccenti Paola</b>	B3S
<b>Giudice Emanuela</b>	B3
<b>Giudice Raffaella</b>	B3
<b>Salvatore Giuseppe</b>	C1S
<b>Silvagni Roberta</b>	B3S
<b>Tinaburri Antonella</b>	B3S
<b>Zanchini Luca</b>	B2
<b>Zappulli Fernanda</b>	B3

Tutto il personale sopra citato è in servizio nella divisione **dall'1/1 al 31/12/2009**  
- **Germanò Maria Rosaria C3** - in servizio nella divisione **dal 1/1 al 13/1/2009**

**ARTE - 2009 -**

<b>Caccavo Letizia</b>	<b>C1</b>	<b>intero anno</b>
<b>Rossi Chiara</b>	<b>B3S</b>	<b>dall'1/1 al 14/11/2009</b>
<b>Manfredi Cesare</b>	<b>B2</b>	<b>intero anno</b>
<b>Lo Russo Maria Pia</b>	<b>B2</b>	<b>“ “</b>
<b>Zammar Sami</b>	<b>C3</b>	<b>“ “</b>

**DIVISIONE IV – ANNO 2010**

Serv. ispettivo e disciplina – personale in forza a tutto il 31/10/2010 nelle tre sedi

NOMINATIVO	UFFICIO	ASSEGNAZIONE	LIV.
ANDREOZZI Marco	Nomentana		B2
BERTUCCIOLI Anna	Nomentana		B3
CACCAVO Letizia	Arte		C1S
CENTORBI Gabriella	Arte	<b>In servizio dal 10/5/2010</b>	B3S
CANUTI Laura	Nomentana		B2
CERASA Giuseppina	Nomentana		B2
CIANCAMERLA Daniela	Nomentana		B2
D'AMBROGIO Franca	Caraci		B2
DI NARDO Rosalba	Nomentana		B2
FIGLIORE Simonetta	Caraci		B3S
FONZO Ermenegilda	Nomentana		C2
LEPORE Giovanna	Nomentana		B2
LERARIO Luciana	Nomentana		B2
LORUSSO Mariapia	Eur		B2
MANFREDI CESARE	Eur	<b>In servizio fino al 27/9/ 2010</b>	B2
MARIANGELI M.GRAZIA	Nomentana	<b>In servizio dal 7/7/2010</b>	B2
MARLETTA Rosalba	Nomentana		B2
OLIVIERI Luciano	Nomentana		B1
POMOBELLO Simonetta	Nomentana		B2
SECCENTI Paola	Caraci		B3S
SILVAGNI Roberta	Caraci		B3S
TINABURRI Antonella	Caraci		B3S
TRIMARCHI Francesco P.	Nomentana		C3S
TUZI Daniela	Nomentana		B2
ZANCHINI DI CASTIGLIONCELLO Luca	Caraci		B2
ZAPPULLI Fernanda	Caraci		B3



*Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti*  
*Direzione generale del personale e degli affari generali*

**PROGETTI FINALIZZATI 2009 – 2010**

**DIVISIONE 5**

1. riorganizzazione e riclassificazione archivio cartaceo ed informatico volto ad ottimizzare la gestione del contenzioso - sede di via Caraci;
2. riorganizzazione e riclassificazione archivio cartaceo ed informatico volto ad ottimizzare la gestione del contenzioso - sede di via Nomentana;
3. creazione di un sistema di interscambio di informazioni relativo agli sviluppi ed agli esiti dei contenziosi processuali;
4. creazione di un archivio informativo per l'individuazione del personale dipendente addetto alla difesa tecnica dell'Amministrazione in sede periferica;
5. creazione di un data base per l'individuazione di eventuali profili di responsabilità erariale connessi agli esiti di vertenze gestite dalla Divisione;
6. ricatalogazione degli atti protocollati in base agli indicatori definiti all'interno del SIGEST;

**Elenco personale in servizio c/o Divisione 5  
Affari legali e Contenzioso del Lavoro**

Dal 15/01/2010 al 31/12/2010

NOMINATIVO		DAL	AL	LIV.
ALBERGO	FILOMENA			C2
BRACCIONI	DANIELA			B3
BRESSI	TERESA	01.06.2010		B3
CARTA	GIOVANNI			C2
D'ANGELO	MAURA	21.07.2010		B2
DELLA GATTA	GIUSEPPINA		19.04.2010	B3S
FALENA	FLORA	09.02.2010	07.05.2010	B3S
GIUDICE	EMANUELA			B3
GIUDICE	RAFFAELLA			B3
MAGIONESI	FLAVIA		11.03.2010	B2
MASCELLARI	ANDREA	02.11.2010		C3
MANFREDI	CESARE	27.09.2010		B2
PASCUCCI	FABRIZIO	06.05.2010		C2
ROSATI	PAOLA	08.07.2010		B3
SALVATORE	GIUSEPPE			C1S
TRAVISANI	MARIA ROSARIA	01.02.2010		B3
ZAMMAR	SAMI GUIDO			C3

**ACCORDO INTEGRATIVO DECENTRATO - UTILIZZO FONDI DI SEDE F.U.A.  
2009 ASSEGNATI AL DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, GLI  
AFFARI GENERALI E IL PERSONALE**

DIREZIONE GENERALE del PERSONALE e degli AA.GG. DIVISIONE VI

Sedi: Via Nomentana n. 2 – Via G. Caraci n. 36 – Via dell'Arte n. 16 – Piazza della  
Croce Rossa n. 1

- Nel corso dell'anno 2009 il personale che presta servizio presso i sotto specificati settori di questa Divisione, oltre alle normali mansioni, ha proficuamente svolto, ciascuno per le proprie competenze e della sede lavorativa, le attività di studio della normativa con conseguente digitalizzazione delle procedure di acquisto di beni e servizi, dei contratti, della contabilità economica-patrimoniale, del protocollo, del carico e dello scarico dei beni, della dislocazione dei beni inventariati nelle singole stanze, dei pagamenti dei servizi, dei beni, dei canoni e degli affitti provvedendo inoltre alla riorganizzazione degli archivi cartacei della divisione. La Divisione VI ha inoltre conseguito, come obiettivo, la realizzazione dell'asilo nido presso la sede di Via dell'Arte n.16. Tali risultati sono stati conseguiti in assenza, per la maggior parte dell'anno, del Capo Divisione, il che ha richiesto notevoli assunzioni di responsabilità da parte di tutto il personale interessato, sia nei confronti dei terzi sia nel quotidiano svolgimento delle attività relative alle interpretazioni ed alla applicazione delle norme.

Personale che presta servizio negli Uffici del Consegnatario:

- Sede di Via Nomentana n. 2:  
ALESSANDRI Enrico, B1  
DE SANTIS Renato B2  
FRANCESCHINI Raimondo, B2  
PARISI Sandro, B2  
RANDACIO Patrizia, C1  
ROSSI Giuseppe, B3  
SILVESTRI Antonio, C2  
UTZERI Alfredo, B3
- Sede di Via dell'Arte n. 16:  
CECIARELLI Giannino, B3 – Consegnatario  
SCACCHI David, B2 – Sostituto Consegnatario  
GIOMBINI Paola, B2  
SPAMPINATO Ettore, B3  
BATTIPAGLIA Arcangelo, B2  
CIALLI Maurizio, B1  
BORGUCCI Luciano, B1
- Sede di Via G. Caraci n. 36:  
DAVANI Paola, B3S (Sub Consegnatario)  
DE SANCTIS Giano, B3S  
LIGAS Giuseppe, B3S

NAVARRA Mauro, C2 (Sostituto Consegnatario)  
PAGLIARO Luciana, C3 (Consegnatario)  
PATANE' Emanuela, B2

- Sede di Piazza della Croce Rossa n. 1:

CONTI Antonio, B3 (Consegnatario)

Personale che presta servizio presso i Settori acquisti, pagamenti delle forniture,  
dei canoni, dei servizi e degli affitti:

- Sede di Via Nomentana n. 2:

BANCALARI Cinthya, B3  
BIDOLI Simonetta, B3  
D'ALESIO Rita, B3  
FAILLACI Valeria, C2  
FURNARI Fabio, C2,  
GARA Giuseppina, B2  
MANCOSU Fiorenza, C2  
MARCHEGIANO Franco, B3 DAL 1° GENNAIO AL 31.10.2009  
RICCI Marco, B3  
TOSATTI Eugenio, B2

- Sede di Via dell'Arte n. 16:

CAVALIERI Giulio, B3  
D'ANNA Giuliana, B3  
D'ANNA Maria, B3  
SANTOPINTO Massimiliano, B3  
SARTI Sabrina, B3  
TOSCANO Giuseppa Palma, B3

- Sede di Via G. Caraci n. 36:

ANGEMI Antonino, B3S  
BENEDETTI Porfirio Maria, C2  
GASLOLI Amparito, C2  
MANNU Laura, B3S  
NAVARRA Mauro, C2 vice consegnatario (acquisti )  
RICCI Maria Assunta, B3  
SCHETTINI Giuseppe, B3S (in part time al 50%)  
SORRENTINO Guido, B2

Personale che presta servizio presso il settore archivio e protocollo

- Sede di Via Nomentana n. 2:

GRILLI Daniela, B2

- Sede di Via G. Caraci n. 36:

LAMA Giancarlo, B2

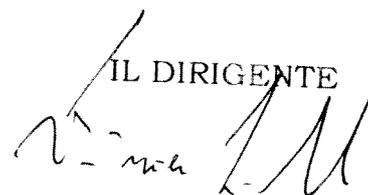
CHIONNE Alberto, B3

Personale che presta servizio presso il settore Ufficiale Rogante e dei contratti

- Sede di Via Nomentana n. 2:  
IANNOZZI Arianna, C2  
D'ALESSIO Roberta, B2  
TOMEI Nadia, B2

- Sede di Via G. Caraci n. 36:  
ARNESANO Patrizia, B3S  
LICHINCHI Vincenzo Raffaello C3S

IL DIRIGENTE



## Furlai Fiammetta

---

**Da:** Lanuti Rosella  
**Inviato:** giovedì 18 novembre 2010 18.07  
**A:** Furlai Fiammetta  
**Oggetto:** R: progetti 2009 2010

### Elenco progetti Divisione 7 – anno 2009

- Organizzazione archivio corrente
- Organizzazione archivio di deposito di Ciampino
- Implementazione del sistema di gestione degli immobili Infocad
- Razionalizzazione logistica di via Nomentana/Croce Rossa/viale dell'Arte
- Lavori edili ed impiantistici per la messa in sicurezza delle sedi centrali

Saluti  
Rosella

---

**Da:** Furlai Fiammetta  
**Inviato:** martedì 16 novembre 2010 16.27  
**A:** Fazzone Luigi; Lanuti Rosella  
**Oggetto:** progetti 2009 2010

Il giorno 19 novembre p.v. si terrà la riunione di contrattazione decentrata locale per la ripartizione dei fondi FUA 2009.

Vi prego di farmi avere al più presto l'elenco dei progetti delle divisioni 5 e 7 al fine di completare la DG personale.

Vi ricordo che i progetti dovranno tener conto di tutto il personale in servizio presso le divisioni nel 2009, anche quello uscito a qualsiasi titolo.

Grazie  
Ciao  
f

## ***Progetti Incentivazione produttività Divisione VIII***

### ***SETTORI AUTOVEICOLI, SPESE POSTALI E SPESE MEDICHE***

#### **I° progetto - Ottemperanza Atti di Intimazione al pagamento Società Leasys S.p.A. –**

In relazione all'Atto di Intimazione n. 16648 del 24 marzo 2010 di € 221.755,37 ed all'Atto di diffida del 7 luglio 2009 di € 3.362,95 della Società Leasys S.p.A. è stato costituito il gruppo di lavoro al fine di ottemperare ed estinguere il debito sopra citato.

Si è proceduto al reperimento del materiale inerente il contratto di riferimento; è stata individuata la documentazione agli atti e confrontata successivamente con la documentazione contabile indicata nei suddetti atti al fine di verificare la disponibilità dell'intera documentazione necessaria.

Sono stati successivamente richiesti alla Società Leasys S.p.A. i documenti contabili non agli atti ed una volta pervenuti sono stati catalogati per tipologia di spesa (ad es. fatture per noleggio – fatture per rinotifica multe, note di credito, ecc).

Poiché i suddetti documenti contabili si riferivano a spese concernenti autoveicoli posti a carico di differenti Centri di Responsabilità e, pertanto, di diversi capitoli di bilancio, sono stati ripartiti in base al pertinente Centro di Costo ai fini della corretta attribuzione del costo contabile.

Sul Sistema Informativo SICOGE sono stati reperiti tutti gli impegni di spesa assunti in favore della Società Leasys S.p.A. e per ognuno di questi è stata verificata l'effettiva disponibilità.

Poiché alcuni impegni di spesa, nel frattempo erano caduti in perenzione, è stata predisposta ed inoltrata all'Organo competente del Ministero del Tesoro la relativa richiesta di reiscrizione in bilancio con la pertinente disponibilità di cassa.

Tutti i documenti contabili sono stati contabilizzati sul sistema SICOGE in relazione agli impegni di spesa disponibili o alla disponibilità in termini di competenza e cassa del pertinente capitolo di bilancio.

Sono stati predisposti i relativi decreti direttoriali oltre ai provvedimenti di pagamento informatico.

#### **II° progetto – Costituzione in mora dell'Amministrazione da parte di IFITALIA S.p.A. cessionaria del credito di € 134.362,81 della Società Arval Service Lease S.p.A. –**

In relazione all'Atto di Intimazione n. 16648 del 24 marzo 2010 di € 221.755,37 ed all'Atto di diffida del 7 luglio 2009 di € 3.362,95 della Società Leasys S.p.A. è stato costituito il gruppo di lavoro, al fine di ottemperare ed estinguere il debito sopra citato.

Si è proceduto al reperimento del materiale inerente il contratto di riferimento; è stata individuata la documentazione agli atti e confrontata successivamente con la documentazione contabile indicata nei suddetti atti al fine di verificare la disponibilità dell'intera documentazione necessaria.

Sono stati successivamente richiesti alla Società Arval Service Lease S.p.A. i documenti contabili non agli atti ed una volta pervenuti sono stati catalogati per tipologia di spesa (ad es. fatture per noleggio – fatture per rinotifica multe, note di credito, ecc).

Poiché i suddetti documenti contabili si riferivano a spese concernenti autoveicoli posti a carico di differenti Centri di Responsabilità e, pertanto, di diversi capitoli di bilancio, sono stati ripartiti in base al pertinente Centro di Costo ai fini della corretta attribuzione del costo contabile.

Sul Sistema Informativo SICOGE sono stati reperiti tutti gli impegni di spesa assunti in favore della Società Arval Service Lease S.p.A. e per ognuno di questi è stata verificata l'effettiva disponibilità.

Poiché alcuni impegni di spesa, nel frattempo erano caduti in perenzione, è stata predisposta ed inoltrata all'Organo competente del Ministero del Tesoro la relativa richiesta di reiscrizione in bilancio con la pertinente disponibilità di cassa.

Tutti i documenti contabili sono stati contabilizzati sul sistema SICOGE in relazione agli impegni di spesa disponibili o alla disponibilità in termini di competenza e cassa del pertinente capitolo di bilancio.

Sono stati predisposti i relativi decreti direttoriali oltre ai provvedimenti di pagamento informatico.

### **III° progetto – Creazione database verbali di violazione al Codice della Strada – Monitoraggio ed archiviazione informatica.**

A causa dell'elevato numero di verbali pervenuti concernenti violazioni al Codice della Strada compiute dalle autovetture di servizio in uso presso l'Amministrazione delle Infrastrutture e dei Trasporti e dalle autovetture assegnate alle Alte Cariche dello Stato ai sensi della Direttiva 30 ottobre 2001 del Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato predisposto un sistema di archiviazione automatica - a mezzo scanner digitale - dei relativi verbali pervenuti, sia al fine di attuare un puntuale monitoraggio delle violazioni commesse sia al fine di garantire la disponibilità della documentazione giustificativa delle fatture che le diverse Società di noleggio emettono per il servizio di rinotifica dei suddetti verbali.

E' stato, pertanto, costituito un gruppo di lavoro.

L'attività consiste nel reperimento dei verbali di violazione al CdS , la loro catalogazione per targhe, Autorità mittente, società di noleggio del veicolo implicato e successiva archiviazione digitale a mezzo scanner. Inoltre occorre recarsi - qualora nel territorio del Comune di Roma - presso l'Autorità mittente (Polizia Municipale, Polizia Stradale, Prefettura, ecc.) oppure contattare la stessa – qualora al di fuori del Comune di Roma - a mezzo raccomandata o e-mail al fine di presentare l'eventuale ricorso o la richiesta di discarico della relativa sanzione pecuniaria.

Si ritiene opportuno predisporre la medesima procedura anche per le cartelle esattoriali per violazioni ormai iscritte a ruolo.

Sono in corso trattative con le Autorità sopra citate al fine di individuare procedure agevolate che consentano di ridurre la mole di lavoro e di spesa (v. raccomandate) per entrambe.

#### **IV° progetto – Smaltimento arretrato spese postali e spese mediche sede centrale e periferia.**

Al fine di azzerare l'arretrato amministrativo – contabile relativo alle spese postali è stato costituito idoneo gruppo di lavoro.

L'attività – ancora in corso – consiste nel reperimento dei rendiconti relativi sia alla sede centrale che a quelle periferiche, la catalogazione degli stessi per tipologia di spesa e Centro di Responsabilità pertinente; reperimento delle relative fatture emesse da Poste Italiane S.p.A. e conseguente catalogazione secondo i criteri sopra citati; verifica delle spese determinate, successiva predisposizione dei provvedimenti di pagamento (decreto cartaceo – provvedimento Sicoge – copie conformi) ed invio all'UCB.

#### **V° progetto – Funzionamento archivio ministeriale di Cesano. Trasloco e catalogazione delle pratiche amm.ve.**

A seguito di incarico direttoriale, la Sig.ra Brunella Pascucci – con cadenza settimanale – si reca presso l'archivio del Ministero Infrastrutture e Trasporti della sede di Cesano, ne garantisce il funzionamento, assiste i visitatori nelle ricerche, fornisce le copie fotostatiche della documentazione richiesta (provvedimenti, verbali, fotografia, cianografie, ecc.). Sempre in attuazione di decreto direttoriale essendo stata inserita nella Commissione Valutazione e Scarti del Ministero coordina e partecipa all'attività di valutazione e scarto delle pratiche amm.ve da inviare all'Archivio di Stato predisponendone la catalogazione, la predisposizione dei relativi contenitori e la spedizione.

#### **VI° progetto – Definizione contenzioso per mancato pagamento del bollo per le autovetture di proprietà dell'Amministrazione sede centrale e sedi periferiche.**

A seguito del mancato pagamento della tassa di circolazione sulle autovetture di proprietà dell'Amministrazione in servizio sia presso le sedi centrali che periferiche, sono state emesse numerose cartelle esattoriali e, pertanto, è stato imputato all'Amministrazione un debito consistente. Considerato che numerose vetture – in applicazione della Direttiva 30 ottobre 2001 del Dipartimento della Funzione Pubblica – sono state radiate e demolite, che altre vetture sono state vendute al Ministero delle Finanze ed altre ancora sono attualmente in servizio presso le sedi periferiche che spesso per mancanza di fondi non sono in grado di pagare la sopra citata tassa, al fine di determinare esattamente l'ammontare del debito, di individuare le autovetture di riferimento, di addivenire alla definizione del contenzioso direttamente con l'ACI, è stato creato un gruppo di lavoro.

Sono stati interpellati i diversi Uffici periferici al fine di definire il parco auto circolante e quello dei veicoli ormai dismessi; sono state catalogate (per città, autovettura ed Ufficio periferico pertinente) le diverse cartelle esattoriali pervenute; sono stati effettuati degli incontri con funzionari dell'ACI e della Regione Lazio al fine di ridefinire l'ammontare del debito (sottraendo per esempio le somme relative agli anni in cui le vetture non erano più di proprietà dell'Amministrazione) ed è stata predisposta una bozza di procedimento relativo al pagamento centralizzato di tutte le tasse di circolazione sul territorio nazionale.

Il progetto è ancora in corso di esecuzione tenuto conto che sono state richieste al Ministero del Tesoro le somme necessarie al pagamento di alcune cartelle esattoriali che –recentemente– hanno portato al fermo amministrativo di alcuni veicoli.

### ***SERVIZI COMUNI***

#### **PORTINERIE - RECAPITO POSTALE - CENTRALINI - AUTORIMESSE E UFFICIO STAMPA VIA NOMENTANA , VIA DELL'ARTE E VIA CARACI**

Il progetto ha avuto lo scopo di promuovere significativi miglioramenti dei livelli di efficienza, di produttività e di efficacia nello svolgimento e nella erogazione delle attività dei servizi coinvolti, attraverso l'innovazione dei processi di lavorazione, di esecuzione e una riduzione dei tempi di risposta dei servizi, ponendosi come principale obiettivo l'allineamento dei processi fra le tre sedi del Ministero.

Tutto il personale in forza nel settore è stato coinvolto ed ha fornito l'apporto previsto dal progetto, ciascuno per il proprio compito e ruolo nell'organizzazione e sulla base delle presenze effettive nel lavoro, con professionalità e impegno.

### **Portinerie**

Il personale ha contribuito a rendere maggiormente elastici ed efficienti i servizi resi. Importante per la riuscita del progetto è stato l'orientamento all'utenza e alla collaborazione tra i diversi settori da parte del personale.

In particolare sono stati implementati il controllo degli accessi e l'accreditamento dei tecnici e fornitori, è stato attivo ed efficiente il servizio per il pronto intervento dei tecnici per qualsivoglia guasto o danno verificatosi, sia di natura elettrica, idraulica, alle apparecchiature di ufficio, all'informatica, agli ascensori, ai bagni ecc. Sono state effettuate le verifiche sui pacchi e sui contenitori in entrata, con le apposite manovre sulle apparecchiature a microonde elettromagnetiche in funzione. Sono stati altresì implementati e regolati i controlli sugli accessi veicolari e il parcheggio delle autovetture. Sono stati eseguiti nel corso del proprio servizio verifiche ai piani allo scopo di prevenire ogni possibile inconveniente, intervenendo anche direttamente quando necessario.

### **Recapito postale.**

La notevole mole di lavoro del recapito postale è stata svolta in modo ordinato con efficienza e celerità e ciò ha consentito di evitare accumuli di corrispondenza e ritardi nelle consegne. La disponibilità del personale ha consentito di mantenere aperto il recapito postale, all'utenza interna ed esterna, per tutto l'orario giornaliero previsto, fronteggiando le ordinarie assenze.

### **Centralini telefonici.**

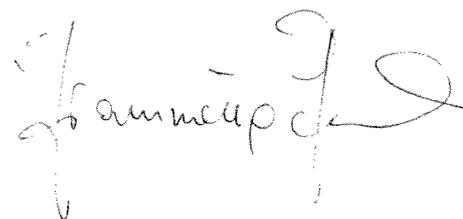
Il personale del centralino telefonico partecipa al progetto secondo le proprie attività. Importante per la riuscita del progetto è stato l'orientamento all'utenza da parte dei dipendenti impegnati, che ha consentito di fornire un servizio maggiormente efficiente e soddisfacente.

### **Autorimesse.**

Il personale addetto alle tre autorimesse ha contribuito al miglioramento del servizio offerto collaborando con tutte le direzioni e gli uffici al fine di conciliare le numerose esigenze di servizio con la dovuta riduzione dei mezzi a disposizione a seguito delle decurtazioni dei rispettivi capitoli di bilancio. In particolare è stata garantita la copertura di tutte le esigenze connesse alla dislocazione degli uffici su tre sedi che ha comportato un aumento della movimentazione del personale tra le stesse.

### **Centro stampa.**

Il personale del centro ha contribuito al progetto di efficientamento del servizio reso collaborando con tutte le strutture al fine di ridurre al minimo il ricorso a contratti esterni, consentendo anche un risparmio di spesa. In particolare si sottolinea il notevole lavoro svolto per il Forum della P.A. e per il Salone di Genova.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Gianmario" followed by a stylized flourish.

**PERSONALE DIVISIONE VIII - SERVIZI COMUNI**

**Settore Autoveicoli, spese postali e spese mediche.**

	<b>cognome</b>	<b>nome</b>	<b>ruolo</b>	<b>sede_serv</b>	<b>ex pos. ec.</b>	<b>note</b>
1	BOREAVE	ADRIANA	Trasp	Caraci	B2	
2	CANALI	FABIO	Infr	Nomentana	B3	
3	COLLACCHIONI	A.MARIA	Infr.	Nomentana	B2	
4	DI SANTO	ROBERTO	Infr	Nomentana	C1	
5	FANFONI	IACOPO	Trasp	Caraci	C3S	
6	GRANZAROLO	GABRIELE	Trasp	Caraci	B3S	
7	LAURENTI	MARA	Infr.	Nomentana	B2	
8	MENICOSSI	ELETTRA	Trasp	Nomentana	B3	
9	PALANTRANI	ANDREA	Trasp	Caraci	B2	
10	PASCUCCI	BRUNELLA	Infr	Nomentana	C1Super	
11	PASCUCCI	PAMELA	Infr	Nomentana	B3	
12	PIRAS	LUCA	Infr.	Nomentana	B3Super	
13	SCANDURRA	GIANLUCA	Trasp	Nomentana	C2	
14	SIMONETTI	EUGENIA	Infr	Nomentana	B2	
15	TREQUATTRINI	MAURIZIO	Trasp	Caraci	AS	

**SERVIZI AUSILIARI - Portinerie, Uffici postali, centralini e centro stampa**

	<b>cognome</b>	<b>nome</b>	<b>ruolo</b>	<b>sede_serv</b>	<b>ex pos. ec.</b>	<b>note</b>
	ASCI	ANTONIO	Trasp	Caraci	B1	a riposo dal 03/10/09
	BELLARDINI	RINALDO	Infr	Nomentana	A1Super	
	BENIGNI	SANDRO	Infr	Nomentana	A1Super	
	BEZZI	ANTONELLO	Infr	Nomentana	B2	
	BIANCHI	CLAUDIO	Trasp	Arte	AS	
	BOCALE	PIETRO	Trasp	Caraci	B2	
	BROCCHI	FRANCO	Infr	Nomentana	C2	
	BRUGNOLI	PAOLO	Infr	Nomentana	B2	
	BRUNO	TONINO	Infr	Nomentana	B2	
	BUCCIANO	AUGUSTO	Infr	Nomentana	B2	

	GIULIU	Infr	Nomentana	B2	
CAFASSO	EZIO	Trasp	Arte	B2	
CAMBRIA	GIUSEPPE	Trasp	Arte	B1	
CAMPANA	BENEDETTO	Trasp	Caraci	AS	
CANEGLIAS	STEFANO	Infr	Nomentana	B2	
CANTONETTI	MAURO	Infr	Nomentana	B2	
CAPOTOSTI	MAURIZIO	Trasp	Caraci	AS	
CAPPA	ANTONIO	Infr	Nomentana	B3Super	
CARNEVALE	PASQUALE	Trasp	Caraci	B2	
CARRADORI	VINICIO	Trasp	Caraci	B2	
CARTA	ANTONIO	Trasp	Caraci	AS	
CATALDO	DAVIDE	Infr	Nomentana	A1Super	
CATRACCHIA	FRANCO	Infr.	Lungotevere	B2	
CATTANEO	PIETRO	Trasp	Arte	A1	trasf. dal 12/02/09
CAUDAI	GIORGIO	Infr	Nomentana	B3	
CECI	FRANCO	Trasp	Arte	B2	
CELLANTE	MASSIMO	Infr.	Caraci	AS	
CELLI	VINCENZA	Infr	Nomentana	B1	
CENSI	GAETANO	Trasp	Nomentana	A1Super	
CIAFREI	CARLO	Infr	Nomentana	B2	
CIAMPINI	FABIO	Infr	Nomentana	B3	
CLIA	MASSIMILIANO	Infr	Nomentana	B2	
CIRILLO	PIERLUIGI	Trasp	Arte	B1	
COLANGELI	GIOVANNI	Infr	Nomentana	B2	
CORTESE	FILIPPO	Trasp	Caraci	B1	
COSCIOTTI	RAFFAELE	Trasp	Caraci	B2	
CROCE	MASSIMO	Trasp	Nomentana	B1	in forza dal 26/0109
CURRE	PAOLO	Infr	Nomentana	B1	
D'ADDONA	ANTONIO	Trasp	Arte	AS	
DAMASI	CRISTIANA	Trasp	Caraci	B2	
D'ANGELO	LUCIANA	Trasp	Nomentana	A1Super	
DE LUCA	MARIO	Infr	Nomentana	B1	
DE LUCA	DOMENICO	Trasp	Arte	B2	
DE SANTIS	MASSIMO	Trasp	Arte	AS	
DE SIMONE	ALFREDO	Trasp	Arte	B2	in forza dal 01/04/09
DEMASI	Domenicantonio	Trasp	Arte	B1	
DI FRANCESCO	STEFANIA	Trasp	Caraci	B2	
DI MATTEO	NUNZIO	Infr	Nomentana	A1Super	
DIOTTAVIO	ANNA MARIA	Infr	Nomentana	B2	trasf dal 21/02/09

	STEFANO						
FABIANI	CARLO	Trasp	Nomentana	B1		D. Gab. Dal 1/09 al 30/06/09	
FANFONI	GIORGIO	Infr	Nomentana	B3Super			
FARELLA	SALVATORE	Infr	Nomentana	B1	in forza dal 10/02/09		
FEDELE	ANGELO	Trasp	Arte	B3			
FILLI	ORLANDO	Trasp	Arte	B2			
FRANCHITTO	SANDRO	Trasp	Arte	B3			
FRAPICINI	FABRIZIO	Trasp	Arte	AS			
GAGLIARDI	ANTONIO	Trasp	Nomentana	B2			
GENTILE	GIULIO	Infr	Nomentana	B2			
GIOVANNERCOLE	GIULIO	Trasp	Arte	B2			
GIUSTINI	FRANCESCO	Trasp	Nomentana	A1Super			
GUGLIELMOTTI	FABIO	Trasp	Nomentana	B3			
GURRISI	MARIA	Infr	Nomentana	B1	in forza dal 26/01/09		
IACOMINI	MAURO	Trasp	Arte	B3			
IACOVELLI	GIORGIO	Infr	Nomentana	B2			
IMPECIATI	FRANCESCO	trasp	Nomentana	B2			
LUCAFERRI	MARCO	Trasp	Caraci	B3Super			
MAIOZZI	SERGIO	Trasp	Arte	B1			
MANCINI	GIULIO	Trasp	Nomentana	B2			
MANCINI	ALDO	Trasp	Arte	B2			
MANCINI	ANNA	Trasp	Arte	B2			
MANONI	ANGELO	Infr	Nomentana	B2			
MARRELLI	FRANCESCO	Trasp	Arte	B1			
MASCIOTTA	EMANUELE	Trasp	Arte	B1			
MASTRANTONIO	MARCO	Infr	Nomentana	B1			
MASTROIANNI	OLIMPIA	Trasp	Arte	B2			
MATTONI	RENATO	Trasp	Arte	B3			
MELANDRI	ALESSANDRO	Trasp	Caraci	B2			
MENGGI	LUCA	Infr	Nomentana	B2			
MICILLO	GIULIANO	Trasp	Arte	B2			
MIELE	RAFFAELE	Infr	Nomentana	B2			
MILOCCO	MASSIMO	Trasp	Caraci	B3Super			
MINOPOLI	ANTONIO	Trasp	Caraci	AS			
MITELLI	DONATO	Trasp	Arte	B1			
MORRONE	FLORINA	Trasp	Caraci	B2			
MURATORI	WALTER	Trasp	Arte	B2			
PAGANO	MICHELE	Trasp	Caraci	B2			
PALMIERI	IVANO	Infr	Nomentana	AS			
		Trasp	Caraci	B3Super			
				B2			

PAPPALARDO	PAVANELLO	Trasp	Arte	B2	
PASQUALI	EMILIO	Trasp	Arte	B2	
PENSA	PIETRO	Trasp	Arte	B1	
PETRACCONI	ALBERTO	Trasp	Nomentana	B1	in forza 12/02/09
POCHINI	STEFANO	Trasp	Arte	B1	
PROIETTI	RENZO	Trasp	Arte	B2	
PROIETTI ALIMONTI	ANTONIO	Trasp	Arte	B1	
RADDI	GILBERTO	Trasp	Caraci	B1	
RAZZA	MARIO	Infr	Nomentana	A1Super	
ROVETTO	ANGELO	Trasp	Arte	B2	
RUSSO	CARLO	Trasp	Arte	B2	
SALTARI	GIAMPIERO	Infr	Nomentana	B2	
SCARDELLA	SANTO	Trasp	Arte	B1	
SERAFINI	PIERO	Infr	Nomentana	B1	
SPORTIELLO	CLAUDIO GIOVANNI	Infr	Nomentana	B2	in forza dal 19/01/09
TOMANNIN	MASSIMO	Trasp	Caraci	AS	
TROTTA	LUIGI	Trasp	Caraci	A1Super	trasf. dal 01/12/09
VALENTINI	ROBERTINO	Trasp	Arte	B1	
VALLETTA	FABIO	Infr	Nomentana	B2	
VASTANO	MARIO	Infr	Nomentana	B2	
VATTILANA	RAFFAELE	Trasp	Caraci	AS	trasf dal 21/01/09
VELLUTI	MARCO	Infr	Nomentana	A1	
ZANCHI	MAURIZIO	Infr	Nomentana	B1	
ZOCO	SALVATORE	Trasp	Caraci	B1	
	GIUSEPPE	Trasp	Arte	B2	a riposo dal 01/10/09
	DOMENICO	trasp	Nomentana	B2	D. Gab. Dal 1/09 al 30/06/09



*(Handwritten mark)*

**Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti**  
**DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE**  
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEGLI AFFARI GENERALI  
Via Nomentana 2 - 00161 Roma tel. 06/44122228 fax. 06/44126364

DIVISIONE IX  
Bilancio e Contabilità Generale

Prot. n.: 227/R1

Roma, - 3 11 2010

M\_INF-PERSONALE  
D.G. Personale e Affari Generali  
DIPE DIV01  
  
REGISTRO UFFICIALE  
Prot. 0053516-11/11/2010-INGRESSO  
07 03 01

Anticipato via fax

Alla Direzione Generale  
Del Personale e degli  
Affari Generali  
Divisione I  
Via Caracci n. 36  
00157 - ROMA

E, p.c.

Segreteria Direttore Generale  
Dr. Alberto Migliorini  
SEDE

04 NOV 2010  
SEGRETARIA

Oggetto: Accordo FUA 2009/2010 – Turnazione e reperibilità anni 2009 e 2010 – Produttività

Come richiesto con nota n. 47425 del 7.10.2010, si trasmette il programma biennale cui ha partecipato il personale di questa Divisione nel periodo indicato in oggetto.  
Si fa riserva di trasmettere ulteriori elementi.

IL DIRIGENTE  
(D.ssa Angela Catanese)  
*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*



# *Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti*

*DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE*

*DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEGLI AFFARI GENERALI*

Via Nomentana 2 - 00161 Roma tel. 06/44122228 fax. 06/44126364

*DIVISIONE IX*

*Bilancio e Contabilità Generale*

## **PROGETTO DI PRODUTTIVITA'**

**BIENNIO 2009/2010**

\* \* \* \* \*

## **“ARCHIVIAZIONE CARTACEA ED INFORMATICA DEI PROGETTI SCUOLA”**

\* \* \* \* \*

### **1) OGGETTO:**

Piano straordinario per la messa in sicurezza degli edifici scolastici. Legge 27 dicembre 2002, n. 289, art. 80, comma 21.

Delibera CIPE n. 102/04 - 20.12.2004 - GURI 186 - 11.8.2005

Delibera CIPE n. 143/06 - 17.11.2006 - Supplemento ordinario n. 83 GURI del 10.4.2007

Delibera CIPE n. 17/08 - 21.2.2008 - Gazzetta Ufficiale n. 5 dell'8.1.2009

### **2) FINALITA' DEL PROGETTO:**

Creare un sistema di organizzazione/classificazione riguardanti gli interventi previsti per le scuole, organizzando sia l'archivio cartaceo che il data base informatico

004

### **3) DURATA DEL PROGETTO:**

Dal 1° gennaio 2009 al 31 dicembre 2010

### **4) ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO:**

<b>Archivio cartaceo</b>	<b>Data Base Informatico</b>
1) Reperimento documentazione	1) Predisposizione data base per acquisizione dati
2) Classificazione e codifica della documentazione	2) Inserimento dati
3) Organizzazione dei fascicoli dei singoli interventi	3) Predisposizione applicazione excel per la gestione dei dati
4) Archiviazione	4) Creazione report

### **5) PARTECIPANTI AL PROGETTO:**

Abeti Gino (fino al 5 aprile 2010);

Boscaino Paola (dal 1° agosto 2009);

Caturano Marcello;

Ciolfi Angelo;

Corso Francesco (dal 3 maggio 2010);

Giordano Giuseppe;

Iafrate Stefano (dal 1° giugno 2010);

Mazzarella Fabio (dal 17 luglio 2009 al 3 settembre 2009);

Moser Maria Cristina;

Purgatorio Patrizia (dal 17 febbraio 2010);

Ruiz Roberta (fino al 29 giugno 2009);

Socciarelo Angela;

Valletta Antonella;

Vatterani Alessandra;

Vitale Fabrizio (dal 1° luglio 2009 al 2 agosto 2009)



**Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti**  
**DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE**  
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEGLI AFFARI GENERALI  
Via Nomentana 2 - 00161 Roma tel. 06/44122228 fax. 06/44126364

DIVISIONE IX  
Bilancio e Contabilità Generale

Prot. n.: 227/R1

Roma, - 3 - 2010

Anticipato via fax

M\_INF-PERSONALE  
D.G. Personale e Affari Generali  
DIPE DIV01  
REG\_INT\_DIV01  
Prot. 000233-05/11/2010-INGRESSO  
07.03.01

Alla Direzione Generale  
Del Personale e degli  
Affari Generali  
Divisione I  
Via Caraci n. 36  
00157 - ROMA  
E, p.c.  
Segreteria Direttore Generale  
Dr. Alberto Migliorini  
SEDE

Oggetto: Accordo FUA 2009/2010 – Turnazione e reperibilità anni 2009 e 2010 – Produttività

Come richiesto con nota n. 47425 del 7.10.2010, si trasmette il programma biennale cui ha partecipato il personale di questa Divisione nel periodo indicato in oggetto.  
Si fa riserva di trasmettere ulteriori elementi.

IL DIRIGENTE  
(D.ssa Angela Catanese)



# *Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti*

*DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE*

*DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEGLI AFFARI GENERALI*

Via Nomentana 2 - 00161 Roma tel. 06/44122228 fax. 06/44126364

*DIVISIONE IX*

*Bilancio e Contabilità Generale*

## **PROGETTO DI PRODUTTIVITA'**

### **BIENNIO 2009/2010**

\* \* \* \* \*

## **“ARCHIVIAZIONE CARTACEA ED INFORMATICA DEI PROGETTI SCUOLA”**

\* \* \* \* \*

### **1) OGGETTO:**

Piano straordinario per la messa in sicurezza degli edifici scolastici. Legge 27 dicembre 2002, n. 289, art. 80, comma 21.

Delibera CIPE n. 102/04 - 20.12.2004 - GURI 186 - 11.8.2005

Delibera CIPE n. 143/06 - 17.11.2006 - Supplemento ordinario n. 83 GURI del 10.4.2007

Delibera CIPE n. 17/08 - 21.2.2008 - Gazzetta Ufficiale n. 5 dell'8.1.2009

### **2) FINALITA' DEL PROGETTO:**

Creare un sistema di organizzazione/classificazione riguardanti gli interventi previsti per le scuole, organizzando sia l'archivio cartaceo che il data base informatico

CD

### **3) DURATA DEL PROGETTO:**

Dal 1° gennaio 2009 al 31 dicembre 2010

### **4) ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO:**

<b>Archivio cartaceo</b>	<b>Data Base Informatico</b>
1) Reperimento documentazione	1) Predisposizione data base per acquisizione dati
2) Classificazione e codifica della documentazione	2) Inserimento dati
3) Organizzazione dei fascicoli dei singoli interventi	3) Predisposizione applicazione excel per la gestione dei dati
4) Archiviazione	4) Creazione report

### **5) PARTECIPANTI AL PROGETTO:**

Abeti Gino (fino al 5 aprile 2010);  
Boscaino Paola (dal 1° agosto 2009);  
Caturano Marcello;  
Ciolfi Angelo;  
Corso Francesco (dal 3 maggio 2010);  
Giordano Giuseppe;  
Iafrate Stefano (dal 1° giugno 2010);  
Mazzarella Fabio (dal 17 luglio 2009 al 3 settembre 2009);  
Moser Maria Cristina;  
Purgatorio Patrizia (dal 17 febbraio 2010);  
Ruiz Roberta (fino al 29 giugno 2009);  
Socciarelo Angela;  
Valletta Antonella;  
Vatterani Alessandra;  
Vitale Fabrizio (dal 1° luglio 2009 al 2 agosto 2009)



**MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI****DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, GLI AA**  
**Direzione Generale del Personale e degli Affari****Via Nomentana n. 2 - 00161 RO.**  
**FAX n. 06.44126364 TELEFONO n. 06.44126364**M-INF-PERSONALE  
D.G. Personale e Affari Generali  
DIPE DIV 01REGISTRO UFFICIALE  
Prot. 0051669-03/11/2010-INGRESSO**DA/FROM:****Divisione IX - Bilancio e Contabilità Generale****A/TO:**

Divisione I

Fax n.: 06/41582456

**Oggetto/Subject:** Invio progetto di produttività - Biennio 2009/2010**Pagine trasmesse (compresa la presente) n. 4**



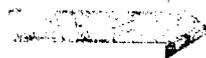
**Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti**  
**DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE**  
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEGLI AFFARI GENERALI  
Via Nomentana 2 - 00151 Roma - tel. 06/44122228 fax. 06/44126364

DIVISIONE IX  
Bilancio e Contabilità Generale

Prot. n.: 227/R1

Roma, - 3 NOV. 2010

Anticipato via fax



Alla Direzione Generale  
Del Personale e degli  
Affari Generali  
Divisione I  
Via Caraci n. 36  
00157 - ROMA

E, p.c.

Segreteria Direttore Generale  
Dr. Alberto Migliorini  
SEDE

Oggetto: Accordo FUA 2009/2010 – Turnazione e reperibilità anni 2009 e 2010 – Produttività

Come richiesto con nota n. 47425 del 7.10.2010, si trasmette il programma biennale cui ha partecipato il personale di questa Divisione nel periodo indicato in oggetto.

Si fa riserva di trasmettere ulteriori elementi.

IL DIRIGENTE  
(D.ssa Angela Catanese)



## **Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti**

**DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE**

**DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEGLI AFFARI GENERALI**

Via Nomentana 2 - 00161 Roma tel. 06/44122228 fax. 06/44126364

*DIVISIONE IX*

*Bilancio e Contabilità Generale*

### **PROGETTO DI PRODUTTIVITA'**

#### **BIENNIO 2009/2010**

\* \* \* \* \*

### **“ARCHIVIAZIONE CARTACEA ED INFORMATICA DEI PROGETTI SCUOLA”**

\* \* \* \* \*

#### **1) OGGETTO:**

Piano straordinario per la messa in sicurezza degli edifici scolastici. Legge 27 dicembre 2002, n. 289, art. 80, comma 21.

Delibera CIPE n. 102/04 - 20.12.2004 - GURI 186 - 11.8.2005

Delibera CIPE n. 143/06 - 17.11.2006 - Supplemento ordinario n. 83 GURI del 10.4.2007

Delibera CIPE n. 17/08 - 21.2.2008 - Gazzetta Ufficiale n. 5 dell'8.1.2009

#### **2) FINALITA' DEL PROGETTO:**

Creare un sistema di organizzazione/classificazione riguardanti gli interventi previsti per le scuole, organizzando sia l'archivio cartaceo che il data base informatico

*CA*

**3) DURATA DEL PROGETTO:**

Dal 1° gennaio 2009 al 31 dicembre 2010

**4) ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO:**

<b>Archivio cartaceo</b>	<b>Data Base Informatico</b>
1) Reperimento documentazione	1) Predisposizione data base per acquisizione dati
2) Classificazione e codifica della documentazione	2) Inserimento dati
3) Organizzazione dei fascicoli dei singoli interventi	3) Predisposizione applicazione excel per la gestione dei dati
4) Archiviazione	4) Creazione report

**5) PARTECIPANTI AL PROGETTO:**

Abeti Gino (fino al 5 aprile 2010);

Boscaino Paola (dal 1° agosto 2009);

Caturano Marcello;

Ciolfi Angelo;

Corso Francesco (dal 3 maggio 2010);

Giordano Giuseppe;

Iafrate Stefano (dal 1° giugno 2010);

Mazzarella Fabio (dal 17 luglio 2009 al 3 settembre 2009);

Moser Maria Cristina;

Purgatorio Patrizia (dal 17 febbraio 2010);

Ruiz Roberta (fino al 29 giugno 2009);

Socciarelo Angela;

Valletta Antonella;

Vatterani Alessandra;

Vitale Fabrizio (dal 1° luglio 2009 al 2 agosto 2009)