

Bilancio 2006:

Programma servizi generali

Servizi istituzionali(Staff del sindaco)

Nel complesso funzionamento del Comune di Vicenza, l'Ufficio di Staff del Sindaco fornirà al capo dell'amministrazione il supporto tecnico e istituzionale sia nei rapporti che la stessa rivolge all'esterno sia all'utenza verso la pubblica amministrazione. Curerà in particolare le relazioni esterne con le istituzioni governative (visite di ministri, sottosegretari, parlamentari, ecc.) e l'accoglienza, nella sede comunale di rappresentanza, di soggetti pubblici e privati individuati dalla civica amministrazione. Organizzerà e gestirà cerimonie, visite, inaugurazioni, ecc. curandone la logistica e la funzionalità. Attuerà le direttive impartite dal Capo dello Stato attraverso la locale Prefettura, programmando nel triennio 2006-2008 le indicazioni attinenti nuove festività civili (Giornata della Memoria e Giorno del Ricordo, Festa Nazionale dei Nonni), oltre a distribuire agli sposi copia della Costituzione e della Bandiera italiana. Nel triennio in esame ha in programma il raduno interregionale dei Marinai d'Italia (2006) e l'arrivo dei 1000 gruppi familiari "Zarantonello" (2007). Nel triennio 2006-2008 è inoltre programmato il monitoraggio e revisione di tutte le bandiere presenti negli edifici comunali e nei plessi scolastici per la loro corretta e decorosa esposizione.

Comunicazione e informazione

L'amministrazione comunale è impegnata in un programma di revisione e ottimizzazione dei processi di comunicazione interna ed esterna, secondo le indicazioni dalla Legge 150/2000. Nel corso del 2005 il gruppo di lavoro formato dall'ufficio di informazione, comunicazione e relazioni con il pubblico (ufficio stampa e urp) e dai referenti della comunicazione, individuati dai direttori di ogni settore, ha seguito specifici corsi di formazione e, con i dirigenti, ha dato vita ad incontri nel corso dei quali sono stati concordati linee e procedure comuni in tema di informazione alla stampa e di comunicazione al cittadino.

Il 2006 sarà dedicato alla prosecuzione e alla verifica di tali procedure, attraverso:

- l'attivazione di percorsi virtuosi per la circolazione della comunicazione interna e del suo aggiornamento, con l'ausilio della rete intranet;
- la calendarizzazione di incontri periodici tra l'ufficio di informazione, comunicazione e relazioni con il pubblico e il gruppo dei referenti:- nuove iniziative di formazione;
- rilevazioni e analisi periodiche dell'urp sulle tipologie di richieste avanzate dal cittadino, suddivise per settori;
- l'elaborazione di un provvedimento che confermi i compiti e le responsabilità dei settori in tema di comunicazione

Il programma, che si sta configurando come percorso pluriennale, punta a rendere stabile la comunicazione interna (back office) per consentire all'ufficio di informazione, comunicazione e relazioni con il pubblico – in particolare all'urp - non solo di svolgere al meglio la tradizionale attività verso l'esterno (front office, inteso come terminale che eroga servizi di informazione), ma anche di esercitare il ruolo di sensore, che "ascolta" il cittadino e contribuisce a definire nuove modalità di erogazione dei servizi.

Risorse Umane

Le attività principali del Settore riguardano l'accesso al pubblico impiego mediante l'attività di selezione; l'amministrazione del personale – ivi compreso il personale supplente (stato giuridico); la gestione del sistema delle relazioni sindacali;

I limiti imposti dalla Legge Finanziaria 2006 alle spese per il personale

l'organizzazione della struttura, la dotazione organica, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi; le rilevazioni statistiche; le rilevazioni delle presenze; il trattamento economico del personale; l'ufficio di disciplina, contenzioso del lavoro; la valutazione del personale; il raffreddamento dei conflitti: ascolto, mobbing e molestie sessuali; gestione gettoni di presenza e indennità di funzione agli amministratori; gestione oneri per permessi retribuiti degli amministratori; gestione rimborsi spese e indennità di missione agli amministratori e al personale.

Dispone la legge finanziaria 2006 (art. 1, commi da 198 a 205) che nel triennio 2006-2008 gli enti locali non possono prevedere per il personale una spesa superiore a quella del 2004, ridotta dell'1%, non computando le maggiori spese per arretrati previsti dalla contrattazione collettiva e le ulteriori spese derivanti dai rinnovi dei contratti collettivi medesimi.

La legge finanziaria per il 2006, in effetti, non specifica in modo puntuale come gli enti locali debbano contenere la spesa. La norma lascia una certa libertà di agire, consentendo agli enti di contrarre le spese per:

- assunzioni a tempo determinato;
- collaborazioni esterne
- convenzioni
- somministrazione di lavoro (ex lavoro interinale)
- assunzioni a tempo indeterminato

- contrazione degli oneri derivanti dalla contrattazione decentrata integrativa
- riduzione dei costi connessi al funzionamento degli organi di governo

Non si può non aggiungere che il limite di contenimento della spesa vanifica, sia pure in parte ed in via potenziale, lo sblocco delle assunzioni derivante dal Dpcm attuativo dell'articolo 1, comma 98, della legge 311/2004. Infatti, dovendosi computare nelle spese complessive di personale anche quelle derivanti da nuove assunzioni a tempo indeterminato, pur autorizzate dal Dpcm, qualora dette assunzioni contribuiscano a sfiorare il limite della spesa di personale oltre la soglia fissata dalla finanziaria 2006, dette assunzioni sono, di fatto, non attuabili, a meno che l'ente non decida di tagliare altre voci (i fondi per la contrattazione decentrata o le forme flessibili di assunzione).

Per completezza si aggiunga che la finanziaria 2006 ha disposto ulteriori adempimenti di competenza del Settore:

- la riduzione del 10% delle indennità di funzione e dei gettoni di presenza per i componenti degli organi istituzionali;
- la soppressione dell'indennità di trasferta
- la modifica delle disposizioni in materie di rimborso delle spese di cura per infermità dovute a cause di servizio
- la limitazione della mobilità esterna dei neoassunti per i primi 5 anni

Le finalità da conseguire

Oltre alla valorizzazione delle risorse umane, le finalità da conseguire riguardano la corretta applicazione della normativa contenuta nei Contratti Collettivi Nazionali e Decentrati di Lavoro e del personale dipendente e del personale dirigente, oltre alla corretta gestione fiscale dei trattamenti economici dei dipendenti e degli amministratori. A ciò sarà affiancato il monitoraggio e il controllo del sistema organizzativo della struttura. Le finalità così emarginate vengono perseguite attraverso precisi strumenti quali l'aggiornamento della dotazione organica, la predisposizione del piano occupazionale e la contrattazione decentrata. Ciò detto appare lampante che i limiti restrittivi posti dalla legge finanziaria condizioneranno in modo determinante gli strumenti citati. Il piano occupazionale, infatti, dovrà essere contenuto ai limiti di spesa ammessi dalla finanziaria e tenere conto dei vincoli nelle assunzioni posti dalle norme vigenti: ne sono esempio l'assunzione di supplenti per le scuole materne e gli asili nido e l'assunzione del personale la cui carenza comporterebbe il venir meno del relativo servizio pubblico reso. Dai fondi disponibili, quantificati nei limiti imposti dalla legge finanziaria, dovrà quindi essere accantonato quanto necessario a tali finalità. Il residuo, per quanto limitato, potrà essere utilizzato per eventuali nuove assunzioni o per eventuali progressioni verticali da definire nel piano occupazionale in base alle direttive che verranno impartite. Ma nello stesso residuo dovrà trovare finanziamento anche quanto necessario per la contrattazione collettiva decentrata integrativa per il personale non dirigente che necessita di essere rinnovata. In tale sede troverà posto anche la verifica e l'adeguamento di tutti i contratti aziendali in essere. Un ultimo accenno va riservato alla prosecuzione della proficua attività avviata dal Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, soprattutto con finalità di informazione e prevenzione nei confronti dei dipendenti.

L'organizzazione

Nel marzo del 2004, a seguito del riordino della struttura apicale dell'Ente, si è avviato il processo di riorganizzazione della struttura operativa. Tale processo ha portato nello stesso anno alla riduzione del numero delle figure dirigenziali di 8 unità alle quali se ne sono aggiunte altre nel 2005 per pensionamento. In ragione di un tale ridimensionamento appare evidente la necessità di procedere ad una razionalizzazione della macrostruttura organizzativa comunale, sia in un'ottica di buona amministrazione sia in quella prevalente del contenimento della spesa, anche in questo caso condizionata dalla legge finanziaria 2006. A tal fine sarà essenziale adeguare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che, in virtù delle leggi di riforma è divenuto uno strumento flessibile, pertanto facilmente modificabile sulla base delle mutate condizioni organizzative. Anche la recentissima disciplina sulla pubblica amministrazione ha determinato l'obbligo di procedere ad alcuni adempimenti di carattere organizzativo. Il D.L. n.4/2006, infatti, impone la regolamentazione delle procedure di affidamento degli incarichi esterni.

La formazione

Con la nuova organizzazione del personale il Comune ha attuato una profonda trasformazione, elevando la razionalità della struttura. Si è proceduto nell'avvicinamento dell'Ente all'utenza e alle sue esigenze sempre più complesse. Tutto ciò spinge nella direzione di un ulteriore approfondimento della formazione e verso una maggiore qualificazione che coinvolge tutte le fasce professionali. Il Piano della Formazione del quadriennio 2004/2007 delinea ampiamente il quadro integrato di bisogno formativo espresso dall'ente; si ritiene di confermare l'individuazione delle aree tematiche entro cui la proposta formativa 2006, dedicata al personale dipendente e ai dirigenti ai sensi della normativa in materia, si dovrà sviluppare:

Area informatica:

- Corsi livelli base, medio e avanzato
- Aggiornamento per corsi informatici specialistici di natura tecnica e complessa

Area comunicazione

- Percorsi formativi per il personale che non ha potuto eseguire i corsi 2005
- Corsi specializzati per operatori reception

Area linguistica:

- Corsi base, medio, specialistico, strutturati per settore ove necessario, come strumento di lavoro

Corsi professionali specifici:

- Area tecnica
- Personale scolastico
- Polizia Municipale
- Incaricati trattamento dati

PROGETTO NUOVA SEDE per la FORMAZIONE: per l'anno 2006 è stato avviato un intervento di sistemazione dell'aula formativa situata al piano terreno di Palazzo Trissino, dotata di postazioni P.C. e di strutture per la docenza, sia con modalità tradizionali che per video/conferenze e e-learnig. La realizzazione di questa sede permanente, interamente dedicata alla funzione formativa, renderà possibile avviare concretamente il processo di qualificazione dell'ente comunale quale struttura formativa per la rete dei Comuni limitrofi, facenti riferimento al territorio del capoluogo.

Le attività sulle Pari Opportunità

Come per gli esercizi pregressi si attivano azioni in modo trasversale e sinergico con molti settori dell'Amministrazione Comunale, con l'obiettivo generale di favorire e promuovere le pari opportunità, con particolare attenzione agli ambiti della conciliazione, del lavoro e della presenza femminile nelle Istituzioni. I progetti e le iniziative proposti per l'anno 2006 si caratterizzano come proseguimento del Piano di azioni positive già sviluppato:

1° OBIETTIVO: rafforzare la rete di informazioni e l'accessibilità ai servizi per la popolazione femminile vicentina. STRUMENTI: la circolazione di informazioni a più livelli e la comunicazione è possibile tramite l'apposito sito web (Popolis.vicenza) per il quale viene creato uno specifico progetto per l'implementazione dei contenuti (gruppo di redazione);

2° OBIETTIVO: sviluppare le azioni positive per le esigenze di aiuto e di valorizzazione dei talenti "al femminile" STRUMENTI: collane e cicli formativi, strutturati in laboratori/seminari, per realizzare programmi nella ottica della sussidiarietà e della ottimizzazione delle risorse, in stretta collaborazione con le "agenzie" cittadine, provinciali, regionali, nazionali attive in tema di pari opportunità e con il coinvolgimento delle Circoscrizioni.

PROGETTO "CENTRO RISORSE LABORATORIO DEL TEMPO" co-finanziato dalla Regione Veneto (Bando Regionale 2004 per le Pari Opportunità).

Proseguimento ed approfondimento dell'indagine sulla situazione lavorativa femminile (in collaborazione con COMITATO PARI OPPORTUNITA' del Comune – art. 19 CCNL)

Predisposizione convegno e strutturazione laboratori sui temi della condizione femminile;

Ricerca degli strumenti necessari alla realizzazione dell'orario unificato per un giorno al mese (I GIOVEDI' DEI VICENTINI) PROGETTO "Azioni di PREVENZIONE e SENSIBILIZZAZIONE" a livello territoriale sulle problematiche della dignità della persona (ex art. 18 e L.R. 41/97) in relazione ai fenomeni della tratta e della prostituzione su strada - (Finanziamento Ministero Pari Opportunità) in collaborazione con il Settore Servizi Sociali

COMITATO PARI OPPORTUNITA':

proseguo dell'attività di studio e indagine sul contesto lavorativo comunale e diffusione delle risultanze di primi "focus group" predisposizione del Piano triennale di Azioni Positive.

Le spese

Le spese del Settore in argomento sono per la maggior parte vincolate e, come si è descritto, ben limitate. Riguardano il pagamento del salario fondamentale e accessorio del personale dirigente e non dirigente; i costi della formazione; il pagamento dell'indennità di carica agli amministratori comunali e ai consiglieri; le liquidazioni al personale con incarichi professionali e ai componenti il nucleo di valutazione.

Provveditorato

Sulla scorta della recente legislazione nazionale, l'obiettivo primario è concentrato da una parte, nel migliorare, nel senso di ridurre, il costo di acquisizione dei beni strumentali utili allo svolgimento dei compiti funzionali del personale, al fine del maggior concorso nell'ottimizzazione e nel contenimento delle spese di funzionamento degli uffici comunali, ciò sarà reso possibile, sia avvalendosi al meglio delle convenzioni (in via di completo ripristino) della Consip, che ricorrendo alle acquisizioni dei beni mediante gare on line, ciò sarà possibile appena verrà licenziato dal Consiglio Comunale il nuovo Regolamento. Le procedure telematiche permetteranno maggiore celerità, riduzione di tempo impiegato dal personale e risparmio sui prezzi di acquisto per la maggiore concorrenza che generano. Dalla altra parte verrà consolidata, l'esperienza sviluppata sulla rete Intranet, (progetto Rda) della distribuzione della cancelleria, dei consumabili per stampa, e di tutto l'altro materiale correlato necessario al funzionamento degli uffici e dei servizi mediante assegnazione di budget a scalare, ai singoli centri di costo, modalità che consente il costantemente monitoraggio sull'impiego di risorse economiche e sull'evoluzione del fabbisogno oltre che a codesto Settore responsabile, anche ai vari centri di costo interessati.

Si darà corso in particolare alla ristrutturazione del servizio Autoparco, sia in termini di riduzione del parco mezzi, che nell'orientare i veicoli in servizio verso carburanti ecologici o a movimentazione elettrica. Verrà approfondito, sulla base dei dati storici ed in vista della scadenza della convenzione Consip (2007) che riguarda il noleggio di oltre 60 fotocopiatrici, l'impatto quantitativo della produzione/riproduzione documentale nei vari uffici comunali, anche per poter calibrare in maniera ottimale il fabbisogno di macchine nel prossimo periodo contrattuale. A tale proposito verrà chiesta la collaborazione dei servizi informatici per allargare il progetto anche alle stampanti a servizio dei personal computer che potrebbero essere ridotte, in una logica di stampanti multifunzione d'area. Nei diversi turni elettorali, previsti durante la primavera/estate, verrà sostenuta con piena efficienza la logistica relativa che comporta relazioni operative con la Prefettura, Uffici Giudiziari, Forze dell'Ordine, tutti gli Istituti Scolastici Comprensivi, e l'allestimento e smontaggio dei 112 seggi elettorali

L'analisi dei fabbisogni di materiale di cancelleria ed altri beni strumentali utilizzati degli uffici, verrà mantenuta sulla base delle serie storiche, al fine di meglio predisporre i capitolati di gara, (base fondamentale nelle gare on-line) nella prospettiva di ottenere consistenti risparmi nelle acquisizioni di beni e servizi, con l'indicazione ai fornitori del fabbisogno annuale e delle scadenze di consegna.

Sviluppo delle azioni di monitoraggio nell'ottica della qualità:- Intendimento di voler essere promotori dell'estensione degli acquisti con le modalità on-line anche nei confronti degli altri Settori comunali, al fine di estendere i vantaggi della procedura in maniera condivisa. Utilizzo della reportistica da monitoraggio, per attività di verifica, ricalibratura o riorientamento nell'acquisizione dei beni o nella rimodulazione delle risorse. Conferma nell'affidamento Budget delle risorse ai Settori e verifica loro utilizzo, con le procedure informatiche in essere. Scuole: Nell'ambito degli stanziamenti è sempre stata data e continuerà ad essere data ampia risposta alle richieste delle scuole sia comunali che statali, relativamente, alle spese di competenza del comune. Uffici Giudiziari: Archivio di Albignasego e di Lonigo verrà trasferimento dell'ingente mole di materiale cartaceo ivi depositato nel nuovo capannone individuato a Vicenza entro i termini contrattuali; Calibrare e monitorare gli interventi a supporto degli uffici del Tribunale, della Procura e dei Giudici di Pace, di competenza dell'Ente Locale, con la prospettiva della realizzazione del nuovo Palazzo di Giustizia.

Avvocatura comunale Contratti e Patrimonio

L'attività dell'Avvocatura consiste essenzialmente nel patrocinio legale alle cause del Comune avanti alla più diverse sedi giudiziarie, nell'attività di consulenza concernente le problematiche più importanti che coinvolgono le attività comunali nonché quella di ricerche normative e giurisprudenziale a beneficio dei settori richiedenti. Nell'ambito dell'Avvocatura rientra anche il servizio svolto dai messi notificatori e dal messo assegnato agli uffici del Giudice di Pace. La maggior finalità da conseguire consiste essenzialmente nel contenere, a fronte di un elevato costante numero di cause, la spesa per gli incarichi esterni e nel contempo gestire al meglio i numerosi giudizi, sia quelli nuovi sia quelli pendenti. A corollario di ciò vi è l'obbiettivo di ridurre, per quanto possibile, il numero dei contenziosi individuando soluzioni che evitino alle problematiche di sfociare in una fase giudiziaria. Per quanto concerne l'attività dei messi, la finalità precipua è quella di effettuare al meglio il servizio di notifica nei tempi previsti, razionalizzando le procedure e contenendo i tempi di notifica. Per quanto concerne l'ufficio contratti, questo collabora alla realizzazione dei programmi degli altri settori, concludendo i procedimenti mediante la predisposizione e la stipula degli atti negoziali: particolare attenzione e cura vengono poste alle procedure di appalto di forniture e servizi. Per quanto concerne l'ufficio patrimonio compito primario è l'inventario e la gestione del patrimonio comunale: in particolare viene curato il programma di alienazione dei beni comunali in favore dei privati attuato con la vendita di immobili facenti parte del patrimonio privi di valore strategico sotto il profilo dell'interesse pubblico o comunque di maggiore utilità per il cittadino, nonché gli accordi con i privati per la risoluzione dei problemi connessi con il diritto di rivendica su terreni in zona industriale. Particolare impegno verrà dedicato quindi alla predisposizione di stipula dei contratti di alienazione dei beni appartenenti al patrimonio comunale. Ulteriore sforzo richiederà anche la prosecuzione delle vendite degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e della trasformazione dei diritti di superficie in piena proprietà a beneficio dei privati. Da ultimo si cercherà di prestare la massima attenzione alla conservazione dei beni patrimoniali considerati non alienabili ricercando una migliore valorizzazione e una maggiore redditività di essi, vigilando attentamente sul rinnovo delle locazioni, aggiornando opportunamente i canoni degli immobili aventi destinazione commerciale o artigianale.

Sicurezza pubblica

Si riconferma la linea intrapresa sul controllo del territorio in termini di sicurezza, sia mediante il supporto esterno di "Associazioni private" con particolare riferimento al controllo dei parchi pubblici, sia attraverso l'utilizzo di tecnologia di telesorveglianza con l'utilizzazione di punti di ripresa nei luoghi sensibili o nevralgici del territorio cittadino. Particolare attenzione verrà posta per la vigilanza nella periferia della Città.