

Programma di mandato POL12

AMMINISTRAZIONE EFFICACE E TRASPARENTE

Progetto

SEGRETERIA GENERALE

CDC

Segreteria Generale - Affari Generali

OBIETTIVO N. 020N04

PROGETTO NAZIONALE "A.U.R.O.R.A." : ADESIONE E SUA APPLICAZIONE

"A.U.R.O.R.A." è l'acronimo di "Amministrazioni Unite per la Redazione degli Oggetti e la Redazione delle Anagrafiche nel protocollo informatico". E' un progetto nazionale per normalizzare il modo di scrivere le anagrafiche dei corrispondenti e gli oggetti nel registro di protocollo informatico.

Azioni previste

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Attuazione settembre 2009</i>
------------	--------------------	-------------------------------	----------------------------------

Ricognizione stato di attuazione dei programmi 2009

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Attuazione settembre 2009</i>
1	Adesione al progetto nazionale "A.U.R.O.R.A." per l'applicazione pratica delle "Raccomandazioni per la redazione dell'anagrafica dei corrispondenti e dell'oggetto nel protocollo informatico" stabilite dal gruppo di lavoro nazionale	Il Servizio Archivistico ha partecipato nel 2008 al gruppo di lavoro del progetto nazionale "A.U.R.O.R.A." istituito con Decreto del Direttore amministrativo dell'Università di Padova 11 gennaio 2008 in accordo con la Direzione generale per gli archivi del Ministero per i beni e le attività culturali. Tale progetto si è posto l'obiettivo di definire un insieme omogeneo di raccomandazioni per garantire la normalizzazione dell'indicazione delle intestazioni anagrafiche dei corrispondenti e dell'oggetto nei rispettivi campi di protocollo. Lo scopo è quindi quello di favorire la redazione e la trasmissione di informazioni di documenti (c.d. metadati descrittivi di documenti) chiare, appropriate, ben strutturate e intelligibili nel tempo, che assumono esse stesse il ruolo di beni culturali fin dalla loro formazione.	Le "Raccomandazioni", frutto di un lavoro di confronto diretto e di esperienze concrete tra diverse Amministrazioni partecipanti, sono un importante e utile strumento di rapida e veloce consultazioni per tutti coloro che giornalmente operano con il protocollo informatico. In particolare di notevole rilievo è l'Atlante diplomatico che raccoglie esempi di registrazioni di protocollo corrette e con errori selezionate dal gruppo di lavoro.
2	Organizzare incontri destinati a tutti i protocollatori per promuovere l'applicazione delle "Raccomandazioni per la compilazione dell'anagrafica dei corrispondenti e dell'oggetto nel protocollo informatico"		Sono stati organizzati n. 8 incontri formativi di circa 2 ore ciascuno con gruppi di 10/15 persone. Durante gli incontri sono oggetto di analisi tutte le "Raccomandazioni" e con la proiezione di slides esplicative si fornisce a tutti i protocollatori uno strumento prezioso per la produzione di una corretta memoria documentaria.
3	Realizzazione di tali incontri		gli incontri si svolgono nei mesi di settembre e ottobre 2009 e coinvolgeranno circa 120 dipendenti

Progetto

RAGION. E BILANCIO, ECONOMATO

CDC

Attività Economico Finanziarie

OBIETTIVO N. 040N02E

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI VEICOLI DEL PARCO MACCHINE DELL'ENTE

Il parco macchine del nostro Comune attualmente è composto da 58 (cinquantotto) veicoli, compresi quelli assegnati al Corpo di Polizia Locale. L'acquisto, il noleggio e la gestione di detti veicoli - intendendo per gestione: la manutenzione ordinaria e straordinaria, la revisione, il bollino blu, il pagamento della tassa di proprietà, le pratiche per la loro dismissione e rottamazione, i rifornimenti di carburante e lubrificante, i lavaggi, il controllo dei Km percorsi, ecc. - sono di competenza della Sezione Economato.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 lett. f) del Regolamento di Economato, dette funzioni sono assegnate all'Economo Municipale, che si avvale della collaborazione del coordinatore parco macchine e di due dipendenti della citata Sezione.

Il citato articolo, tuttavia, è assai generico e non fornisce istruzioni che disciplinino in modo compiuto l'uso dei veicoli e gli adempimenti cui sono tenuti i conducenti e i consegnatari dei veicoli stessi.

In buona sostanza, sino ad oggi le regole seguite sono state dettate solo dalle note che l'Economo di volta in volta trasmetteva ai Dirigenti/consegnatari, sulla base di esigenze contingenti.

L'adozione del regolamento in oggetto ha, quindi, l'obiettivo di fornire delle regole chiare ed uniformi, al cui rispetto sono tenuti tutti i consegnatari ovvero i conducenti occasionali, dal momento del prelievo fino al rimessaggio dei veicoli dell'Ente utilizzati per compiti d'istituto.

Una volta adottato, una copia del regolamento andrà collocata in ogni veicolo.

Azioni previste

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Attuazione settembre 2009</i>
------------	--------------------	-------------------------------	----------------------------------

Ricognizione stato di attuazione dei programmi 2009

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Attuazione settembre 2009</i>
1	La Sezione Economato provvederà alla stesura della bozza del regolamento in oggetto, con un lavoro che sarà svolto dal gruppo di persone sopra individuate: Economo e dipendenti della citata Sezione.	L'elaborazione del regolamento in questione verrà fatta tenendo conto delle problematiche che la Sezione Economato ha incontrato e risolto con l'esperienza accumulata nel corso degli anni.	Il 6 maggio 2009 è stata trasmessa a tutti i Dirigenti la bozza del regolamento in oggetto ed è stato dato loro termine sino al 31 maggio per eventuali modifiche, suggerimenti e/o integrazioni da apportare alla medesima. Non sono pervenute note in proposito da parte degli interessati. Di conseguenza si ritiene di poter proporre all'approvazione dell'Organo competente il regolamento in questione.
2	Una volta elaborata, la bozza verrà trasmessa ai Dirigenti di Settore, non solo per conoscenza, ma anche per consentire un loro eventuale apporto con suggerimenti, modifiche ed integrazioni.	Trascorso il termine di quindici giorni dalla trasmissione ai Settori, la Sezione Economato esaminerà i dati e le annotazioni rilevati dai Dirigenti ed apporterà le correzioni/integrazioni del caso, ovvero ne comunicherà le ragioni della omissione. Passerà quindi agli adempimenti formali, necessari per l'esame ed approvazione del regolamento da parte dell'Organo Comunale competente.	L'azione sopra descritta è stata conclusa il 31 maggio 2009

Progetto

STATISTICA

CDC

Statistica

OBIETTIVO N. 090N01

INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION: Progetto di collaborazione con ufficio URP

Nell'ambito della nuova riorganizzazione dei servizi comunali e dell'attività prevista per l'anno 2009 relativamente alle indagini sul gradimento dei servizi la Sezione Statistica sarà coinvolto nelle varie fasi procedurali al fine di supportare attraverso metodologie statistiche appropriate la scientificità e l'attendibilità dei dati raccolti.

Azioni previste

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Attuazione settembre 2009</i>
1	Definizione Piano di campionamento.	La Sezione Statistica predisporrà il Piano di campionamento con la definizione dei criteri per la sua formazione- n° questionari uffici comunali coinvolti.	Azione conclusa. Sono stati individuati i servizi oggetto dell'indagine ed il relativo piano campionamento.
2	Individuazione parametri oggetto di analisi.	In collaborazione con gli uffici oggetto di indagine la Sezione Statistica e la Sezione Urp, procederanno all'individuazione dei parametri e delle problematiche da analizzare che saranno diverse per ogni singolo ufficio.	Azione conclusa. Attraverso il contatto con gli uffici coinvolti nell'indagine sono stati revisionati i parametri oggetto di analisi, sono stati riformulati i questionari, nonchè le procedure di rilevazione, infatti per alcuni servizi della Sezione istruzione e del Museo si procederà con la rilevazione tramite autocompilazione dei questionari.

Ricognizione stato di attuazione dei programmi 2009

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Attuazione settembre 2009</i>
3	Definizione piano di rilevazione, reclutamento e formazione dei rilevatori.	Vengono stabiliti i tempi e le modalità di rilevazione attraverso i questionari predisposti per ufficio, nonché il numero di rilevazioni. Allo stesso tempo si procede al reclutamento con conseguente formazione dei rilevatori.	Azione conclusa. E' stato definito il piano di rilevazione sia per quanto riguarda i tempi che i metodi e allo stesso tempo sono stati reclutati i due rilevatori che presso i vari servizi intervisteranno i cittadini utenti. I rilevatori incaricati muniti di idoneo tesserino di riconoscimento sono stati accompagnati presso i servizi e presentati ai relativi Responsabili, al fine di garantire la piena collaborazione tra i servizi stessi nella individuazione di appositi spazi necessari allo svolgimento delle indagini. Le interviste si concluderanno nel mese di settembre p.v.
4	Validazione dei dati attraverso analisi e metodi statistici.	I dati raccolti ed elaborati secondo le metodologie previste saranno validati dalla Sezione Statistica con gli strumenti statistici idonei.	
5	Contributo tecnico alla redazione della relazione finale sulle indagini 2009.	Collaborazione tecnica della Sezione Statistica con la Sezione Urp in fase di relazione finale sui dati.	

Progetto

IMMAGINE E ATTIVITA' ECONOMICHE VARIE

CDC

manifestazioni turistiche

OBIETTIVO N. 225N01

ATTIVAZIONE DI UN SERVIZIO DI NEWS LETTER

Al fine di dare una tempestiva comunicazione ai cittadini di tutte le iniziative di spettacolo che si svolgeranno in Città e nelle Frazioni e che coinvolgeranno la Sezione Turismo/Immagine.

Azioni previste

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Attuazione settembre 2009</i>
1	Analisi e studio del progetto in collaborazione di altri Settori che hanno già attivato questa iniziativa.		Il progetto è stato redatto in collaborazione con il CED.
2	Attivazione del servizio e avvio sperimentazione.		è stato concordato con i tecnici ASM che entro il mese di settembre verrà pubblicato sul sito del Comune il modulo di iscrizione con registrazione sul sito; a seguire, acquisizione degli indirizzi e quindi spedizione con la cadenza che sarà scelta tra settimanale, quindicinale o mensile
3	Invio comunicazioni agli utenti iscritti alla mailing list.		

Progetto

ORGANI ISTITUZ. E PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

CDC

U.R.P.

OBIETTIVO N.

URPN01

REALIZZAZIONE DELLE INDAGINI SUL GRADIMENTO DEI SERVIZI 2009: APPLICAZIONE DI NUOVE METODOLOGIE E SINERGIA CON IL SERVIZIO STATISTICA COMUNALE

Dal 2003 al 2006 sono state realizzate numerose iniziative corrispondenti ad altrettanti obiettivi di miglioramento, che sono stati "assorbiti" gradualmente nella attività di funzionamento della Sezione Urp e Qualità. I compiti e le funzioni della Sezione previsti per il 2009, quindi, sono di fatto quadruplicati rispetto al 2003, pur risultando la struttura organizzativa invariata (4 persone) rispetto a tale epoca.

Il "Progetto Qualità", attivato nel 2004, dopo 5 anni di indagini svolte presso i Servizi comunali, subirà un radicale cambiamento nelle metodologie utilizzate nelle diverse fasi del processo: l'Ufficio URP e Qualità si occuperà della revisione dei questionari da somministrare agli utenti; del coordinamento e supervisione delle indagini, della elaborazione, tabulazione, stampa e diffusione dei dati raccolti, il tutto all'insegna della massima economicità.

Nel 2009 verranno elaborati i dati relativi ai questionari riguardanti le indagini svolte nell'ultimo trimestre del 2008; per il 2009 saranno previste indagini riguardanti i seguenti Servizi:

- 1.Ambiente
- 2.Anagrafe /Docum. Amm.va
- 3.Asili nido
- 4.Casa
- 5.Commercio
- 6.Edilizia Privata
- 7.Informa handicap
- 8.Informagiovani
- 9.Informaimmigrati
- 10.Mensa scolastica
- 11.Museo
- 12.Polizia Locale - Servizi amministrativi
- 13.Polizia Locale - Servizi di vigilanza
- 14.Servizi Sociali

Ricognizione stato di attuazione dei programmi 2009

- 15.Stato Civile
- 16.Teatro
- 17.Trasporto disabili
- 18.Trasporto scolastico
- 19.Tributi
- 20.U.R.P

Gli aspetti innovativi delle azioni programmate consistono nella sinergia che verrà attivata con l'Ufficio Statistica del Comune, che supporterà l'URP dal punto di vista metodologico e statistico, in particolare in relazione a:

- definizione piano di campionamento;
- individuazione parametri oggetto di analisi;
- pianificazione delle attività di rilevazione, con conseguente reclutamento e formazione di rilevatori esterni all'Ente (individuati presso l'archivio ufficiale ISTAT);
- validazione scientifica dei dati attraverso analisi e metodi statistici;
- contributo tecnico alla redazione del rapporto finale sulle indagini di customer satisfaction anno 2009.

La collaborazione col Servizio Statistica consentirà di realizzare indagini e susseguenti analisi con un grado di scientificità ancora maggiore (imparzialità e validazione dei dati e dei metodi di campionamento presso gli utenti) rispetto al passato; verranno per la prima volta utilizzate figure professionali (rilevatori selezionati dall'archivio ufficiale dell'ISTAT) esterne all'Ente che somministreranno i questionari ai cittadini in prossimità degli uffici; in taluni casi la rilevazione avverrà con l'invio tramite posta ai destinatari dei servizi.

Va precisato che la realizzazione del progetto sarà possibile solo se il Servizio Statistica disporrà delle risorse finanziarie per la remunerazione del personale addetto alla somministrazione dei questionari.

Nelle Linee programmatiche di governo 2006 si legge:

"La realizzazione del programma ha come presupposto un qualificato coinvolgimento degli apparati comunali. L'efficacia dell'azione amministrativa si misura dalla qualità delle risposte date ai problemi cittadini e dei servizi offerti alla comunità. Per questo la trasparenza degli indirizzi e degli obiettivi politici deve andare di pari passo con l'efficienza della macchina gestionale, con la motivazione ed il coinvolgimento del personale, il rispetto delle autonomie dei ruoli e la valorizzazione di tutte le professionalità interne evitando, quindi, gli sprechi dovuti ad affidamenti esterni spesso privi di ricadute in termini di efficacia e di efficienza".

Ricognizione stato di attuazione dei programmi 2009

Azioni previste

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Attuazione settembre 2009</i>
1	Elaborazione dati relativi a n. 05 indagini di c.s.; questionari somministrati nell'anno 2008. Trasmissione dati ai Settori interessati.	L'attività consente una sensibile riduzione dei costi rispetto agli anni precedenti.	obiettivo pienamente realizzato. La Giunta comunale, nella seduta del 4 maggio 2009, con riferimento n. 127 (inviato ai Dirigenti via mail in data 25 maggio u.s.), ha approvato la relazione sulle indagini riguardanti la soddisfazione dell'utenza che si sono svolte nel corso del 2008; i dati sono stati pubblicati sul sito web; è stata inviata mail informativa a tutti i Settori interessati e agli Amministratori.
2	Coordinamento indagini di c.s. anno 2009.	Attività svolta nell'ambito dell'attività di staff alla Direzione Generale.	Proseguono gli incontri operativi e la sinergia tra URP E UFF. STATISTICA ANCHE NELLA FASE DI RILEVAZIONE DEI QUESTIONARI
3	In sinergia con Serv.Statistica: -definiz.piano di campionamento; -individuaz.parametri oggetto di analisi; - pianificaz. attività di rilevazione,con conseguente reclutamento e formaz.di rilevatori esterni all'Ente (individuati presso l'archivio Uff.ISTAT)	Il fine è: - rendere il più possibile omogenei i dati e le misurazioni del livello degli standard di qualità; - garantire imparzialità e validazione scientifica dei dati e dei metodi di campionamento presso gli utenti.	ATTIVITA' REALIZZATA; dal primo luglio sono state attivate le rilevazioni.
4	Somministrazione questionari agli utenti.	Attraverso rilevatori esterni.	Dal mese di luglio i rilevatori hanno cominciato a svolgere la la loro attività rapportandosi con la responsabile dell'Ufficio Statistica , a cui vengono di volta in volta consegnati i questionari compilati.
5	Elaborazione dati relativi alle indagini di c.s. anno 2009 e dati relativi a indagini 2008 non elaborate nel corso del 2008.	Trasmissione dati al Servizio Statistica per validazione e in seguito invio dei dati ai Settori interessati dai dati e richiesta agli stessi di redigere relazione sulle indagini di competenza di ogni singolo Settore. L'attività consente una sensibile riduzione dei costi rispetto agli anni precedenti con maggiore scientificità dei dati acquisiti.	Si ribadisce che l'attività è conclusa per quanto attiene i questionari 2008; i dati relativi al 2009 cominceranno ad essere elaborati a partire da sett/ottobre 2009

OBIETTIVO N. URPN02

RINNOVAMENTO PUNTO INFORMATIVO "INFORMACITTÀ"

Il rinnovamento del sistema "Informacittà" si concretizza con una serie di azioni migliorative sotto il profilo tecnico-informatico, contenutistico - strategie di comunicazione esterna -, e organizzativo, col fine di coinvolgere in modo sistematico tutta la struttura comunale nella realizzazione dei contenuti informativi, che avranno un diverso "taglio" comunicativo (essendo riferite ad un target diverso) rispetto alle pagine web del sito internet. Verrà inoltre valutata l'opportunità di installazione dello schermo in corrispondenza dell'URP, sotto i portici di Piazza V. Emanuele II o presso lo spazio ubicato in Vicolo Zanella.

Azioni previste

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Attuazione settembre 2009</i>
1	Implementazione del sistema di informazione, tramite videoproiezione, per i cittadini del Comune di Rovigo.	L'attività verrà svolta in collaborazione con la Divisione Sistemi informativi e Sviluppo di ASM.	attività conclusa
2	Personalizzazione del software.	Il software verrà personalizzato e riconfigurato sulla base di specifiche esigenze, sulla base delle indicazioni provenienti dai diversi Settori: sarà infatti cura del Ufficio Relazioni con il Pubblico fornire le caratteristiche specifiche e i contenuti che dovranno essere visualizzati.	attività conclusa
3	Messa a punto del sistema di integrazione con i contenuti del portale metropolitano del Comune di Rovigo, con particolare riguardo alle seguenti sezioni del sito: news, comunicati stampa, rubrica "in primo piano", avvisi.	Il software prevede la pubblicazione in modo automatico, rilevando i contenuti dal Portale Web comunale.	attività conclusa
4	Installazione di uno schermo a cristalli liquidi in corrispondenza della sede individuata.	Per migliorare la visibilità si prevede di installare uno schermo LCD.	lo schermo lcd è stato acquistato; il servizio S.G.O. sta realizzando un supporto su misura in legno e metallo per applicare in sicurezza lo schermo alla porta a vetro