

Assessorato

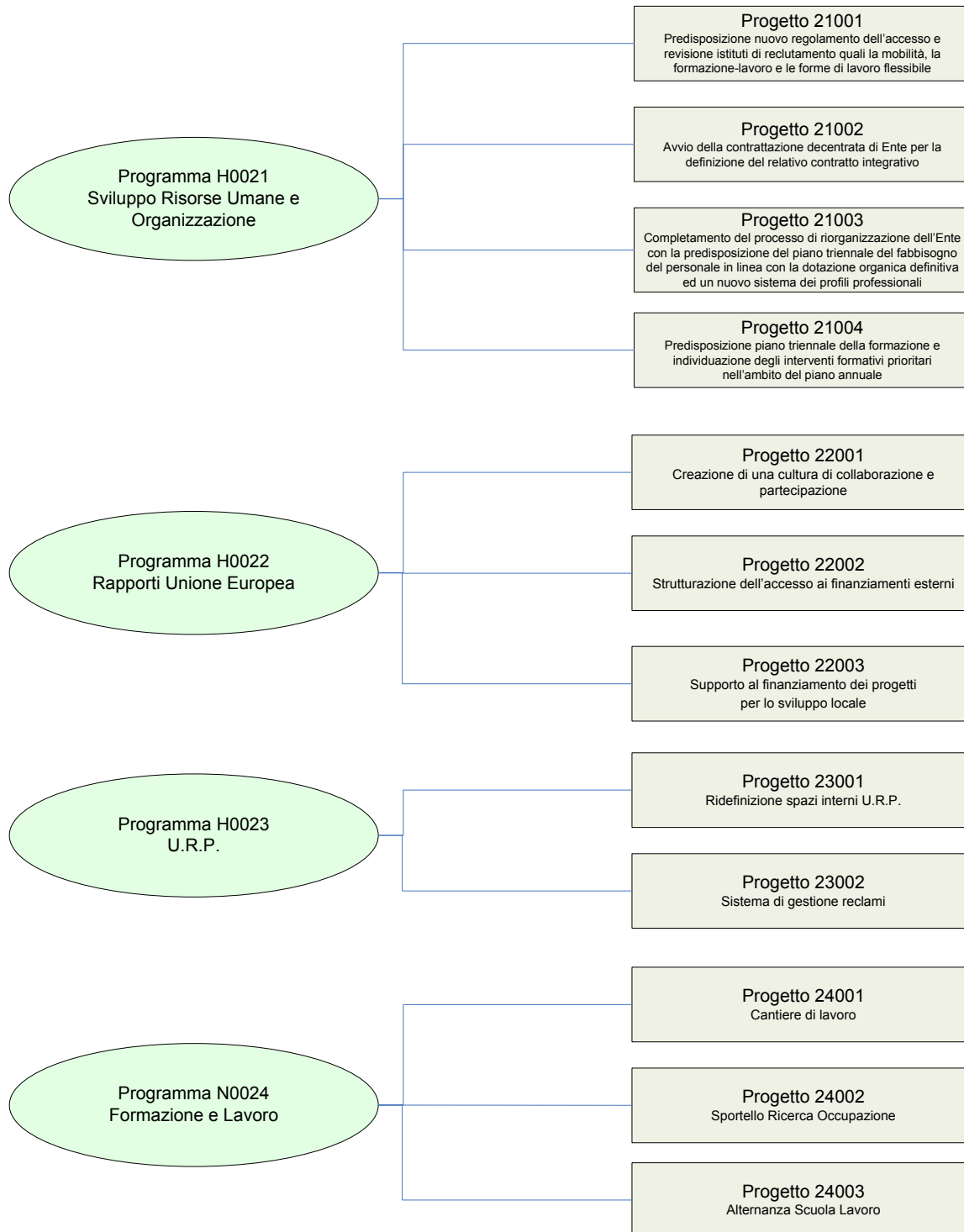
**PERSONALE, LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
PUNTO LAVORO E IMPRESA, RAPPORTI CON L'UNIONE
EUROPEA, UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

Assessore Ezio BRUSASCO

Assessore Ezio BRUSASCO

Deleghe: Personale, Lavoro, Formazione Professionale, Punto Lavoro ed Impresa, Rapporti con l'Unione Europea, Ufficio Relazioni con il Pubblico

PROGRAMMAZIONE PREVISTA PER L'ASSESSORATO DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2005/2007



ATTIVITA' ISTITUZIONALI – RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE, RAPPORTI U.E., U.R.P.

Vengono qui riportate le risorse impiegate per garantire l'erogazione
dei servizi istituzionali del Comune:

RISORSE FINANZIARIE

Stanziamiento iniziale	Stanziamiento assestato	Impegnato	Pagato
33.890.535,00	33.690.240,00	31.236.992,42	27.032.873,45

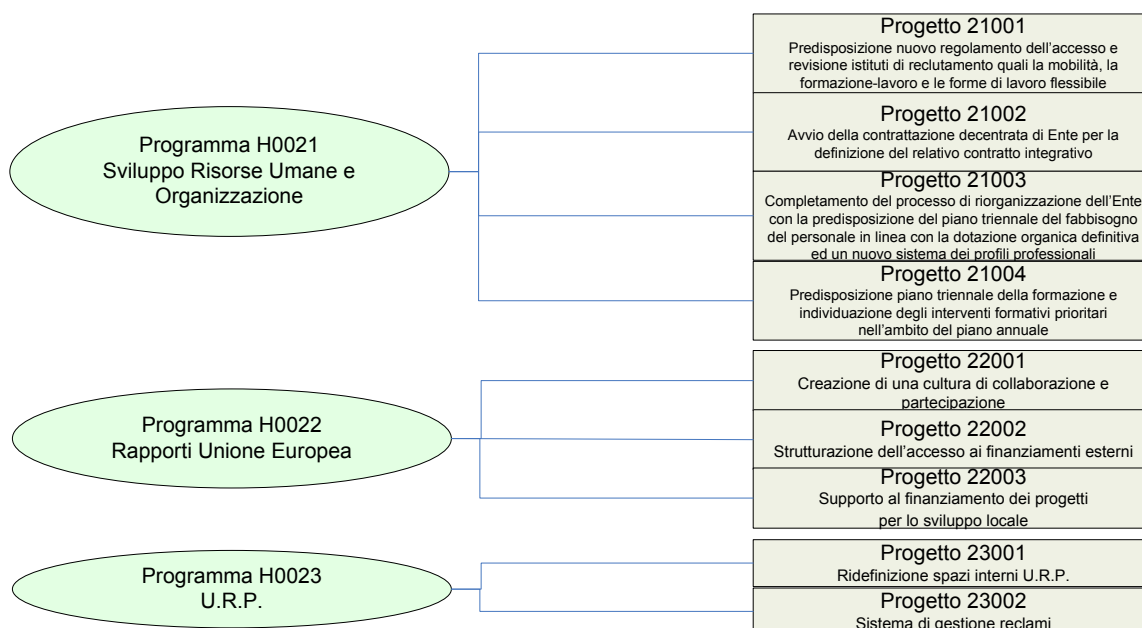
RISORSE UMANE

Dirigenti	Funzionari	Istruttori Direttivi	Istruttori	Collaboratori	Assistenti	Operatori
2	7	6	14	1		1

RISORSE STRUMENTALI

Altre periferiche componenti	Lettori esterni (chiavi USB, zip, ecc.)	Monitors	Personal computers	Servers	Stampanti	P.C. portatili	Scanners	Palmari
26	10	42	42	3	30			

La Relazione Previsionale e Programmatica per la Direzione Risorse Umane ed
Organizzazione e per i Servizi Rapporti U.E. ed U.R.P.
prevedeva la seguente programmazione:



**PROGRAMMA H0021
SVILUPPO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE**

Il programma si componeva di quattro progetti:

**PROGETTO 21001
Predisposizione nuovo regolamento dell'accesso e revisione
istituti di reclutamento quali la mobilità, la formazione-lavoro e
le forme di lavoro flessibile**

L'Amministrazione ha provveduto a rivedere diversi regolamenti interni relativi al personale ed in particolare:

Regolamento attinente ai Permessi di Studio: Data la necessità di addivenire alla redazione di una nuova disciplina concernente i permessi retribuiti per motivi di studio si è voluto dare maggiore sistematicità alla materia consentendo, in virtù dell'ampia discrezionalità sulla scelta in merito, l'accesso ai permessi solo per gli iscritti a un corso di studi per il conseguimento della 1° Laurea.

Per quanto riguarda la frequenza ad eventuali corsi post-universitari o master o la partecipazione a stages formativi, si è operata la scelta di consentire l'utilizzo dei permessi retribuiti, per motivi di studio, solo se vi sia ancora la disponibilità nell'ambito del 3% e a condizione che si tratti di un corso attinente alla posizione ricoperta ed alle funzioni svolte presso la direzione di appartenenza.

In base all'art. 7, comma 10 del CCNL del 14/09/2000 il personale a termine potrà beneficiare dei permessi retribuiti di cui all'art. 10 della legge N. 300/1970, limitatamente ai giorni in cui deve sostenere le prove d'esame.

Inoltre, tenendo debitamente conto di quanto disposto sia dalle norme di legge che dall'interpretazione delle stesse, si è fatta chiarezza sulla concessione dei permessi di cui all'art.15 del CCNL 14.09.2000.

Disciplina per la mobilità esterna. Viste le disposizioni in materia di personale contenute nelle ultime Finanziarie, con la redazione del nuovo Regolamento si è inteso acquisire una procedura più semplice e trasparente con l'intenzione di individuare, in base alle esigenze operative interne, personale qualificato già in grado di operare autonomamente e/o in equipe.

Le domande potranno pervenire nell'Ente a seguito di bando di mobilità indetto dall'Amministrazione o per iniziativa dell'interessato (art. 30 d .lgs 165/2001 – mobilità volontaria).

I criteri di valutazione delle domande sopraccitate si baseranno sui seguenti fattori:

- *esperienza professionale;*
- *motivi di salute propri e assistenza, per gravi motivi, a familiari appartenenti al nucleo familiare (sino al terzo grado di parentela in via diretta) e a figli minori;*
- *avvicinamento al nucleo familiare e/o alla residenza anagrafica;*

Seguirà anche un colloquio conoscitivo - orientativo con valutazione finale da parte di personale interno qualificato, finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Ultimata la procedura selettiva verrà formulata la graduatoria di merito con validità triennale, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello della prova.

Segue dal PROGETTO 21001

Disciplina per l'accesso dall'esterno. A seguito della nuova riorganizzazione dell'ente si è reso necessario predisporre una nuova disciplina per l'accesso. Sulla base dei fabbisogni annuali e triennali vengono definite con precisione le percentuali da suddividersi tra mobilità esterna, selezioni pubbliche e progressioni verticali e i relativi requisiti richiesti, procedure, sistemi di selezione e valutazione.

Disciplina per il controllo delle timbrature. A fronte della rilevazione di anomalie gravi sulle presenze (assenze ingiustificate per giornate intere, mattino o pomeriggio, timbrature mancanti) che rende impossibile avere conteggi certi sui saldi mensili e sulle ferie godute allungando i tempi di calcolo dei residui, l'Amministrazione ha inteso proporre la trasformazione d'ufficio delle anomalie, ancora presenti a distanza di trenta giorni dalla fine del mese, in giornate/mezze giornate di ferie informando il dipendente dell'operazione effettuata, con l'idea di modificare i giustificativi caricati d'ufficio qualora il dipendente produca idonea documentazione che attesti la natura dell'assenza/presenza.

Contestualmente sono state proposte:

- la regolamentazione della pausa caffè tramite l'obbligo di timbratura e recupero in giornata dell'assenza da giustificare a livello di lettore di badge;
- la limitazione dello straordinario da mettere in pagamento alle sole quantità giornaliere maggiori od uguali a trenta minuti (un'ora per chi è autorizzato ad effettuare mezz'ora di pausa pranzo);
- la possibilità di utilizzare i saldi giornalieri minori di trenta minuti per il solo recupero di permessi o di flessibilità negativa.

PROGETTO 21002
Avvio della contrattazione decentrata di Ente per la definizione del relativo contratto integrativo

Sulla base degli incontri intercorsi su argomenti specifici oggetto di contrattazione e di concertazione quali l'accordo su nuovi criteri per lo svolgimento delle selezioni per l'assegnazione della progressione 2004 e il confronto sulle problematiche inerenti la costituzione del fondo salario accessorio e le prospettive di utilizzo per il 2005, i lavori sulla contrattazione decentrata si sono intensificati con la presentazione, da parte delle OO.SS. e della R.S.U. aziendale della piattaforma. La presenza nella piattaforma di materie oggetto non di contrattazione decentrata, ma di concertazione (ed alcune di esse oggetto di semplice consultazione delle OO.SS.) ha condotto alla decisione di affrontare in primo luogo le problematiche che, proprio per l'incidenza marcata sulle politiche inerenti le risorse decentrate, richiedevano un intervento prioritario:

- le problematiche sul personale di vigilanza ed in particolare sull'orario di lavoro, materia oggetto di concertazione;
- Il sistema di valutazione del personale ed il processo di valutazione.

Sull'orario di servizio del personale del Corpo Polizia Municipale, al fine di razionalizzare e ottimizzare le spese di personale con particolare riguardo a quelle con ricaduta diretta sul Fondo salario accessorio dei dipendenti e sul Fondo straordinario, è stata presentata una più efficace articolazione su 7 giorni, su turni a decorrere in via sperimentale dal 1/10/2005 per quattro mesi, con verifica finale per evidenziare le criticità e giungere all'accordo definitivo.

Sulle problematiche inerenti la vigilanza, si è giunti nel 2005, a seguito di diversi incontri e ipotesi, all'accordo relativo alla "ex indennità di polizia locale" riconvertita negli istituti del rischio e di un incentivo specifico di produttività.

Segue dal PROGETTO 21001

Sono inoltre state discusse le tematiche inerenti il nuovo sistema di valutazione del personale a seguito della presentazione da parte della Delegazione di parte pubblica di quanto segue:

- 1) la proposta di metodologia per la corresponsione dell'incentivo alla produttività al personale, oggetto di contrattazione decentrata, risultante agli atti dell'Amministrazione con le relative schede.
- 2) La proposta della Delegazione Trattante relativa ai criteri di selezione per l'assegnazione della progressione economica orizzontale, i cui aspetti più significativi sono la predisposizione di graduatorie dei candidati per posizione economica ed area organizzativa di appartenenza, l'attribuzione al Direttore di Area della facoltà di assegnare, di concerto con i direttori, le progressioni ai dipendenti individuati secondo i criteri concordati (e già sperimentati nel 2004) e la variazione del periodo di anzianità previsto per l'accesso alle selezioni.

Le proposte suddette sono state consegnate alle OO.SS. nell'incontro del 14/9/2005 e sono tuttora materia di discussione.

E' stata inoltre portata al tavolo di concertazione la proposta di sviluppo del processo di valutazione dal punto di vista organizzativo, con l'individuazione delle figure dei valutatori e dei tempi della valutazione, Su tale proposta ha lavorato una Commissione tecnica paritetica costituita di membri RSU e dirigenza, con il supporto dell'Ufficio competente che ha evidenziato le problematiche e individuato alcuni punti, accolti nel verbale di concertazione. La concertazione sul processo di valutazione si è conclusa con la sottoscrizione del relativo verbale il 12/10/2005.

PROGETTO 21003

Completamento del processo di riorganizzazione dell'Ente con la predisposizione del piano triennale del fabbisogno del personale in linea con la dotazione organica definitiva ed un nuovo sistema dei profili professionali

A seguito della ricognizione dei fabbisogni di personale delle diverse direzioni e aree con le relative modalità di copertura, l'Amministrazione ha adottato un provvedimento di ridefinizione definitiva della dotazione di Ente contestualmente al passaggio del personale della Casa comunale di riposo al CISSACA.

Successivamente è stata elaborata la proposta applicativa di razionalizzazione dei profili professionali, rivisitando il sistema di classificazione del personale di cui al CCNL del 31/3/1999 e proponendo di:

- a) ridurre in modo significativo il numero dei vecchi profili professionali, sinonimi, nella loro dizione, di attività e mansioni del dipendente, applicando il nuovo sistema professionale del personale degli EE.LL.
- b) definire nuovi profili che favoriscano l'arricchimento professionale dei lavoratori sia in termini orizzontali, con una gamma ampia di mansioni tra loro equivalenti, sia in termini verticali con l'individuazione di percorsi di sviluppo professionale all'interno di un medesimo ruolo, riconoscendo il principio secondo cui lo sviluppo della retribuzione è correlato alle competenze professionali del lavoratore.
- c) utilizzare il sistema dei profili come base per attivare altri sistemi di gestione del personale quali la selezione, la valutazione delle prestazioni e delle competenze e l'analisi dei fabbisogni formativi.

Il nuovo sistema dei profili presuppone quindi un nuovo impianto complessivo nel quale si ridisegna un nuovo modello di descrizione del lavoro, attraverso un elenco di profili nuovi con cui vengono ricompresi i diversi ruoli, già presenti nell'Ente e vengono contestualmente individuate le nuove attività sviluppatesi di recente quali la comunicazione, la programmazione e controllo, lo sviluppo organizzativo ed il suo monitoraggio attraverso la rilevazione e l'analisi dei processi di lavoro, l'informatica e telematica, che con la riorganizzazione dell'Ente ed il nuovo regolamento degli uffici e dei servizi sono state valorizzate.

Il sistema risulta inoltre strutturato per famiglie professionali e aree professionali, in cui i profili sono ricompresi in ambiti allargati e di categorie diverse.

PROGETTO 21004
Predisposizione piano triennale della formazione e
individuazione degli interventi formativi prioritari nell'ambito del
piano annuale

L'obiettivo si proponeva la finalità di disporre di uno strumento di pianificazione della formazione del personale in linea con il cambiamento organizzativo effettuato nell'Ente e di "sviluppo" delle professionalità interne all'Ente, individuando le priorità di intervento.

In relazione al raggiungimento di tale obiettivo e in rapporto al perseguimento di tale finalità, occorre premettere che nel 2005 è entrato in vigore il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi che regola in maniera innovativa rispetto al passato le procedure relative alla formazione ed aggiornamento del personale per il quale è stata predisposta una proposta di massima del Piano Triennale della Formazione contenente anche la disciplina organizzativa inerente le modalità di partecipazione ai corsi di formazione al momento in attesa di definizione. Nel contempo sono stati attivati numerosi interventi formativi sulla base delle richieste formulate dalla Dirigenza dell'Ente e sono stati predisposti 11 progetti formativi nell'ambito della Direttiva Occupati 2005 approvati e finanziati con il contributo del FSE.

Gli interventi formativi attivati nel corso del 2005 sono i seguenti:

Area tematica	Argomento	Edizioni	Partecipanti
Comunicazione	Costruire Pensieri In Gruppo	1	12
Gestionale/ Manageriale	Metodi e strumenti per il Project Management	2	14
Informatica	Access	2	25
Informatica	Autocad Base	1	8
Informatica	Autocad Avanzato	3	27
Informatica	Excel Avanzato	1	14
Informatica	Excel Base	2	21
Informatica	Windows, Internet e Posta Elettronica	2	23
Informatica	Word Avanzato	2	23
Informatica	Tecniche di presentazione (Photoshop)	1	8
Informatica	Word Base	2	19
Normativa	Aggiornamento competenze giuridiche	1	17
Normativa	La redazione degli atti amministrativi	1	18
	Totale:	21	229

**PROGRAMMA H0022
RAPPORTI UNIONE EUROPEA**

Il programma si componeva di tre progetti:

**PROGETTO 22001
Creazione di una cultura di collaborazione e partecipazione**

Nella consapevolezza della necessità di attivare iniziative di informazione e sensibilizzazione rivolte a tutti i servizi comunali finalizzata alla creazione di una cultura di collaborazione e partecipazione per far sì che il Comune di Alessandria possa partecipare ai processi di sviluppo ed ai grandi temi europei in un quadro di sussidiarietà e condivisione degli obiettivi comunitari, l'Amministrazione ha realizzato un documento dal titolo: "Rapporti con l'Unione Europea – Analisi del sostegno comunitario per la Città di Alessandria. Orientamenti per la partecipazione del Comune di Alessandria ai processi di sviluppo dell'unione, e per un maggiore accesso dell'ente e del territorio ai finanziamenti comunitari".

Inoltre è stata costantemente informata sulle principali opportunità di finanziamento.

**PROGETTO 22002
Strutturazione dell'accesso ai finanziamenti esterni**

L'Amministrazione, volendo sviluppare la 'ricognizione del fabbisogno' e 'pianificazione del ricorso strutturato a sovvenzioni', ha definito il progetto interno Europass (denominazione provvisoria), attualmente in fase di valutazione, per perseguire i seguenti obiettivi:

- Maggiore accesso dell'ente e del territorio ai finanziamenti comunitari
- Definizione di un quadro di cooperazione strutturato con le istituzioni accademiche locali nel settore dei finanziamenti comunitari;
- Creazione di una cultura di collaborazione e partecipazione nell'Ente, sulla tematica dei finanziamenti comunitari;
- Strutturazione dell'accesso ai finanziamenti esterni;
- Supporto al finanziamento dei progetti per lo sviluppo locale

PROGETTO 22003
Supporto al finanziamento dei progetti per lo sviluppo locale

L'Amministrazione, grazie ad opportune segnalazioni, ha provveduto a curare è stata curata l'istruttoria per la richiesta di finanziamenti comunitari per i seguenti progetti:

- | | |
|---|--------------------------------|
| 1. Progetto Planet
per Assessorato Ambiente | Programma CE Settore Logistica |
| 2. Progetto Mamme in Comune
per Servizio Personale | Programma FSE Piemonte |
| 3. Progetto Integrazione Bloccata
per Servizio Pari Opportunità | Programma FSE Piemonte |
| 4. Progetto Start up go far/Azione 2
per Assessorato Servizi Sociali
in partnership con il Comune di Asti | IC EQUAL |
| 5. Progetto PRACTISE
per Direzione LLPP
in partnership con numerose istituzioni locali ed europee | PROGRAMMA CE ENERGIA |

**PROGRAMMA H0023
U.R.P.**

Il programma si componeva di due progetti:

**PROGETTO 23001
Ridefinizione spazi interni U.R.P.**

Nell'ottica del miglioramento della qualità del servizio offerto dall'URP, anche dal punto di vista dell'accoglienza, l'Amministrazione si è posta l'obiettivo della ridefinizione degli spazi interni al locale URP finalizzata, da un lato, a ridurre i tempi di attesa di chi necessita solo di una brochure o di un volantino informativo o dei modelli per la denuncia dei redditi, dall'altro a creare una nuova postazione di back office, collocata in posizione separata, onde consentire all'operatore di svolgere le attività interne all'ufficio (quali aggiornamento banca dati, redazione atti amministrativi, rendicontazione accessi all'ufficio e relativo monitoraggio).

Per tali motivi i locali sono stati ridefiniti allestendo una postazione attrezzata per la distribuzione di materiale vario in posizione separata rispetto agli sportelli di front office con punti di appoggio per consentire all'utenza la compilazione di modulistica in modo più comodo e riservato ed, appunto una postazione di back-office più riservata per gli operatori.

**PROGETTO 23002
Sistema di gestione reclami**

A due anni dall'attivazione del servizio di gestione reclami, l'Amministrazione si è data come obiettivo il suo miglioramento al fine di renderlo una opportunità per l'ente quale strumento di miglioramento della qualità dei servizi e di cambiamento organizzativo.

Il cittadino che presenta un reclamo compie un gesto attivo di partecipazione diretta e costruttiva dimostrando la sua fiducia nell'Ente e attendendone una risposta.

Per tale motivo è stato predisposto un nuovo modulo di segnalazione, strutturato in modo più articolato e di più facile comprensione. Infatti se fino allo scorso anno il modulo di segnalazione, poteva essere compilato solo dagli operatori dell'U.R.P., in quanto la modulistica era disponibile solo in cartaceo agli sportelli, con la nuova procedura informatica predisposta, oggi la modulistica può essere scaricata dal sito comunale e, una volta compilata, trasmessa agli Uffici competenti via posta, e-mail o fax.

Inoltre l'Amministrazione ha voluto migliorare un altro aspetto del servizio relativo alla comunicazione interna tra gli uffici. Pertanto, rese note le nuove potenzialità del servizio, è stata chiesta una sempre maggiore collaborazione da parte della struttura nel processo di ritorno delle segnalazioni, onde evitare che le stesse rimangano a lungo, o del tutto, inevase.

E' stato quindi predisposto un monitoraggio dei reclami presentati nell'anno e delle relative risposte, finalizzato a censire la completa evasione dei reclami presentati dai cittadini.

ATTIVITA' ISTITUZIONALI – SVILUPPO ECONOMICO

Vengono qui riportate le risorse impiegate per garantire l'erogazione dei servizi istituzionali del Comune:

RISORSE FINANZIARIE

Stanziamiento iniziale	Stanziamiento assestato	Impegnato	Pagato
214.000,00	337.063,00	282.550,87	75.449,60

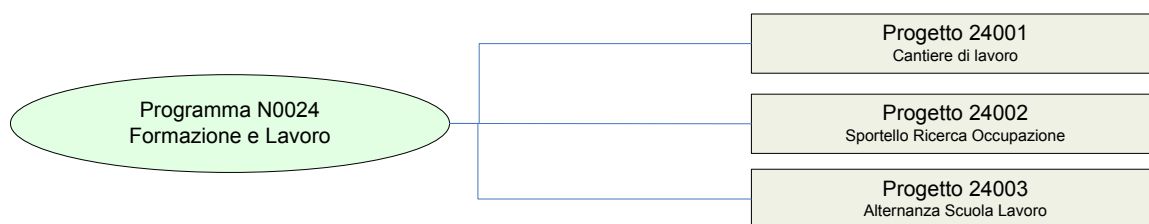
RISORSE UMANE

Dirigenti	Funzionari	Istruttori Direttivi	Istruttori	Collaboratori	Assistenti	Operatori
1	1		1			

RISORSE STRUMENTALI

Altre periferiche componenti	Lettori esterni (chiavi USB, zip, ecc.)	Monitors	Personal computers	Servers	Stampanti	P.C. portatili	Scanners	Palmas
		5	5		1			

La Relazione Previsionale e Programmatica per la Direzione Sviluppo Economico – Servizio Lavoro e Formazione Professionale prevedeva la seguente programmazione:



**PROGRAMMA N0024
FORMAZIONE E LAVORO**

Il programma è stato realizzato con le seguenti risorse finanziarie previste in conto capitale:

Stanziamiento iniziale	Stanziamiento assestato	Impegnato	Pagato
13.500,00	13.500,00	0,00	0,00

Il programma si componeva di tre progetti:

**PROGETTO 24001
Cantiere di lavoro**

A seguito dell'elaborazione di progetti di lavoro da parte di diversi Uffici e Servizi dell'Amministrazione è stato possibile l'inserimento lavorativo di 18 disoccupati iscritti al locale centro per l'Impiego.

Inoltre è stata realizzata la condizione per un sostegno all'orientamento al lavoro e per una occasione di verifica e di accrescimento delle competenze a favore dei più deboli.

**PROGETTO 24002
Sportello ricerca occupazione**

L'Amministrazione ha voluto predisporre locali idonei in Via Savonarola dove trasferire il P.I.E.L.L.E.I. Nel corso del 2005 lo sportello di ricerca occupazionale, nella sua attuale collocazione presso il palazzo comunale, è stato contattato da circa 600 utenti alla ricerca di lavoro o interessati ad iniziare un'attività imprenditoriale, ottenendo informazioni, sostegno nella ricerca di lavoro, supporto nell'utilizzare strumenti utili alla stessa ricerca di lavoro e nell'orientarsi tra i servizi e le opportunità presenti sul territorio. Operativamente l'Amministrazione ha istituito e gestito uno sportello giornaliero offrendo colloqui orientativi ed ha organizzato un archivio relativo alle offerte, ha curato le segnalazioni di disoccupati ed inoccupati ad aziende, cooperative, agenzie per il lavoro interinale, associazioni di categoria e soggetti diversi. Parallelamente, per quanto riguarda l'imprenditorialità, l'Amministrazione gestisce uno sportello settimanale che fornisce consigli, consulenza e valutazioni su progetti imprenditoriali, con particolare riferimento alla normativa in materia di finanziamenti ed agevolazioni.

PROGETTO 24003
Alternanza Scuola Lavoro

L'Amministrazione ha fornito consulenza e sostegno metodologico ai conduttori e docenti che hanno praticato la sperimentazione; ha previsto l'erogazione di contributi, ha fornito documentazione dell'esperienza e organizzato stage lavorativi all'interno ed all'esterno del Comune. E' attualmente in via di elaborazione, in collaborazione con l'Istituto di Istruzione Superiore "D.R.Saluzzo" e con il Liceo Scientifico "G. Galilei" un nuovo progetto di sperimentazione scuola-lavoro di durata biennale, alla luce dei processi di riforma della scuola e del mercato del lavoro.