

PIANO INTEGRATO DEL CAMBIAMENTO DEL COMUNE DI ARGENTA (FE)

RESPONSABILE: BUZZI DOTT. PIETRO

Indice:	
Prima sezione	pag. 2
Lo staff	pag. 2
Lo Scenario di riferimento	
1. Cenni sul Comune di Argenta	pag. 2
2. Cenni sulla struttura organizzativa del Comune	pag. 3
3. Analisi di contesto	pag. 3
Idea strategica	
1. Titolo	pag. 4
2. Relazione tra strategia e analisi di contesto	pag. 4
3. Obiettivi perseguiti	pag. 5
4. Caratteristiche assunte dal concetto di integrazione	pag. 6
Seconda sezione	pag. 7
Elenco dei progetti	
1 Progetto N. 1	pag. 7
2 Progetto N. 2	pag. 12
3 Progetto N. 3	pag. 16
Terza sezione	pag. 19
Quarta sezione	pag. 20
Quinta sezione	pag. 22

PRIMA SEZIONE

Paragrafi di riferimento nel testo “Linee guida per l’elaborazione dei piani integrati del cambiamento”:

Parte prima, Capitolo 3, paragrafo 3.1. - Parte seconda, Capitolo 1, Fasi 2 e 3

I “SUCCESSI DI CANTIERE” – LO STAFF

IL SOGGETTO PROMOTORE

COMITATO DI DIREZIONE	Segretario generale e Dirigenti.
-----------------------	----------------------------------

IL GRUPPO DI ELABORAZIONE

Dirigente Settore Segreteria Affari Generali	Dr. Pietro Buzzi
Dirigente Settore Cultura	Dr. Biolcati Rinaldi Alberto
Dirigente Settore Urbanistica	Arch. Mastella Massimo
Capo Servizio Personale	Dott.ssa Giorgi Silvia
Capo Servizio Segreteria	Sig.ra Ferraresi Rossella
Coll. Prof. Amministrativo	Sig. Lanzarone Roberto

SCENARIO DI RIFERIMENTO

CENNI SUL COMUNE DI ARGENTA

Il territorio comunale di Argenta si estende per circa 311 kmq ed occupa prevalentemente parte della provincia sud-orientale di Ferrara, in una posizione di cerniera con il bolognese e la Romagna.

L’ampiezza del territorio, che fa del Comune di Argenta uno dei più estesi comuni non capoluogo di provincia italiani, ha reso necessario sviluppare capillarmente diversi uffici URP decentrati collocati in 8 frazioni del Comune. Presso gli URP decentrati viene offerto un servizio del tutto analogo a quello attivato presso l’URP del Capoluogo.

Da nord verso est confina con i comuni di Ferrara, Voghiera, Portomaggiore, Comacchio, Ravenna, Alfonsine, Conselice, Imola, Molinella, Baricella.

Il territorio si presenta caratteristicamente pianeggiante, mantenendo una altitudine variabile da +9,50 metri s.l.m. fino a -2 (+4 nel capoluogo).

Argenta è situata al centro del territorio comunale lungo la Strada Statale 16 Adriatica, la principale via di collegamento, sul fianco sinistro del fiume Reno. Le sue coordinate geografiche (riferite al campanile della chiesa di San Domenico) sono: 44.37' 00" Lat.Nord e 0.37' 16" Long. Ovest di Monte Mario.

Il territorio è attraversato principalmente da Km. 272,3 di strada comunale, Km. 109,7 strada vicinale, Km. 64,7 di strada Provinciale e Km. 17,3 di strada Statale.

La popolazione residente, al 31 Gennaio 2003, è di 21.673 abitanti, di cui 7.192 in Argenta capoluogo.

CENNI SULLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE:

La Struttura Organizzativa del Comune di Argenta si configura attraverso un modello funzionale di tipo complesso con strutture in linea ed in staff, oltre che di strutture a matrice.

La conformazione della struttura organizzativa del Comune è definita nell'Organigramma allegato sub 1) al presente documento.

La dotazione organica del Comune, attualmente composta da 5 Dirigenti e 123 dipendenti, viene allegata sub 2) al presente documento.

Il Comune di Argenta non ha istituito la figura del Direttore Generale; al Segretario comunale è assegnato in staff il Servizio Controllo di gestione, sistema qualità e statistica.

ANALISI DI CONTESTO

Si è constatato, attraverso l'elaborazione e l'esito del VIC e successivamente nella discussione seguita nel Comitato di Direzione, che esistono delle criticità negli ambiti concernenti la conoscenza e l'analisi dei bisogni espressi ed inespressi ed in particolare nell'adozione di strumenti di democrazia partecipata per la formulazione proattiva delle politiche pubbliche da parte dei decisori.

Dal VIC è altresì emerso che il nostro Comune ha una ampia sensibilità verso l'adozione di strumenti di modernizzazione amministrativa e tecnologica, oltre ad una evoluta organizzazione dei metodi di gestione del personale.

Si è riscontrata sia dal VIC che dal contesto esterno una ulteriore criticità legata alla necessità di definire ed adottare modelli di comunicazione più efficaci tra cittadino e Decisori nella fase di ascolto e di feedback in merito alla stesura e realizzazione delle politiche pubbliche, nelle sue diverse fasi:

- Fase dell'identificazione e definizione dell'agenda dei decisori;
- Fase della formulazione delle politiche;
- Fase della decisione ;
- Fase dell'implementazione;
- Fase della valutazione.

L'analisi del contesto interno evidenzia altresì delle opportunità legate alla sensibilità sviluppata negli ultimi anni nel Gruppo dei Decisori (Sindaco, Giunta, Comitato di Direzione) che ha portato alla realizzazione di diversi interventi formativi che hanno già coinvolto e che coinvolgeranno gli Amministratori i Dirigenti e i Capi Servizio per sviluppare conoscenze, capacità e attitudini su diverse tematiche coerenti, quali:

- project management;
- valutazione dei Servizi
- tecnologie di comunicazione

Per quanto concerne il contesto esterno si evidenzia che, dal rapporto per l'anno 2002 effettuato da Federcomin – Anie in collaborazione con Niche Consultin, relativo alla realtà telematica ed informatica della famiglia italiana, si è dimostrato che la stessa è sempre più vocata al multimediale, anche per l'utilizzo di personal computers ed internet.

Dalla ricerca si evince che le nuove piattaforme tecnologiche stanno entrando velocemente in casa. Il loro utilizzo aumenta ancor più velocemente. Il PC, internet, la pay-tv e la console videogiochi sono utilizzati in ogni famiglia mediamente da 1,3-1,5 persone.

In tutto il periodo 1995-2001 il numero di utilizzatori di PC in casa si è moltiplicato di circa 6 volte, il numero di utilizzatori di cellulare personale di circa 25 volte, il numero di utilizzatori di internet di un centinaio di volte.

Nel contempo è importante sottolineare, come si desume dal 7° rapporto “Le città digitali d’Italia” del R.U.R. , che i “siti istituzionalihanno smarrito quell’obiettivo di partecipazione che era invece centrale nelle prime esperienze di telematica locale.

Le città digitali sono oggi realtà che fanno un uso della telematica prevalentemente orientato al servizio al cittadino. L’amministrazione può rendere disponibili spazi per la libera discussione dei cittadini su argomenti di portata generale.....attuare un coinvolgimento del cittadino all’interno di un vero e proprio processo decisionale.....(appena il 2% di province e comuni) o utilizzare sistemi avanzati di coinvolgimento dei cittadini nel dibattito politico (utilizzo di Delphy). La bassa diffusione di strumenti in grado di ascoltare il cittadino e di accogliere le sue istanze ed opinioni dipende probabilmente dalla difficoltà di strutturare e coinvolgere i soggetti in un processo non semplice, come quello decisionale.....”

Contestualmente l’analisi sulla situazione interna all’Amministrazione si rileva che attualmente sono utilizzati all’interno della struttura organizzativa n. 110 Personal computer relativi a postazioni di lavoro ove i dipendenti utilizzano prevalentemente sistemi di videoscrittura e fogli elettronici e internet e posta elettronica, oltre ai pacchetti applicativi. Sono installati n. 5 server e una rete che collega tutte le postazioni di lavoro.

IDEA STRATEGICA

Titolo: La qualificazione e lo sviluppo del Policy Making attraverso strumenti di Democrazia Elettronica.

Nel mese di Ottobre 2002 il Comitato di Direzione del Comune, composto dal Segretario Comunale e dai Dirigenti, ha dato incarico al Dirigente del Settore Segreteria Affari Generali e Sviluppo economico di procedere alla predisposizione del VIC che è stato inviato in data 10.11.2002.

Nel mese di Dicembre, successivamente al primo incontro avutosi in data 11.11.2002, si sono tenute due riunioni del Comitato di Direzione in occasione delle quali si è deciso, sulla base delle risultanze del VIC e dell’analisi di contesto interno ed esterno sottodescritta, di definire la prima idea strategica per la elaborazione del PIC, definendo nel contempo il Comitato di Direzione come Promotore ed il Gruppo di elaborazione nelle persone dei Dirigenti del Settore Segreteria, Cultura ed Urbanistica e del Capo Servizio Segreteria e del capo Servizio Personale.

Il Responsabile del PIC è stato indicato nel Dirigente del Settore Segreteria Affari generali e Sviluppo economico.

Con delibera della Giunta comunale n. 292 del 30.12.2002 è stato inserito la realizzazione e monitoraggio del PIC come obiettivo di sviluppo nell’ambito del Piano Esecutivo di gestione del Comune.

Successivamente il Sindaco ha avviato una serie di incontri con i Dirigenti coinvolti nella gestione del progetto per consolidarne i contenuti fino alla elaborazione del PIC nella sua stesura definitiva.

Relazione tra la strategia e l’analisi del contesto:

Attraverso l’analisi del VIC e dal contesto interno ed esterno sopradescritto si sono evidenziate alcune criticità ed opportunità che ci hanno indotto a definire, utilizzando metodologie e formazione specifiche, una serie di interventi che consentano, anche attraverso le nuove tecnologie a supporto dell’E. Government, uno sviluppo del Policy Making locale mediante le seguenti linee strategiche:

1) Predisporre strumenti di ascolto e di comunicazione bilaterale con i cittadini, utilizzando metodi quali ad esempio:

- Forum interattivi sul sito internet del Comune;
- Possibilità di acquisire istanze, petizioni e proposte attraverso la comunicazione unidirezionale dai cittadini all'amministrazione utilizzando il sito internet;
- Creare liste di discussione (mailing list) che consentono ai partecipanti di scambiare messaggi e mail con l'intervento di un moderatore;

2) Attivare strumenti di consultazione nelle fasi di progettazione e di decisione delle scelte politiche (definire le aspettative, i bisogni espressi ed inespressi) anche attraverso indagini Delphy presso un panel qualificato di opinion leader e di portatori di interessi specifici;

3) Rendere concreta la valutazione dei risultati dell'attività realizzata ed attenzione agli impatti (analisi di customer satisfaction)

L'Idea strategica che abbiamo scelto possiede i seguenti elementi di forza che riteniamo fondamentali per sviluppare nell'amministrazione pubblica comportamenti virtuosi ed innovativi:

1) La visibilità del tema trattato è assai elevata e consente una qualificazione nei rapporti tra cittadino e Amministratori, e quindi rende questi ultimi più sensibili alla realizzazione del PIC;

2) La considerazione che le pubbliche amministrazioni hanno nel loro background culturale un limite concernente la forte prevalenza di modalità di gestione non integrate e la scarsa capacità di empowerment che richiederebbe la collaborazione di diversi livelli di governo;

3) Le tendenze in ambito comunitario verso l'adozione di principi di democrazia partecipata nella formulazione ed attuazione delle politiche pubbliche.

4) La possibilità di utilizzare e sviluppare al meglio un potenziale di conoscenze e capacità interne dell'amministrazione nell'ambito delle nuove tecnologie e dell'E. Government

5) La possibilità di sviluppare nuove opportunità senza costi economici rilevanti.

6) La considerazione che, come detto nell'analisi di contesto, lo sviluppo della capacità di telecomunicazione è il fenomeno più rilevante e denso di implicazioni cui stiamo assistendo.

7) Perché il coinvolgimento dei cittadini (ovvero dei destinatari delle politiche) nelle fasi antecedenti alla implementazione delle politiche pubbliche favorisce la partecipazione di questi con atteggiamenti e comportamenti cooperativi e non antagonistici e consente di anticipare e prevenire i problemi e cogliere le tendenze ed i segnali anche inespressi attivando un processo proattivo e non semplicemente reattivo da parte della struttura amministrativa e burocratica.

Gli elementi di forza indicati ci permettono di poter affermare che l'idea strategica che abbiamo scelto è coerente con un percorso ormai ineludibile di trasformazione della Pubblica Amministrazione verso le nuove tecnologie e la massima trasparenza.

Gli elementi di forza e le opportunità che abbiamo evidenziato ci hanno inoltre indotto a non percorrere altre strade, rispetto a quella indicata nell'idea strategica; in particolare non si è ritenuto coerente con le specificità del nostro comune avviare un modello di consultazione della popolazione basata su strumenti consueti e largamente diffusi che presuppongono un prevalente intervento consulenziale esterno all'Amministrazione, che generalmente non induce una crescita nelle conoscenze e nelle capacità del personale e che si limita a fornire risultati ed analisi statiche senza innescare processi virtuosi di gestione dei processi partecipativi.

Obiettivi perseguiti

1) Diffondere nel gruppo dei Decisori dell'Amministrazione una cultura e una conoscenza che sviluppi le capacità di elaborare ed attuare le politiche pubbliche intese come programmi di azione proiettate verso il futuro basate su obiettivi di valore che prevedono procedure ed atti finalizzati al raggiungimento di questi; entro il mese di Giugno 2003 gli Amministratori ed i Dirigenti devono essere formati in tal senso.

Diffondere nei Capi Servizio e nel personale dell'URP e dell'Ufficio Stampa e dell'Ufficio Statistica conoscenze e capacità di implementazione degli strumenti di ascolto e feedback del cittadino e di analisi di customer satisfaction; entro l'anno 2003 il personale indicato dovrà proseguire l'attività formativa già avviata negli anni 2002 e 2003 sui seguenti percorsi: tecniche di comunicazione; strumenti di comunicazione digitale; marketing territoriale; analisi di customer satisfaction;

2) Diffondere nella collettività la consapevolezza che la democrazia elettronica consiste nell'incoraggiare il più possibile, grazie alle possibilità di comunicazione interattiva e collettiva offerte dalle nuove tecnologie, la manifestazione dei problemi della comunità da parte dei cittadini stessi, l'autorganizzazione delle comunità locali, la partecipazione alle decisioni da parte dei gruppi sociali direttamente interessati la messa in chiaro delle politiche pubbliche e loro valutazione da parte dei cittadini.

Per ottenere questo obiettivo occorrerà implementare gli strumenti tecnologici e di interazione quali:

il sito internet con la attivazione dei Forum interattivi e la regolamentazione ed organizzazione delle modalità di partecipazione, di riscontro e di feedback, di raccolta elaborazione e analisi dei dati; entro il 31.12.2003.

i punti di ascolto decentrati sul territorio comunale presso gli attuali URP decentrati denominati Oasi tecnologiche ove sia possibile anche l'accesso ai servizi telematici dell'amministrazione con il tutoraggio del personale dipendente; entro il 31.12.2003.

3) Definire una struttura organizzativa interna e modalità di gestione degli strumenti di democrazia elettronica da parte degli Uffici comunali che consentano ai Decisori di formulare e decidere politiche coerenti con i bisogni e le aspettative dei cittadini e ai cittadini stessi di ricevere feedback strutturati (vedi diagrammi di flusso dei tre processi di comunicazione allegati sub 3) al presente documento).

Caratteristiche assunte dal concetto di integrazione e coerenza degli interventi tra di loro:

I tre Progetti proposti nel PIC sono pienamente integrati e coerenti tra loro e rispondono alla medesima indicazione strategica. Di seguito vengono indicati gli elementi di congruenza e di integrazione:

1) Gli interventi proposti nell'idea strategica riguardano diversi aspetti connessi ad un unico obiettivo che ha come comune denominatore l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici e lo sviluppo dell'E.Government e dell'E. Governance, attraverso il tema della comunicazione all'esterno ed all'interno dell'Amministrazione.

2) I progetti coinvolgono tutti i Settori burocratici dell'Ente e diversi soggetti; gli interventi, infatti, producono una necessaria interazione tra diverse strutture interne (CED, URP, Gabinetto di Segreteria, Urbanistica) e diversi soggetti: Sindaco, Assessori, Segretario, Dirigenti e personale.

3) Gli interventi devono essere attuati utilizzando specializzazione e competenze diversificate nell'ambito del Comune e già presenti (Comunicatori, tecnici informatici, programmatori, project manager, amministratori).

4) Gli interventi devono essere realizzati con il supporto e la fattiva collaborazione sia di personale interno (i dipendenti coinvolti e gli stessi amministratori) che degli esterni (cittadini, Associazioni, altri enti ed organizzazioni) per cui saranno necessarie diverse modalità di coinvolgimento e promozione degli interventi stessi.

5) Gli interventi hanno anche una coerenza temporale in quanto tutti realizzabili in fasi successive entro il corrente anno 2003.

SECONDA SEZIONE

Paragrafi di riferimento nel testo “Linee guida per l’elaborazione dei piani integrati del cambiamento”:
Parte prima, Capitolo 3, paragrafo 3.2. - Parte seconda, Capitolo 1, Fase 5; Capitolo 2, Fase 6

ELENCO DEI PROGETTI (secondo l’ordine di priorità)

PROGETTO 1	Attivare metodologie di ascolto e consultazione della cittadinanza attraverso strumenti telematici
-------------------	---

PRIORITÀ	<p>Prima Fascia: Il progetto è stato inserito in prima fascia perché supportato da fattori critici assai positivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ampia e sperimentata conoscenza e capacità interna sul versante tecnologico e gestionale del sito internet; - presenza di disponibilità finanziarie; - coerenza con altri progetti già in essere in materia di E. Government del Comune (sito intranet, firma digitale, carta di identità elettronica, acquisti on line e Sportello Unico Digitale); - ampia visibilità del progetto all’esterno; - condivisione politica e coerenza con i programmi di governo; - limitato impatto con problematiche organizzative interne
-----------------	---

RESPONSABILE GRUPPO PROGETTO	E DI	<p>Responsabile: Buzzi Dott. Pietro Gruppo di progetto: Roncarati Federica Lanzarone Roberto Chendi Marco Antonellini Adamo</p>
-------------------------------------	-------------	--

1	<p>IL PROBLEMA Con il progetto intendiamo migliorare l’attuale sistema di comunicazione con il cittadino sia quella unidirezionale verso l’Ente (commenti, petizioni, proposte via E. Mail o attraverso il Web) sia quella consultiva (forum, Mailing list, Panel Delphy) per risolvere il problema della scarsa conoscenza che hanno i decisori dei bisogni e aspettative della collettività fin dalla fase di formulazione delle politiche pubbliche.</p>
----------	---

2	<p>I CONTENUTI DELL’INTERVENTO E IL PRODOTTO FINALE L’intervento progettuale prevede l’ideazione di strumenti e metodologie di ascolto e</p>
----------	--

consultazione della popolazione attraverso l'utilizzo del sito internet del Comune e della posta elettronica.

Dalla ideazione degli strumenti (mutuati dagli studi ed esperienze avviate e sperimentate in Italia ed in Europa) si perverrà alla loro realizzazione ed implementazione ed alla successiva attivazione.

Gli strumenti citati saranno accompagnati da un intervento di carattere diverso vocato a garantire la fruizione degli stessi anche alla parte di popolazione che non è in possesso di dotazioni informatiche a domicilio.

3 **GLI OBIETTIVI E INDICATORI DI RISULTATO**

Gli scopi del progetto sono sostanzialmente quelli di pervenire ad un maggiore coinvolgimento della popolazione nelle fasi di formazione, decisione, implementazione e valutazione delle politiche pubbliche dell'Amministrazione Comunale, utilizzando metodologie conoscitive e sperimentate attivate per via telematica e con tutoraggio per le categorie deboli che non utilizzano internet.

OBIETTIVI FINALI:

- Coinvolgere almeno il 50% della popolazione residente che naviga in internet nell'utilizzo degli strumenti di informazione unidirezionale verso l'Amministrazione creati con il progetto.
- Avvicinare almeno il 25% della popolazione esclusa dall'utilizzo delle tecnologie telematiche agli strumenti attivati dall'Amministrazione.
- Attivare n.4 Oasi Tecnologiche entro il 31.12.2003.
- Attivare un Forum Interattivo ed una mailing list entro il 31.12.2003.
- Attivare un'indagine Delphy on line presso un panel qualificato di opinion leader per definire uno scenario condiviso per le future formulazioni di politiche pubbliche entro il 31.12.2003
- Realizzare analisi di customer satisfaction per valutare la qualità percepita sui servizi attualmente certificati ISO (Sportello Unico, URP, Servizi Scolastici e Urbanistica) entro il 31.12.2003.

OBIETTIVI INTERMEDI:

- a) Formare il Comitato di Redazione del Sito Internet sulle diverse sperimentazioni di E-democracy effettuate entro il 30.06.2003:
- b) Ideazione grafica e tecnologica degli strumenti entro il 31.08.2003.
- c) Implementazione dei seguenti strumenti sul sito internet del Comune entro il 31.10.2003
 - Presentazione di petizioni, proposte, istanze.
 - Forum interattivi;
 - Liste di discussione (Mailing List);
 - Progettare una applicazione di metodo Delphy sul sito Internet destinata ad alcune politiche ed alcuni scenari, con riferimento in una prima fase all'approvazione del Piano Strutturale Comunale e del processo di Agenda 21.
- d) Definizione logistica per Oasi Tecnologiche e progettazione servizi presso di esse: entro il 30.06.2003.
- e) Attivazione 1^a sperimentazione di Oasi Tecnologiche: entro il 31.10.2003.

4 FATTORI DI SUCCESSO E CRITICITA'

Fattori di successo:

- 1) Perché la visibilità del tema trattato è assai elevata e consente una qualificazione nei rapporti tra cittadino e Amministratori, e quindi rende questi ultimi più sensibili alla realizzazione del progetto;
- 2) Perché potremo utilizzare e sviluppare al meglio un potenziale di conoscenze e capacità interne dell'amministrazione nell'ambito delle nuove tecnologie e dell'E. Government
- 3) Perché questa idea strategica ci consente di sviluppare nuove opportunità senza costi economici rilevanti.
- 4) Perché possiamo utilizzare uffici URP decentrati sul territorio comunale già strutturati;
- 5) Perché è statisticamente accertato che un terzo della popolazione è in grado di utilizzare dal proprio domicilio o residenza gli strumenti di democrazia elettronica;
- 6) Perché a tutti i livelli della pubblica amministrazione si sta promuovendo con sempre maggiore frequenza l'uso delle tecnologie nella attività della Pubblica Amministrazione e nella stessa attività di governo.

Fattori di criticità:

- 1) Scarsa abitudine alla partecipazione da parte della popolazione;
- 2) Scarsa propensione dei decisori ad assoggettare le politiche pubbliche alla consultazione dei cittadini;
- 3) Difficoltà economiche e culturali della popolazione all'utilizzo dei mezzi telematici.
- 4) Ritardo culturale diffuso nelle Pubbliche Amministrazioni come elemento di dissuasione nei confronti della popolazione.

5 MODALITA' DI ATTUAZIONE E GESTIONE:

Di seguito vengono indicate le fasi attuative del progetto che saranno esplicitate nel diagramma reticolare e nel digramma di Gandt negli allegati file di microsoft win project:

- 1) Realizzazione piano formativo interno per il personale appartenente al Comitato di Redazione del Sito Internet
 - 1.1 Preparazione corso con docenza interna
 - 1.2 Effettuazione corso
- 2) Realizzazione strumenti ed implementazione su internet
 - 2.1 Progettazione prototipo di format per la realizzazione di strumenti di comunicazione unidirezionale da inserire sul sito internet (definizione grafica, formato letterale, standard)
 - 2.1.1. Preparazione e validazione prototipo da parte del Comitato di Redazione del Sito per la verifica di coerenza con l'impianto complessivo del sito internet
 - 2.1.2. Implementazione del Sito con i diversi Format validati (istanze, petizioni, proposte)
 - 2.1.3 Sperimentazione sulla funzionalità dei Format su un campione di dipendenti
 - 2.1.4 Verifica ed implementazione definitiva
 - 2.2 Progettazione di un prototipo di impianto di Forum interattivo da inserire sul sito internet

- 2.2.1 Predisposizione regolamento per il funzionamento e l'accesso al Forum
- 2.2.2 Validazione del prototipo e del regolamento da parte del Comitato di Redazione
- 2.2.3 Approvazione prototipo e regolamento da parte del Comitato di Direzione
- 2.2.3 Implementazione del sito con la struttura del Forum e del relativo regolamento
- 2.2.5 Sperimentazione sulla funzionalità del Forum su un campione interno di dipendenti

- 2.3 Progettazione di un prototipo di impianto per la attivazione sul sito di mailing-list e panel di Delphy
 - 2.3.1 Predisposizione regolamento contenente le modalità operative per la gestione ed il funzionamento della mailing-list e del panel di Delphy
 - 2.3.2 Validazione del prototipo e del regolamento da parte del Comitato di Redazione del sito
 - 2.3.3 Approvazione prototipo e regolamento da parte del Comitato di Direzione
 - 2.3.4 Implementazione del sito con la struttura del prototipo approvato e del regolamento
 - 2.3.5 Sperimentazione sulla funzionalità dello strumento su un campione interno di dipendenti

- 3) Realizzazione Oasi Tecnologiche
 - 3.1 Individuazione dei quattro U.R.P. decentrati ove attivare le Oasi Tecnologiche
 - 3.1.1 Progettazione della struttura logistica ed organizzativa delle Oasi Tecnologiche
 - 3.1.2 Verifica in Comitato di Direzione della proposta organizzativa predisposta
 - 3.1.3 Approvazione da parte della Giunta Comunale del Progetto validato
 - 3.1.4 Analisi sul grado di utilizzo degli strumenti telematici da parte della popolazione con questionario ad hoc
 - 3.1.5 Attivazione campagna informativa e promozionale presso le sedi destinate all'attivazione delle Oasi Tecnologiche
 - 3.1.6 Acquisto arredi e strumentazioni tecnologiche per attivazione 1^a sperimentazione su una sede delle quattro prescelte
 - 3.1.7 Attivazione sperimentazione

6 **RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE PER L'INTERVENTO**

Acquisto arredi per Oasi Tecnologiche:

Penisola circolare cm. 96 per utenti: Euro 188,00 più IVA

Poltrona operatore: Euro 165,00 più IVA

Sedie visitatori: Euro 150,00 più IVA

TOTALE costi: Euro 503,00 più IVA per n. 1 Oasi tecnologica

Acquisto dotazioni informatiche per Oasi tecnologiche:

Personal computer, video 17' e stampante: Euro 1.000,00 più IVA

Totale costi: Euro 1.503,00 più IVA per n. 1 Oasi tecnologiche

TOTALE COSTI per n. 4 Oasi tecnologiche: Euro 6.012 più IVA

Di tali risorse finanziarie richieste sono attualmente disponibili sul bilancio 2003 Euro 2.500 per l'attivazione della sperimentazione su una Oasi tecnologica nell'URP decentrato della frazione di Longastrino già individuata dall'Amministrazione comunale.

Costo stimato del personale interno: Euro 10.637,67 (vedi file di microsoft project)

7 RISORSE UMANE

Le risorse umane necessarie per la realizzazione del progetto sono indicate nel file di microsoft project allegato al PIC, dal quale si possono evincere anche le quantità di lavoro previste per ciascuno in relazione alle singole fasi di attuazione del progetto.

8 ALTRE RISORSE

Non sono previste altre risorse oltre quelle definite in precedenza, trattandosi di intervento realizzabile con le conoscenze e le capacità operative di cui è dotato il personale.

ELENCO DEI PROGETTI
(secondo l'ordine di priorità)

PROGETTO 2	Definizione e attivazione Struttura Organizzativa e metodologia di processo per la consultazione
-------------------	---

PRIORITÀ	<p>seconda fascia</p> <p>Il progetto è stato inserito in seconda fascia perché supportato da fattori critici positivi, ma con possibili ricadute di complessità interna:</p> <p>Fattori critici positivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza di disponibilità finanziarie; - coerenza con altri modelli organizzativi interni già sperimentati; - condivisione politica e coerenza con i programmi di governo; <p>Fattori critici di complessità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - necessità di ottenere maggiore consenso interno; - forte impatto con problematiche organizzative interne; - bisogni formativi ulteriori;
-----------------	---

RESPONSABILE E GRUPPO DI PROGETTO	<p>Responsabile: BUZZI DOTT. PIETRO</p> <p>Gruppo di progetto:</p> <p>Ferraresi Rossella</p> <p>Giorgi Silvia</p> <p>Rizzioli Rita</p> <p>Ciccimarra Cecilia</p> <p>Chendi Rita</p> <p>Lanzarone Roberto</p> <p>Antonellini Adamo</p>
--	--

1	<p>IL PROBLEMA</p> <p>Con il progetto intendiamo definire il modello e la struttura organizzativa che si occuperà della gestione dei processi inerenti la comunicazione e consultazione dei cittadini per garantire la conoscenza ai Decisori (Sindaco, Giunta e Comitato di Direzione) e organizzare i processi per garantire il feedback dai Decisori ai cittadini. Nel contempo, per dare anche valenza formale ai processi che intendiamo avviare, verrà istituzionalizzato tutto il percorso adottando le necessarie modifiche statutarie e regolamentari.</p>
----------	--

2	<p>I CONTENUTI DELL'INTERVENTO E IL PRODOTTO FINALE</p> <p>L'intervento progettuale prevede la costituzione di una struttura organizzativa di tipo matriciale intersettoriale composta da personale che appartiene all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico ed il Servizio Gabinetto di Segreteria e Servizi Istituzionali.</p> <p>Questa struttura Organizzativa avrà il compito di svolgere le seguenti attività e fornire i prodotti sottodescritti utilizzando gli strumenti di democrazia elettronica descritti nel precedente progetto n. 1:</p> <p>a) lo staff che gestisce il servizio (la struttura a matrice coordinata dal Comitato di</p>
----------	--

	<p>Direzione) mette in linea a disposizione dei cittadini appositi moduli per la trasmissione di petizioni, proposte, istanze agli amministratori;</p> <p>b) lo staff mette altresì in linea a disposizione dei partecipanti al forum interattivo o alla mailing list informazioni e documenti riguardanti il contenuto delle decisioni.</p> <p>c) A questa fase segue un dibattito gestito da un mediatore che si occupa di organizzare i messaggi pervenuti e di scartare i messaggi impropri.</p> <p>d) Il contenuto del dibattito, (problemi, proposte, segnalazioni) viene sintetizzato in un rapporto per i decisori, i quali, in prima persona o con l'ausilio del Comitato di Direzione, forniscono una serie di risposte che possono costituire la premessa di un nuovo processo comunicativo.</p> <p>e) Predisporre dispositivi normativi e da inserire nello Statuto Comunale e nel Regolamento sulla Partecipazione Popolare per definire modalità, termini e strumenti di consultazione dei cittadini nelle diverse fasi di realizzazione delle politiche pubbliche del Comune.</p>
--	--

3	<p>GLI OBIETTIVI E INDICATORI DI RISULTATO</p> <p>Gli scopi del progetto sono sostanzialmente quelli di attivare un processo di comunicazione di consultazione del cittadino utilizzando il personale già a disposizione dell'Amministrazione Comunale, ottimizzando le diverse specializzazioni presenti.</p> <p>Obiettivi finali del progetto sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) creare una nuova struttura organizzativa che si occupi del servizio senza aumento di costi e di risorse umane. 2) Presentare 12 report annuali alla Giunta Comunale sui dati acquisiti attraverso la comunicazione unidirezionale da parte dei cittadini (petizioni, proposte, segnalazioni, istanze) ovvero attraverso la consultazione (forum, mailing list). 3) Garantire un ritorno informativo per i cittadini che abbiano presentato loro comunicazioni entro 30 giorni dalla data della comunicazione o dalla chiusura dei forum interattivi o mailing list. <p>Obiettivi intermedi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) predisposizione del documento di organizzazione della struttura organizzativa: entro il 30.04.2003. 2) Approvazione del documento di organizzazione: entro il 31.05.2003. 3) Individuazione della procedura operativa per attivazione della struttura: entro il 30.06.2003. 4) Presentazione proposta di regolamentazione degli istituti di democrazia elettronica da inserire nello Statuto Comunale e nel Regolamento sulla Partecipazione Popolare: entro il 31.10.2003.
---	---

4	<p>FATTORI DI SUCCESSO E CRITICITA'</p> <p>Fattori di successo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perché la visibilità del tema trattato è assai elevata e consente una qualificazione nei rapporti tra cittadino e Amministratori, e quindi rende questi ultimi più sensibili alla realizzazione del progetto;
---	--

2. Perché potremo utilizzare e sviluppare al meglio un potenziale di conoscenze e capacità interne dell'amministrazione nell'ambito dell'URP che, possedendo già la certificazione ISO 9001 sui servizi di comunicazione al cittadino, può garantire alcuni livelli di eccellenza nell'erogazione dei servizi.
3. Perché abbiamo adottato all'interno dell'ente diversi strumenti di gestione del personale (formazione, valutazione dei ruoli delle prestazioni e del potenziale, sentieri di carriera e sistema premiante) dipendente che ci consentono di avviare modelli organizzativi complessi, quali quelli a matrice in considerazione dell'elevata autonomia e specializzazione del personale coinvolto
4. Il fatto di creare una modalità operativa facilmente applicabile su diversi temi ed anche per i nuovi Amministratori.
5. Il fatto di modificare nel cittadino la sensazione di esclusione dai momenti di formulazione, decisione, implementazione e valutazione delle politiche pubbliche del Comune.

Fattori di criticità:

1. Il fatto che, come sperimentato in altri casi, i decisori non siano coinvolti nel dare feedback rapidi e efficaci ai cittadini;
2. Il fatto che lo staff tecnico non sia in grado di leggere nel modo corretto gli input che provengono dal cittadino e/o rilascino agli amministratori report non coerenti con i bisogni espressi ed inespressi, ovvero che le decisioni non vengano ritornate ai cittadini in modo corretto e tempestivo;
3. Il fatto che il committente (il Sindaco e la giunta) siano in scadenza di mandato;
4. L'aumento dei carichi di lavoro indotto sul personale.

5 MODALITA' DI ATTUAZIONE E GESTIONE

Di seguito vengono indicate le fasi attuative del progetto che saranno esplicitate nel diagramma reticolare e nel digramma di Gandt negli allegati file di microsoft win project:

- 1) Realizzazione struttura organizzativa
 - 1.1 Predisposizione proposta di modello organizzativo a matrice intersettoriale per la gestione delle attività e funzioni previste dal progetto
 - 1.2 Effettuazione di una fase di consultazione e verifica con il personale interessato
 - 1.3 Presentazione proposta organizzativa al Comitato di Direzione e validazione
 - 1.4 Approvazione della proposta organizzativa da parte della Giunta Comunale
 - 1.5 Riunioni di condivisione e coinvolgimento dei Dirigenti e del personale coinvolto
- 2) Analisi e definizione dei processi comuni alla gestione delle attività e funzioni da parte della struttura
 - 2.1 Rilevazione degli attuali carichi di lavoro del personale inserito nella struttura a matrice
 - 2.2 Analisi delle attività attribuite alla struttura
 - 2.3 Definizione analitica dei processi derivanti dalla implementazione ed attivazione delle funzioni assegnate alla struttura
 - 2.4 Attribuzione delle Responsabilità primarie, accessorie e secondarie al personale coinvolto
 - 2.5 Sperimentazione della funzionalità dei processi identificati attraverso il coinvolgimento del personale interno

- 3) Inserimento nello Statuto Comunale e nel Regolamento sulla Partecipazione Popolare degli Strumenti di Democrazia elettronica
- 3.1 Elaborazione bozza di proposta di integrazione e modifica allo Statuto Comunale ed al Regolamento
- 3.2 Presentazione proposta al Comitato di Direzione e validazione
- 3.3 Presentazione proposta alla Giunta Comunale
- 3.4 Presentazione ed acquisizione parere sulla proposta da parte della "Commissione permanente Statuto e Regolamenti Comunali"
- 3.5 Presentazione della proposta di modifica alle diverse Organizzazioni del mondo sociale ed economico (Ass. Consumatori, Associazioni di Categoria, Altre Associazioni no-profit del Comune ecc.)
- 3.6 Approvazione delibera da parte del Consiglio Comunale
- 3.7 Attivazione di strumenti di divulgazione e sensibilizzazione della popolazione

6 RISORSE FINANZIARIE

Consulenze tecniche sull'utilizzo delle metodologie: Euro 400,00

Acquisto testi formativi: Euro 200,00

Totale spese: Euro 600,00

Tutte le risorse sono previste sul bilancio di previsione dell'anno 2003

Costo stimato del personale interno: Euro 5.240,71 (vedi file di microsoft project)

7 RISORSE UMANE

Le risorse umane necessarie per la realizzazione del progetto sono indicate nel file di microsoft win project allegato al PIC, dal quale si possono evincere anche le quantità di lavoro previste per ciascuno in relazione alle singole fasi di attuazione del progetto.

8 ALTRE RISORSE

Non sono previste altre risorse oltre quelle definite in precedenza, trattandosi di intervento realizzabile con le conoscenze e le capacità operative di cui è dotato il personale.

ELENCO DEI PROGETTI
(secondo l'ordine di priorità)

PROGETTO 3	Realizzazione di un piano di formazione dei Decisori e del Personale dipendente
-------------------	--

PRIORITÀ	<p>terza fascia</p> <p>Il progetto è stato inserito in terza fascia perché supportato da fattori critici positivi, ma con possibili ricadute di complessità interna:</p> <p>Fattori critici positivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coerenza con altri progetti formativi già avviati; - disponibilità degli amministratori a partecipare ai corsi già manifestata ed attuata; - alta sensibilità interna da parte dei Dirigenti; <p>Fattori critici di complessità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - impatto con problematiche organizzative interne; - necessità di reperire ulteriori risorse economiche; - limitata visibilità del progetto all'esterno;
-----------------	--

RESPONSABILE E GRUPPO DI PROGETTO	<p>Responsabile: BUZZI DOTT. PIETRO</p> <p>Gruppo di progetto: Giorgi Silvia Lolli Angela</p>
--	---

1	<p>IL PROBLEMA</p> <p>Con il progetto intendiamo completare ed integrare un percorso di formazione e di aggiornamento già avviato in precedenza per favorire la completa ed efficace realizzazione di progetti descritti con il n. 1 con il n. 2.</p>
----------	--

2	<p>I CONTENUTI DELL'INTERVENTO E IL PRODOTTO FINALE</p> <p>L'intervento progettuale prevede la definizione di uno specifico piano di formazione e di aggiornamento destinato ai Decisori (Comitato di Direzione, Sindaco, Giunta) ed al personale della struttura a matrice che si occupa della gestione di processi comunicativi derivanti dall'utilizzo degli strumenti di democrazia elettronica descritti nel progetto n. 1.</p> <p>Il prodotto finale del progetto sarà appunto la realizzazione dei percorsi formativi.</p>
----------	--

3	<p>GLI OBIETTIVI E INDICATORI DI RISULTATO</p> <p>Lo scopo del progetto è quello di accrescere le conoscenze, le capacità e l'approccio culturale dei Decisori e del Personale coinvolto nella Struttura Organizzativa che gestisce il servizio, sulle tematiche inerenti i seguenti temi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Le politiche pubbliche: formulazione, attori e fasi di realizzazione. b) Le caratteristiche organizzative delle Pubbliche amministrazioni. c) La valutazione della qualità dei servizi. d) Lo sviluppo delle qualità negoziali per il governo dell'organizzazione e delle sue
----------	---

	<p>politiche di sviluppo.</p> <p>e) Tecnologie di comunicazione digitale ed i servizi di democrazia elettronica.</p> <p>f) Analisi delle prospettive future e processi decisionali.</p> <p>g) Il metodo Delphy e la sua applicazione alle politiche pubbliche.</p> <p>Obiettivi finali:</p> <p>1) Realizzare un piano di formazione per Sindaco, Giunta e Comitato di Direzione sulle tematiche descritte ai punti a,b,c,d;</p> <p>2) realizzare un piano di formazione per il personale sulle tematiche descritte ai punti e, f,g.</p> <p>Obiettivi intermedi:</p> <p>1) definizione del percorso formativo: entro il 31.03.2003.</p> <p>2) Individuazione dei formatori: entro il 15.04.2003.</p> <p>3) Avvio dei piani di formazione: entro il 30.06.2003.</p> <p>4) Conclusione della attività formativa: entro il 31.10.2003.</p>
--	--

4	<p>FATTORI DI SUCCESSO E CRITICITA'</p> <p>Fattori di successo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il fatto che il percorso formativo sia già stato in parte avviato sia per i Decisori che per il personale; 2. Il fatto di dover immediatamente applicare le conoscenze e capacità acquisite durante il percorso formativo; 3. Il fatto di consentire agli amministratori l'acquisizione di conoscenze, metodologie e tematiche multidisciplinari che possono essere utilizzate in altre future esperienze di governo. 4. Il fatto di avvicinare i dirigenti ed i dipendenti dello staff a metodi di lavoro e tematiche che li avvicinano ai posti di governo dell'Ente e li rendono partecipi delle fasi di sviluppo delle politiche. 5. Il fatto di acquisire conoscenze e modalità operative innovative per la Pubblica Amministrazione che possono essere trasferite ad altri Enti. <p>Fattori di criticità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La difficoltà di garantire una presenza degli Amministratori alle attività formative; 2. La necessità di compendiare le attività formative con i carichi di lavoro. 3. La necessità di mantenere elevata la soglia di interesse e partecipazione del personale all'attività formativa.
---	---

5	<p>MODALITA' DI ATTUAZIONE E GESTIONE</p> <p>Di seguito vengono indicate le fasi attuative del progetto che saranno esplicitate nel diagramma reticolare e nel digramma di Gandt negli allegati file di microsoft win project:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Analisi del fabbisogno formativo <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Identificazione delle aree tematiche 1.2 Predisposizione scheda per acquisizione fabbisogno formativo 1.3 Compilazione schede da parte dei Dirigenti ed Amministratori 1.4 Acquisizione schede e report riepilogativo sul fabbisogno richiesto per l'attuazione del
---	---

PIC
1.5 Trasmissione report al Comitato di Direzione per predisposizione piano formativo
2) Predisposizione ed attuazione Piano Formativo
2.1 Verifica risorse economiche interne ed esterne
2.2 Individuazione percorso formativo richiesto sulla base del report derivante dall'analisi del fabbisogno
2.3 Approvazione Piano di formazione da parte del Comitato di Direzione
2.4 Identificazione partners esterni per realizzazione corsi formativi
2.5 Approvazione affidamento incarichi esterni per realizzazione corsi
2.6 Effettuazione corsi formativi sulla base del Piano di formazione approvato
2.7 Verifica della effettiva partecipazione ai corsi e del gradimento dei docenti

6 RISORSE FINANZIARIE
Spese per corso di formazione per Amministratori e Dirigenti: Euro 1.800,00
Spese per corso di formazione per i dipendenti: Euro 1.800,00
Totale spese: euro 3.600,00
Costo stimato del personale interno: Euro 1.685,15 (vedi file di microsoft project)

7 RISORSE UMANE
Le risorse umane necessarie per la realizzazione del progetto sono indicate nel file di microsoft win project allegato al PIC, dal quale si possono evincere anche le quantità di lavoro previste per ciascuno in relazione alle singole fasi di attuazione del progetto.

8 ALTRE RISORSE
Non sono previste altre risorse oltre quelle definite in precedenza, trattandosi di intervento realizzabile con le conoscenze e le capacità operative di cui è dotato il personale.

Paragrafi di riferimento nel testo “Linee guida per l’elaborazione dei piani integrati del cambiamento”:

Parte prima, Capitolo 3, paragrafo 3.3. - Parte seconda, Capitolo 1, Fasi 1, 2, 4; Capitolo 3, Fase 7

Descrivere il percorso di ideazione ed elaborazione del Piano, evidenziando in particolare i soggetti che sono stati coinvolti e le modalità utilizzate.

La tecnica utilizzata dal Comitato di Direzione per l’ideazione del piano è simile a quella dei brainstorming. Tale tecnica è utilizzata abitualmente dal gruppo dirigente per affrontare sia i problemi imprevisti, sia per definire i progetti di sviluppo dell’Amministrazione. La partecipazione di diverse professionalità e responsabilità intersettoriali nella fase di discussione dei problemi ha il vantaggio di garantire soluzioni più efficaci, perché più integrate ed interdisciplinari.

Nel mese di Ottobre 2002 il Comitato di Direzione del Comune, composto dal Segretario Comunale e dai Dirigenti, ha dato incarico al Dirigente del Settore Segreteria Affari Generali e Sviluppo economico di procedere alla predisposizione del VIC che è stato inviato in data 10.11.2002.

Nel mese di Dicembre, successivamente al primo incontro tenutosi in data 11.11.2002, si sono tenute due riunioni del Comitato di Direzione in occasione delle quali si è deciso, sulla base delle risultanze del VIC e dell’analisi di contesto interna ed esterna, di definire la prima idea strategica per la elaborazione del PIC, definendo nel contempo il Comitato di Direzione come Promotore ed il Gruppo di elaborazione nelle persone dei Dirigenti del Settore Segreteria, Cultura ed Urbanistica e del Capo Servizio Segreteria e del capo Servizio Personale.

Il Responsabile del PIC è stato indicato nel Dirigente del Settore Segreteria Affari generali e Sviluppo economico.

Con delibera della Giunta comunale n. 292 del 30.12.2002 è stato inserito la realizzazione e monitoraggio del PIC come obiettivo di sviluppo nell’ambito del Piano Esecutivo di gestione del Comune.

Nel mese di Gennaio sono stati effettuati n. 2 incontri con il Gruppo di elaborazione che ha effettuato una verifica sulla prefattibilità degli interventi progettuali, considerando tutti i fattori critici di successo evidenziati in precedenza nelle schede dei singoli progetti.

Dalla verifica effettuata si è rilevato che i tre progetti proposti sono tutti realizzabili nel corrente anno 2003.

Successivamente il Sindaco ha avviato una serie di incontri con i Dirigenti coinvolti nella gestione del progetto per consolidarne i contenuti fino alla elaborazione del PIC nella sua stesura definitiva.

Il PIC è stato presentato ai Gruppi di Progetto che hanno partecipato alla elaborazione delle varie fasi attuative.

Il PIC è stato approvato dalla Giunta comunale nella seduta del 11.03.2003.

La verifica degli stati di avanzamento del Piano è stata affidata al Comitato di Direzione sotto la supervisione del Sindaco che ha assunto la direzione politica dell’iniziativa.

Le difficoltà maggiori incontrate nella realizzazione del PIC si sono incontrate nella fase di definizione dell’idea strategica, nel momento in cui il Comitato di Direzione, tenuto conto

dell'analisi di contesto e delle risultanze del VIC, ha valutato alcune diverse ipotesi di intervento che si differenziavano da quella poi definita successivamente.

In questo contesto le diverse proposte sono state presentate al Sindaco che ha ritenuto di dover selezionare quella relativa allo sviluppo del Policy Making in quanto direttamente collegata con gli indirizzi programmatici della Giunta per l'anno 2003.

QUARTA SEZIONE

Paragrafi di riferimento nel testo "Linee guida per l'elaborazione dei piani integrati del cambiamento":

Parte prima, paragrafo 1.3.4. -

Parte seconda, Capitolo 1, Fase 1; Capitolo 2, Fase 6; Capitolo 3, Fase 7

Presidio del Piano e la gestione delle fasi di attuazione.

I singoli Gruppi di progetto dovranno garantire il monitoraggio delle fasi di attuazione e predisporre report di verifica in coerenza con gli obiettivi parziali indicati nei tre progetti.

Il project manager acquisirà i report stilati su una ormai consolidata prassi dell'Ente per analoghi progetti, che prevede l'utilizzo ed il supporto di win project per l'aggiornamento e la verifica dello stato di attuazione del Gandt, che viene monitorato generalmente ogni 15 giorni.

Il project manager apporta i necessari correttivi in funzione delle eventuali difficoltà incontrate nella realizzazione degli step di avanzamento ed invia una relazione sintetica al Comitato di Direzione, nella sua funzione di soggetto Promotore.

Il Comitato di Direzione, in funzione degli obiettivi finali previsti dal PIC e descritti nei singoli progetti, riferisce alla Giunta comunale sullo stato di avanzamento dei progetti, proponendo anche eventuali correttivi, ivi compresa la possibilità di reperire risorse tecniche e finanziarie che si rendessero necessarie per lo sviluppo del PIC.

Il Comitato di Direzione concorda con il Project manager l'attivazione di correttivi e interventi di modifica alle fasi attuative di progetto.

Il buon esito dei progetti è strettamente legato anche al coinvolgimento di tutte le risorse umane e alla loro motivazione. Il clima organizzativo interno è idoneo a garantire la massima partecipazione del personale. Il Comune di Argenta ha sempre indicato come linea guida per la gestione del personale l'esigenza di favorirne la crescita professionale e lo sviluppo delle carriere utilizzando tutti gli strumenti gestionali offerti dalla contrattazione aziendale.

Tra questi riveste un ruolo fondamentale la metodologia per la valutazione del personale fondata sul colloquio individuale tra valutato e valutatore quale momento centrale ed imprescindibile del processo valutativo.

E' significativo a tal proposito evidenziare sinteticamente i punti di collegamento tra gli obiettivi definiti a livello di ente e quelli assegnati a livello individuale.

Dopo l'approvazione del PEG il Comitato di Direzione, individua gli obiettivi di natura trasversale da perseguire nell'anno di riferimento che vengono poi illustrati da ogni singolo dirigente ai propri diretti collaboratori.

La formalizzazione degli obiettivi nelle schede di valutazione del personale (e tra questi rientrerà anche l'attuazione del P.I.C.), ed il collegamento tra gli obiettivi e la distribuzione delle risorse dell'art. 17 del contratto nazionale di lavoro del 1.4.1999, costituisce uno stimolo al rispetto delle

pianificazioni definite grazie alla chiarezza, all'esplicitazione e alla condivisione degli obiettivi da raggiungere.

Stato di avanzamento nell'attuazione del Piano alla data di invio della presente documentazione

Alla data di spedizione del presente documento sono state realizzate le seguenti attività:

Per il progetto 1):

- Il Comitato di Redazione ha già predisposto il prototipo di forum interattivo;
- La Giunta comunale ha approvato il progetto di realizzazione delle Oasi Tecnologiche con delibera n. 12 del 11.02.2003;

Per il progetto 3):

E' stata portata a termine una parte dei corsi di formazione previsti e specificatamente i seguenti:

- Le caratteristiche organizzative delle Pubbliche amministrazioni.
- La valutazione della qualità dei servizi.

SINTESI DEL PIANO

Paragrafi di riferimento nel testo “Linee guida per l’elaborazione dei piani integrati del cambiamento”:
 Parte prima, Capitolo 3, paragrafo 3.4. - Parte seconda, Capitolo 2, fase 6; Capitolo 3, Fase 7

Elenco dei progetti e costi associati, secondo l’ordine di priorità	
<p>Attivare metodologie di ascolto e consultazione della cittadinanza attraverso strumenti telematici</p>	<p>Acquisto arredi per Oasi Tecnologiche: Penisola circolare cm. 96 per utenti: Euro 188,00 più IVA Poltrona operatore: Euro 165,00 più IVA Sedie visitatori: Euro 150,00 più IVA TOTALE costi: Euro 503,00 più IVA per n. 1 Oasi tecnologica</p> <p>Acquisto dotazioni informatiche per Oasi tecnologiche: Personal computer, video 17' e stampante: Euro 1.000,00 più IVA Totale costi: Euro 1.503,00 più IVA per n. 1 Oasi tecnologiche TOTALE COSTI per n. 4 Oasi tecnologiche: Euro 6.012 più IVA</p> <p>Di tali risorse finanziarie richieste sono attualmente disponibili sul bilancio 2003 Euro 2.500 per l’attivazione della sperimentazione su una Oasi tecnologica nell’URP decentrato della frazione di Longastrino già individuata dall’Amministrazione comunale.</p> <p>Costo stimato del personale interno: Euro 10.637,67 (vedi file di microsoft project)</p>
<p>Definizione e attivazione Struttura Organizzativa e metodologia di processo per la consultazione</p>	<p>Consulenze tecniche sull’utilizzo delle metodologie: Euro 400,00 Acquisto testi formativi: Euro 200,00 Totale spese: Euro 600,00</p> <p>Tutte le risorse sono previste sul bilancio di previsione dell’anno 2003</p> <p>Costo stimato del personale interno: Euro 5.240,71 (vedi file di microsoft project)</p>
<p>Realizzazione di un piano di formazione dei Decisori e del Personale dipendente</p>	<p>Spese per corso di formazione per Amministratori e Dirigenti: Euro 1.800,00</p>

	Spese per corso di formazione per i dipendenti: Euro 1.800,00 Totale spese: euro 3.600,00 Costo stimato del personale interno: Euro 1.685,15 (vedi file di microsoft project)
--	--

Sintesi sinottica dello sviluppo temporale dei progetti (Gantt), con i principali milestones per ogni progetto

Per ciascuno dei tre progetti descritti in precedenza vengono allegati i file di microsoft Project contenenti il diagramma reticolare, il diagramma di Gantt e l'utilizzo ed il costo delle risorse umane.

Si allegano al presente documento:

1. Organigramma del Comune di Argenta (n. 1 file di word);
2. Dotazione Organica del Comune di Argenta (n. file di power point);
3. Diagramma dei flussi gestionali dei processi comunicativ (n. 3 file di word);
4. File di microsoft Visio dei WBS dei singoli progetti (n. 3 file di microsoft Visio standard);
5. File di Microsoft Project con diagramma reticolare, diagramma di gantt e utilizzo risorse per ciascun progetto (n. 3 file di microsoft project).