

3.4 PROGRAMMA N° 7000 SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

N° 5 PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE: Angelo VACCAREZZA

3.4.1 Descrizione del Programma

Nel presente programma rientrano tutte le azioni rivolte a valorizzare le "risorse" dell'ente.

In particolare si fa riferimento alle seguenti politiche:

- relative alle risorse umane (formazione del personale, rotazione delle mansioni e percorsi di carriera, valutazione e incentivazione ecc.);
- di supporto agli organi istituzionali e ai settori dell'ente in materia amministrativa e legale;
- di bilancio (programmazione delle risorse, rispetto del patto di stabilità, modalità di finanziamento degli investimenti, miglioramento della leggibilità del bilancio);
- di gestione dei sistemi informativi;
- di valorizzazione del patrimonio immobiliare provinciale ed ottimizzazione del sistema degli acquisti.

3.4.2 Motivazione delle scelte

Per comprendere le ragioni delle scelte dell'amministrazione in materia di "risorse" è opportuno articolare i diversi ambiti di intervento degli assessorati.

Politiche del personale

I principi guida che muovono le scelte dell'amministrazione hanno come scopo la valorizzazione delle risorse umane che lavorano nell'ente, la razionalizzazione e ottimizzazione dell'organico, la costante professionalizzazione degli operatori ed una ulteriore qualificazione dei rapporti con le organizzazioni sindacali finalizzata alla valorizzazione del loro contributo.

Supporto agli organi istituzionali e ai settori in materia amministrativa e legale

Le azioni previste nell'ambito dei servizi generali dell'ente sono improntate alla revisione e razionalizzazione delle procedure al fine di ottenere un miglioramento della qualità delle prestazioni in termini di efficacia, efficienza e contenimento delle spese, incentivando al contempo i processi di modernizzazione dell'attività amministrativa e la semplificazione dei percorsi burocratici interni ed esterni.

Politiche di bilancio e controllo di gestione

Relativamente alle politiche di bilancio l'amministrazione intende:

- ottimizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie anche attraverso una costante attività di monitoraggio, pur mantenendo inalterati gli attuali livelli di qualità dei servizi;
- favorire la "capacità di spesa" rispetto agli stanziamenti di bilancio, anche finalizzata al contenimento dell'avanzo di amministrazione;
- facilitare l'interazione tra Consiglio e organo esecutivo in fase di discussione del bilancio e delle relative variazioni, mediante il miglioramento delle tecniche di presentazione delle politiche e delle connesse risorse finanziarie;
- garantire il rispetto del patto di stabilità interno;
- garantire un corretto equilibrio tra le differenti forme di finanziamento, in termini di articolazione del passivo patrimoniale e di costo del capitale;
- razionalizzare le modalità di acquisizione dei beni e servizi necessari al buon funzionamento degli uffici finalizzate alla riduzione dei costi;
- ottimizzare le risorse disponibili procedendo ad una razionalizzazione degli acquisti garantendo l'efficacia dell'azione.

Comunicazione e sistema informativo

2. Migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa potenziando l'efficienza comunicativa dell'ente nei confronti dell'utenza esterna, sia essa impresa, singolo cittadino od altro ente locale.
3. Migliorare l'efficienza tramite l'adozione di piattaforme informatiche innovativi

3.4.3 Finalità da conseguire:

3.4.3.1 Investimento

Relativamente alle politiche di investimento si attivano le procedure necessarie al reperimento delle risorse finanziarie sia tramite ricorso al credito ricercando forme di finanziamento che comportino una convenienza economica, sia dando attuazione al programma di valorizzazione di beni immobili dell'Ente, allegato annualmente al Bilancio di previsione, anche attraverso procedure di appalto/permuta

3.4.3.2 Erogazione di servizi di consumo

Supporto agli organi istituzionali e ai settori in materia amministrativa e legale

L'attività di supporto viene garantita attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:

- esecuzione di tutti gli adempimenti per lo svolgimento delle gare d'appalto e per la stipulazione ed il rogito dei contratti dell'Ente, sia in forma privatistica che in forma pubblica amministrativa, nel rispetto della normativa vigente;
- gestione del contenzioso giurisdizionale dell'ente (con esclusione delle questioni relative a procedimenti sanzionatori), sia direttamente sia, qualora necessario, mediante l'assistenza di legali esterni appositamente incaricati; fornitura di consulenza legale in funzione di staff agli altri Settori dell'ente su questioni di carattere giuridico; adeguamento delle normative regolamentari dell'Ente alle innovazioni legislative sopravvenute (direttamente in caso di regolamenti di propria competenza oppure tramite supporto agli Uffici o agli organi istituzionali in caso di regolamenti di competenza di altri Settori o redatti su iniziativa della Giunta o del Consiglio provinciali);
- assistenza alla Giunta ed al Consiglio provinciale, predisposizione e conservazione dei relativi atti; partecipazione della Provincia ad associazioni e manifestazioni di pubblico interesse; gestione delle segreterie degli Organi; gestione del fondo destinato al funzionamento dei Gruppi consiliari; coordinamento delle commissioni consiliari e delle relative segreterie e gestione diretta di alcune commissioni; supporto all'Ufficio di presidenza del consiglio e all'Ufficio di presidenza integrato; gestione e controllo del sistema documentale dell'ente, sia cartaceo che informatico; gestione dell'albo pretorio cartaceo e informatico; gestione dell'archivio di deposito.

Politiche del personale

Le politiche del personale si realizzano attraverso:

- la programmazione triennale del fabbisogno di personale, la conseguente elaborazione dei piani occupazionali annuali e il reclutamento delle risorse anche attraverso forme di lavoro flessibile, laddove consentito;
- la pianificazione, programmazione e gestione delle attività formative;
- l'elaborazione dei sistemi di valutazione e sviluppo del personale;
- il supporto professionale e metodologico necessario alle esigenze di riorganizzazione dell'Ente;
- lo studio degli istituti contrattuali, l'elaborazione dei documenti negoziali e la gestione delle relazioni sindacali;
- la una corretta gestione del personale con particolare riferimento alla gestione amministrativa, economica e previdenziale.

Politiche di bilancio e controllo di gestione

Relativamente alle politiche di bilancio l'amministrazione intende conseguire i seguenti obiettivi :

- miglioramento della leggibilità del bilancio e del budget dell'ente (piano esecutivo di gestione);
- mantenimento del sistema di produzione di stampe sugli obiettivi e sulle entrate/spese impostato nel corso dell'esercizio 2008;
- rispetto del patto di stabilità interno;
- ricerca di forme di finanziamento economicamente più vantaggiose (ad esempio, Finanziamenti agevolati, Bop, operazioni di liquidità, swap, finanziamenti UE ecc. aperture di credito).
- miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei processi interni tramite una costante attività di controllo di gestione per accertare sistematicamente i rapporti costi/risultati e il rispetto degli obiettivi.

Sistemi informativi

La politica dei sistemi informativi è improntata a rendere sempre più efficienti le azioni che la PA svolge verso gli stackholder, siano essi cittadini, imprese o altri enti locali. A tale scopo è necessario prestare la massima attenzione alle novità tecnologiche che, su una base di costo/beneficio, permettano di fornire la trasparenza e l'efficienza richiesta dalle ultime normative. In particolare è necessario implementare l'utilizzo della PEC, laddove possibile, e della firma digitale, permettendo in tal modo di ridurre drasticamente i tempi

L'adozione del piano della comunicazione 2010 ai sensi della L. 150/2000 permetterà lo sviluppo di una coerente politica di comunicazione integrata con i cittadini e le imprese anche attraverso una ottimizzazione della comunicazione interna.

Valorizzazione patrimonio immobiliare ed ottimizzazione del sistema degli acquisti

A seguito del decreto legge n. 112/08 art. 58 convertito in legge 133/2008 tutti gli Enti locali sono chiamati annualmente ad espletare un piano delle alienazioni triennale in cui vengono elencati i beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

3.4.4 Risorse umane da impiegare

Per la realizzazione del presente programma verranno utilizzate professionalità di tipo amministrativo e specialisti informatici.

3.4.5 Risorse strumentali da utilizzare

Per la realizzazione del programma verranno utilizzate le attuali attrezzature, individuando ambiti di potenziamento delle stesse.

3.4.6 Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Non sussistono indirizzi regionali di riferimento.