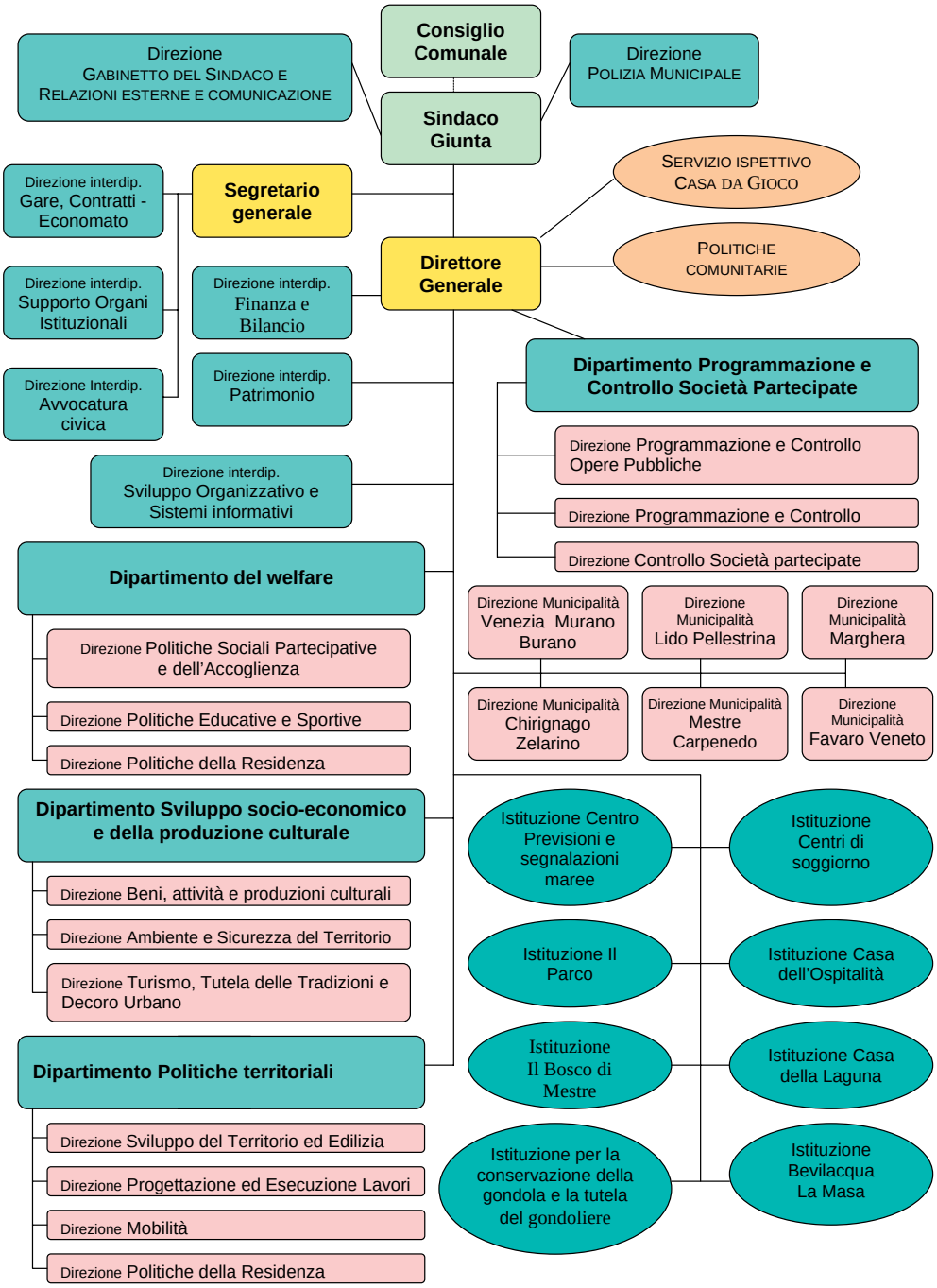
L'organizzazione del Comune


Consiglio Comunale
Direzione Gabinetto del Sindaco e Relazioni esterne e comunicazione
Direzione Polizia Municipale
Sindaco Giunta
Servizio ispettivo Casa da Gioco
Politiche comunitarie
Direttore Generale
Direzione interdip. Gare, Contratti - Economato
Segretario generale
Direzione interdip. Supporto Organi Istituzionali
Direzione interdip. Finanza e Bilancio
Direzione Interdip. Avvocatura civica
Direzione interdip. Patrimonio
Direzione interdip. Sviluppo Organizzativo e Sistemi informativi
Dipartimento Programmazione e Controllo Società Partecipate
Direzione Programmazione e Controllo Opere Pubbliche
Direzione Programmazione e Controllo
Direzione Controllo Società partecipate
Dipartimento del welfare
Direzione Politiche Sociali Partecipative e dell'Accoglienza
Direzione Politiche Educative e Sportive
Direzione Politiche della Residenza
Direzione Municipalità Venezia Murano Burano
Direzione Municipalità Lido Pellestrina
Direzione Municipalità Marghera
Direzione Municipalità Chirignago Zelarino
Direzione Municipalità Mestre Carpenedo
Direzione Municipalità Favaro Veneto
Dipartimento Sviluppo socio-economico e della produzione culturale
Direzione Beni, attività e produzioni culturali
Direzione Ambiente e Sicurezza del Territorio
Direzione Turismo, Tutela delle Tradizioni e Decoro Urbano
Istituzione Centro Previsioni e segnalazioni maree
Istituzione Centri di soggiorno
Istituzione Il Parco
Istituzione Casa dell'Ospitalità
Dipartimento Politiche territoriali
Istituzione Il Bosco di Mestre
Istituzione Casa della Laguna
Direzione Sviluppo del Territorio ed Edilizia
Direzione Progettazione ed Esecuzione Lavori
Direzione Mobilità
Direzione Politiche della Residenza
Istituzione per la conservazione della gondola e la tutela del gondoliere
Istituzione Bevilacqua La Masa

L'organizzazione dipartimentale

Il Comune di Venezia nei primi mesi del 2006 ha provveduto ad un riassetto organizzativo dell'ente secondo una logica dipartimentale, al fine di garantire una struttura più flessibile e dinamica, meglio rispondente agli obiettivi strategici di medio e lungo termine dell'amministrazione comunale.
Il Dipartimento è un modello organizzativo preposto alla promozione di politiche di gestione coordinate ed unitarie ed alla facilitazione del dialogo e della circolarità delle informazioni, favorendo il coordinamento dell'azione amministrativa.

Al fine di realizzare una più puntuale attuazione di tale processo di strutturazione per dipartimenti, con recente deliberazione di giunta comunale n. 173 del 23 marzo 2007, si è provveduto ad un accorpamento di aree dirigenziali nell'ambito di quattro dipartimenti di appartenenza.

Nella tabella che segue è riportata la dinamica del personale di ruolo:

Personale di ruolo	**2005** 31/12/2005	**2006** 31/12/2006		
Qualifica funzionale	**Personale in servizio (n.)**	**Personale in servizio (n.)**	**Differenza assoluta**	**Differenza percentuale**
Operatore	6	5	-1	-16,67%
Esecutore	431	394	-37	-8,58%
Collaboratore	219	202	-17	-7,76%
Istruttore	1.372	1.419	47	3,43%
Istruttore direttivo	619	595	-24	-3,88%
Funzionario	200	205	5	2,50%
Dirigente	74	74	0	0,00%
Totali	**2.921**	**2.894**	**-27**	**-0,92%**

Nell'arco del 2006 è stato avviato inoltre un progetto pluriennale di deprecarizzazione-stabilizzazione del personale. In particolare sono stati trasformati 28 contratti Co. Co. Co. in contratti a tempo determinato.

Le municipalità

Le municipalità hanno avuto piena attuazione con l'insediamento della nuova amministrazione e con la definizione/attuazione dei verbali d'intesa per il trasferimento delle funzioni e del personale dal centro. Tutte e sei le municipalità sono oggi a regime relativamente ai servizi:

- Scolastici ed educativi (asili nido e scuole dell'infanzia comunali, scuole dell'infanzia statali, elementari e medie, centri estivi)
- Sociali (infanzia ed adolescenza)
- Tecnici e manutentivi (manutenzione ordinaria e straordinaria sulle strade e sugli immobili di competenza).

Con l'attuazione dei verbali d'intesa presso le municipalità, la prossimità ai cittadini e la conoscenza del territorio si rivelano essere sicuramente i punti di forza di una organizzazione dei servizi decentrata a livello locale, che permette una più efficace visione per ambito di intervento, che contestualizza e dà concretezza alle attività della pubblica amministrazione. Tra le criticità riscontrate si ricorda la presenza di una pluralità di interlocutori ed il rischio, sempre presente, di duplicazioni e sovrapposizioni, superabili con lo sforzo organizzativo e lo spirito di collaborazione.

Lavori pubblici conclusi nel 2006 presso sedi ed edifici comunali

Nel corso del 2006 sono stati conclusi alcuni interventi su edifici e sedi di uffici comunali. Precisamente è stato completato il restauro del fabbricato in Via Olivi (ai civici 56, 58) e su immobili di proprietà comunale (Cannaregio, 792); sono stati effettuati inoltre lavori di restauro conservativo a Palazzo Zanchi a Venezia e il risanamento dei locali del centralino comunale sito al piano terra di Ca' Farsetti oltre a interventi diffusi di completamento e ristrutturazione di varie strutture comunali.
E' stato sistemato il manto di copertura di Ca' Loredan (falda lato Canal Grande e limitatamente lato Calle del Carbon e Calle Loredan); sono stati effettuati interventi di manutenzione straordinaria e diffusa e piano sicurezza l. 626/94 presso le sedi centrali e decentrate del comune (Caserma C.C. Sacca Fisola, Sezione Vigili Urbani Pellestrina, S. Marco e Dorsoduro, Palazzo Persico, ecc.) e manutenzione straordinaria dell'immobile sito in viale Garibaldi - ex sede Polizia Municipale. Sono stati inoltre effettuati messa a norma degli impianti termici delle sedi comunali in terraferma (consiglio di quartiere XXV Aprile e Geotermico) e altri interventi minori di varia natura.

Importo Totale	**6.384.034**

La qualità

Certificazioni ISO 9001

I servizi interni certificati del Comune di Venezia, per i quali è stata confermata la certificazione da parte dell'organismo RINA nel gennaio 2006 sono: Formazione del Personale, Affari Economici, Tributi (CIMP COSAP), Prevenzione e Protezione, Anagrafe Stato civile, Patrimonio (Acquisti, Vendite e Gestioni).
A seguito delle raccomandazioni sollevate dall'organismo di certificazione nel corso delle visite ispettive effettuate nei mesi di gennaio e giugno 2006 e, conseguentemente all'attento riesame dei risultati, sono stati avviati con i servizi 14 progetti di miglioramento e 13 azioni correttive per il superamento di specifiche criticità.

- Anagrafe e Stato civile

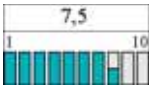
Dal luglio 2004, anno di ottenimento della certificazione ISO 9001:2000, il servizio ha continuato, anche nel corso del 2006, l'attività di diffusione e attuazione della politica della qualità presso i 17 uffici di anagrafe e stato civile presenti sul territorio al fine di migliorare costantemente il servizio reso alla cittadinanza.

Indagini di soddisfazione

- Servizio Affari economici

Nel corso del 2006 sono stati esaminati i 192 questionari di indagine di soddisfazione compilati dai dipendenti presso gli uffici del servizio stesso oppure on-line. Complessivamente è emerso che i progetti migliorativi realizzati nel corso dell'ultimo biennio per andare incontro alle esigenze segnalate dai dipendenti nella precedente indagine hanno risposto in modo soddisfacente alle aspettative degli stessi.

Giudizio medio degli utenti

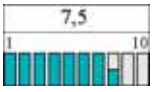


- Servizio Patrimonio immobiliare

Il servizio Patrimonio si è attivato per monitorare il grado di soddisfazione dell'utenza. Sono stati 2 i processi certificati sottoposti ad analisi (per la gestione condomini si è utilizzata la somministrazione via fax e per le locazioni e concessioni attive il supporto cartaceo). Su 25 questionari somministrati un terzo ha restituito il questionario compilato. Nel complesso pur riconoscendo al personale un buon grado di competenza, gli utenti lamentano tempi di risposta ancora troppo lunghi e difficoltà nel reperire informazioni aggiornate.

Giudizio medio degli utenti processo gestione condomini

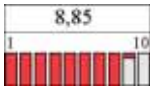
Giudizio medio degli utenti processo gestione locazioni e concessioni attive



- Anagrafe e Stato civile

A novembre 2006, attraverso la somministrazione di questionari di indagine di soddisfazione a 342 utenti degli sportelli delle 17 sedi di Anagrafe e Stato civile, il servizio ha sondato la valutazione della cittadinanza al fine di porre rimedio ad eventuali disservizi e di raccogliere suggerimenti per migliorarsi. Le segnalazioni più frequenti hanno riguardato l'inadeguatezza degli ambienti (comfort e spazi), l'insufficienza del numero di sportelli e, in alcuni casi, i tempi di attesa. Complessivamente il grado di soddisfazione è risultato buono in relazione soprattutto alla qualità delle informazioni fornite e alla disponibilità del personale.

giudizio medio degli utenti



Obiettivi 2007

- Servizio Controllo Qualità

Nel corso del 2007 sarà predisposto un nuovo modello di questionario comune a tutti i servizi dell'ente per le indagini di soddisfazione, studiato per consentirne la lettura ottica ed agevolare l'elaborazione, l'analisi e il confronto dei dati da un lato e, dall'altra, facilitare la compilazione del questionario. Tutti i risultati delle analisi dei questionari saranno resi disponibili presso gli sportelli dei servizi e nel sito del Comune di Venezia.

- Anagrafe e Stato civile

L'obiettivo per l'anno 2007 del servizio Anagrafe e Stato civile è di aggiornare l'attuale carta dei servizi (pubblicata nel 2003), secondo le linee guida che l'amministrazione ha individuato nel 2006, che mirano a definire con chiarezza, e sulla base di uno schema standard, cosa e quali garanzie offre il servizio, come accedervi, e come tutelarsi in caso di mancato rispetto di quanto dichiarato. Inoltre, al fine di avvicinarsi sempre più a quelle che sono le nuove esigenze della cittadinanza, il servizio intende predisporre, nel corso del 2007, la modulistica per l'iscrizione anagrafica in più lingue, raggiungendo così anche i cittadini stranieri.

- Certificazione ISO 9001:2000

Nel 2007 verrà effettuato l'avvio della certificazione dei servizi:
- Ciclo del programma delle opere pubbliche, al fine di ottimizzare e monitorare le attività volte alla predisposizione del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche;
- Assicurazioni, per le attività di istruttoria dei sinistri e quantificazione del rischio;
- Espropri, relativamente alle procedure tecnico amministrative di esproprio per la realizzazione di opere pubbliche e alle retrocessioni di aree già espropriate e non utilizzate.