



*Ufficio di presidenza*

**DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA 10 APRILE 2020, N. 52**

**OGGETTO:** *Piano della prestazione e dei risultati del Consiglio regionale per il triennio 2020-2022 e Piano triennale delle azioni positive 2020-2022.*

Schema di deliberazione 8 aprile 2020, n. 45

Verbale n. 14

<b>Componenti:</b>			<b>Presente</b>	<b>Assente</b>	<b>Votazione</b>
Presidente	Mauro	BUSCHINI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	favorevole
Vice Presidente	Giuseppe E.	CANGEMI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	favorevole
Vice Presidente	Devid	PORRELLO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	favorevole
Consigliere Segretario	Michela	DI BIASE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	favorevole
Consigliere Segretario	Daniele	GIANNINI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	contrario
Consigliere Segretario	Gianluca	QUADRANA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	favorevole

Assiste il Segretario generale dott.ssa Cinzia Felci

## *L'Ufficio di presidenza*

VISTO lo Statuto, approvato con legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1 e successive modifiche;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) e successive modifiche;

VISTO il Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza 29 gennaio 2003, n. 3 e successive modifiche;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;

VISTA la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni "art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183");

VISTA la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);

VISTA la legge regionale 16 marzo 2011, n. 1 (Norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle amministrazioni regionali. Modifiche alla legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) e successive modifiche) e successive modifiche;

VISTA la deliberazione del Consiglio regionale 21 dicembre 2019, n. 14 (Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale 2020-2022);

VISTA la legge regionale 27 dicembre 2019, n. 29 (Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2020-2022);

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 21 dicembre 2019, n. 269 (Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale del Lazio 2020-2022. Approvazione del "Documento tecnico di accompagnamento", ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese");

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 21 dicembre 2019, n. 270 (Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale del Lazio 2020-2022. Approvazione del "Bilancio finanziario gestionale", ripartito in capitoli di entrata e di spesa);

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 15 gennaio 2020, n. 10 (Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale del Lazio 2020-2022. Assegnazione dei capitoli di spesa ai Servizi del Consiglio regionale ai sensi della legge regionale 27 dicembre 2019, n. 29);

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 30 marzo 2017, n. 37 (Approvazione del Sistema di misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati del Consiglio Regionale del Lazio) e successive modifiche;

CONSIDERATO che ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle strutture organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le previsioni del d.lgs. 165/2001 e d.lgs. 150/2009;

CONSIDERATO che in ragione del collegamento con il ciclo della *performance*, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato annualmente, anche come allegato al Piano della *performance*, così come previsto dal paragrafo 3.2 della citata direttiva n. 2/2019,

VISTA la nota prot. RU n. 1819 del 28 gennaio 2020, con la quale il Presidente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ha trasmesso la proposta di Piano triennale delle azioni positive 2020–2022, predisposta dal Comitato, in collaborazione con la struttura competente in materia di benessere organizzativo, e approvata dallo Comitato medesimo nella seduta del 24 gennaio 2020;

VISTA la nota prot. RU n. 2036 del 30 gennaio 2020, con la quale il Segretario generale ha trasmesso la sopramenzionata proposta di Piano alla consigliera regionale di parità, ai fini dell'espressione del relativo parere;

VISTA la nota prot. n. 133152 del 14 febbraio 2020, trasmessa per mezzo di posta elettronica ed acquisita agli atti con prot. RU. 3321 del 14 febbraio 2020, con la quale la consigliera di parità esprime parere di idoneità all'adozione del Piano triennale delle azioni positive 2020–2022;

PRESO ATTO che, in data 29 gennaio 2020, è stata trasmessa ai rappresentanti delle OOSS dell'area II dirigenza e del comparto Funzioni locali, mediante invio a mezzo posta elettronica, la suddetta proposta Piano triennale delle azioni positive 2020-2022;

VISTI il Piano della prestazione e dei risultati del Consiglio regionale per il triennio 2020-2022 e il Piano triennale delle azioni positive 2020-2022 di cui rispettivamente agli Allegati A e B alla presente deliberazione;

RITENUTO pertanto, alla luce di quanto sopra esposto, di adottare il Piano della prestazione e dei risultati del Consiglio regionale per il triennio 2020-2022 di cui all'Allegato A e il Piano triennale delle azioni positive 2020–2022 di cui all'Allegato B, che costituiscono parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 28 marzo 2020, n. 50 (Disciplinare per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica dell'Ufficio di presidenza);

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;

A maggioranza

## ***DELIBERA***

1. di adottare il Piano della prestazione e dei risultati del Consiglio regionale per il triennio 2020-2022 di cui all'Allegato A e il Piano triennale delle azioni positive 2020–2022 di cui all'Allegato B, che costituiscono parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;
2. di trasmettere la presente deliberazione al Segretario generale, all'Organismo indipendente di valutazione, al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e al Consigliere regionale di parità;
3. di pubblicare la presente deliberazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito *web* istituzionale del Consiglio regionale.

IL SEGRETARIO  
F.to Cinzia Felci

IL PRESIDENTE  
F.to Mauro Buschini

## **Allegato A**

alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza 10 aprile 2020, n. 52



CONSIGLIO  
REGIONALE  
DEL LAZIO

Piano della performance

**DuemilaVenti/DuemilaVentidue**

## Sommario

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e per gli stakeholders esterni .....	4
Chi siamo .....	4
L'istituzione in sintesi .....	5
Organi di controllo e garanzia istituiti presso il Consiglio regionale .....	5
Cosa facciamo .....	8
Come operiamo.....	11
La struttura amministrativa in sintesi .....	11
Identità .....	15
L'amministrazione "in cifre" .....	15
Attività istituzionale relativa all'anno 2019 .....	15
Attività svolte dalle Commissioni e Giunte nel corso dell'anno 2019.....	15
Attività legislativa nel corso del 2019 .....	16
Attività dell'Aula.....	17
Attività in Aula di iniziativa dei Consiglieri .....	18
Attività di sindacato ispettivo.....	19
Il personale del Consiglio regionale .....	20
Rapporti con la società civile relativi all'anno 2019.....	30
Analisi del contesto: mandato istituzionale e missione.....	37
Albero della performance .....	40
Obiettivi strategici e operativi.....	41
Obiettivi assegnati al personale dirigente:.....	43
Percorso del processo, le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance .....	44
Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano .....	44

ALLEGATO 1.....	45
Incidenza di ciascun fattore nella valutazione del personale dirigente.....	45
ALLEGATO 2.....	46
Incidenza di ciascun fattore nella valutazione del personale del comparto e dei funzionari titolari di posizione organizzativa.....	46
ALLEGATO 3.....	48
Incidenza di ciascun fattore nella valutazione del personale del comparto assegnato.....	48
alle strutture di diretta collaborazione ed alle segreterie operative.....	48
ALLEGATO 4.....	50
SCHEDE DI ESPLICITAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI.....	50
ALLEGATO 5.....	56
SCHEDE DI ESPLICITAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER CIASCUN DIRETTORE E PER CIASCUN DIRIGENTE.....	56

## Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e per gli stakeholders esterni

### Chi siamo

Il Consiglio Regionale è l'organo legislativo, rappresentativo della Regione, previsto dall'articolo 121 della Costituzione Italiana. Oltre ad esercitare la funzione legislativa attribuita dalla Costituzione alla Regione, esso *"concorre alla determinazione dell'indirizzo politico regionale ed esplica le funzioni di controllo sull'attività dell'esecutivo, nonché ogni altra funzione conferitagli da norme costituzionali, statutarie e da leggi dello Stato e della Regione"*<sup>1</sup>. È un organo della Regione che, analogamente ad altri organi di rilevanza costituzionale, dispone di regolamenti, bilancio e personale autonomi rispetto a quelli della Giunta Regionale<sup>2</sup>.

Tale autonomia è stata peraltro considerevolmente rafforzata dal nuovo Statuto della Regione Lazio che all'articolo 24 sancisce quanto segue:

#### **Articolo 24 (Autonomia del Consiglio)**

1. Il Consiglio regionale ha piena autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e di gestione patrimoniale, che esercita con le modalità stabilite dai propri regolamenti interni.
2. Il Consiglio approva il proprio bilancio di previsione, le relative variazioni ed il conto consuntivo secondo le procedure previste dal regolamento di contabilità del Consiglio stesso.
3. Le risorse necessarie per il funzionamento del Consiglio sono costituite da trasferimenti derivanti dal bilancio della Regione e da propri introiti. Gli stanziamenti relativi ai trasferimenti al Consiglio costituiscono spese obbligatorie per la Regione.
4. Lo stanziamento complessivo del bilancio di previsione del Consiglio è incluso nel bilancio della Regione e le risultanze finali del conto consuntivo sono ricomprese nel rendiconto generale della Regione.

I consigli regionali, essendo rappresentativi dell'elettorato regionale, perseguono finalità collettive garantendo il riconoscimento e la tutela dei diritti e degli interessi legittimi dei cittadini, singoli e associati.

Per la peculiarità delle funzioni istituzionali attribuite e al fine di poter esercitare tali funzioni in piena indipendenza, tali organismi sono stati dotati di una particolare autonomia.

Il Consiglio, soggetto con autonomia organizzativa e patrimoniale, ha un proprio ruolo organico ed una contrattazione autonomi rispetto alla Giunta regionale.

Nelle sue funzioni rientra, pertanto, anche l'individuazione e gestione di una propria dotazione organica, con attività che vanno dal reclutamento all'aggiornamento continuo, agli avanzamenti di carriera, al conferimento di incarichi, all'esame delle posizioni e dei risultati realizzati.

I rappresentanti della parte pubblica in seno alla delegazione trattante sono nominati dall'Ufficio di presidenza<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Art. 23, comma 1, della Legge Regionale Statutaria 11 novembre 2004, n. 1.

<sup>2</sup> La Giunta regionale è l'organo di governo della Regione, come stabilito dall'art. 121 della Costituzione. È un organo collegiale composto dal Presidente della Giunta regionale e dagli assessori, in quanto tale, vige il principio della responsabilità politica solidale dei suoi componenti. Il numero dei componenti della giunta, previsto nei rispettivi statuti regionali, varia da regione a regione.

<sup>3</sup> L'art. 22 della Legge Regionale Statutaria 11 novembre 2004, n. 1 stabilisce le funzioni dell'Ufficio di presidenza: L'Ufficio di presidenza predispose il bilancio preventivo ed il conto consuntivo del Consiglio regionale ed esercita funzioni inerenti all'autonomia organizzativa, amministrativa, finanziaria e contabile del Consiglio, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dalla legge regionale e dai regolamenti interni. L'Ufficio di presidenza assicura ai gruppi consiliari le risorse necessarie per un libero ed efficace svolgimento delle loro funzioni e dispone l'assegnazione di risorse aggiuntive in misura proporzionale alla presenza femminile nei gruppi stessi, con le modalità stabilite dal regolamento dei lavori del Consiglio. Garantisce e tutela le prerogative e l'esercizio dei diritti dei consiglieri ed assicura l'adeguatezza delle strutture e dei servizi alle funzioni del Consiglio. Esercita ogni altro compito attribuito dallo Statuto, dalla legge regionale e dai regolamenti interni. Quando è rinnovato il



## L'istituzione in sintesi<sup>4</sup>

**Presidente:** Mauro **Buschini**

**Vicepresidenti:** Giuseppe Emanuele **Cangemi** - Devid **Porrello**

**Consiglieri segretari:** Michela **Di Biase** - Daniele **Giannini** – Gianluca **Quadrana**

**Consiglieri:** 50 più il presidente della Regione Lazio, Nicola **Zingaretti**

**Commissioni consiliari permanenti:** 12

**Commissioni consiliari speciali:** 1

**Comitato per il monitoraggio dell'attuazione delle leggi e la valutazione degli effetti delle politiche regionali**

**Giunte:** 2

**Gruppi consiliari:** 11

## Organi di controllo e garanzia istituiti presso il Consiglio regionale

### **Comitato regionale di controllo contabile (Co.Re.Co.Co)**

Il Comitato regionale di controllo contabile, (Co.Re.Co.Co.) è previsto dall'articolo 70 dello Statuto regionale ed è composto dal presidente e da quattro componenti. Lo Statuto attribuisce al Co.Re.Co.Co. compiti di riferire al Consiglio regionale sulla gestione del patrimonio immobiliare della Regione, sul rispetto del bilancio regionale di previsione, sull'adeguatezza e completezza della documentazione contabile, sulla regolarità degli adempimenti fiscali, sul rendiconto generale regionale. Il presidente del Co.Re.Co.Co. è eletto dal Consiglio regionale, tra i propri componenti a maggioranza, nella seduta successiva a quella nella quale si è provveduto all'elezione del Presidente del Consiglio regionale e dei componenti dell'Ufficio di presidenza. Successivamente all'elezione del presidente del Co.Re.Co.Co., il Consiglio elegge, con unica votazione a scrutinio segreto, nel proprio seno, i quattro componenti del Comitato stesso. I componenti del Comitato regionale di controllo contabile restano in carica per l'intera legislatura, salvo i casi di dimissioni o di grave impedimento. La funzione di presidente e di componente del Comitato di controllo contabile è incompatibile con quella di componente della Giunta e dell'Ufficio di presidenza. Lo Statuto prevede altresì che il Comitato regionale di controllo contabile possa attivare forme di collaborazione con la sezione regionale di controllo della Corte dei conti nonché richiedere alla stessa pareri in materia di contabilità pubblica, in conformità a quanto previsto dalla normativa statale

---

Consiglio, l'Ufficio di presidenza resta in carica, per i soli atti indifferibili ed urgenti, fino alla prima seduta della nuova Assemblea. Il regolamento dei lavori del Consiglio prevede idonee forme di pubblicità degli atti dell'Ufficio di presidenza.

<sup>4</sup> I dati relativi alla titolarità degli incarichi istituzionali sono aggiornati al 1 marzo 2020

vigente. Le relazioni che la sezione regionale di controllo della Corte dei conti invia al Consiglio sono assegnate per il relativo esame al Comitato regionale di controllo contabile che riferisce in merito alle commissioni permanenti competenti per materia.

Presidente: Giancarlo **Righini**

Componenti: Eugenio **Patanè** - Marco **Vincenzi** - Fabio **Refrigeri** - Valentina **Corrado**

### **Consiglio delle Autonomie locali (CAL)**

L'articolo 123 della Costituzione prevede l'esistenza in ogni Regione del Consiglio delle autonomie locali, che deve essere oggetto di disciplina da parte dello Statuto. Lo Statuto della Regione Lazio, all'articolo 66, definisce il CAL "organo rappresentativo e di consultazione degli enti locali, ai fini della concertazione tra gli stessi e la Regione", stabilendo che sia istituito presso il Consiglio regionale. Il CAL, pertanto, rappresenta la sede istituzionale nell'ambito della quale gli enti locali sono chiamati ad assumere posizioni comuni in ordine alle scelte di politica legislativa e di programmazione territoriale ed economico-sociale che li vedano coinvolti o che comunque attengano ai loro interessi. Con la legge regionale 1/2007 è stata data attuazione alle norme statutarie che riguardano il CAL, ed in particolare sono state determinate la composizione dell'Organo - complessivamente 40, tra membri di diritto e membri di natura elettiva - nonché le funzioni ed i compiti che è tenuto a realizzare.

Presidente: Nicola **Marini**

Vicepresidenti: Salvatore **Ladaga** - Luisa **Piacentini**

Consiglieri segretari: Lucia **Catanesi** - Tommaso **Ciccione** - Bruno **Manzi**

### **Difensore civico**

Il Difensore Civico della Regione Lazio, previsto dall'articolo 38 dello Statuto del 1971 e confermato dall'articolo 69 del Nuovo Statuto, è stato istituito con l.r. 17/80 con il fine di tutelare il cittadino dagli abusi, ritardi, negligenze commesse dall'amministrazione pubblica ed assicurare il buon andamento, la correttezza e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Alessandro **Licheri**

### **Comitato regionale per le comunicazioni (Co.Re.Com.)**

Il Co.Re.Com è organo funzionale dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni ed è altresì organo di consulenza e di gestione della Regione in materia di sistemi convenzionali o informatici delle telecomunicazioni e radiotelevisivo. Il Presidente è nominato dal Presidente della Giunta Regionale, sentita la competente commissione consiliare permanente; i quattro componenti sono nominati con decreto del Presidente della Giunta su designazione del Consiglio Regionale, in modo che sia garantito il ruolo delle opposizioni consiliari.

Presidente: Maria Cristina **Cafini**

Componenti: Oreste **Carracino** - Iside **Castagnola** - Federico **Giannone** - Roberto Francesco **Giuliano**

### **Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale**

Il Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale, in base alla l. r. 31/2003, nell'ambito delle iniziative di solidarietà sociale assume ogni iniziativa volta ad assicurare che alle persone presenti negli istituti penitenziari siano erogate le prestazioni inerenti al diritto alla salute, al miglioramento della qualità della vita, all'istruzione e alla formazione professionale e ogni altra prestazione finalizzata al recupero, alla reintegrazione sociale e all'inserimento nel mondo del lavoro. Rientra tra i compiti del Garante, altresì, proporre agli organi regionali gli interventi amministrativi e legislativi da intraprendere per assicurare il pieno rispetto dei diritti delle persone presenti negli istituti penitenziari e, su richiesta degli stessi organi, esprime pareri su atti amministrativi e legislativi che possono riguardare anche dette persone. Il Garante, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale di due coadiutori. Il Garante e i coadiutori sono eletti dal Consiglio regionale con deliberazione adottata a maggioranza assoluta con voto limitato. Il Garante è scelto tra persone che abbiano ricoperto incarichi istituzionali di grande responsabilità e rilievo, i coadiutori sono scelti tra persone che abbiano svolto attività in ambito sociale.

Stefano **Anastasia**

Coadiutori: Sandro **Compagnoni** – Mauro **Lombardo**

### **Garante dell'infanzia e dell'adolescenza**

Il Garante dell'infanzia e dell'adolescenza, istituito dalla l.r. 38/2002, vigila sull'applicazione nel territorio regionale della Convenzione sui diritti del fanciullo del 20 novembre 1989; vigila sull'assistenza prestata ai minori ricoverati in istituti educativo-assistenziali, in strutture residenziali, in ambienti esterni alla propria famiglia al fine di segnalare ai servizi sociali ed all'autorità giudiziaria situazioni che richiedono interventi immediati d'ordine assistenziale e giudiziario; diffonde la conoscenza dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza. Il Garante, ove rilevi gravi situazioni di rischio e di danno per i minori, provvede a denunciarle alle autorità competenti ed a riferirle agli organi della Regione.

Jacopo **Marzetti**

### **Consiglio regionale dell'economia e del lavoro (CREL)**

Il Consiglio regionale dell'economia e del lavoro è un organo di consulenza del Consiglio e della Giunta regionale, previsto dall'articolo 71 dello Statuto e contribuisce all'elaborazione della normativa e della programmazione di carattere economico-sociale della Regione. Il Presidente del Consiglio regionale dell'economia e del lavoro è nominato dal Presidente della Regione. Il Consiglio regionale dell'economia e del lavoro è composto da sessanta membri, rappresentanti di organizzazioni imprenditoriali, sindacali, sociali e delle Università nonché di esperti in materie economico-giuridiche e sociali e nelle tematiche comunitarie.

L'organismo non è, a tutt'oggi, nominato.

## Cosa facciamo

Le strutture amministrative del Consiglio regionale che fanno capo alla segreteria generale erogano principalmente servizi agli organi del Consiglio: Presidente del Consiglio, componenti dell'Ufficio di presidenza, Presidenti delle Commissioni consiliari, Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari, singoli consiglieri e gruppi consiliari. Più precisamente essa fornisce servizi di assistenza, consulenza e supporto al funzionamento e alle attività istituzionali dell'Assemblea legislativa regionale.

È possibile sintetizzare e raggruppare in cinque principali ambiti i servizi forniti da dette strutture per il supporto delle attività dell'Assemblea legislativa regionale:

- 1) assistenza e consulenza al processo di formazione delle decisioni (deliberazioni legislative, atti di programmazione e amministrazione, atti di indirizzo politico) del Consiglio regionale (pareri e documentazione giuridica, finanziaria, statistica, socio-economica; *drafting*);
- 2) assistenza di tipo procedurale alla costituzione e modifica degli organi, allo svolgimento dei lavori dell'Assemblea e delle commissioni (redazione e conservazione degli atti, certificazione dei procedimenti e dei testi approvati);
- 3) supporto amministrativo e logistico ai consiglieri ed agli organi: gestione indennità, gestione sedi e servizi connessi;
- 4) supporto all'attività ispettiva, di controllo e valutazione delle modalità di attuazione delle leggi, dei piani e dei programmi (compresa la verifica delle rendicontazioni spettanti all'esecutivo, agli enti ed alle agenzie regionali);
- 5) comunicazione e informazione dell'attività politico-istituzionale.

Tra i servizi più significativi resi dalle strutture amministrative del Consiglio regionale alla collettività regionale, alcuni hanno contenuto informativo:

- 1) relativo alle leggi regionali;
- 2) riguardanti i procedimenti legislativi e più in generale i processi decisionali in itinere presso le commissioni consiliari e l'Aula. Tali servizi sono rivolti principalmente al sistema regionale delle autonomie locali e ai soggetti collettivi portatori di interessi sociali ed economici (associazioni imprenditoriali e professionali, sindacati, etc.), che partecipano per l'appunto ai processi di formazione delle politiche pubbliche regionali.

Altri, invece, sono veri e propri servizi erogati ai cittadini dai così detti organismi autonomi di tutela che risultano incardinati, dal punto di vista organizzativo, presso il Consiglio regionale:

- 1) Difensore civico;
- 2) Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale;
- 3) Garante dell'infanzia e dell'adolescenza;
- 4) Comitato regionale per le comunicazioni (Co.Re.Com.).

Quanto al primo tipo di attività sono quindi individuabili quali *stakeholder* interni i consiglieri regionali, primi titolari dell'iniziativa legislativa e fruitori diretti dell'attività di supporto, istruttoria e consulenza svolta dagli uffici del Consiglio.

Quanto al secondo tipo di attività sono invece individuabili quali *stakeholder* esterni i cittadini residenti nella Regione Lazio, sia in forma singola che associata, destinatari dell'attività legislativa regionale ma anche, sempre di più, promotori della stessa.

La principale attività svolta dal Consiglio regionale concerne la produzione normativa. Il procedimento legislativo, articolato nelle fasi dell'*iniziativa, istruttoria, approvazione ed integrativa dell'efficacia*, è disciplinato dallo Statuto regionale e dal Regolamento dei lavori del Consiglio, di seguito denominato Regolamento.

*Iniziativa.* Ai sensi dell'articolo 37 dello Statuto, l'iniziativa legislativa spetta: a ciascun consigliere regionale; alla Giunta regionale; a ciascun Consiglio provinciale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta; ai Consigli comunali, in numero non inferiore a cinque, con deliberazioni adottate a maggioranza assoluta, che rappresentino congiuntamente una popolazione di almeno diecimila abitanti; agli elettori della Regione in numero non inferiore a diecimila; al Consiglio delle autonomie locali (CAL), con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, relativamente alle funzioni degli enti locali, ai rapporti tra gli stessi e la Regione e alla revisione dello Statuto. Le proposte di legge, sottoscritte dai proponenti, vengono presentate al Presidente del Consiglio redatte in articoli ed accompagnate da una relazione illustrativa (art. 53 e 54 Regolamento). *La disciplina in materia di iniziativa popolare e da parte degli enti locali è contenuta nella legge regionale 17 giugno 1980, n. 63.*

*Istruttoria.* Il Presidente del Consiglio, a seguito della presentazione, decide sulla ricevibilità formale e ne dà comunicazione all'Aula entro la prima seduta successiva (artt. 55, comma 1, e 4, comma 3, lett. *f*), Regolamento). Assegna ciascuna proposta alla commissione competente per materia (c.d. commissione primaria), incaricata di riunirsi in sede referente per l'esame della stessa. Oltre alla commissione primaria, la proposta può essere assegnata ad altre commissioni (c.d. commissioni secondarie), con il compito di esprimere, in sede consultiva, il proprio parere sulla proposta direttamente alla commissione primaria (art. 33, comma 1, lett. *a*), Statuto e art. 55, comma 1, Regolamento).

Va sottolineato che le proposte di legge concernenti le materie di competenza del Consiglio delle autonomie locali (CAL), oltre che all'assegnazione alle commissioni consiliari competenti, sono trasmesse al CAL stesso, ai fini dell'espressione del parere obbligatorio (art. 67 Statuto e art. 11 l.r. 1/2007). Inoltre, le proposte di legge concernenti temi di rilevante interesse per la Regione, rientranti nelle materie di competenza del Consiglio regionale dell'economia e del lavoro (CREL), oltre che all'assegnazione alle commissioni consiliari competenti, sono trasmesse al CREL stesso, ai fini dell'espressione del parere obbligatorio (art. 71 Statuto e art. 5 l.r. 13/2006).

Esame Commissione primaria.

La commissione primaria incaricata di esaminare in sede referente la proposta assegnata presenta all'Aula la propria relazione (allegando il testo licenziato dalla stessa) entro il termine di tre mesi dall'assegnazione, salvo che l'Aula, su richiesta della commissione, fissi un termine ulteriore che non può oltrepassare altri tre mesi (art. 63, commi 1 e 3, Regolamento). Se è stata dichiarata l'urgenza della proposta, il termine è ridotto.

Pareri Commissioni secondarie.

La commissione secondaria incaricata di esprimere in sede consultiva il proprio parere (non vincolante) sulla proposta deve trasmettere lo stesso alla commissione primaria, di norma, entro otto giorni (o tre giorni nel caso di urgenza).

Particolare importanza riveste l'attività consultiva svolta dalla Commissione consiliare permanente competente in materia di bilancio e programmazione dal cui parere non è possibile prescindere. A tale commissione compete esprimere parere sulle conseguenze di carattere finanziario e su quelle riguardanti il programma economico regionale in ordine alle proposte "implicanti entrate o spese ovvero rilevanti ai fini della programmazione" (art. 59, comma 1, Regolamento).

*Approvazione.* Ogni proposta è discussa, approvata articolo per articolo e, nel suo complesso, approvata con una votazione finale (art. 36 Statuto).

Il procedimento inizia in Aula con la discussione sulle linee generali della proposta (art. 65 Regolamento) e, al termine della stessa, si passa alla discussione sui singoli articoli e sui relativi emendamenti (artt. 66 e 67 Regolamento). Chiusa la discussione si procede a votare l'articolato della proposta. Concluse tali procedure si procede alle dichiarazioni di voto (art. 38 Regolamento) e successivamente alla votazione finale della proposta che deve avvenire a scrutinio palese e per appello nominale (72 Regolamento). La proposta si intende approvata se esprimono voto favorevole la maggioranza dei presenti e sia rispettato il numero legale, salvo che lo Statuto non preveda una maggioranza più elevata (come, ad es., per la legge elettorale). Il Presidente del Consiglio può assegnare alla competente commissione

permanente le proposte in sede redigente, su richiesta unanime della stessa commissione o della Conferenza dei presidenti dei gruppi. In tal caso l'Aula si riserva solo di procedere alla votazione finale della proposta, demandando l'approvazione dell'articolato alla commissione redigente (art. 33, comma 1, lett. b), e 2 Statuto).

*Integrativa dell'efficacia.* I competenti uffici del Consiglio svolgono il coordinamento formale della deliberazione legislativa (se autorizzato ai sensi dell'art. 71 del Regolamento), apportandovi ove occorran le necessarie correzioni di forma.

Il testo della deliberazione legislativa firmato dal Presidente del Consiglio viene trasmesso al Presidente della Regione, il quale procede alla sua promulgazione entro trenta giorni dall'approvazione. Ove il Consiglio, a maggioranza dei propri componenti, ne dichiari l'urgenza, la legge regionale è promulgata nel termine da esso stabilito (art. 39, comma 2, Statuto). La legge, che porta la data e il numero della promulgazione, è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione (c.d. vacatio legis), salvo che la legge stessa non abbia previsto un termine diverso (più lungo o più breve) (art. 39, comma 3, Statuto).

## Come operiamo

### La struttura amministrativa in sintesi

Il sistema organizzativo del Consiglio regionale, così come quello della Giunta regionale, è disciplinato dalla legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modifiche.

La legge regionale 6/2002, in armonia con quanto previsto dal decreto legislativo 165/2001, prevede la distinzione delle attività fra organi di governo e dirigenza regionale, attribuendo ai primi quelle attinenti all'indirizzo e al controllo ai secondi quelle attinenti alla gestione.

La legge 6/2002 prevede che l'Ufficio di presidenza adotti il Regolamento di organizzazione nel quale sono disciplinati nel dettaglio: l'organizzazione dei servizi del Consiglio, le dotazioni organiche dei ruoli del personale e della dirigenza, i profili professionali, la trasparenza totale, sia per quanto riguarda l'attività rivolta all'utenza e ai soggetti esterni all'amministrazione, sia per quanto riguarda l'attività dell'organizzazione e la semplificazione delle procedure, l'accesso ai ruoli del personale e della dirigenza del Consiglio e le relative modalità e procedure concorsuali, le modalità ed i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali nonché l'assegnazione delle funzioni vicarie e degli incarichi ad interim, i criteri per l'individuazione delle posizioni dirigenziali individuali, il sistema dei controlli interni, le modalità di adozione e i contenuti specifici del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, le responsabilità dei dipendenti ed i relativi procedimenti disciplinari, le strutture di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico, la competenza, la responsabilità, la partecipazione al procedimento amministrativo, gli aspetti organizzativi interni connessi allo svolgimento delle conferenze di servizi, l'accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dei principi fondamentali stabiliti dalla l. 241/1990 e successive modifiche, nonché le procedure di autocertificazione e di presentazione dei documenti in attuazione del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ogni altro aspetto inerente al sistema organizzativo del Consiglio ed al rapporto di lavoro del personale dipendente, per quanto non di competenza dei contratti collettivi, che si rendesse necessario regolamentare per dare completezza alla disciplina gestionale dell'attività del Consiglio regionale

**La struttura amministrativa del Consiglio regionale prevede al vertice dell'amministrazione il Segretario generale**, alla cui direzione è preposta la dott.ssa Cinzia **Felci**;

nell'ambito della Segreteria generale sono stati istituiti le seguenti strutture dirigenziali apicali:

**il servizio Amministrativo** alla cui direzione è preposto il dott. Aurelio **Lo Fazio**;

**il servizio Aula e commissioni**, la cui direzione è vacante;

**il servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia** alla cui direzione è preposto l'ing. Vincenzo **Ialongo**

**il servizio Prevenzione della corruzione, Trasparenza**, alla cui direzione è preposta la dott.sa Barbara **Dominici**;

Per illustrare gli ambiti di attività della segreteria generale e dei diversi servizi del Consiglio regionale si riportano, di seguito, le principali competenze assegnate a ciascuno dalla legge regionale e dall'Ufficio di presidenza nel Regolamento di organizzazione del Consiglio.

### **Segretario generale**

Il Segretario generale del Consiglio, ai sensi dell'articolo 34 della l.r. 6/2002, sulla base degli indirizzi e delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio e dall'Ufficio di presidenza, svolge tutte le funzioni finalizzate a garantire la gestione organica ed integrata dei servizi del Consiglio ed esercita, altresì, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

In particolare le competenze attribuite al Segretario generale possono essere ricomprese nei seguenti ambiti:

con riferimento alle attività di supporto agli organi istituzionali del Consiglio: assicura assistenza e consulenza tecnico-giuridica all'Aula, alle commissioni, alle giunte ed ai titolari di iniziativa legislativa, sovrintende al coordinamento formale dei testi approvati dalle commissioni e dall'Aula in raccordo con il servizio Aula e Commissioni e alla verifica dell'incidenza sull'ordinamento preesistente, della legittimità e della coerenza con le tecniche redazionali dei progetti di legge (Analisi Tecnico Normativa: ATN); assicura la consulenza giuridica attraverso la redazione di pareri di carattere generale sull'interpretazione della normativa vigente. Sovrintende, inoltre, all'assistenza tecnico-documentaria, anche mediante la redazione e diffusione di rassegne normative e giurisprudenziali, agli organi consiliari, ai soggetti titolari dell'iniziativa legislativa ed ai gruppi consiliari attraverso la ricerca, l'analisi e l'elaborazione della documentazione regionale, statale, europea e straniera. Assiste il Presidente del Consiglio nei lavori della Conferenza dei presidenti dei Consigli regionali e l'Ufficio di presidenza nell'esercizio delle sue funzioni e sovrintende all'istruttoria relativa alle nomine e designazioni di competenza del Consiglio ed ancora assicura al Collegio dei revisori dei conti il necessario supporto per l'esercizio delle funzioni di controllo interno e di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione del Consiglio regionale.

Nell'ambito dell'attività gestionale: sovrintende all'implementazione, all'aggiornamento e alla manutenzione delle banche dati normative, al funzionamento della biblioteca del Consiglio regionale; cura e coordina l'aggiornamento del Regolamento di organizzazione sulla base delle proposte dei servizi. Cura, in raccordo con l'Avvocatura regionale, la gestione del contenzioso. Sovrintende all'implementazione e all'attuazione delle procedure relative al controllo di gestione. Sovrintende al ciclo di gestione della prestazione e dei risultati e cura i rapporti con le organizzazioni sindacali; organizza i lavori attinenti la contrattazione decentrata. Sovrintende all'organizzazione di manifestazioni e convegni promossi o patrocinati dal Consiglio regionale e agli adempimenti connessi alla partecipazione del Consiglio regionale a cerimonie ufficiali, convegni e manifestazioni ed ancora, sovrintende su indicazione del Presidente del Consiglio e dell'Ufficio di presidenza, ai rapporti culturali e istituzionali con i Paesi esteri, con le altre regioni, gli enti territoriali e con gli organi ed organismi istituzionali e a tutti gli adempimenti di spettanza del Consiglio derivanti dall'appartenenza all'Unione europea nonché agli adempimenti in materia di compartecipazioni, concessione di contributi. Sovrintende agli adempimenti connessi alla gestione del protocollo generale, degli archivi e del ricevimento e distribuzione della corrispondenza, Sovrintende agli adempimenti e formula indirizzi in materia di programmazione, organizzazione, sviluppo delle risorse umane, gestione dei ruoli del personale del Consiglio e fornisce all'Ufficio di presidenza gli elementi necessari per la determinazione della dotazione organica. Infine, assicura la pianificazione degli interventi in materia di benessere organizzativo la cui fase programmatoria ed esecutiva è demandata alle strutture del Consiglio competenti per materia.



### **Servizio Amministrativo**

Nell'ambito dell'autonomia organizzativa del Consiglio regionale, sovrintende all'adozione di tutti gli atti concernenti la gestione giuridica ed economica del personale. Sovrintende a tutti gli adempimenti in materia di bilancio e ragioneria del Consiglio e cura i rapporti con l'istituto bancario cui è affidata la tesoreria. Sovrintende ad ogni adempimento in capo all'Amministrazione nel suo ruolo di stazione appaltante e alle procedure di affidamento di contratti pubblici, nonché alla verifica alla verifica, anche in raccordo con le competenti strutture della Giunta regionale, delle disposizioni finanziarie contenute nelle proposte di legge regionale di iniziativa consiliare e all'elaborazione di una relazione tecnica nella quale sono indicati i contenuti di cui alle lettere a), b), c) e d) del comma 1, dell'articolo 16 della l.r. 25/2001. Assicura le funzioni di struttura stabile a supporto dei RUP di cui all'articolo 31, comma 9 del d.lgs. 50/2016 e successive modifiche. Sovrintende ai servizi di economato e provveditorato, al funzionamento dei servizi strumentali generali (magazzino, centro copie, legatoria, ecc.); assicura il pieno e puntuale svolgimento delle attività del Consiglio, anche attraverso le necessarie acquisizioni di beni e servizi, ivi comprese le occorrenti utenze (acqua, energia elettrica, metano, telefonia fissa e mobile, ecc.). Provvede a garantire le necessarie coperture assicurative. Garantisce la sicurezza e la vigilanza negli edifici, gestisce i rapporti con l'autorità preposta all'ordine pubblico e sovrintende alle modalità di accesso alle sedi del Consiglio. Cura in raccordo con gli enti e/o organismi competenti le iniziative in tema di servizi di mobilità da e per il Consiglio e si raccorda con la competente struttura della Giunta regionale per le esigenze del Consiglio medesimo concernenti l'autoparco.

### **Servizio Aula e Commissioni**

Il servizio sovrintende al monitoraggio dell'attuazione delle leggi e cura, in raccordo con la Segreteria generale, il coordinamento formale dei testi discussi ed approvati dalle commissioni e dall'Aula. Sovrintende a tutti gli adempimenti relativi alla presentazione dei progetti di legge, regolamento e di provvedimento amministrativo nonché a tutti gli adempimenti istruttori relativi alla programmazione dei lavori d'Aula e Commissioni. Fornisce consulenza in ordine alle procedure regolamentari e sovrintende alla raccolta e all'elaborazione dei precedenti regolamentari. Assicura il servizio di assistenza per il regolare svolgimento dei lavori dell'Aula. Ed ancora, sovrintende a tutti gli adempimenti relativi all'attività del Consiglio regionale in tema di sindacato ispettivo, di verbalizzazione e resocontazione delle sedute dell'Aula, delle commissioni e delle giunte nonché ogni adempimento amministrativo del Consiglio in materia di referendum, di iniziativa legislativa popolare e degli enti locali. Cura tutti gli adempimenti in materia di trattamento economico, ivi compresi quelli di natura fiscale e previdenziale, dei consiglieri e degli ex consiglieri regionali, dei titolari degli organi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consultazione previsti dalla Statuto regionale e/o da leggi regionali nonché degli organismi istituiti presso il Consiglio regionale. Sovrintende ad ogni adempimento connesso all'elezione dei consiglieri regionali; cura gli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza, in particolare dello stato patrimoniale, previsti dalla vigente normativa statale e regionale, per i titolari di incarichi politici nonché quelli relativi all'erogazione delle risorse economiche, previste dalla normativa statale e regionale ai gruppi consiliari.

### **Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia**

Sovrintende alla programmazione, alla progettazione, all'esecuzione dei lavori edili ed impiantistici, alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e degli impianti. Sovrintende alla gestione degli edifici del Consiglio regionale nonché alla gestione e al controllo delle aree verdi di pertinenza del Consiglio, ai processi di informatizzazione degli atti e delle attività del Consiglio, sulla base degli indirizzi impartiti dall'Ufficio di presidenza ed alla progettazione e allo sviluppo dei sistemi elaborativi, di comunicazione e di trasmissione delle informazioni. Cura le iniziative di formazione ed addestramento degli utenti dei sistemi informativi del Consiglio. Svolge le funzioni di datore di lavoro relativamente ad ogni aspetto ed adempimento previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Sovrintende e coordina le strutture di cui all'articolo 15 ter, comma 1 del Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale nello svolgimento dei compiti assegnati alle stesse dall'allegato A quinquies del medesimo ed assicura assistenza agli altri organismi di raccordo istituzionale, di controllo, di garanzia e di consultazione previsti da leggi regionali ed istituiti presso il Consiglio, per ogni adempimento di carattere amministrativo e gestionale necessari all'esercizio delle relative funzioni.

### **Servizio Prevenzione della corruzione, Trasparenza**

Il servizio Prevenzione della corruzione, Trasparenza supporta il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza nell'esercizio delle sue funzioni. Pertanto, cura tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di corruzione e trasparenza e in particolare quelli di cui alla legge 190/2012. Cura le relazioni con il pubblico; sovrintende ad ogni adempimento previsto dalle norme disciplinanti le diverse tipologie di accesso agli atti e ai documenti del Consiglio, alla comunicazione istituzionale del Consiglio definendo e coordinando le strategie, gli obiettivi, le azioni e gli strumenti. Assicura le attività in materia di informazione e promuove l'immagine del Consiglio nonché conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale. Sovrintende alla gestione e al trattamento e alla tutela dei dati personali. Sovrintende a tutti gli adempimenti connessi alla pubblicazione degli atti e degli avvisi del Consiglio regionale nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana, nel Bollettino ufficiale della Regione, nel sito istituzionale e nella rete intranet nonché laddove previsto, nelle testate giornalistiche.

## Identità

### L'amministrazione "in cifre"

#### Attività istituzionale relativa all'anno 2019

- Sedute Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari: n. **24**
- Sedute Conferenza dei Presidenti delle commissioni consiliari: n. **3**
- Sedute consiliari: n. **28**
- Totale riunioni dell'Aula: n. **62**
- Leggi approvate: n. **29**

#### Attività svolte dalle Commissioni e Giunte nel corso dell'anno 2019

- Sedute Commissioni svolte n. **249** – Audizioni svolte n. **231**:

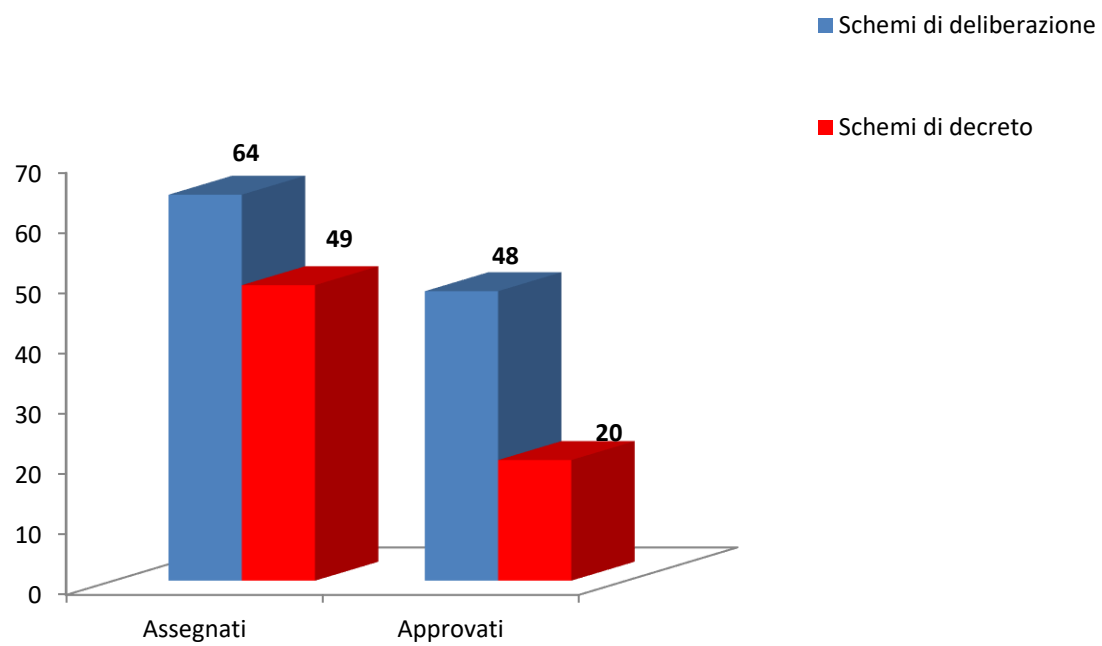
Affari costituzionali e statutari, affari istituzionali, partecipazione, risorse umane, enti locali sicurezza, lotta alla criminalità, antimafia	n. <b>22</b> ( <b>10</b> audizioni)
Affari europei e internazionali, cooperazione tra i popoli	n. <b>11</b> ( <b>5</b> audizioni)
Vigilanza sul pluralismo dell'informazione	n. <b>16</b> ( <b>9</b> audizioni)
Bilancio, programmazione economico-finanziaria, partecipazioni regionali, federalismo fiscale demanio e patrimonio	n. <b>41</b> ( <b>3</b> audizione)
Cultura, spettacolo, sport e turismo	n. <b>21</b> ( <b>16</b> audizioni)
Lavori pubblici, infrastrutture, mobilità, trasporti	n. <b>11</b> ( <b>21</b> audizioni)
Sanità, politiche sociali, integrazione sociosanitaria, welfare	n. <b>24</b> ( <b>48</b> audizioni)
Agricoltura, ambiente	n. <b>25</b> ( <b>30</b> audizioni)
Lavoro, formazione, politiche giovanili, pari opportunità, istruzione, diritto allo studio	n. <b>16</b> ( <b>21</b> audizioni)
Urbanistica, politiche abitative, rifiuti	n. <b>32</b> ( <b>39</b> audizioni)
Sviluppo economico, attività produttive, start-up, commercio, artigianato, industria, tutela dei consumatori, ricerca e innovazione	n. <b>17</b> ( <b>17</b> audizioni)
Tutela del territorio, erosione costiera, emergenza e grandi rischi, protezione civile, ricostruzione	n. <b>8</b> ( <b>13</b> audizioni)
Commissione consiliare speciale sui piani di zona per l'edilizia economica e popolare nella Regione	n. <b>1</b> ( <b>9</b> audizioni)
Comitato per il monitoraggio dell'attuazione delle leggi e la valutazione degli effetti delle politiche regionali	n. <b>4</b> ( <b>0</b> audizioni)

- Sedute Giunta:

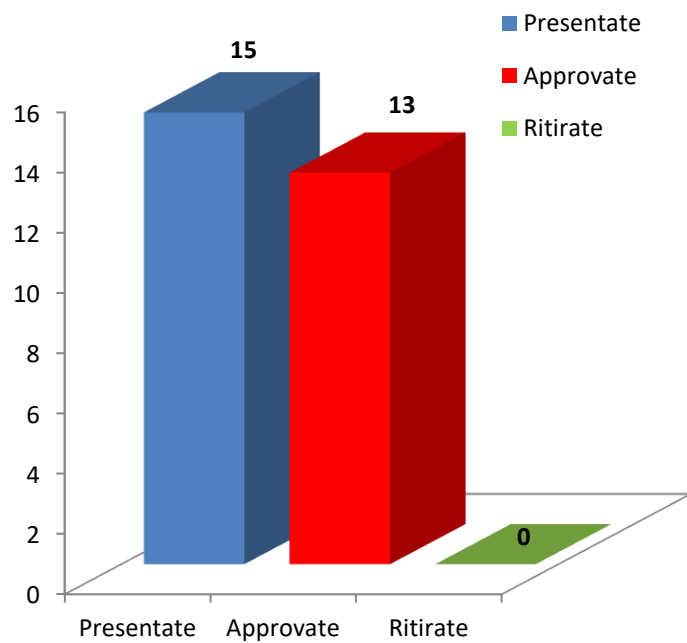
Giunta per il regolamento	n. <b>0</b>
Giunta delle elezioni	n. <b>2</b>

## Attività legislativa nel corso del 2019

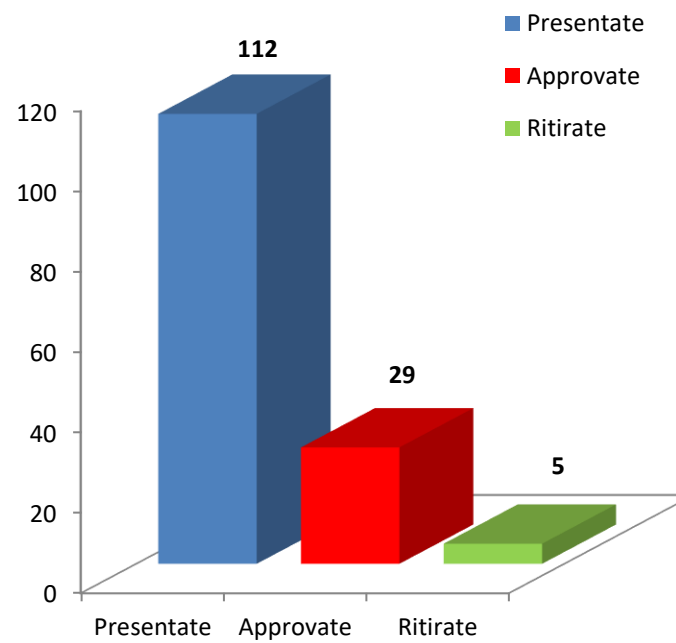
### Pareri su schemi di provvedimento della Giunta regionale e del Presidente della Regione



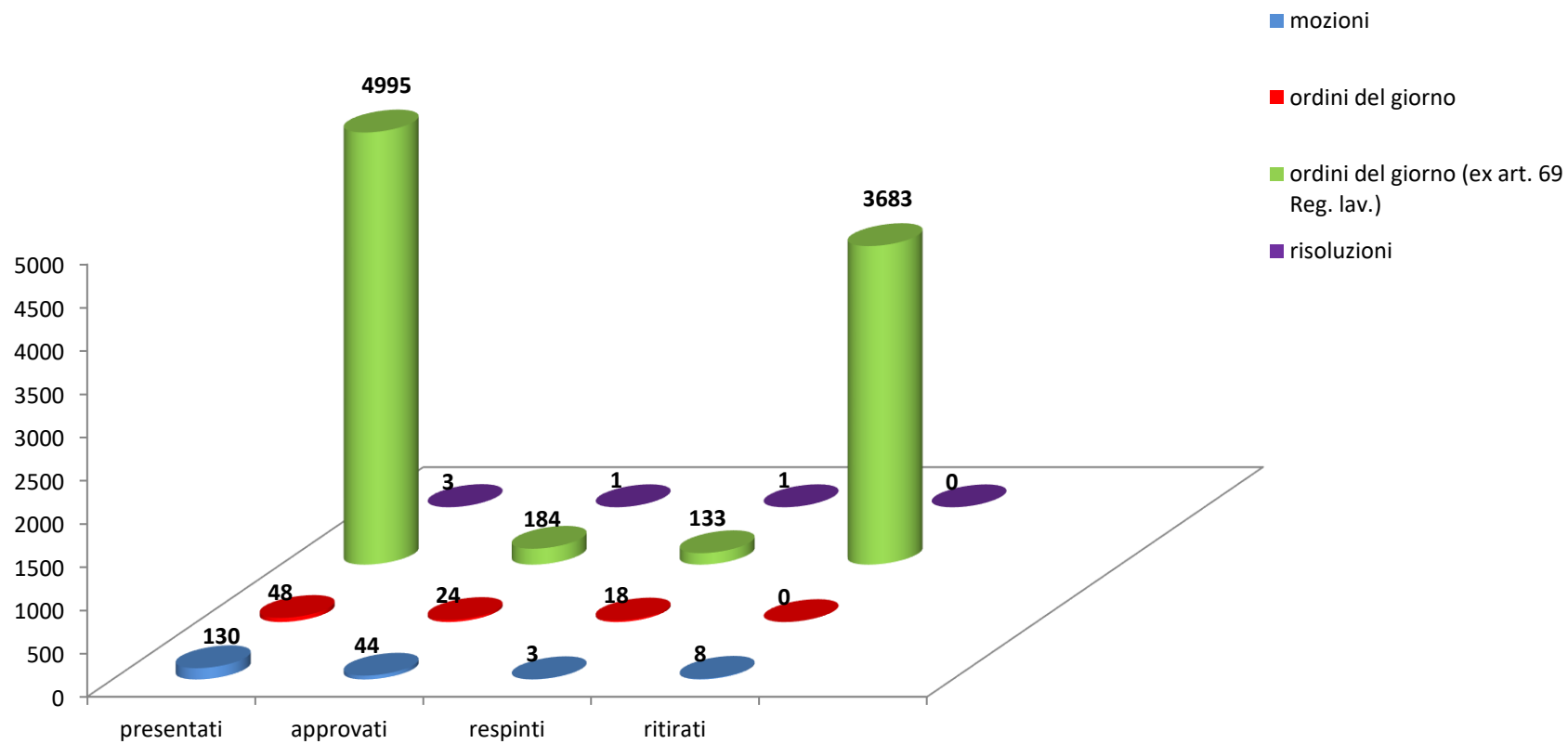
### Proposte di deliberazione



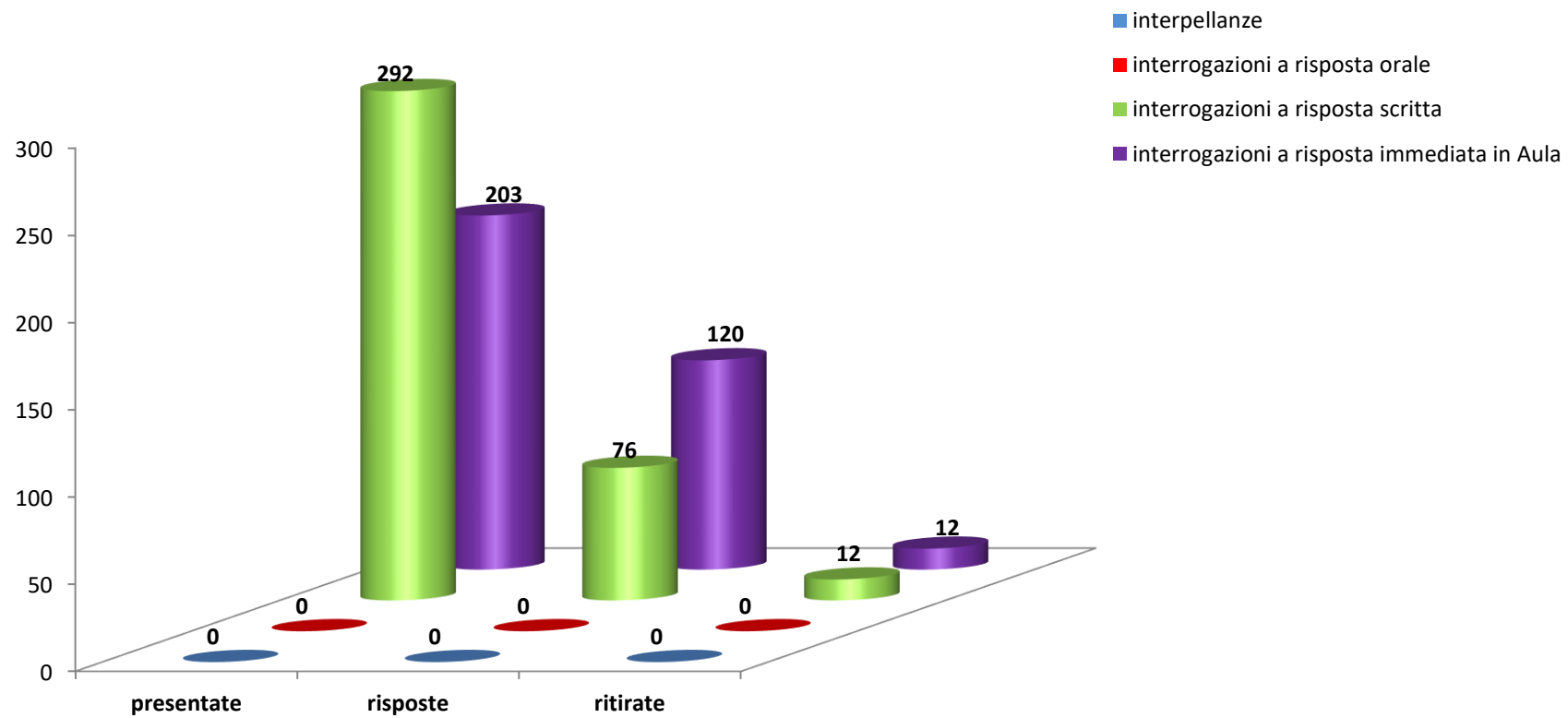
### Proposte di legge



## Attività in Aula di iniziativa dei Consiglieri



## Attività di sindacato ispettivo



## Il personale del Consiglio regionale

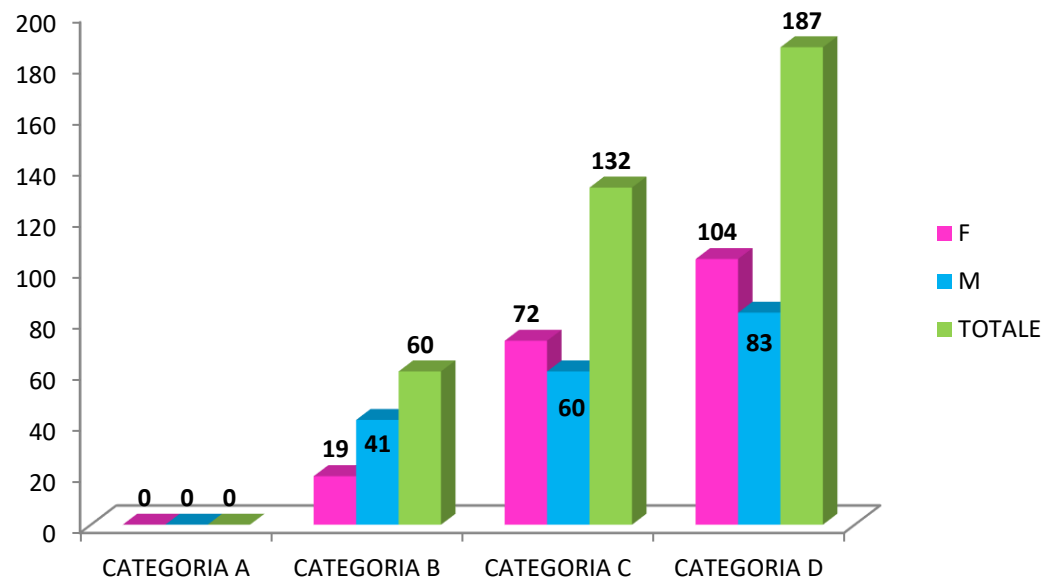
Nei prospetti di seguito riportati sono indicati, alla data del 31 dicembre 2019, il personale, dirigenziale e non, operante presso le strutture amministrative, appartenente al ruolo del Consiglio e in comando da altre pubbliche amministrazioni o aziende private a prevalente capitale pubblico. È escluso il personale operante presso le strutture di diretta collaborazione degli organi politico-istituzionali, assunto con contratto a tempo determinato o in comando da altre pubbliche amministrazioni o aziende private a prevalente capitale pubblico.

DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE IN SERVIZIO DELLA DIRIGENZA								
DOTAZIONE ORGANICA	RUOLO DEL CONSIGLIO		COMANDATI		IN ASPETTATIVA DA ALTRE P.A.		ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE	
	F	M	F	M	F	M	F	M
47	4		2		1		0	
	2	2	1	1	0	1	0	0

Dotazione organica e personale in servizio della dirigenza



<b>DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE DI RUOLO DELLE CATEGORIE</b>					
<b>CATEGORIA</b>	<b>PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>TOTALE</b>	<b>VACANZE</b>
<b>CAT. A</b>	3	0	0	0	3
<b>CAT. B</b>	140	19	41	60	80
<b>CAT. C</b>	185	72	60	132	53
<b>CAT. D</b>	222	104	83	187	35
<b>TOTALE</b>	<b>550</b>	<b>195</b>	<b>184</b>	<b>379</b>	<b>171</b>



**Personale di ruolo delle categorie**

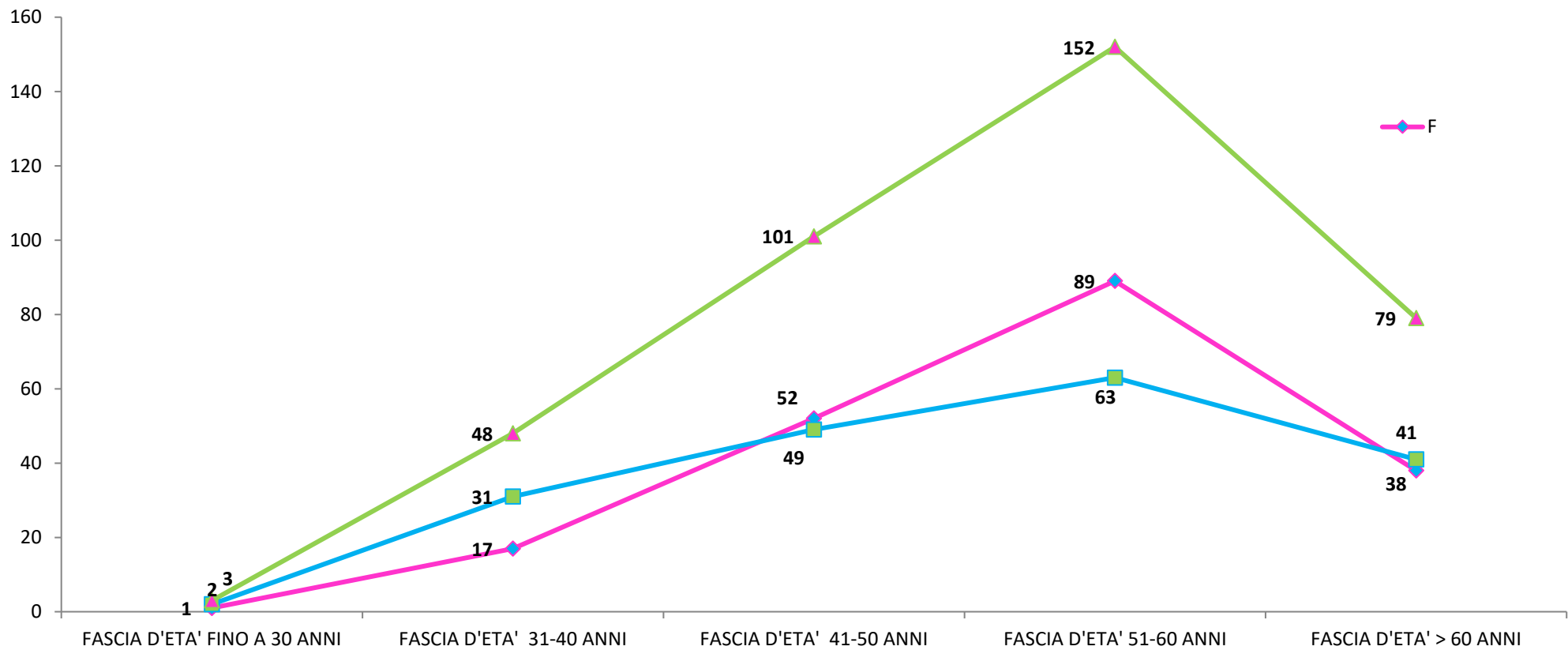
<b>PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO LE STRUTTURE AMMINISTRATIVE DEL CONSIGLIO REGIONALE</b>				
	<b>Categoria</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>Totale</b>
<b>Personale di ruolo</b>	A	0	0	0
	B	11	10	21
	C	51	43	94
	D	82	50	132
	<b>totale</b>	<b>144</b>	<b>103</b>	<b>247</b>
<b>Personale di ruolo Giunta in trasferimento temporaneo</b>	A	0	0	0
	B	2	3	5
	C	5	0	5
	D	3	5	8
	<b>totale</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>18</b>
<b>Personale comandato da altre P.A.</b>	A	0	0	0
	B	0	0	0
	C	1	1	2
	D	2	2	4
	<b>totale</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

Personale in servizio presso le strutture amministrative

<b>PERSONALE APPARTENENTE AL RUOLO DEL CONSIGLIO IN SERVIZIO PRESSO LE STRUTTURE DI DIRETTA COLLABORAZIONE</b>			
<b>Categoria</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>Totale</b>
A	0	0	0
B	4	6	10
C	10	8	18
D	12	19	31
<b>totale</b>	<b>26</b>	<b>33</b>	<b>59</b>

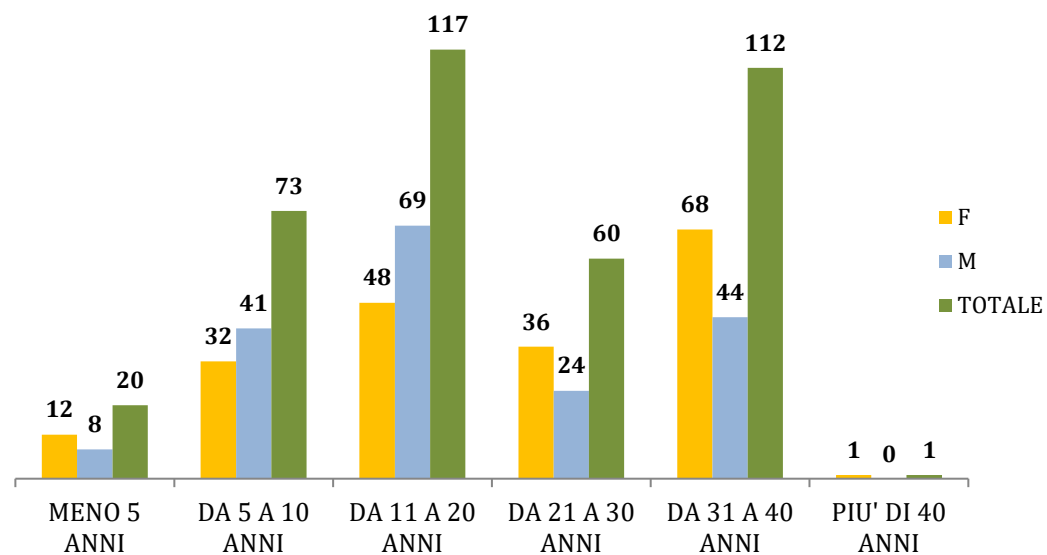
Personale di ruolo in servizio presso le strutture di diretta collaborazione

FASCE D'ETA'	F	M	TOTALE
FASCIA D'ETA' FINO A 30 ANNI	1	2	3
FASCIA D'ETA' 31-40 ANNI	17	31	48
FASCIA D'ETA' 41-50 ANNI	52	49	101
FASCIA D'ETA' 51-60 ANNI	89	63	152
FASCIA D'ETA' > 60 ANNI	38	41	79
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>197</b>	<b>186</b>	<b>383</b>



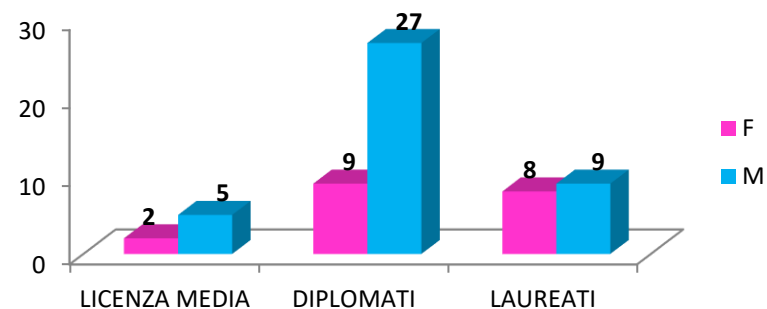
Personale articolato per fasce d'età

<b>FASCE DI ANZIANITÀ DI SERVIZIO</b>			
	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>TOTALE</b>
MENO 5 ANNI	12	8	20
DA 5 A 10 ANNI	32	41	73
DA 11 A 20 ANNI	48	69	117
DA 21 A 30 ANNI	36	24	60
DA 31 A 40 ANNI	68	44	112
PIU' DI 40 ANNI	1	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>197</b>	<b>186</b>	<b>383</b>

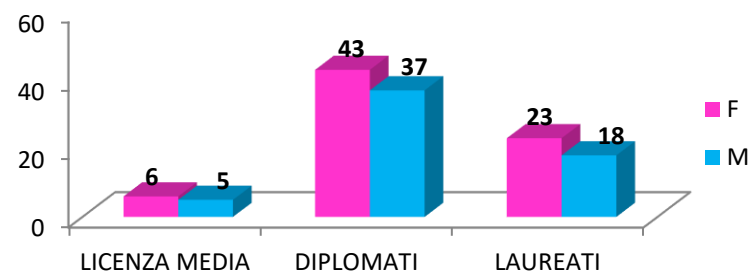


**Personale articolato per anzianità di servizio**

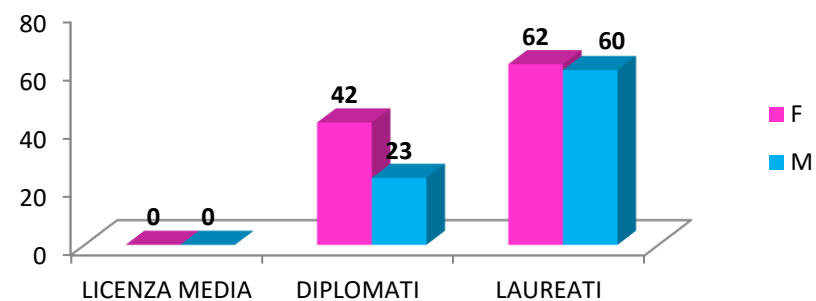
<b>PERSONALE DI CATEGORIA B (Totale 60)</b>			
	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>TOTALE</b>
LICENZA MEDIA	2	5	7
DIPLOMATI	9	27	36
LAUREATI	8	9	17



<b>PERSONALE DI CATEGORIA C (Totale 132)</b>			
	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>TOTALE</b>
LICENZA MEDIA	6	5	11
DIPLOMATI	43	37	80
LAUREATI	23	18	41



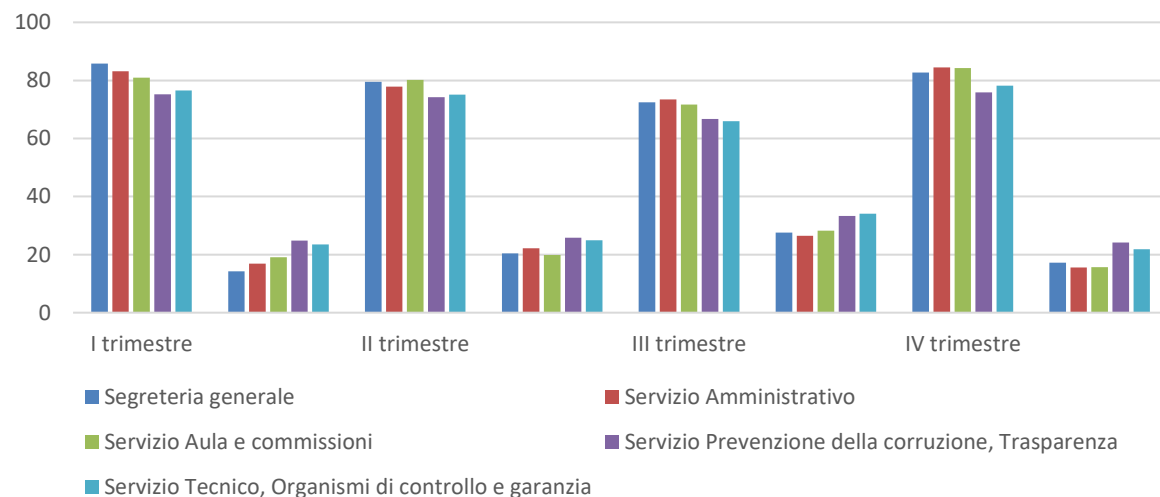
<b>PERSONALE DI CATEGORIA D (Totale 200)</b>			
	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>TOTALE</b>
LICENZA MEDIA	0	0	0
DIPLOMATI	42	23	65
LAUREATI	62	60	122



Personale suddiviso per categoria e titolo di studio

TASSI DI ASSENZA E DI PRESENZA PER TRIMESTRE ANNO 2019								
STRUTTURA	I TRIMESTRE		II TRIMESTRE		III TRIMESTRE		IV TRIMESTRE	
	TASSO DI PRESENZA	TASSO DI ASSENZA	TASSO DI PRESENZA	TASSO DI ASSENZA	TASSO DI PRESENZA	TASSO DI ASSENZA	TASSO DI PRESENZA	TASSO DI ASSENZA
Segreteria generale	85,78	14,22	79,75	20,45	72,43	27,57	82,75	17,25
Servizio Amministrativo	83,14	16,86	77,86	22,14	73,49	26,51	84,46	15,54
Servizio Aula e commissioni	80,92	19,08	80,14	19,86	71,74	28,26	84,31	15,69
Servizio Prevenzione della corruzione, Trasparenza	75,22	24,78	74,23	25,77	66,72	33,28	75,84	24,16
Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia	76,51	23,49	75,06	24,94	65,95	34,05	78,19	21,81

Titolo del grafico



Tassi di assenza e di presenza per trimestre anno 2019<sup>5</sup>

<sup>5</sup> Il tasso di assenza è calcolato secondo le indicazioni fornite dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione (circolari 3/2009 e 5/2009) in base al quale sono considerate assenza tutte le giornate di mancata presenza lavorativa a qualsiasi titolo verificatasi (malattia, ferie, permessi, aspettativa, congedo obbligatorio, ecc.). Poiché all'inizio del 2019 l'assetto organizzativo del Consiglio è stato modificato non è possibile fare un raffronto, al pari di quanto fatto nei precedenti piani della prestazione e dei risultati, tra i tassi di assenza delle strutture del triennio precedente ma solo sui primi tre trimestri del 2019, essendo questi, gli unici dati disponibili alla data di elaborazione del presente documento.

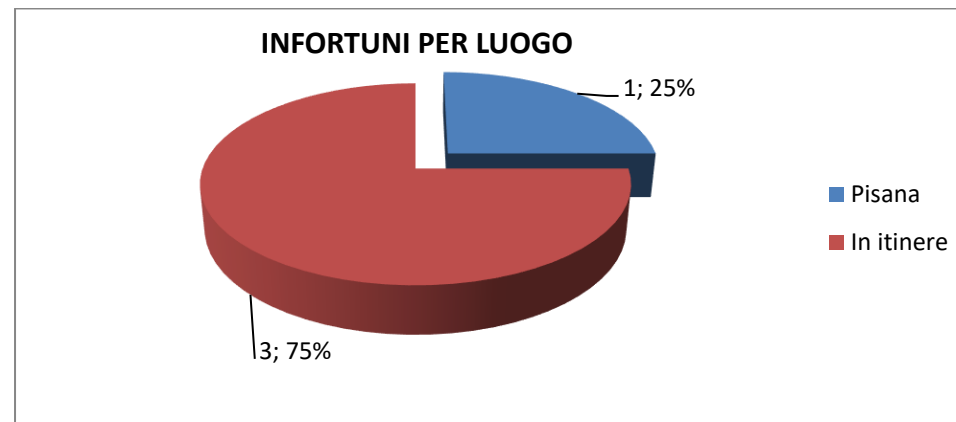
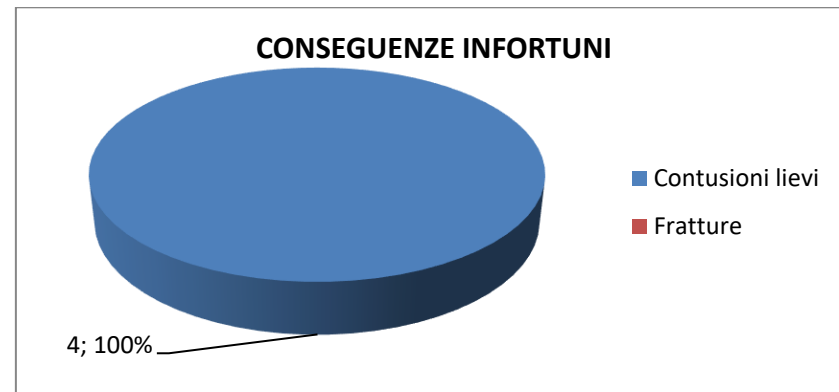
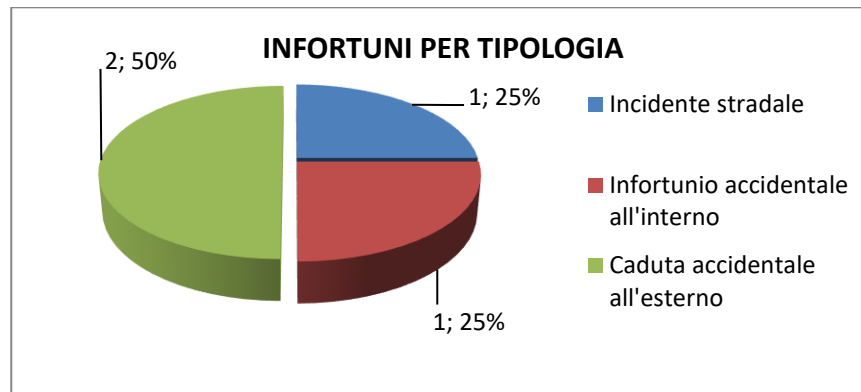
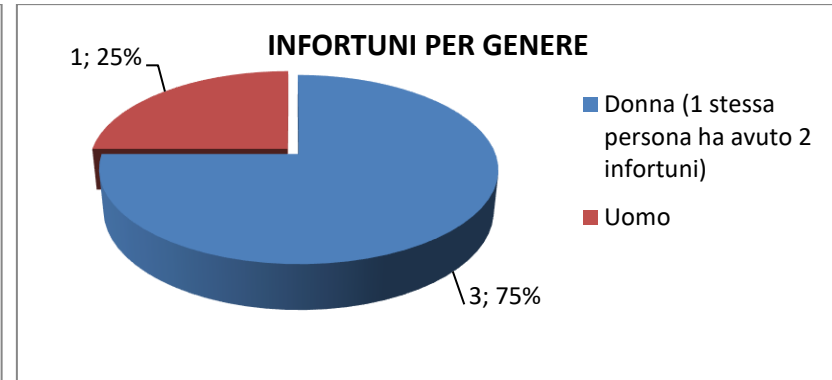
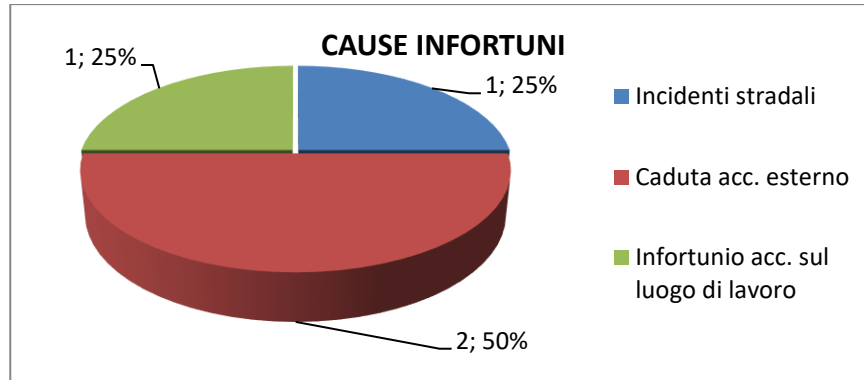
<b>DIPENDENTI IN REGIME DI PART-TIME</b>		
<b>F</b>	<b>M</b>	<b>TOTALE</b>
<b>12</b>	<b>7</b>	<b>19</b>

Personale in regime di part-time

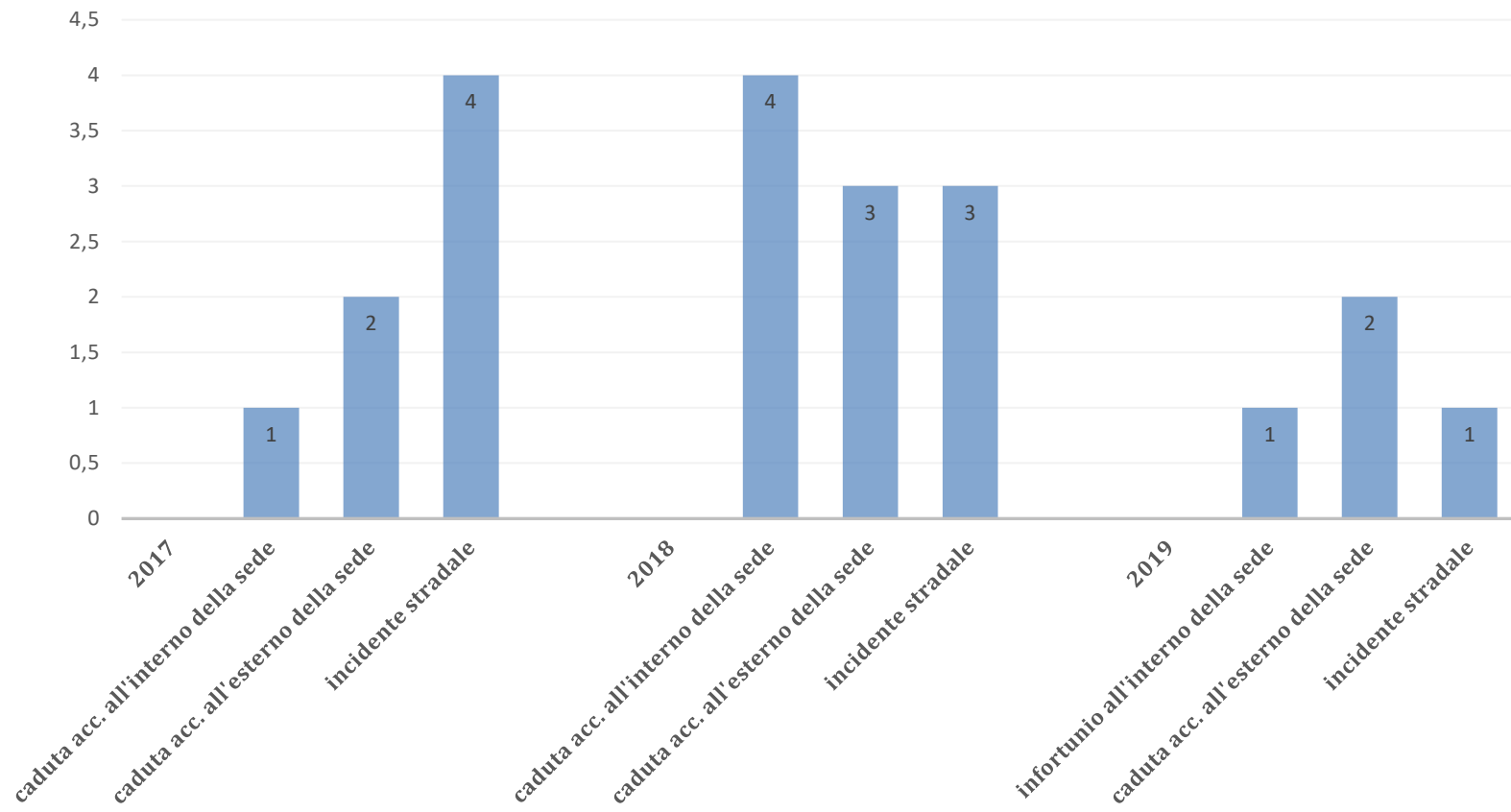
<b>CESSAZIONI NEL CORSO DEL 2019</b>			
	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>TOTALE</b>
<b>DIRIGENTI</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>DIPENDENTI</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>23</b>

Personale cessato nel corso del 2019

## Infortuni 2019





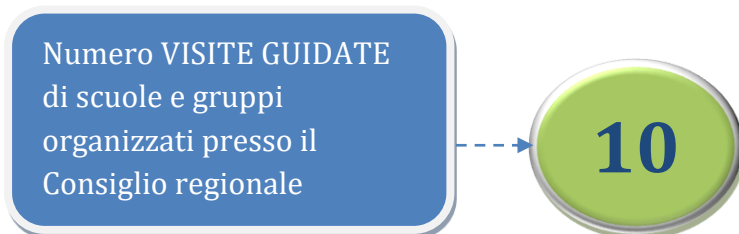


**Andamento infortuni 2017-2019**

## Rapporti con la società civile relativi all'anno 2019



## Attività del cerimoniale del Consiglio regionale del Lazio



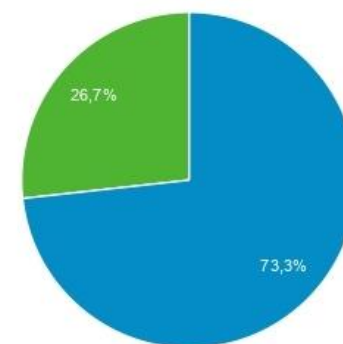
## Accessi al portale web Consiglio regionale del Lazio



### 14. Sintesi flusso annuale



■ New Visitor    ■ Returning Visitor



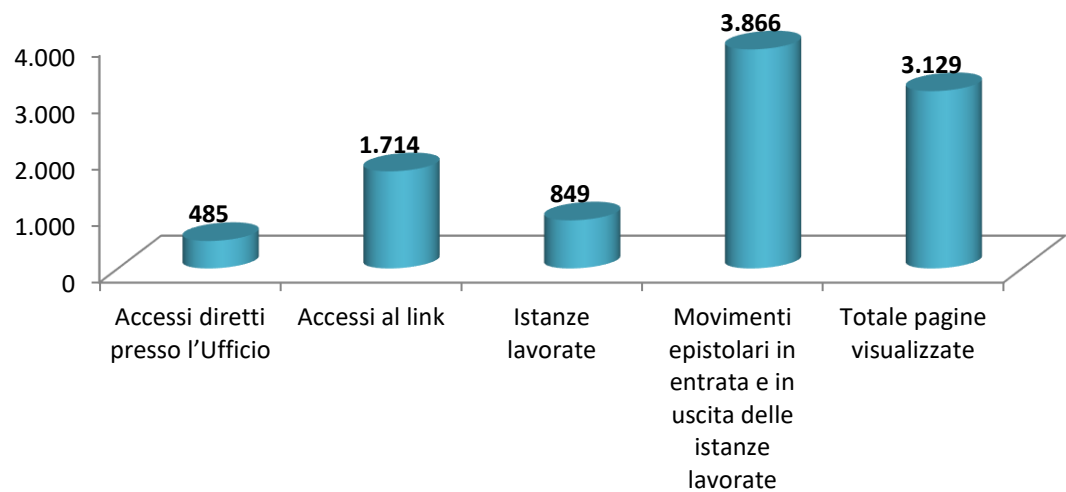
### 15. Panoramica utenti

Lingua	Utenti	% Utenti
1. it-it	141.066	81,97%
2. it	24.894	14,47%
3. en-us	4.115	2,39%
4. en-gb	683	0,40%
5. en	160	0,09%
6. es-es	137	0,08%
7. it-sm	101	0,06%
8. fr-fr	88	0,05%
9. it-ch	73	0,04%
10. zh-cn	70	0,04%

Accesso utenti sulla base della lingua del browser utilizzato

**DIFENSORE CIVICO**

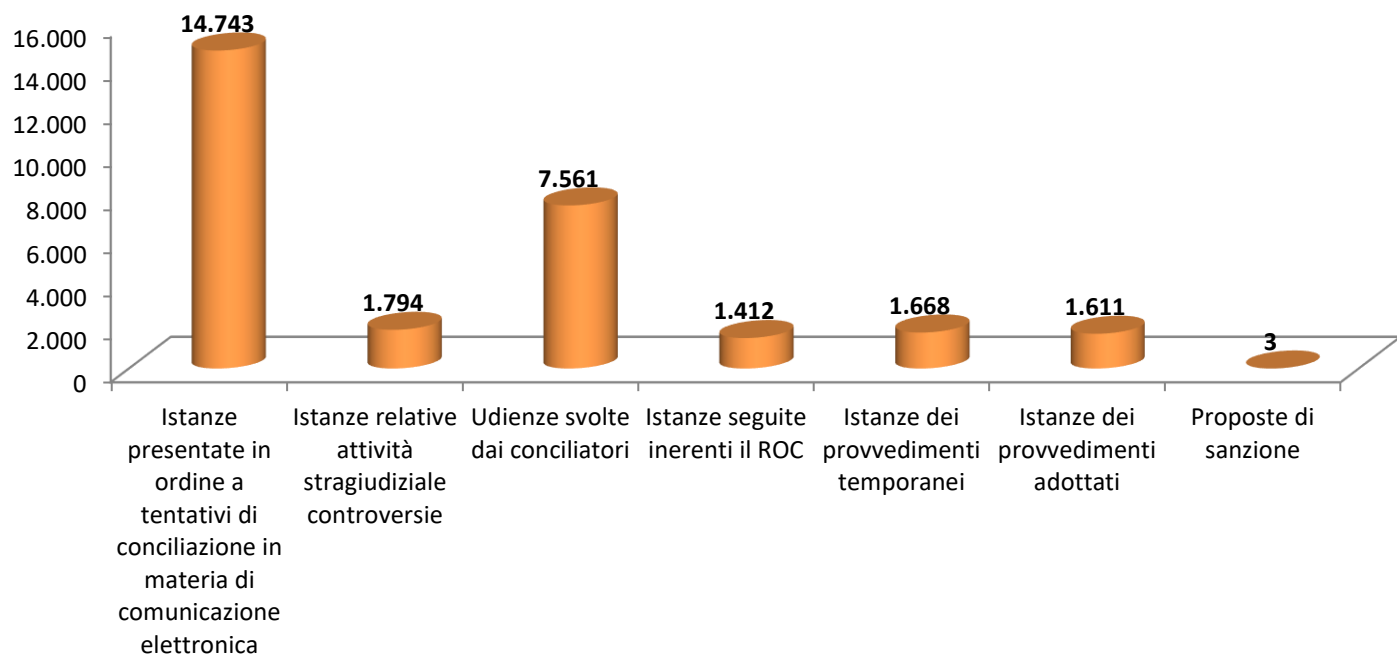
<b>Attività svolta dal Difensore civico nel corso del 2019</b>	
Accessi diretti presso l'Ufficio	485
Accessi al link	1.714
Istanze lavorate	849
Movimenti epistolari in entrata e in uscita delle istanze lavorate	3.866
Totale pagine visualizzate	3.129



Attività svolta dal Difensore civico

## COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI (CO.RE.COM.)

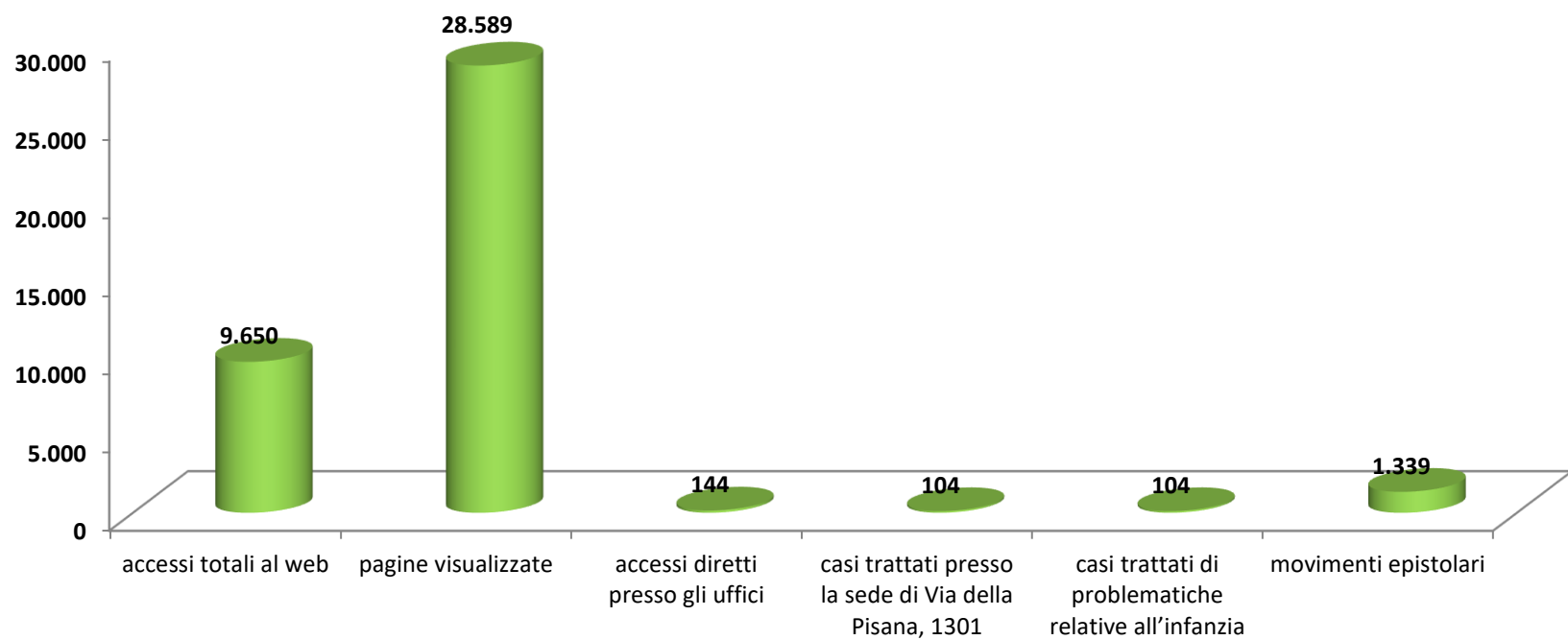
Attività svolta dal Co.Re.Com. nel corso del 2019	
Istanze presentate in ordine a tentativi di conciliazione in materia di comunicazione elettronica	14.743
Istanze relative attività stragiudiziale controversie	1.794
Udienze svolte dai conciliatori	7.561
Istanze seguite inerenti il ROC	1.412
Istanze dei provvedimenti temporanei	1.668
Istanze dei provvedimenti adottati	1.611
Proposte di sanzione	3



Attività svolta dal Comitato regionale per le comunicazioni (Co.Re.Com.)

## GARANTE DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA

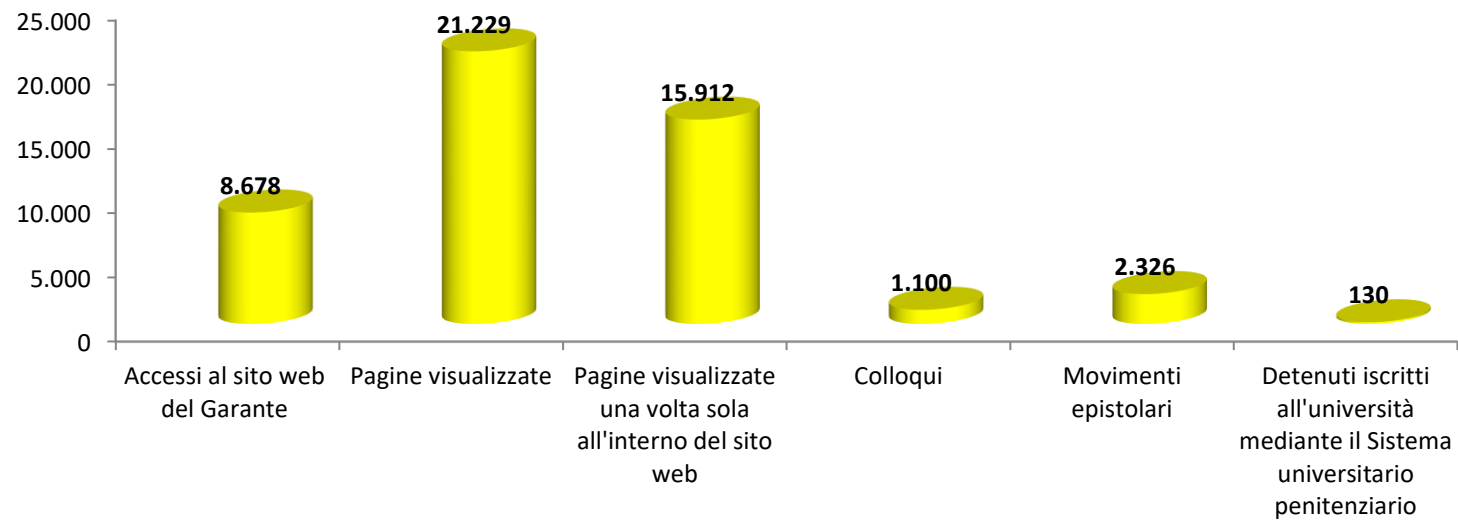
Attività svolta dal Garante dell'infanzia	
accessi totali al web	9.650
pagine visualizzate	28.589
accessi diretti presso gli uffici	144
casi trattati presso la sede di Via della Pisana, 1301	104
casi trattati di problematiche relative all'infanzia	104
movimenti epistolari	1.339



Attività svolta dal Garante dell'infanzia e dell'adolescenza

## GARANTE DELLE PERSONE SOTTOPOSTE A MISURE RESTRITTIVE DELLA LIBERTÀ PERSONALE

Attività svolta dal Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale	
Accessi al sito web del Garante	8.678
Pagine visualizzate	21.229
Pagine visualizzate una volta sola all'interno del sito web	15.912
Colloqui	1.100
Movimenti epistolari	2.326
Detenuti iscritti all'università mediante il Sistema universitario penitenziario	130



Attività svolta dal Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale



## Analisi del contesto: mandato istituzionale e missione

Il Consiglio regionale del Lazio è l'organo rappresentativo dell'intera comunità regionale del Lazio e svolge le funzioni riconosciute dall'articolo 23 dello Statuto regionale.

In particolare, esso “**esercita la funzione legislativa attribuita dalla Costituzione alla Regione, concorre alla determinazione dell'indirizzo politico regionale ed esplica le funzioni di controllo sull'attività dell'esecutivo** nonché ogni altra funzione conferitagli da norme costituzionali, statutarie e da leggi dello Stato e della Regione”.

Per la peculiarità delle funzioni istituzionali attribuite e al fine di poter esercitare tali funzioni in piena indipendenza, il Consiglio regionale: ha piena autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e di gestione patrimoniale; approva il proprio bilancio di previsione, le relative variazioni ed il conto consuntivo; le risorse necessarie per il funzionamento del Consiglio sono costituite da trasferimenti derivanti dal bilancio della Regione e da propri introiti (art. 24 Statuto).

Nell'attuale contesto di difficoltà economica e sociale, anche a conseguenza delle misure adottate per contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19, il Consiglio regionale ha il compito di contribuire – con un ruolo di indirizzo e controllo rispetto all'azione dell'esecutivo - all'elaborazione di politiche regionali che possano sempre meglio realizzare gli obiettivi statutari:

- **tutela dei diritti e dei valori fondamentali degli individui:** l'articolo 6 dello Statuto, affermando la centralità e la dignità di ogni essere umano, prevede che la Regione faccia propri i principi della Dichiarazione universale dei diritti umani riconoscendo il primato della persona e della vita e, tra gli altri, il diritto alla libertà, all'uguaglianza, all'informazione e al lavoro, i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, nonché il diritto degli anziani ad un'esistenza dignitosa;
- **sviluppo civile e sociale:** l'articolo 7 dello Statuto, ispirandosi al principio di solidarietà, attribuisce alla Regione il compito di promuovere le iniziative volte ad assicurare ad ogni persona condizioni per una vita libera e dignitosa, promuovendo la salvaguardia della salute, la piena occupazione e la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori, la disponibilità abitativa, la mobilità, la diffusione dell'istruzione e della cultura;
- **sviluppo economico:** l'articolo 8 dello Statuto attribuisce alla Regione l'obiettivo dello sviluppo economico e del miglioramento della qualità della vita della popolazione secondo criteri di compatibilità ecologica e di agricoltura sostenibile, riconoscendo il mercato e la concorrenza e allo stesso tempo prevedendo che l'iniziativa economica privata non possa svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà e alla dignità umana;
- **valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale:** la Regione ha il compito, in virtù di quanto previsto dall'articolo 9 dello Statuto, di valorizzare e tutelare l'ambiente, il paesaggio, il patrimonio naturale, culturale, artistico e monumentale.

In particolare, l'amministrazione del Consiglio regionale ha il compito di **supportare l'attività legislativa, di indirizzo e controllo politico-amministrativo dei consiglieri regionali**, da una parte migliorando il proprio livello di efficienza, efficacia ed economicità e, dall'altra, aumentando il proprio livello di trasparenza e di prevenzione della corruzione, diventando sempre più aperta e partecipata rispetto alle istanze dei cittadini.

A tal fine il presente Piano triennale della performance, in coerenza ed in prosecuzione con quanto indicato nei precedenti piani, individua le seguenti due **linee di indirizzo strategico**.

La prima è volta a realizzare **“Un Consiglio di qualità”** ed è quindi relativa ad un aumento a trecentosessanta gradi dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, proseguendo nell’azione, già avviata nelle precedenti annualità di contenimento della spesa e di efficientamento dell’ente.

A seguito della riorganizzazione strutturale e funzionale già messa in atto negli esercizi precedenti e dopo l’opera di importante razionalizzazione e riqualificazione della spesa, occorre rivolgere l’attenzione al miglioramento dei servizi resi sia agli organi ed organismi interni, che ai cittadini ed alla comunità regionale e, in tale prospettiva, proseguire, nell’arco della legislatura in corso, al conseguimento della certificazione di qualità dei servizi resi dal Consiglio regionale. Continuando nell’ottica di valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale, occorre procedere verso un maggiore coinvolgimento dei cittadini, ed in particolare dei giovani, nelle istituzioni regionali. Inoltre, con riferimento alle persone diversamente abili, dare una progressiva attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di riconoscimento della lingua dei segni.

A seguito delle modifiche apportate alla legge regionale istitutiva del Consiglio delle autonomie locali (CAL), si rende necessario un approfondimento delle tematiche relative alla sua elezione e, sulla base di questo, elaborare una proposta per le opportune modifiche.

Con riferimento agli studi di fattibilità, prodotti negli esercizi precedenti, circa l’utilizzo da parte del Consiglio regionale di una App e di una pagina Facebook occorre darne attuazione con la messa on line.

Altre linee strategiche di ulteriore efficientamento della macchina amministrativa devono essere indirizzate al miglioramento del livello di sostenibilità socio-ambientale dell’amministrazione e, in tale prospettiva, occorrerà incrementare la resilienza del sistema energetico, individuare delle best practice per ridurre il consumo energetico, elaborare uno studio di fattibilità per la realizzazione di pensiline fotovoltaiche e formulare proposte per lo sviluppo della mobilità sostenibile per i dipendenti.

Con riferimento al personale dipendente, occorre procedere con il dare attuazione agli istituti previsti dal nuovo CCDI, allo smart working, e a porre in essere azioni volte all’innalzamento del livello di qualità e di benessere organizzativo del personale, individuate nel piano delle azioni positive allegato al presente e, in particolare, attraverso l’istituzione delle figure del mobility manager, disability manager e del/della Consigliere/a di fiducia e l’attivazione di uno sportello di ascolto dei dipendenti per il disagio lavorativo, nonché al miglioramento del livello qualitativo del personale stesso attraverso la realizzazione di corsi di formazione/aggiornamento nei quali particolare attenzione si dovrà avere alle novelle normative di rilevante impatto sull’attività e sull’organizzazione dell’amministrazione.

La seconda linea di indirizzo strategico, invece, è volta a realizzare **“Un Consiglio trasparente e digitale”** ed è quindi in linea con quanto fatto nella precedente legislatura relativamente ad un aumento dei livelli di trasparenza amministrativa, a misure finalizzate alla prevenzione della corruzione e per la partecipazione democratica dei cittadini all’attività politico-amministrativa dell’istituzione.

Si tratta, pertanto, come si è affermato, del proseguimento di un cammino già avviato in attuazione della normativa statale anticorruzione (legge 190 del 2012) e dei relativi decreti attuativi in materia di incandidabilità, trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità di incarichi (rispettivamente decreti legislativi 235 del 2012, 33 del 2013 e 39 del 2013).

In tale prospettiva la finalità è quella di promuovere una sempre maggiore partecipazione diretta dei cittadini al processo legislativo attraverso il ricorso a strumenti di democrazia diretta, l'efficientamento dei procedimenti amministrativi interni mediante il ricorso a strumenti telematici, con conseguente riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche e riduzione della spesa; nonché quello di accrescere il livello di conoscenza delle attività istituzionali del Consiglio regionale da parte dei cittadini.

Dal punto di vista della prevenzione della corruzione, fermo restando che il Consiglio regionale ha dato attuazione alle disposizioni in materia e pertanto tale attività è da ascrivere adesso nell'ambito di quelle ordinarie che tutti gli uffici sono tenuti a realizzare, tuttavia si dovrà continuare a lavorare sulla formazione del personale, sulla rotazione dei dirigenti e del personale con posizione organizzativa, ad attuare comportamenti ispirati a principi di lealtà, trasparenza, correttezza, nei procedimenti di selezione ed affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture. In tale prospettiva si procederà all'elaborazione di apposite discipline per la regolamentazione: delle modalità di effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di cui al d.P.R. 445/2000; della protezione dei dati personali con particolare riferimento a quelli trattati dagli organismi autonomi per una razionale ed efficace attuazione delle norme in materia di accesso agli atti e di rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali; nonché all'adozione dei sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione al fine della certificazione UNI ISO 37001.

Occorre infine procedere verso una sempre maggiore digitalizzazione dei lavori dell'Aula, delle commissioni e degli altri organismi consiliari e, in tale ambito, regolamentare e avviare lo svolgimento delle sedute dei predetti organi mediante ricorso alla modalità telematica, attraverso lo strumento della videoconferenza.

Nell'albero della *performance* riportato nel paragrafo successivo si rappresentano graficamente la Missione istituzionale, le linee di indirizzo strategico individuate e i principali *outcome* attesi.

## Albero della performance

<b>MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE</b>	
<p>Il Consiglio regionale esercita la funzione legislativa attribuita dalla Costituzione alla Regione, concorre alla determinazione dell'indirizzo politico regionale ed esplica le funzioni di controllo sull'attività dell'esecutivo. La struttura amministrativa svolge attività gestionali e di supporto alle funzioni istituzionali esercitate dai consiglieri regionali e ogni altra attività necessaria per il funzionamento del Consiglio regionale.</p>	
<b>Linea di indirizzo 1</b> <i>Un Consiglio di qualità</i>	<b>Linea di indirizzo 2</b> <i>Un Consiglio trasparente e digitale</i>
<b>PRINCIPALI OUTCOME ATTESI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Razionalizzazione dei costi di funzionamento del Consiglio regionale, attraverso l'ottimizzazione delle spese per servizi e forniture;</li><li>- Conseguimento della certificazione di qualità dei servizi resi dal Consiglio regionale;</li><li>- Miglioramento del livello di sostenibilità ambientale;</li><li>- Miglioramento del livello qualitativo del personale attraverso la realizzazione di corsi di formazione/aggiornamento, con particolare attenzione alle novelle normative di rilevante impatto sull'attività e sull'organizzazione dell'amministrazione;</li><li>- Miglioramento del livello di benessere organizzativo del personale dando attuazione agli istituti previsti dal nuovo CCDI e, in particolare, attraverso misure finalizzate allo sviluppo della mobilità sostenibile ed all'attuazione del lavoro agile e dal PAP 2020-2022 adottato contestualmente al piano della performance;</li><li>- Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale anche attraverso il coinvolgimento dei cittadini ed in particolar modo dei giovani nelle istituzioni.</li></ul>	<b>PRINCIPALI OUTCOME ATTESI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accrescere il livello di conoscenza delle attività istituzionali del Consiglio regionale da parte dei cittadini;</li><li>- Efficientamento dei procedimenti amministrativi interni mediante il ricorso a strumenti telematici, con conseguente riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche e riduzione della spesa;</li><li>- Promozione della partecipazione diretta dei cittadini al processo legislativo attraverso il ricorso a strumenti di democrazia diretta;</li><li>- Attività di recupero, riordino, conversione, digitalizzazione del patrimonio documentale del Consiglio regionale;</li><li>- Elaborazione di apposite discipline per la regolamentazione: delle modalità di effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di cui al d.P.R. 445/2000; della protezione dei dati personali con particolare riferimento a quelli trattati dagli organismi autonomi e per una razionale ed efficace attuazione delle norme in materia di accesso agli atti e di rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali;</li><li>- Adozione dei sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione al fine della certificazione UNI ISO 37001.</li></ul>

## Obiettivi strategici e operativi

In coerenza con il mandato istituzionale e la missione e con il contesto esterno e interno in cui si colloca l'azione del Consiglio regionale, le due linee di indirizzo strategico sopra individuate vengono rispettivamente articolate nei seguenti obiettivi strategici e operativi.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.1 – Innalzamento del livello di sostenibilità energetico-ambientale e razionalizzazione dei costi</b>
OBIETTIVO 1.1.1 – Piano di sostenibilità energetico-ambientale
OBIETTIVO 1.1.2 – Previsione di interventi di riduzione dell'uso della plastica
OBIETTIVO 1.1.3 – Realizzazione di pensiline fotovoltaiche nei parcheggi del Consiglio
OBIETTIVO 1.1.4 – Incremento della raccolta differenziata

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.2 – Valorizzare il ruolo istituzionale del Consiglio regionale</b>
OBIETTIVO 1.2.1 – Conseguimento della certificazione di qualità del Consiglio regionale (obiettivo da conseguire, complessivamente, in più esercizi finanziari con indicazione in ciascuno, nel rispettivo piano performance, delle strutture e /o settori interessati)
OBIETTIVO 1.2.2 – Elaborazione nuova regolamentazione per l'elezione componenti del Consiglio delle autonomie locali (CAL)
OBIETTIVO 1.2.3 – Proposta di modifica al regolamento di organizzazione al fine di adeguare la disciplina del CUG alle intervenute modifiche in ambito nazionale
OBIETTIVO 1.2.4 – Piano strategico per l'empowerment della popolazione detenuta: avvio procedura per l'attivazione di tirocini/stage
OBIETTIVO 1.2.5 – Vademecum sull'attività di valutazione delle politiche pubbliche regionali
OBIETTIVO 1.2.6 – Progressiva attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di riconoscimento della lingua dei segni
OBIETTIVO 1.2.7 – Sportello URP nell'ambito delle strutture del Consiglio regionale di facile accesso da parte dei cittadini ed utenti

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.3 - Miglioramento del livello di qualità e soddisfazione del personale</b>
OBIETTIVO 1.3.1 – Studio e analisi per ricorso al lavoro agile (smart working) come modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, anche nelle situazioni di emergenza nazionale e regionale
OBIETTIVO 1.3.2 – Istituzione delle figure del <i>Mobility manager</i> , del <i>Disability Manager</i> e del/la Consigliere di parità
OBIETTIVO 1.3.3 – Attivazione di uno sportello di ascolto per il disagio dei dipendenti
OBIETTIVO 1.3.4 – Codice di condotta per il contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche – mobbing
OBIETTIVO 1.3.5 – Incremento delle attività formative per i dipendenti
OBIETTIVO 1.3.6 – Sviluppo e Implementazione del sito intranet del Consiglio regionale

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2.1 - Efficientamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti</b>
OBIETTIVO 2.1.1 – Analisi e implementazione mappatura dei processi e dei procedimenti al fine di individuare i miglioramenti da apportare agli stessi in un’ottica di maggiore efficacia, efficienza e economicità
OBIETTIVO 2.1.2 – Predisposizione di un piano delle azioni e degli obiettivi per l’adozione di sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione al fine della certificazione UNI ISO 37001
OBIETTIVO 2.1.3 – Implementazione del nuovo Sistema Informativo Contabile Regionale (SICER)
OBIETTIVO 2.1.4 – Elaborazione di una proposta di disciplinare sulle modalità di effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di cui al d.P.R. 445/2000
OBIETTIVO 2.1.5 – Regolamentazione delle modalità e delle procedure relative all’elaborazione della relazione tecnica sulle disposizioni finanziarie contenute nelle proposte di legge di iniziativa consiliare
OBIETTIVO 2.1.6 – Resoconto periodico di approfondimento in ordine alle questioni oggetto di consulenza legale o di istruttoria del contenzioso
OBIETTIVO 2.1.7 – Implementazione e adeguamento sistema di dematerializzazione e semplificazione amministrativa della Regione Lazio (PROSA) per il protocollo informatico del Consiglio
OBIETTIVO 2.1.8 – Vademecum sul diritto di accesso dei Consiglieri regionali e sugli obblighi di tutela dei dati personali
OBIETTIVO 2.1.9 – Implementazione di un sistema informativo per la gestione delle spese di funzionamento ai gruppi consiliari

OBIETTIVO 2.1.10 – Dematerializzazione e digitalizzazione dei processi dell’Aula e delle commissioni consiliari
OBIETTIVO 2.1.11 – Realizzazione e messa a regime dello svolgimento delle sedute dell’Aula, commissioni e degli altri organismi consiliari mediante videoconferenza
OBIETTIVO 2.1.12 – Avvio delle dirette “streaming” per le sedute delle commissioni
OBIETTIVO 2.1.13 – Realizzazione e messa a regime della App e della pagina Facebook del Consiglio regionale
OBIETTIVO 2.1.14 – Accessibilità e conservazione digitale dell’archivio storico del Bollettino ufficiale della Regione mediante digitalizzazione dei bollettini ufficiali della Regione
OBIETTIVO 2.1.15 – Dizionario dei comportamenti attesi (obiettivo da conseguire, complessivamente, in più esercizi finanziari con indicazione in ciascuno, nel rispettivo piano performance, delle attività da realizzare): Identificazione delle competenze e dei comportamenti richiesti ai singoli dipendenti (job profile)
OBIETTIVO 2.1.16 – Regolamentazione del sistema dei controlli nell’ambito dell’assetto organizzativo con la previsione dell’interconnessione con il sistema di monitoraggio per la prevenzione della corruzione
OBIETTIVO 2.1.17 – Utilizzo di strumenti telematici per la raccolta delle firme per l’iniziativa legislativa e referendaria popolare
OBIETTIVO 2.1.18 – Gestione dell’attività di economato all’interno del sistema informativo contabile regionale (SICER)
OBIETTIVO 2.1.19 - Implementazione di una piattaforma digitale per la gestione informatizzata del trattamento economico dei consiglieri, degli ex consiglieri regionali, dei titolari degli organi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consultazione e di componenti degli organismi istituiti presso il Consiglio regionale
OBIETTIVO 2.1.20 - Regolamentazione delle modalità e procedure relative agli approvvigionamenti di servizi e forniture
OBIETTIVO 2.1.21 - Istituzione dell’Albo telematico degli operatori economici del Consiglio regionale

### Obiettivi assegnati al personale dirigente:

Il dettaglio di ciascun obiettivo strategico è riportato nell’Allegato 4 al Piano, sulla base di detti obiettivi sono assegnati nell’allegato 5 gli obiettivi, al Segretario generale ai direttori e ai dirigenti.

Tale documento di programmazione è pubblicato nella sottosezione “Performance” della sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale del Consiglio regionale, affinché i consiglieri e i cittadini, rispettivamente *stakeholder* interni ed esterni del Consiglio regionale, possano avere un quadro completo degli impegni assunti dall’amministrazione.

## Percorso del processo, le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance

### Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

Il Piano della performance del Consiglio regionale è stato predisposto nel rispetto delle disposizioni normative ed in coerenza con gli strumenti di programmazione del Consiglio regionale.

L'articolo 10 del d.lgs. 150/2009 prevede la redazione obbligatoria del piano triennale della *performance* per lo Stato e gli Enti pubblici nazionali, mentre le Regioni, gli enti regionali, le amministrazioni del servizio sanitario nazionale e gli enti locali possono scegliere tra due alternative:

1. *definire il Piano della performance, un nuovo documento programmatico triennale contenente indicazioni sugli obiettivi strategici e operativi assegnati al personale dirigente e i relativi indicatori e target;*
2. *adattare i documenti contabili e di programmazione esistenti.*

La Regione con la legge n. 1 del 2011 ha recepito il d.lgs. 150/2009, prevedendo l'obbligo della predisposizione del piano triennale della *performance*, denominato, a livello regionale, piano della prestazione e dei risultati.

Il piano triennale della prestazione e dei risultati del Consiglio regionale è un documento di pianificazione e di programmazione di tipo flessibile, in quanto revisionabile in corso di esercizio. Deve essere elaborato con cadenza triennale e revisionato, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera a) della l.r. 1/2011 entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della legge regionale di approvazione del bilancio annuale e consente di:

1. *individuare le linee di indirizzo a cui l'ente intende dare priorità e visibilità immediata;*
2. *definire gli obiettivi strategici che contraddistinguono la propria azione nei confronti degli utenti e degli stakeholder di riferimento;*
3. *rilevare e analizzare le condizioni in cui si svolge l'attività.*



## ALLEGATO 1

### Incidenza di ciascun fattore nella valutazione del personale dirigente

<b>Fattori</b>	<b>Segretario generale</b>	<b>Direttore di servizio</b>	<b>Dirigente di area</b>	<b>Dirigente di ufficio</b>
1) Capacità valutativa	11	9	8	7
2) Capacità motivazionale	10	9	8	8
3) Capacità organizzativa	10	10	12	14
4) Capacità di agire in ambiente complesso	10	8	6	6
5) Problem solving	16	14	12	10
6) Creatività	5	8	11	11
7) Decisionalità/Assunzione di rischio	18	17	14	12
8) Abilità interpersonale	8	8	6	6
9) Cooperazione/Gestione conflitti	10	12	15	15
10) Autoformazione/Aggiornamento	2	5	8	11
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

## ALLEGATO 2

### Incidenza di ciascun fattore nella valutazione del personale del comparto e dei funzionari titolari di posizione organizzativa

Fattori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A
1) Preparazione	10	10	8	7
2) Competenza	11	9	9	7
3) Qualificazione	6	6	10	10
4) Qualità	6	8	8	7
5) Puntualità	8	14	18	23
6) Autonomia	12	10	3	0
7) Disponibilità/Flessibilità	20	18	23	25
8) Relazioni	8	10	11	11
9) Guida	12	7	2	0
10) Apporto partecipativo	7	8	8	10
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

#### Valutazione disponibilità/presenza in servizio

ASSICURARE UNA PRESENZA IN SERVIZIO CORRELATA ALLE ESIGENZE OPERATIVE

**ESSERE REPERIBILE NEI MOMENTI DI NECESSITA' OPERATIVA STRAORDINARIA, IMPROVVISA O NON PREVENTIVATA**

**CAPACITA' DI FAR FRONTE AD ELEVATE PUNTE DI EMERGENZA OPERATIVA**

Si ricorda che il punteggio relativo alla disponibilità va da un minimo di 0 ad un massimo di 100 punti.

A- non adeguata	0 punti
B- parzialmente adeguata	30 punti
C- adeguata	60 punti
D- più che adeguata	70 punti
E- buona	80 punti
F- ottima	90 punti
G- eccellente	100 punti

Ai fini dell'attribuzione del punteggio dovrà essere calcolato il coefficiente di presenza, determinato dalla struttura cui compete la rilevazione delle presenze, consistente nel rapporto tra il numero di giorni di presenza rispetto al totale dei giorni lavorativi (dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno considerato).

Nel calcolare i giorni di presenza a tali fini, si sottraggono dal totale dei giorni lavorativi esclusivamente:

- i primi 10 giorni dei periodi di assenza per malattia di qualunque durata, con le eccezioni indicate dall'art. 71, comma 1, del d.l. n. 112/2008, conv. in L. n. 133/2008;
- le aspettative non retribuite ed i congedi non retribuiti (ai sensi dell'art. 9, 3° co., d.lgs. n. 150/2009, ai fini della valutazione della performance individuale, il congedo parentale è sempre considerato effettiva presenza a prescindere dal regime retributivo applicato);
- sospensioni cautelari, sciopero, periodi di distacco sindacale.

A- Coefficiente di presenza inferiore a 0,29.

B- Coefficiente di presenza compreso tra a 0,49 a 0,30.

C- Coefficiente di presenza compreso tra a 0,69 e 0,50.

D- Coefficiente di presenza compreso tra 0,79 e 0,70.

E- Coefficiente di presenza compreso tra 0,89 e 0,80.

F- Coefficiente di presenza compreso tra 0,94 e 0,90

G- Coefficiente di presenza compreso tra 1 e 0,95.

### ALLEGATO 3

#### Incidenza di ciascun fattore nella valutazione del personale del comparto assegnato alle strutture di diretta collaborazione ed alle segreterie operative

Fattori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A
1) Preparazione	10	10	8	7
2) Competenza	11	9	9	7
3) Qualificazione	6	6	10	10
4) Qualità	6	8	8	7
5) Puntualità	8	14	18	23
6) Autonomia	12	10	3	0
7) Disponibilità/Flessibilità	20	18	23	25
8) Relazioni	8	10	11	11
9) Giuda	12	7	2	0
10) Apporto partecipativo	7	8	8	10
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

#### Valutazione disponibilità/presenza in servizio

ASSICURARE UNA PRESENZA IN SERVIZIO CORRELATA ALLE ESIGENZE OPERATIVE

**ESSERE REPERIBILE NEI MOMENTI DI NECESSITA' OPERATIVA STRAORDINARIA, IMPROVVISA O NON PREVENTIVATA**

**CAPACITA' DI FAR FRONTE AD ELEVATE PUNTE DI EMERGENZA OPERATIVA**

Si ricorda che il punteggio relativo alla disponibilità va da un minimo di 0 ad un massimo di 10 punti.

A- non adeguata	0 punti
B- parzialmente adeguata	30 punti
C- adeguata	60 punti
D- più che adeguata	70 punti
E- buona	80 punti
F- ottima	90 punti
G- eccellente	100 punti

Ai fini dell'attribuzione del punteggio dovrà essere calcolato il coefficiente di presenza, determinato dalla struttura cui compete la rilevazione delle presenze, consistente nel rapporto tra il numero di giorni di presenza rispetto al totale dei giorni lavorativi (dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno considerato).

Nel calcolare i giorni di presenza a tali fini, si sottraggono dal totale dei giorni lavorativi esclusivamente:

- i primi 10 giorni dei periodi di assenza per malattia di qualunque durata, con le eccezioni indicate dall'art. 71, comma 1, del d.l. n. 112/2008, conv. in L. n. 133/2008;
- le aspettative non retribuite ed i congedi non retribuiti (ai sensi dell'art. 9, 3° co., d.lgs. n. 150/2009, ai fini della valutazione della performance individuale, il congedo parentale è sempre considerato effettiva presenza a prescindere dal regime retributivo applicato);
- sospensioni cautelari, sciopero, periodi di distacco sindacale.

A- Coefficiente di presenza inferiore a 0,29.

B- Coefficiente di presenza compreso tra a 0,49 a 0,30.

C- Coefficiente di presenza compreso tra a 0,69 e 0,50.

D- Coefficiente di presenza compreso tra 0,79 e 0,70.

E- Coefficiente di presenza compreso tra 0,89 e 0,80.

F- Coefficiente di presenza compreso tra 0,94 e 0,90

G- Coefficiente di presenza compreso tra 1 e 0,95.

## **ALLEGATO 4**

### **SCHEDE DI ESPLICITAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI**

Scheda per esplicitazione degli obiettivi strategici			
Linea di indirizzo: 1	Un Consiglio di qualità		
Obiettivo strategico: 1.1	Innalzamento del livello di sostenibilità energetico-ambientale e razionalizzazione dei costi		
Finalità	Miglioramento delle prestazioni energetiche delle sedi del Consiglio regionale, mediante, riduzione del consumo energetico ed aumento della percentuale di energia prodotta da fonti rinnovabili e maggiore impulso alle politiche di riciclo dei materiali e di riduzione dell'uso della plastica monouso da parte dei dipendenti e contestualmente riduzione dei e razionalizzazione dei costi dei servizi e forniture.		
Valore pubblico	Riduzione del consumo energetico e di produzione di CO2 e contestualmente dei costi per la collettività al fine di un aumento del benessere socio economico		
Descrizione dell'obiettivo	<p>In tale prospettiva, l'amministrazione si propone di dare un maggiore impulso alle seguenti azioni: contribuire a generare risparmi energetici e promuovere l'uso di fonti rinnovabili attraverso la previsione di interventi finalizzati a incrementare l'efficienza energetica complessiva degli immobili delle sedi del Consiglio, l'elaborazione di buone pratiche di sostenibilità, la realizzazione di pensiline fotovoltaiche nei parcheggi nonché promuovere politiche di riciclo dei materiali mediante la separazione dei rifiuti e dei materiali riciclabili.</p> <p>Inoltre, ci si propone, come accade per le altre istituzioni pubbliche, di individuare degli interventi finalizzati alla riduzione dell'uso della plastica, e in particolare di quella monouso all'interno delle sedi al fine di adeguarsi alla nuova direttiva (UE) 2019/904 sulla riduzione dell'incidenza di determinati prodotti di plastica sull'ambiente.</p> <p>Per quanto concerne il contenimento dei costi, sia a conferma delle misure già adottate negli esercizi precedenti sia ad individuazione ed introduzione di nuove azioni finalizzate alla razionalizzazione, si intende porre in essere misure e azioni volte sia alla riduzione della spesa sia al miglioramento, all'efficientamento e all'ottimizzazione dei processi produttivi e delle procedure amministrative.</p>		
Strutture coinvolte	Servizi: Amministrativo e Tecnico, Organismi di controllo e garanzia	Servizi: Amministrativo e Tecnico, Organismi di controllo e garanzia	Servizi: Amministrativo e Tecnico, Organismi di controllo e garanzia
Durata	2020	2021	2022
Peso dato	10%	15%	20%.
Risultati attesi	- Piano di sostenibilità energetico-ambientale;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio di fattibilità per la realizzazione di pensiline fotovoltaiche nei parcheggi;</li> <li>- Attuazione azioni/misure previste dal Piano di sostenibilità energetico-ambientale</li> <li>- Incremento della raccolta differenziata;</li> <li>- Attuazione delle misure ulteriori per l'eventuale riduzione dei costi ed ottimizzazione degli acquisti.</li> <li>- Previsione di interventi di riduzione dell'uso della plastica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione di pensiline fotovoltaiche nei parcheggi;</li> <li>- Attuazione azioni/misure previste dal Piano di sostenibilità energetico-ambientale;</li> <li>- Ulteriore riduzione dell'uso della plastica.</li> </ul>
Indicatori	<i>tempo</i> : consegna Piano di sostenibilità	<i>tempo</i> : consegna studio di fattibilità..	<i>tempo</i> : inizio lavori per la realizzazione delle pensiline fotovoltaiche.
	<i>quantità</i> :	<i>quantità</i> : numero delle azioni/misure realizzate/attuate.	<i>quantità</i> : numero delle azioni/misure realizzate/attuate.
	<i>qualità</i> :	<i>qualità</i> : percentuale di riduzione dell'uso della plastica e riduzione del consumo energetico e produzione di CO2.	<i>qualità</i> : percentuale di riduzione dell'uso della plastica e riduzione del consumo energetico e produzione di CO2.
Grado di conseguimento			
<b>L'esplicitazione dei singoli obiettivi strategici ed operativi a ciascun dirigente è formalizzata nell'allegato 5</b>			

<b>Linea di indirizzo: 1</b>	<b>Un Consiglio di qualità</b>		
<b>Obiettivo strategico: 1.2</b>	<b>Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale</b>		
Finalità	Ottenimento della certificazione di qualità del Consiglio regionale. Aumento del livello di conoscenza dell'attività istituzionale da parte dei cittadini, anche attraverso il ricorso ai social network e tramite il perseguimento dell'aumento di contatti al sito web istituzionale, aumento degli strumenti a disposizione degli <i>stakeholder</i> interni ed esterni in riferimento all'attività legislativa; aumento dell'accessibilità on line dei cittadini agli strumenti di tutela civica.		
Valore pubblico	Miglioramento del posizionamento dell'immagine del Consiglio regionale tra i vari <i>stakeholder</i> locali e nazionali, nonché della qualità nell'erogazione dei servizi.		
Descrizione dell'obiettivo	La pubblica amministrazione, anche se spesso non opera in un ambiente competitivo, ha comunque la necessità di garantire che le risorse siano gestite in modo efficiente e tale da assicurare al cittadino un elevato livello qualitativo dei servizi. La certificazione di qualità che si vuole ottenere, deve supportare il personale a documentare le procedure e a riflettere sui propri modi di procedere, confrontandosi con un modello "virtuoso" di riferimento rappresentato dalla norma e dai suoi principi, in modo da risultare lo strumento più efficace per risolvere razionalmente le situazioni di potenziale criticità e per migliorare il sistema nel suo complesso. Aumentare il livello di conoscenza dell'attività istituzionale dell'Ente anche riferimento, in particolare, alle persone diversamente abili e alle nuove generazioni. Elaborazione di proposte tese a rendere fruibile gli spazi del Consiglio alla cittadinanza.		
Strutture coinvolte	Segreteria generale; servizi: Amministrativo; Aula e commissioni; Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza	Segreteria generale; servizi: Amministrativo, Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza	Segreteria generale; servizi: Amministrativo e Tecnico, Organismi di controllo e garanzia.
Durata	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Peso dato	<b>30%</b>	<b>35%</b>	<b>40%</b>
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseguimento della certificazione di qualità del Consiglio regionale (obiettivo da conseguire, complessivamente, in più esercizi finanziari con indicazione in ciascuno, nel rispettivo piano performance, delle strutture e /o settori interessati);</li> <li>- Elaborazione nuova regolamentazione per l'elezione componenti del Consiglio delle autonomie locali (CAL);</li> <li>- Proposta di modifica al regolamento di organizzazione al fine di adeguare la disciplina del CUG alle intervenute modifiche in ambito nazionale;</li> <li>- Piano strategico per l'<i>empowerment</i> della popolazione detenuta: avvio procedura per l'attivazione di tirocini/stage;</li> <li>- <i>Vademecum</i> sull'attività di valutazione delle politiche pubbliche regionali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseguimento della certificazione di qualità del Consiglio regionale (obiettivo da conseguire, complessivamente, in più esercizi finanziari con indicazione in ciascuno, nel rispettivo piano performance, delle strutture e /o settori interessati);</li> <li>- Progressiva attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di riconoscimento della lingua dei segni;</li> <li>- Attuazione di azioni e misure volte a promuovere la cittadinanza, la conoscenza delle autonomie locali e del ruolo del Consiglio regionale;</li> <li>- Realizzazione dello sportello URP nell'ambito delle strutture del Consiglio regionale di facile accesso da parte dei cittadini ed utenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseguimento della certificazione di qualità del Consiglio regionale (obiettivo da conseguire, complessivamente, in più esercizi finanziari con indicazione in ciascuno, nel rispettivo piano performance, delle strutture e /o settori interessati);</li> <li>- Attuazione di azioni e misure volte a promuovere la cittadinanza, la conoscenza dell'autonomie locali e del ruolo del Consiglio regionale.</li> </ul>
Indicatori	<i>tempo</i> : Consegna elaborati/proposte di modifiche/vademecum.	<i>tempo</i> : tempi di realizzazione per lo sportello URP	<i>tempo</i> :
	<i>quantità</i> : numero di tirocini/stage da attivare.	<i>quantità</i> : numero misure realizzate per l'attuazione della normativa in materia di riconoscimento della lingua dei segni e promozione del ruolo del Consiglio regionale e delle autonomie locali .	<i>quantità</i> numero misure realizzate per l'attuazione della normativa in materia di riconoscimento della lingua e la promozione del ruolo del Consiglio regionale e delle autonomie locali
	<i>qualità</i> : somministrazione questionari di gradimento	<i>qualità</i> : somministrazione questionari di gradimento	<i>qualità</i> : somministrazione questionari di gradimento
Grado di conseguimento			
<b>L'esplicitazione dei singoli obiettivi strategici ed operativi a ciascun dirigente è formalizzata nell'allegato 5</b>			
<b>Linea di indirizzo: 1</b>	<b>Un Consiglio di qualità</b>		



<b>Obiettivo strategico: 1.3</b>	<b>Miglioramento del livello di qualità e soddisfazione del personale</b>		
Finalità	Perseguire obiettivi di efficacia e di produttività anche al fine di realizzare e mantenere il benessere fisico e psicologico dei dipendenti, attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei dipendenti e delle loro prestazioni. Le condizioni emotive dell'ambiente in cui si lavora, la sussistenza di un clima organizzativo che stimoli la creatività e l'apprendimento, l'ergonomia - oltre che la sicurezza - degli ambienti di lavoro, costituiscono elementi di fondamentale importanza ai fini dello sviluppo e dell'efficienza dell'amministrazione. Per migliorare le prestazioni dei dipendenti e perseguire efficacemente le finalità che l'amministrazione si prefigge è importante realizzare contesti lavorativi e organizzativi che favoriscono gli scambi, la trasparenza e la visibilità dei risultati del lavoro. In tale ambito la finalità prioritaria da perseguire è di creare specifiche condizioni che possano incidere sul miglioramento del sistema sociale interno, delle relazioni interpersonali e, in generale, della cultura organizzativa.		
Valore pubblico	Miglioramento del clima, del benessere organizzativo e dell'inclusione sociale e promozione della salute psicofisica individuale, prevenendo e contenendo il rischio da stress-correlato. Risparmio generato per ogni dipendente in termini di costi, tempo e consumi energetici e di riduzione di produzione di CO2 con riferimento ad interventi relativi alla mobilità sostenibile e allo <i>smart working</i> .		
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo è rendere l'amministrazione un datore di lavoro esemplare attraverso una rinnovata attenzione ad aspetti non monetari del rapporto di lavoro, consentendo l'avvio di modelli gestionali delle risorse umane diretti a favorire il miglioramento degli ambienti di lavoro e l'aumento dei livelli di produttività. In tale prospettiva l'amministrazione intende procedere all'attuazione degli istituti previsti dal nuovo CCDI, tra i quali, lo <i>smart working</i> e a porre in essere azioni volte all'innalzamento del livello di benessere organizzativo del personale, individuate nel piano delle azioni positive 2020-2022, e, in particolare attraverso l'attivazione di uno sportello di ascolto per il disagio lavorativo dei dipendenti, l'istituzione delle figure del <i>Mobility manager</i> , del <i>Disability Manager</i> del/della Consigliere/ra di parità e la realizzazione di percorsi formativi (corsi, seminari e specifici interventi) ed informativi volti a diffondere la cultura della parità di genere e delle pari opportunità, nonché di corsi di formazione/aggiornamento, con specifico riguardo alle novelle normative di rilevante impatto sull'attività e sull'organizzazione dell'amministrazione.		
Strutture coinvolte	Segreteria generale; servizi: Amministrativo, Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza	Segreteria generale; servizi: Amministrativo, Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza	Segreteria generale; servizi: Amministrativo, Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza
Durata	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Peso dato	<b>20%</b>	<b>15%</b>	<b>10%</b>
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio e analisi per ricorso al lavoro agile (smart working) come modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, anche nelle situazioni di emergenza nazionale e regionale. Sviluppo e implementazione del sito intranet del Consiglio regionale;</li> <li>- Istituzione delle figure del <i>Mobility manager</i>, del <i>Disability Manager</i> e del/la Consigliere di parità;</li> <li>- Attivazione di uno sportello di ascolto per il disagio lavorativo dei dipendenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attuazione delle altre misure/azioni previste dal Piano delle azioni positive;</li> <li>- Incremento delle attività formative per i dipendenti;</li> <li>- Codice di condotta per il contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche- mobbing.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incremento delle attività formative per i dipendenti;</li> <li>- Attuazione delle altre misure/azioni previste dal Piano delle azioni positive.</li> </ul>
Indicatori	<i>tempo</i> : Istituzione figure <i>Mobility manager</i> , del <i>Disability Manager</i> e del/la Consigliere di parità/Attivazione sportello ascolto / consegna elaborati / messa online nuovo sito intranet	<i>tempo</i> : consegna Codice	<i>tempo</i> :
	<i>quantità</i> : numero delle attività formative realizzate; numero azioni/misure previste dal Piano delle azioni positive attuate; numero atti pubblicati sul nuovo sito intranet del Consiglio.	<i>quantità</i> : numero delle attività formative realizzate; numero azioni/misure previste dal Piano delle azioni positive attuate.	<i>quantità</i> : numero delle attività formative realizzate; numero azioni/misure previste dal Piano delle azioni positive attuate.
	<i>qualità</i> : somministrazione questionari di gradimento.	<i>qualità</i> : somministrazione questionari di gradimento.	<i>qualità</i> : somministrazione questionari di gradimento.
Grado di conseguimento			
<b>L'esplicitazione dei singoli obiettivi strategici ed operativi a ciascun dirigente è formalizzata nell'allegato 5</b>			

<b>Linea di indirizzo:</b> <b>2</b>	<b>Un Consiglio trasparente e digitale</b>		
<b>Obiettivo strategico: 2.1</b>	<b>Efficientamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti.</b>		
Finalità	Miglioramento in termini anche strutturali di razionalizzazione e ottimizzazione dell'azione pubblica (efficienza), di riduzione dei tempi necessari allo svolgimento delle varie attività (efficienza) e di aumento della visibilità e della possibilità di controllo dell'utente sull'azione amministrativa (trasparenza).		
Valore pubblico	Aumento del livello di <i>accountability</i> complessiva dell'amministrazione, anche attraverso il potenziamento della gestione informatica dei processi interni e l'incremento del livello di digitalizzazione dei flussi documentali, con lo sviluppo di progetti di innovazione digitale, che consentono anche la progressiva riduzione dei tempi e dei materiali di consumo e, in particolare dell'uso della carta, generando una consequenziale riduzione della spesa e incremento della sostenibilità ambientale, nonché maggiore qualità, trasparenza e tempestività dell'azione amministrativa.		
Descrizione dell'obiettivo	L'amministrazione si propone di rendere più efficaci, efficienti e trasparenti i procedimenti e i processi che si svolgono nell'ambito del Consiglio regionale attraverso l'ammodernamento dei strumenti tecnici di supporto agli stessi ovvero attraverso la digitalizzazione delle fasi procedurali, l'adozione sia di nuove procedure interne che assicurino una maggiore trasparenza ed uniformità di comportamento nella gestione dei procedimenti di competenza dell'amministrazione (adozione disciplinari, vademecum ed altri strumenti) sia di strumenti di <i>follow-up</i> per verificare l'accessibilità e la fruibilità degli atti/documenti in attuazione delle disposizioni in materia di accesso e nel rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali, nonché l'attivazione di piattaforme o strumenti telematici che consentono una maggiore condivisibilità da parte dei cittadini e degli <i>stakeholder</i> delle attività istituzionali del Consiglio regionale e la partecipazione degli stessi		
Strutture coinvolte	Segreteria generale; servizi: Amministrativo; Aula e Commissioni; Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza	Segreteria generale; servizi: Amministrativo; Aula e Commissioni; Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza	Segreteria generale; servizi: Amministrativo, Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza
Durata	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Peso dato	<b>40%</b>	<b>35%</b>	<b>30%</b>
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi e implementazione mappatura dei procedimenti e dei procedimenti al fine di individuare i miglioramenti da apportare agli stessi in un'ottica di maggiore efficacia, efficienza e economicità;</li> <li>- Predisposizione di un piano delle azioni e degli obiettivi per l'adozione di sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione al fine della certificazione UNI ISO 37001;</li> <li>- Elaborazione di una proposta di disciplinare sulle modalità di effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di cui al d.P.R. 445/2000;</li> <li>- Regolamentazione delle modalità e delle procedure relative all'elaborazione della relazione tecnica sulle disposizioni finanziarie contenute nelle proposte di legge di iniziativa consiliare;</li> <li>- Resoconto periodico di approfondimento in ordine alle questioni oggetto di consulenza legale o di istruttoria del contenzioso;</li> <li>- <i>Vademecum</i> sul diritto di accesso dei Consiglieri regionali e sugli obblighi di tutela dei dati personali;</li> <li>- Dematerializzazione e digitalizzazione dei processi dell'Aula e delle commissioni consiliari;</li> <li>- Realizzazione e messa a regime dello svolgimento delle sedute dell'Aula, commissioni e degli altri organismi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Messa a regime della piattaforma per la gestione dei documenti e giornali elettronici relativi all'attività di economato;</li> <li>- Messa a regime del sistema informativo per la gestione delle spese di funzionamento dei Gruppi consiliari;</li> <li>- Messa a regime della piattaforma digitale per la gestione informatizzata del trattamento economico dei consiglieri, degli ex consiglieri regionali, dei titolari degli organi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consultazione e di componenti degli organismi istituiti presso il Consiglio regionale;</li> <li>- Elaborazione della proposta per l'utilizzo di strumenti telematici per la raccolta delle firme per l'iniziativa legislativa e referendaria popolare;</li> <li>- Elaborazione del dizionario dei comportamenti attesi (obiettivo da conseguire, complessivamente, in più esercizi finanziari con indicazione in ciascuno, nel rispettivo piano performance, delle attività da realizzare): Identificazione delle competenze e dei comportamenti richiesti ai singoli dipendenti (job profile);</li> <li>- Regolamentazione del sistema dei controlli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione e adozione del dizionario dei comportamenti attesi;</li> <li>- Individuazione e promozione di buone pratiche e forme di semplificazione dell'attività amministrativa;</li> <li>- Realizzazione della raccolta telematica delle firme per l'iniziativa legislativa e referendaria popolare;</li> <li>- Accessibilità e conservazione digitale dell'archivio storico del Bollettino ufficiale della Regione mediante digitalizzazione dei bollettini ufficiali della Regione relativamente all'anno 1994;</li> <li>- Avvio dell'attuazione delle misure previste dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e conseguimento della certificazione UNI ISO 37001.</li> </ul>

	<p>consiliari mediante videoconferenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvio delle dirette “streaming” delle sedute delle commissioni;</li> <li>- Realizzazione e messa online della App e della pagina Facebook del Consiglio regionale;</li> <li>- Implementazione del nuovo sistema informativo contabile regionale (SICER);</li> <li>- Gestione dell'attività di economato all'interno del sistema informativo contabile regionale (SICER);</li> <li>- Implementazione e adeguamento sistema di dematerializzazione e semplificazione amministrativa della Regione Lazio (PROSA) per il protocollo informatico del Consiglio;</li> <li>- Implementazione di un sistema informativo per la gestione delle spese di funzionamento dei Gruppi consiliari;</li> <li>- Implementazione di una piattaforma digitale per la gestione informatizzata del trattamento economico dei consiglieri, degli ex consiglieri regionali, dei titolari degli organi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consultazione e di componenti degli organismi istituiti presso il Consiglio regionale;</li> <li>- Accessibilità e conservazione digitale dell'archivio storico del Bollettino ufficiale della Regione mediante digitalizzazione dei bollettini ufficiali della Regione relativamente all'anno 1996;</li> <li>- Regolamentazione delle modalità e procedure relative agli approvvigionamenti di servizi e forniture;</li> <li>- Istituzione dell'Albo telematico degli operatori economici del Consiglio regionale.</li> </ul>	<p>nell'ambito dell'assetto organizzativo con la previsione dell'interconnessione con il sistema di monitoraggio per la prevenzione della corruzione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accessibilità e conservazione digitale dell'archivio storico del Bollettino ufficiale della Regione mediante digitalizzazione dei bollettini ufficiali della Regione relativamente all'anno 1995;</li> <li>- Adozione schema ai fini della certificazione UNI ISO 37001.</li> </ul>	
Indicatori	<p><i>tempo</i>: Realizzazione sistemi informativi/piattaforme digitali; Completamento processo di digitalizzazione dei processi Aula e commissioni consiliari; Consegna mappatura processi/studi/proposte/vademecum/elaborati</p>	<p><i>tempo</i>: Messa a regime sistemi informativi/piattaforme; digitali; Consegna proposte/dizionario</p>	<p><i>tempo</i>: Realizzazione piattaforma digitale; Consegna dizionario/proposte</p>
	<p><i>quantità</i>: numero atti/documenti digitalizzati</p>	<p><i>quantità</i>: numero atti/documenti digitalizzati</p>	<p><i>quantità</i>: numero atti/documenti digitalizzati</p>
	<p><i>qualità</i>: somministrazione questionari di gradimento.</p>	<p><i>qualità</i>: somministrazione questionari di gradimento.</p>	<p><i>qualità</i>: somministrazione questionari di gradimento.</p>
Grado di conseguimento			
<b>l'esplicitazione dei singoli obiettivi strategici ed operativi a ciascun dirigente è formalizzata nell'allegato 5</b>			

## **ALLEGATO 5**

### **SCHEDE DI ESPLICITAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER CIASCUN DIRETTORE E PER CIASCUN DIRIGENTE**

## Obiettivi organizzativi

Segreteria generale – dott.ssa Felci

**Obiettivo strategico** 1.3 Miglioramento del livello di qualità e soddisfazione del personale.

<b>Nr 1</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Coordinamento nell'attività di studio e analisi per ricorso al lavoro agile come modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, anche nelle situazioni di emergenza nazionale e regionale.	Peso dato	30%
-------------	---	-----------	-----

### DESCRIZIONE

A seguito della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e delle misure di prevenzione e contenimento della diffusione del virus adottate dalle competenti autorità e di quelle organizzative adottate dal Consiglio regionale, si rende necessario procedere sia al coordinamento e razionalizzazione delle stesse per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile sia all'elaborazione di proposte di modifica degli atti organizzativi nonché del regolamento dei lavori del Consiglio regionale per la disciplina, anche alla luce dell'esperienza emergenziale, di tale modalità di lavoro rispettivamente per l'attività amministrativa-gestionale e per quella istituzionale, ivi compreso gli aspetti informatici e telematici nonché quelli inerenti alla tutela e protezione dei dati personali. Coordinamento delle attività di sviluppo e implementazione del sito intranet del Consiglio regionale.

### STRUTTURE COINVOLTE

Segreteria generale; servizi: Amministrativo, Aula e commissioni, Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
-	Dirigenti
12	D
15	C
1	B

### RISULTATI ATTESI

Proposte di modifica degli atti organizzativi e del regolamento dei lavori del Consiglio regionale. Messa online del nuovo sito intranet

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione testo coordinato degli atti organizzativi prodotti nel corso dell'emergenza epidemiologica COVID-19	20	30.04.2020		
2	Messa online nuovo sito intranet ed implementazione/aggiornamento della sezione di competenza	20	31.07.2020		
3	Predisposizione questionario di gradimento del nuovo sito intranet, relativo alla sezione di competenza. Somministrazione ai dipendenti, valutazioni ed elaborazione degli esiti	10	30.11.2020		
4	Trasmissione proposte di modifiche atti organizzativi e Regolamento lavori	30	30.11.2020		
5	% di personale in lavoro agile nel periodo di gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19 rilevato alla data del 30.04.2020*	20	90%		
Totale		100			

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

**NOTE** \* % di personale che non deve svolgere la propria attività in presenza, ma in modalità agile

<b>Obiettivo strategico</b> 2.1 Efficientamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti.					
<b>Nr 2</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Analisi e implementazione della mappatura dei processi e procedimenti al fine di individuare i miglioramenti da apportare agli stessi in un'ottica di maggiore efficacia, efficienza e economicità.			Peso dato	25%
<b>DESCRIZIONE:</b>					
Coordinamento delle attività finalizzate alla mappatura dei procedimenti e dei processi svolti presso le strutture del Consiglio al fine di fornire una rappresentazione sintetica, sotto il profilo decisionale, operativo-gestionale, organizzativo ed amministrativo, degli stessi; individuare i centri di responsabilità; stabilire gli ambiti e le modalità dei controlli, anche al fine di identificare, valutare e prevenire i rischi di fenomeni corruttivi e di illecito trattamento di dati personali; individuare i miglioramenti da apportare al modello di organizzazione, gestione e controllo in un'ottica di maggiore efficacia, efficienza e economicità.					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
Segreteria generale; servizi: Amministrativo, Aula e commissioni, Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
<b>Numero risorse</b>			<b>Categoria</b>		
-			Dirigenti		
36			D		
20			C		
5			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Mappatura dei processi e dei procedimenti	100	90% dei processi e dei procedimenti mappati entro il 31.12.2020		
Totale		100			
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
<b>NOTE</b>					

<b>Obiettivo strategico</b> 2.1 Efficientamento, informatizzazione e trasparenza dei procedimenti e dei processi.						
<b>Nr 3</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Dematerializzazione e digitalizzazione dei processi dell'Aula e delle commissioni consiliari.				Peso dato	25%
<b>DESCRIZIONE:</b>						
Coordinamento delle attività volte al completamento del processo di dematerializzazione dei lavori dell'Aula e delle commissioni consiliari. Avvio del processo finalizzato alla digitalizzazione dell'iter degli atti.						
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>						
Segreteria generale; servizi: Aula e commissioni e Tecnico, Organismi di controllo e garanzia						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>						
	<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>				
	-	Dirigenti				
	28	D				
	11	C				
	2	B				
<b>RISULTATI ATTESI</b>						
Completamento del processo di trasformazione digitale dei lavori d'Aula e delle commissioni consiliari						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%	
1	Dematerializzazione degli atti e documenti dei lavori dell'Aula e delle commissioni consiliari*	80	90% entro il 30.11.2020			
2	Presentazione progetto di digitalizzazione degli iter degli atti	20	31.12.2020			
	Totale	100				
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>						
NOTE	*salvo gli atti e i documenti originali cartacei					

## Obiettivi individuali

**Obiettivo strategico** 1.2 Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale.

<b>Nr 1</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Redazione del vademecum sull'attività di valutazione delle politiche pubbliche regionali.	Peso dato	20%
-------------	---	-----------	-----

### DESCRIZIONE

Redazione di un documento di ausilio ai consiglieri regionali nell'utilizzo degli strumenti di valutazione delle politiche pubbliche regionali, tenendo conto anche della partecipazione al progetto interregionale CAPIRe, al fine di migliorare l'esercizio della funzione di controllo sull'attuazione delle leggi e di valutazione degli effetti delle politiche in seno all'Assemblea legislativa.

### STRUTTURE INTERNE COINVOLTE

Ufficio Monitoraggio e attuazione delle leggi

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
-	Dirigenti
2	D
0	C
0	B

### RISULTATI ATTESI

Vademecum

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione ai consiglieri regionali del vademecum	90	15.12.2020		
2	Predisposizione questionario di gradimento. Somministrazione ai consiglieri regionali, valutazioni ed elaborazione degli esiti	10	31.12.2020		
	Totale	100			

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

### NOTE



## Obiettivi organizzativi

**Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia - ing. Vincenzo Ialongo**

**Obiettivo strategico** 1.3 Miglioramento del livello di qualità e soddisfazione del personale.

<b>Nr 1</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Studio e analisi per ricorso al lavoro agile come modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, anche nelle situazioni di emergenza nazionale e regionale.	Peso dato	15%
-------------	--	-----------	-----

### DESCRIZIONE

A seguito della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e delle misure di prevenzione e contenimento della diffusione del virus adottate dalle competenti autorità e di quelle organizzative adottate dal Consiglio regionale, elaborazione di proposte migliorative, con riferimento agli aspetti informatici e telematici, nonché della sicurezza dei dati, per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche in termini di produttività. Sviluppo e implementazione del sito intranet del Consiglio regionale.

### STRUTTURE COINVOLTE

Segreteria generale; servizi: Amministrativo, Aula e commissioni, Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
-	Dirigenti
5	D
7	C
1	B

### RISULTATI ATTESI

Proposte migliorative e messa online nuovo sito intranet

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissioni proposte migliorative, con riferimento agli aspetti informatici e telematici, nonché della sicurezza dei dati, per lo svolgimento del lavoro agile	20	30.06.2020		
2	Trasmissioni proposte migliorative, con riferimento agli organi di controllo e garanzia, per lo svolgimento del lavoro agile	20	31.07.2020		
3	Messa online nuovo sito internet ed implementazione/aggiornamento della sezione di competenza	40	31.07.2020		
4	Predisposizione questionario di gradimento del nuovo sito intranet, relativo alla sezione di competenza. Somministrazione ai dipendenti, valutazioni ed elaborazione degli esiti	10	30.11.2020		
5	% di mascherine per i lavoratori in presenza [n. mascherine/(n. lavoratori x giorni lavorati)] e % ambienti, dove è prevista la presenza indifferibile, dotati di disinfettante per le mani	10	100%		
Totale		100			

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

NOTE

<b>Obiettivo strategico</b> 2.1 Efficiamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti.						
<b>Nr 2</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Analisi e implementazione della mappatura dei processi e procedimenti al fine di individuare i miglioramenti da apportare agli stessi in un'ottica di maggiore efficacia, efficienza e economicità.				<b>Peso dato</b>	15%
<b>DESCRIZIONE:</b>						
Coordinamento delle attività finalizzate alla mappatura dei procedimenti e dei processi svolti presso le strutture del Consiglio al fine di fornire una rappresentazione sintetica, sotto il profilo decisionale, operativo-gestionale, organizzativo ed amministrativo, degli stessi; individuare i centri di responsabilità; stabilire gli ambiti e le modalità dei controlli, anche al fine di identificare, valutare e prevenire i rischi di fenomeni corruttivi e di illecito trattamento di dati personali; individuare i miglioramenti da apportare al modello di organizzazione, gestione e controllo in un'ottica di maggiore efficacia, efficienza e economicità.						
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>						
Segreteria generale; servizi: Amministrativo, Aula e Commissioni, Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>						
<b>Numero risorse</b>			<b>Categoria</b>			
-			Dirigenti			
32			D			
27			C			
4			B			
<b>RISULTATI ATTESI</b>						
Mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso dato</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Scostamento%</b>	
1	Mappatura dei processi e dei procedimenti	100	90% dei processi e dei procedimenti mappati entro il 31.12.2020			
Totale		100				
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>						
<b>NOTE</b>						

<b>Obiettivo strategico</b> 2.1 Efficientamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti.					
<b>Nr 3</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Dematerializzazione e digitalizzazione dei processi dell'Aula e delle commissioni consiliari e avvio delle dirette streaming sedute commissioni			Peso dato	35%
<b>DESCRIZIONE:</b>					
Completamento del processo di dematerializzazione dei lavori dell'Aula e delle commissioni consiliari. Avvio del processo finalizzato alla digitalizzazione dell'iter degli atti e delle dirette "streaming" delle sedute delle commissioni dalla sala denominata "Etruschi", ove richiesto.					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
Segreteria generale; servizi: Aula e Commissioni e Tecnico, Organismi di controllo e garanzia					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
	<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>			
	-	Dirigenti			
	4	D			
	7	C			
	4	B			
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Completamento del processo di trasformazione digitale dei lavori d'Aula e delle commissioni consiliari e avvio delle dirette "streaming" delle sedute delle commissioni					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Avvio dirette streaming per le sedute delle commissioni consiliari dalla sala denominata "Etruschi"	25	31.10.2020		
2	Dematerializzazione degli atti e documenti dei lavori dell'Aula e delle commissioni consiliari*	55	90% entro il 30.11.2020		
3	Presentazione progetto di digitalizzazione degli iter degli atti	20	31.12.2020		
	Totale	100			
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
<b>NOTE</b>					
* salvo gli atti e i documenti originali cartacei					

## Obiettivi individuali

**Obiettivo strategico** 1.1 Innalzamento del livello di sostenibilità energetico-ambientale e razionalizzazione dei costi.

<b>Nr 1</b>	OBIETTIVO: Piano di sostenibilità energetico-ambientale del Consiglio.	Peso dato	15%
-------------	--	-----------	-----

### DESCRIZIONE

Redazione del Piano di sostenibilità energetico-ambientale del Consiglio al fine di individuare azioni, interventi e buone pratiche orientate verso l'efficienza energetica ed il risparmio nell'uso delle risorse e dei correlati costi.

### STRUTTURE INTERNE COINVOLTE

Area Programmazione e manutenzione immobili del Consiglio

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
-	Dirigenti
3	D
2	C
	B

### RISULTATI ATTESI

Piano

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione del Piano all'organo politico	90	30.11.2020		
2	Predisposizione questionario per l'individuazione di buone pratiche di efficienza energetica. Somministrazione ai dipendenti e valutazioni ed elaborazione degli esiti	10	31.12.2020		
Totale		100			

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

<b>NOTE</b>	
-------------	--

<b>Obiettivo strategico 2.1</b> Efficientamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti.						
<b>Nr 2</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Implementazione di un sistema informativo per la gestione delle spese di funzionamento dei gruppi consiliari e per la gestione informatizzata del trattamento economico dei consiglieri, degli ex consiglieri regionali, dei titolari degli organi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consultazione e di componenti degli organismi istituiti presso il Consiglio regionale.				Peso dato	20%
<b>DESCRIZIONE</b>						
Progettazione e implementazione di un sistema informativo per la gestione delle spese di funzionamento dei gruppi consiliari e per la gestione informatizzata del trattamento economico dei consiglieri, degli ex consiglieri regionali, dei titolari degli organi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consultazione e di componenti degli organismi istituiti presso il Consiglio regionale.						
<b>STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>						
Ufficio Trattamento economico consiglieri e organismi consiliari e Area Informatica						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>						
	<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>				
	-	Dirigenti				
	5	D				
	6	C				
	3	B				
<b>RISULTATI ATTESI</b>						
Implementazione sistema informativo e piattaforma digitale						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%	
1	Implementazione del Sistema informativo	50	30.11.2020			
2	Implementazione della piattaforma digitale	50	30.11.2020			
	Totale	100				
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>						
<b>NOTE</b>						

## Obiettivi organizzativi

**Servizio Amministrativo - dott. Aurelio Lo Fazio**

**Obiettivo strategico** 1.3 Miglioramento del livello di qualità e soddisfazione del personale.

<b>Nr 1</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Studio e analisi per ricorso al lavoro agile come modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, anche nelle situazioni di emergenza nazionale e regionale.	Peso dato	40%
-------------	--	-----------	-----

### DESCRIZIONE

A seguito della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e delle misure di prevenzione e contenimento della diffusione del virus adottate dalle competenti autorità e di quelle organizzative adottate dal Consiglio regionale, procedere sia al coordinamento e razionalizzazione delle stesse per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile sia all'elaborazione di proposte di modifica degli atti organizzativi per la disciplina di tale modalità di lavoro rispettivamente per l'attività amministrativa-gestionale nonché di una proposta di implementazione del modello di gestione dello *smart working* e monitoraggio dell'andamento e dell'impatto del lavoro agile sull'organizzazione e sull'efficacia del lavoro al fine della formulazione di proposte migliorative sull'organizzazione e sul lavoro in termini di produttività e di tutela di benessere organizzativo e tutela dell'ambiente. Implementazione della apposita sezione del sito intranet del Consiglio regionale.

### STRUTTURE INTERNE COINVOLTE

Segreteria generale; servizi: Amministrativo, Aula e commissioni, Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
-	Dirigenti
7	D
8	C
3	B

### RISULTATI ATTESI

Proposte di modifica degli atti organizzativi e proposta d'implementazione Modello di smart working. Implementazione sezione nuovo sito intranet

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione e pubblicazione testo coordinato degli atti organizzativi prodotti nel corso dell'emergenza epidemiologica COVID-19 e dei relativi aggiornamenti	10	30.04.2020 e aggiornamenti tempestivi del testo coordinato		
2	Implementazione/aggiornamento della sezione di competenza del nuovo sito intranet	10	31.07.2010		
3	Predisposizione questionario di gradimento del nuovo sito intranet, relativo alla sezione di competenza. Somministrazione ai dipendenti, valutazioni ed elaborazione degli esiti	10	30.11.2020		
4	Trasmissione materiale informativo sulla gestione del lavoro agile	10	1 volta al mese		
5	Trasmissione proposte di modifiche	30	30.11.2020		
6	Presentazione proposta d'implementazione Modello	30	15.12.2020		
	Totale	100			

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

NOTE

<b>Obiettivo strategico</b> 2.1 Efficientamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti.						
<b>Nr 2</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Analisi e implementazione della mappatura dei processi e procedimenti al fine di individuare i miglioramenti da apportare agli stessi in un'ottica di maggiore efficacia, efficienza e economicità.				<b>Peso dato</b>	20%
<b>DESCRIZIONE:</b>						
Coordinamento delle attività finalizzate alla mappatura dei procedimenti e dei processi svolti presso le strutture del Consiglio al fine di fornire una rappresentazione sintetica, sotto il profilo decisionale, operativo-gestionale, organizzativo ed amministrativo, degli stessi; individuare i centri di responsabilità; stabilire gli ambiti e le modalità dei controlli, anche al fine di identificare, valutare e prevenire i rischi di fenomeni corruttivi e di illecito trattamento di dati personali; individuare i miglioramenti da apportare al modello di organizzazione, gestione e controllo in un'ottica di maggiore efficacia, efficienza e economicità.						
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>						
Segreteria generale; servizi: Amministrativo, Aula e Commissioni, Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>						
			<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>		
			-	Dirigenti		
			29	D		
			19	C		
			10	B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>						
Mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
Nr	Descrizione		Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Mappatura dei processi e dei procedimenti		100	90% dei processi e dei procedimenti mappati entro il 31.12.2020		
		Totale	100			
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>						
<b>NOTE</b>						

## Obiettivi individuali

**Obiettivo strategico** 1.3 Miglioramento del livello di qualità e soddisfazione del personale.

<b>Nr 1</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Istituzione delle figure del Mobility manager e del Disability Manager.	<b>Peso dato</b>	20%
-------------	---	------------------	-----

### DESCRIZIONE

Coordinamento nell'attività di studio ed analisi della normativa relativa alle figure del Mobility manager e del Disability manager nell'elaborazione e predisposizione di una proposta di modifica al regolamento di organizzazione per disciplinare le modalità attuative degli istituti, nonché nella predisposizione degli atti propedeutici per l'istituzione delle stesse.

### STRUTTURE INTERNE COINVOLTE

Aree: Gestione giuridica del personale, Procedimenti disciplinari e Gestione risorse e servizi strumentali

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
-	Dirigenti
9	D
8	C
4	B

### RISULTATI ATTESI

Costituzione delle figure

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione proposta di modifica del regolamento agli organi politici	50	30.09.2020		
2	Presentazione avviso per l'individuazione delle figure	25	30.10.2020		
3	Costituzione delle figure di Mobility manager e del Disability manager	25	31.12.2020		
Totale		100			

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

**NOTE** Gli obiettivi n. 1 e n. 2 rappresentano oltre il 60% delle azioni/misure previste dal Piano triennale delle azioni positive 2020-2022, in quanto a rilevanza ed importanza



<b>Obiettivo strategico</b> 1.3 Miglioramento del livello di qualità e soddisfazione del personale.						
<b>Nr 2</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Istituzione del/la Consigliere/a di fiducia e attivazione dello sportello di ascolto per il disagio lavorativo.				Peso dato	20%
<b>DESCRIZIONE</b>						
Coordinamento nell'attività di studio ed analisi della normativa relativa alla figura del/della Consigliere/a di fiducia e allo sportello di ascolto per il disagio lavorativo, nell'elaborazione e predisposizione di una proposta di modifica al regolamento di organizzazione per disciplinare le modalità attuative degli istituti, nonché nella predisposizione degli atti propedeutici per l'istituzione degli stessi.						
<b>STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>						
Area: Gestione giuridica del personale, Procedimenti disciplinari						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>						
	<b>Numero risorse</b>			<b>Categoria</b>		
	-			Dirigenti		
	6			D		
	7			C		
	3			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>						
Costituzione della figura e attivazione sportello di ascolto						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%	
1	Trasmissione proposta di modifica del regolamento agli organi politici	50	30.09.2020			
2	Presentazione avviso per l'individuazione della figura	20	30.10.2020			
3	Costituzione del/della Consigliere/a di fiducia	15	31.12.2020			
4	Attivazione sportello di ascolto	15	31.12.2020			
	Totale	100				
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>						
<b>NOTE</b> Gli obiettivi n. 1 e n. 2 rappresentano oltre il 60% delle azioni/misure previste dal Piano triennale delle azioni positive 2020-2022, in quanto a rilevanza ed importanza						

## Obiettivi organizzativi

**Servizio Prevenzione Corruzione, Trasparenza - dott.ssa Barbara Dominici**

**Obiettivo strategico** 1.3 Miglioramento del livello di qualità e soddisfazione del personale.

<b>Nr 1</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Studio e analisi per ricorso al lavoro agile come modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, anche nelle situazioni di emergenza nazionale e regionale.	Peso dato	20%
-------------	--	-----------	-----

### DESCRIZIONE

A seguito della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e delle misure di prevenzione e contenimento della diffusione del virus adottate dalle competenti autorità e di quelle organizzative adottate dal Consiglio regionale, con riferimento agli aspetti della sicurezza, tutela e protezione dei dati personali, l'elaborazione di proposte di modifica degli atti organizzativi nonché del regolamento dei lavori del Consiglio regionale per la disciplina di tale modalità di lavoro rispettivamente per l'attività amministrativa-gestionale e per quella istituzionale. Implementazione del sito intranet del Consiglio regionale.

### STRUTTURE COINVOLTE

Segreteria generale; servizi: Amministrativo, Aula e commissioni, Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
-	Dirigenti
13	D
7	C
1	B

### RISULTATI ATTESI

Proposte di modifica degli atti organizzativi e del regolamento dei lavori del Consiglio regionale. Implementazione del nuovo sito intranet

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Implementazione/aggiornamento della sezione di competenza del nuovo sito intranet	20	31.07.2020		
2	Predisposizione questionario di gradimento del nuovo sito intranet, relativo alla sezione di competenza. Somministrazione ai dipendenti, valutazioni ed elaborazione degli esiti.	10	30.11.2020		
3	Trasmissione proposte di modifiche	70	30.11.2020		
Totale		100			

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

**NOTE**

<b>Obiettivo strategico</b> 2.1 Efficientamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti.							
<b>Nr 2</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Analisi e implementazione della mappatura dei processi e procedimenti al fine di individuare i miglioramenti da apportare agli stessi in un'ottica di maggiore efficacia, efficienza e economicità.				Peso dato	15%	
<b>DESCRIZIONE:</b>							
Coordinamento delle attività finalizzate alla mappatura dei procedimenti e dei processi svolti presso le strutture del Consiglio al fine di fornire una rappresentazione sintetica, sotto il profilo decisionale, operativo-gestionale, organizzativo ed amministrativo, degli stessi; individuare i centri di responsabilità; stabilire gli ambiti e le modalità dei controlli, anche al fine di identificare, valutare e prevenire i rischi di fenomeni corruttivi e di illecito trattamento di dati personali; individuare i miglioramenti da apportare al modello di organizzazione, gestione e controllo in un'ottica di maggiore efficacia, efficienza e economicità.							
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>							
Segreteria generale; servizi: Amministrativo, Aula e Commissioni, Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza							
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>							
			<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>			
			-	Dirigenti			
			17	D			
			11	C			
			4	B			
<b>RISULTATI ATTESI</b>							
Mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza							
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>							
Nr	Descrizione			Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Mappatura dei processi e dei procedimenti			100	90% dei processi e dei procedimenti mappati entro il 31.12.2020		
			Totale	100			
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>							
<b>NOTE</b>							

## Obiettivi individuali

<b>Obiettivo strategico</b> 2.1 Efficiamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti.						
<b>Nr 1</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Messa online della App, della pagina Facebook, nonché avvio della newsletter – notiziario on line del Consiglio regionale.				Peso dato	15%
<b>DESCRIZIONE</b>						
Realizzazione e messa online della App e della pagina Facebook dedicate all'attività istituzionale del Consiglio regionale. Realizzazione di una newsletter che raccolga le principali notizie sulle attività degli organi istituzionali del Consiglio regionale da pubblicare nel corso della settimana nel sito istituzionale. Un notiziario predisposto e inviato per email, con cadenza settimanale, che si presenta graficamente come un elenco di titoli linkati alle relative news.						
<b>STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>						
Area "Comunicazione, relazioni esterne", Ufficio "Stampa"						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>						
<b>Numero risorse</b>			<b>Categoria</b>			
-			Dirigenti			
9			D			
4			C			
1			B			
<b>RISULTATI ATTESI</b>						
Messa online della App, della pagina Facebook, nonché avvio della newsletter – notiziario on line del Consiglio regionale.						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%	
1	Realizzazione della App, della pagina Facebook e newsletter – notiziario on line	60	30.09.2020			
2	Messa online della App e della pagina Facebook e avvio newsletter – notiziario on line e rilevazione del numero di visualizzazioni	30	31.10.2020			
3	Predisposizione questionario di gradimento. Somministrazione ai consiglieri regionali e ai dipendenti, valutazioni ed elaborazione degli esiti	10	30.11.2020			
Totale		100				
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>						
<b>NOTE</b>						

<b>Obiettivo strategico</b> 2.1 Efficiamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti.						
<b>Nr 2</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Vademecum sul diritto di accesso dei consiglieri regionali e sugli obblighi di tutela dei dati personali. Strumenti per il bilanciamento tra trasparenza e privacy.				Peso dato	30%
<b>DESCRIZIONE</b>						
Elaborazione di un vademecum per l'esercizio del diritto di accesso documentale da parte dei consiglieri regionali ex articoli 30 dello Statuto e 9 della l.r. 17/2015, a fronte del sistema di principi e regole dettati dal regolamento (UE) 2016/679 e dal d.lgs. 196/2003 sugli obblighi di tutela dei dati personali. Diritto di accesso documentale e civico concernente atti di competenza di figure di garanzia istituzionale istituite presso il Consiglio regionale, contenenti dati personali: elaborazione di un documento che, alla luce delle disposizioni contenute nel regolamento (UE) 2016/679, approfondisca specificatamente il tema della titolarità del trattamento dei dati e aspetti a esso correlati.						
<b>STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>						
Uffici: "Relazioni con il pubblico" e "Banche dati, Pubblicazioni, Trattamento dati personali e Tutela dei dati personali"						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>						
	<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>				
	-	Dirigenti				
	5	D				
	6	C				
	3	B				
<b>RISULTATI ATTESI</b>						
Vademecum e documento						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%	
1	Trasmissione ai consiglieri regionali del vademecum e dell'altro documento previsto	55	30.11.2020			
2	Predisposizione questionario di gradimento. Somministrazione ai consiglieri regionali e/o ai dipendenti, valutazioni, ed elaborazioni degli esiti	10	15.12.2020			
3	Consegna e pubblicazione nel sito del Consiglio	35	15.12.2020			
	Totale	100				
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>						
<b>NOTE</b>						

<b>Obiettivo strategico</b> 2.1 Efficiamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti.						
<b>Nr 3</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Predisposizione di un piano delle azioni e degli obiettivi per l'adozione di sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione al fine della certificazione UNI ISO 37001.				Peso dato	20%
<b>DESCRIZIONE</b>						
Pianificazione delle attività propedeutiche ad un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione creato, sulla base delle best practice, al fine di ridurre i rischi e i costi legati a possibili fenomeni corruttivi e creare un approccio sistemico alla prevenzione e al contrasto della corruzione.						
<b>STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>						
Servizio Prevenzione Corruzione, Trasparenza						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>						
			<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>		
			-	Dirigenti		
			4	D		
			3	C		
				B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>						
Piano						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
Nr	Descrizione		Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Consegna Piano		100	31.12.2020		
			Totale	100		
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>						
<b>NOTE</b>						

**Servizio Amministrativo - Area Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari - dott. Giorgio Venanzi**

**Obiettivo strategico** 1.2 Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale.

<b>Nr 1</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Conseguimento della certificazione di qualità del Consiglio regionale. Ottenimento carta dei servizi.	Peso dato	40%
-------------	---	-----------	-----

**DESCRIZIONE:**

Avvio della procedura per l'ottenimento della certificazione di qualità del Consiglio. Elaborazione, nella fase di introduzione delle logiche della Qualità Totale, della Carta dei Servizi come strumento di trasparenza ed informazione, sintetica ma completa, per orientare i cittadini nelle attività svolte e nei servizi offerti dall'Area Bilancio, Ragioneria e Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari e Gestione economica del personale.

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Numero risorse	Categoria
-	Dirigenti
9	D
6	C
1	B

**RISULTATI ATTESI**

Carta dei servizi

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione della carta dei servizi contenente descrizione dei servizi gestiti, indicatori di misurazione di tempi, quantità e qualità dei servizi e livelli attesi	100	31.12.2020		
	Totale	100			

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO**

**NOTE**

<b>Obiettivo strategico</b> 2.1 Efficiamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti.						
<b>Nr 2</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Implementazione del nuovo sistema informativo contabile regionale (SICER).				Peso dato	40%
<b>DESCRIZIONE</b>						
Completamento delle attività volte al definitivo passaggio al SICER.						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>						
			<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>		
			-	Dirigenti		
			3	D		
			5	C		
			1	B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>						
Rilascio ultima release						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
Nr	Descrizione		Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Rilascio ultima release		100	15.12.2020		
Totale			100			
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>						
<b>NOTE</b>						



<b>Obiettivo strategico</b> 2.1 Efficiamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti.						
<b>Nr 3</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Regolamentazione delle modalità e procedure relative all'elaborazione della relazione tecnica sulle disposizioni finanziarie contenute nelle proposte di legge di iniziativa consiliare.				Peso dato	20%
<b>DESCRIZIONE</b>						
Elaborazione e predisposizione di una circolare avente lo scopo di definire le modalità e le procedure relative all'elaborazione della relazione tecnica sulle disposizioni finanziarie contenute nelle proposte di legge di iniziativa consiliare.						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>						
			<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>		
			-	Dirigenti		
			3	D		
			5	C		
			1	B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>						
Circolare						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
Nr	Descrizione		Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Consegna e pubblicazione circolare e modello		70	30.09.2020		
2	Consegna rapporto delle relazioni tecniche elaborate		30	31.12.2020		
Totale			100			
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>						
<b>NOTE</b>						

**Servizio Aula e Commissioni - Area Lavori commissioni - dott.ssa Ines Dominici**

**Obiettivo strategico** 1.2 Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale.

<b>Nr 1</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Conseguimento della certificazione di qualità del Consiglio regionale. Ottenimento carta dei servizi.	<b>Peso dato</b>	40%
-------------	---	------------------	-----

**DESCRIZIONE:**

Avvio della procedura per l'ottenimento della certificazione di qualità del Consiglio. Elaborazione, nella fase di introduzione delle logiche della Qualità Totale, della Carta dei Servizi come strumento di trasparenza ed informazione, sintetica ma completa, per orientare i cittadini nelle attività svolte e nei servizi offerti dall'Area Lavori Commissioni e Gestione risorse e servizi strumentali.

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Numero risorse	Categoria
-	Dirigenti
26	D
10	C
3	B

**RISULTATI ATTESI**

Carta dei servizi

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione della carta dei servizi contenente descrizione dei servizi gestiti, indicatori di misurazione di tempi, quantità e qualità dei servizi e livelli attesi	100	31.12.2020		
	Totale	100			

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO**

NOTE

<b>Obiettivo strategico</b> 2.1 Efficiamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti.					
<b>Nr 2</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Dematerializzazione e digitalizzazione dei processi delle commissioni consiliari e avvio delle dirette streaming sedute commissioni.			Peso dato	40%
<b>DESCRIZIONE:</b>					
Completamento del processo di dematerializzazione dei processi e dei lavori delle commissioni consiliari. Avvio del processo finalizzato alla digitalizzazione dell'iter degli atti e delle dirette "streaming" delle sedute delle commissioni dalla sala denominata "Etruschi", ove richiesto.					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
			<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>	
			-	Dirigenti	
			21	D	
			7	C	
			1	B	
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Completamento del processo di trasformazione digitale dei lavori delle commissioni consiliari e avvio delle dirette "streaming" delle sedute delle commissioni					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento %
1	Avvio dirette streaming per le sedute delle commissioni consiliari della sala denominata Etruschi	25	31.10.2020		
2	Dematerializzazione degli atti e documenti dei lavori delle commissioni consiliari*	50	90% entro il 30.11.2020		
3	Presentazione progetto di digitalizzazione degli iter degli atti	25	31.12.2020		
Totale		100			
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
<b>NOTE</b>	*salvo gli atti e i documenti originali cartacei				

Servizio Amministrativo - Area Gestione risorse e servizi strumentali - dott.ssa Ines Dominici (incarico ad interim)						
<b>Obiettivo strategico</b> 2.1 Efficiamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti.						
<b>Nr 3</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Gestione dell'attività di economato all'interno del sistema informativo contabile regionale (SICER).				Peso dato	20%
<b>DESCRIZIONE</b>						
Analisi delle funzionalità del sistema SICER relativamente alla gestione dell'economato ed elaborazione di proposte migliorative del modulo dedicato al fine del successivo avvio.						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>						
			<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>		
			-	Dirigenti		
			5	D		
			3	C		
			2	B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>						
Proposte migliorative						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
Nr	Descrizione		Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Consegna proposte		100	15.12.2020		
			Totale	100		
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>						
<b>NOTE</b>						

Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia - Struttura amministrativa di supporto al Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale - Rosina Sartori						
<b>Obiettivo strategico</b> 1.2 Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale.						
<b>Nr 1</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Piano strategico per l'empowerment della popolazione detenuta.				Peso dato	50%
<b>DESCRIZIONE</b>						
Ad esito dei processi formativi previsti nei precedenti esercizi finanziari, tenendo conto della situazione derivante dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, predisposizione degli atti propedeutici per l'attivazione di tirocini/stage.						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>						
			<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>		
			-	Dirigenti		
			4	D		
			3	C		
				B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>						
Atti propedeutici per l'avvio procedura per l'attivazione di tirocini/stage						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%	
1	Consegna atti propedeutici	60	15.09.2020			
2	Attivazione delle procedure compatibilmente con il Piano e le regole di contrasto dell'emergenza epidemiologica Covid-19	40	100%			
Totale		100				
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>						
<b>NOTE</b>						

Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia - Struttura amministrativa di supporto al Garante dell'infanzia e dell'adolescenza - Rosina Sartori (incarico ad interim)						
<b>Obiettivo strategico</b> 1.2 Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale.						
<b>Nr 2</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Conseguimento della certificazione di qualità del Consiglio regionale. Ottenimento carta dei servizi.				Peso dato	50%
<b>DESCRIZIONE:</b>						
Avvio della procedura per l'ottenimento della certificazione di qualità del Consiglio. Elaborazione, nella fase di introduzione delle logiche della Qualità Totale, anche alla luce dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, della Carta dei Servizi come strumento di trasparenza ed informazione, sintetica ma completa, per orientare i cittadini nelle attività svolte e nei servizi offerti dalla struttura di supporto al Garante dell'infanzia e dell'adolescenza.						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>						
			<b>Numero risorse</b>			
			<b>Categoria</b>			
			-			
			Dirigenti			
			5			
			D			
			3			
			C			
			1			
			B			
<b>RISULTATI ATTESI</b>						
Carta dei servizi						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%	
1	Trasmissione della carta dei servizi contenente descrizione dei servizi gestiti, indicatori di misurazione di tempi, quantità e qualità dei servizi e livelli attesi	100	15.09.2020			
Totale		100				
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>						
NOTE						

Servizio Amministrativo - Area Gare, Contratti - dott.ssa Giulio Naselli di Gela						
<b>Obiettivo strategico</b> 1.2 Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale.						
<b>Nr 1</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Conseguimento della certificazione di qualità del Consiglio regionale. Ottenimento carta dei servizi.				Peso dato	30%
<b>DESCRIZIONE:</b>						
Avvio della procedura per l'ottenimento della certificazione di qualità del Consiglio. Elaborazione, nella fase di introduzione delle logiche della Qualità Totale della Carta dei Servizi come strumento di trasparenza ed informazione, sintetica ma completa, per orientare i cittadini nelle attività svolte e nei servizi offerti dall'area Gare e contratti.						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>						
<b>Numero risorse</b>			<b>Categoria</b>			
-			Dirigenti			
3			D			
			C			
			B			
<b>RISULTATI ATTESI</b>						
Carta dei servizi						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%	
1	Trasmissione della carta dei servizi contenente descrizione dei servizi gestiti, indicatori di misurazione di tempi, quantità e qualità dei servizi e livelli attesi	100	15.12.2020			
Totale		100				
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>						
NOTE						

Servizio Amministrativo - Area Gare, Contratti - dott.ssa Giulio Naselli di Gela						
<b>Obiettivo strategico</b> 2.1 Efficientamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti.						
<b>Nr 2</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Regolamentazione delle modalità e procedure relative agli approvvigionamenti di servizi e forniture.				Peso dato	30%
<b>DESCRIZIONE:</b>						
Regolamentazione delle modalità e procedure relative agli approvvigionamenti di servizi e forniture e, in tale ambito, predisposizione di schemi-tipo di capitolati standardizzati per le diverse strutture del Consiglio regionale, con riferimento alle soglie di approvvigionamento e alle tipologie di acquisti.						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>						
<b>Numero risorse</b>			<b>Categoria</b>			
-			Dirigenti			
3			D			
			C			
			B			
<b>RISULTATI ATTESI</b>						
Disciplinare e schemi-tipo						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%	
1	Consegna e pubblicazione disciplinare e schemi tipo nel sito intranet	100	30.11.2020			
Totale		100				
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>						
NOTE						



Servizio Amministrativo - Area Gare, Contratti - dott.ssa Giulio Naselli di Gela						
<b>Obiettivo strategico</b> 2.1 Efficientamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti						
<b>Nr 3</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Istituzione dell'Albo telematico degli operatori economici del Consiglio regionale.				<b>Peso dato</b>	40%
<b>DESCRIZIONE:</b>						
Regolamentazione dell'Albo telematico degli operatori economici fornitori. Istituzione, gestione e monitoraggio dello stesso.						
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>						
			<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>		
			-	Dirigenti		
			3	D		
				C		
				B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>						
Albo telematico fornitori						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso dato</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato raggiunto</b>	<b>Scostamento%</b>	
1	Consegna disciplinare	50	31.07.2020			
2	Istituzione Albo telematico	30	30.11.2020			
3	Monitoraggio funzionalità Albo	20	31.12.2020			
Totale		100				
<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>						
<b>NOTE</b>						

## **Allegato B**

alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza 10 aprile 2020, n. 52



CONSIGLIO  
REGIONALE  
DEL LAZIO

# **Piano triennale delle azioni positive 2020 – 2022**

# Indice

<b>Premessa</b>	<b>3</b>
<b>Informazioni e dati relativi alle risorse umane</b>	<b>5</b>
<b>Piano triennale delle azioni positive 2017 - 2019</b>	<b>9</b>
Supporto alla genitorialità	9
Assistenza sanitaria integrativa	10
Promozione di sani stili di vita	10
Miglioramento dell'ambiente di lavoro	11
Microclima	11
Uso spazi interni ed esterni dell'amministrazione	11
<b>Azioni positive: Azioni per il triennio 2020 – 2022</b>	<b>12</b>
<b>Area di Azione 1: Iniziative di conciliazione vita-lavoro</b>	<b>12</b>
1.1 Sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa: Smart-Working	12
1.2 Iniziative a supporto della mobilità: Mobility Manager	12
<b>Area di Azione 2: Iniziative per il benessere organizzativo</b>	<b>13</b>
2.1 Promozione del ruolo del CUG	13
2.2 Sportello di ascolto per il disagio lavorativo: Sperimentazione	13
2.3 Consigliere/a di fiducia	13
2.4 iniziative formative ed informative volte a diffondere la cultura della parità di genere e delle pari opportunità	14
2.5 Iniziative a supporto dell'inclusività: Disability Manager	14
2.6 Iniziative a supporto della genitorialità	14
2.7 Assistenza sanitaria integrativa	14
2.8 Procedure di buon rientro da lunga assenza	14
2.9 Convenzioni	15
2.10 Conoscersi per decidere	15
<b>Area di Azione 3: Promozione di sani stili di vita</b>	<b>16</b>
3.1 Programmazione e realizzazione di iniziative informative volte a promuovere stili di vita salutari in ambito lavorativo	16
3.2 Commissione mensa e bar	16
3.3 Promozione della cultura della tutela della salute individuale e collettiva sui luoghi di lavoro	16
<b>Area di Azione 4: Miglioramento dell'ambiente di lavoro</b>	<b>17</b>
4.1. Microclima	17
4.2. Allestimento locale adibito al consumo dei pasti	17
4.3. Efficientamento energetico	17
<b>Azioni positive: Schede di esplicitazione</b>	<b>18</b>
<b>Area di Azione 1: Iniziative di conciliazione vita-lavoro</b>	<b>18</b>
<b>Area di Azione 2: Iniziative per il benessere organizzativo</b>	<b>19</b>
<b>Area di Azione 3: Promozione di sani stili di vita</b>	<b>21</b>
<b>Area di Azione 4: Miglioramento dell'ambiente di lavoro</b>	<b>22</b>
<b>Conclusioni</b>	<b>23</b>

## Premessa

Il Piano triennale di azioni positive (PAP) di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e successive modifiche è un documento teso ad assicurare, nell'ambito dell'amministrazione, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e la promozione di iniziative dirette alla tutela e all'accrescimento del benessere organizzativo.

Tra i principali attori che svolgono un ruolo funzionale nella predisposizione dei PAP si colloca il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) al quale la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 attribuisce, tra i compiti propositivi, quello di predisporre il PAP, al fine di favorire l'uguaglianza formale e sostanziale sul lavoro fra uomini e donne.

Al riguardo, la direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 2 del 26 giugno 2019 (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche), aggiornando alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG, ha rafforzato il ruolo degli stessi all'interno delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, sull'attuazione del suddetto Piano. Inoltre, ha previsto che il PAP, in ragione del collegamento con il ciclo della *performance*, deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della *performance*.

Il presente PAP succede al Piano adottato per il triennio 2017-2019 dall'Ufficio di presidenza con deliberazione 3 agosto 2017, n. 114. Quindi, esso rappresenta un documento programmatico e strategico delle azioni positive che l'amministrazione intende realizzare in linea di continuità con le azioni poste in essere negli anni precedenti, al fine di intervenire sulle criticità e promuovere le pari opportunità e il benessere organizzativo, tenendo in debito conto la realtà e le dimensioni dell'Ente e soprattutto la posizione dei lavoratori all'interno della famiglia in un'ottica di giusta conciliazione tra le esigenze familiari e il lavoro.

Alla luce degli esiti positivi conseguiti, è stato ritenuto opportuno consolidare i comportamenti organizzativi virtuosi confermando anche per il triennio 2020-2022 le linee generali d'intervento programmate con il precedente PAP, aggiornate in ragione del nuovo assetto organizzativo, delle risultanze delle indagini sul personale dipendente promosse dall'Amministrazione e dal CUG, attraverso la somministrazione di questionari ai dipendenti.

Il presente documento è articolato in quattro sezioni:

- **Informazioni e dati relativi alle risorse umane**

Illustrazione delle informazioni e dei dati di contesto rappresentativi della “popolazione” del personale in servizio presso il Consiglio regionale. Costituisce il punto di partenza per la formulazione delle proposte;

- **Piano triennale delle azioni positive 2017 - 2019**

Descrizione delle iniziative avviate o consolidate nello scorso triennio e dei risultati conseguiti;

- **Azioni positive per il triennio 2020 - 2022**

Descrizione delle azioni da intraprendere;

- **Azioni positive: Schede di esplicitazione**

Descrizione delle fasi di realizzazione delle azioni.

Le azioni contemplate nel presente Piano sono coerenti e sinergiche con gli obiettivi fissati con il Piano della performance.

## Informazioni e dati relativi alle risorse umane

La presente analisi è finalizzata a fornire un quadro complessivo della situazione del personale in servizio presso il Consiglio regionale nelle sue varie articolazioni.

L'osservazione del contesto di riferimento si basa sull'insieme dei dati relativi al personale, al 31 dicembre 2019, disaggregati per genere, anzianità di servizio, classi di età, titolo di studio e tipologie contrattuali (tempo indeterminato/tempo determinato e full time/part time).

Il personale in servizio al 31 dicembre 2019 presso il Consiglio regionale del Lazio è composto da 591 unità suddivise in 267 donne e 324 uomini, articolate come segue:

- dipendenti di ruolo in servizio a tempo pieno 360 di cui 183 donne e 177 uomini;
- dipendenti di ruolo in servizio a tempo parziale 19 di cui 12 donne e 7 uomini;
- dipendenti a tempo determinato a tempo pieno 40 di cui 17 donne e 23 uomini;
- dipendenti a tempo determinato a tempo parziale 78 di cui 22 donne e 56 uomini;
- dipendenti comandati da altri Enti 49 di cui 13 donne e 36 uomini;
- dipendenti di ruolo della Giunta regionale 38 di cui 17 donne e 21 uomini;
- dirigenti in servizio 7 di cui 3 donne e 4 uomini.

Nelle diverse tipologie contrattuali possiamo notare una suddivisione abbastanza equilibrata.

Tale rapporto vede una leggera preponderanza maschile soprattutto nel "personale a tempo determinato a tempo parziale" e nei "comandati da altri Enti".

La tabella che segue illustra graficamente tale suddivisione:

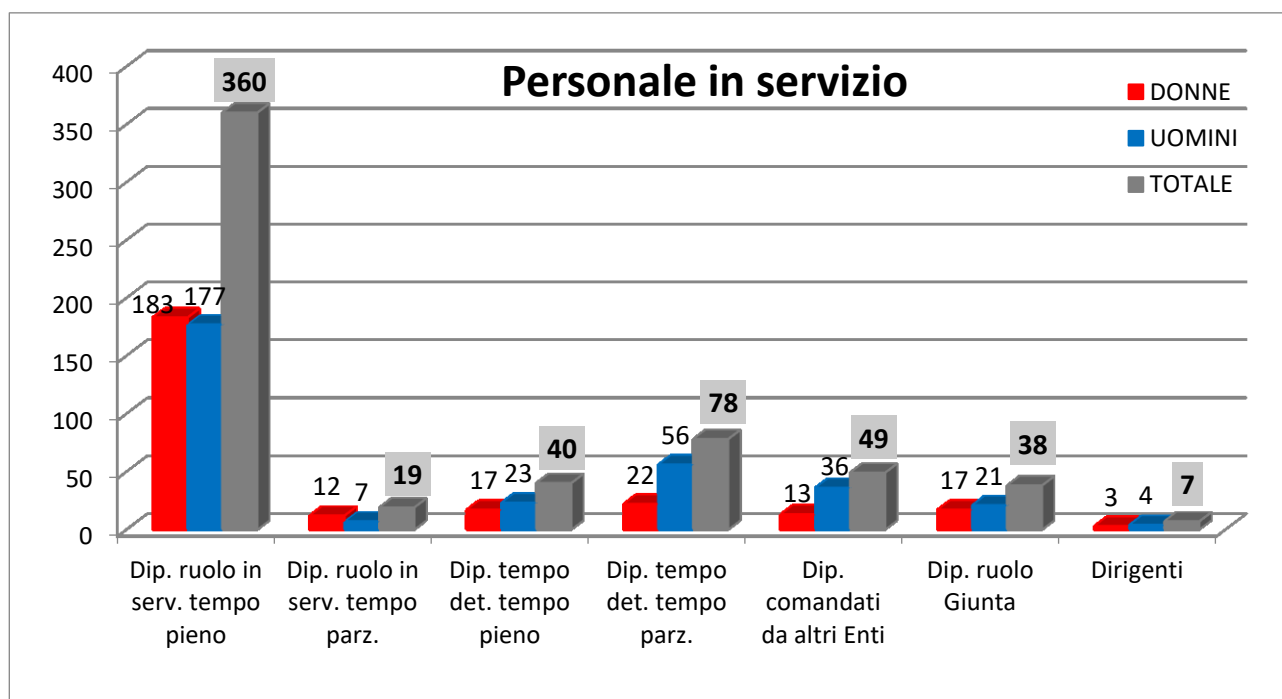


Tabella Suddivisione personale in servizio

Di seguito il grafico contenente, in termini numerici e percentuali, i dati complessivi relativi alla ripartizione di genere.

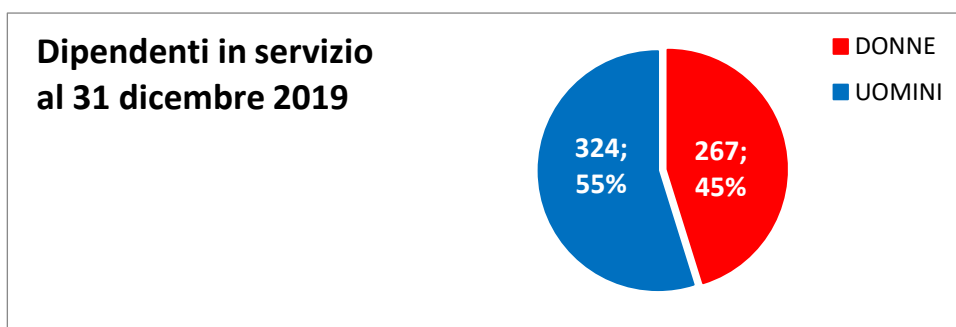


Grafico Ripartizione complessiva per genere del personale in servizio

Il grafico che segue illustra la situazione del personale di ruolo del Consiglio regionale al 31 dicembre 2019. Il totale dei dipendenti del comparto è di 379 unità. Equilibrato il rapporto numerico complessivo tra donne (195) e uomini (184) nelle diverse categorie. Nello specifico si può notare come le unità degli uomini siano numericamente superiori solo nella categoria giuridica B.

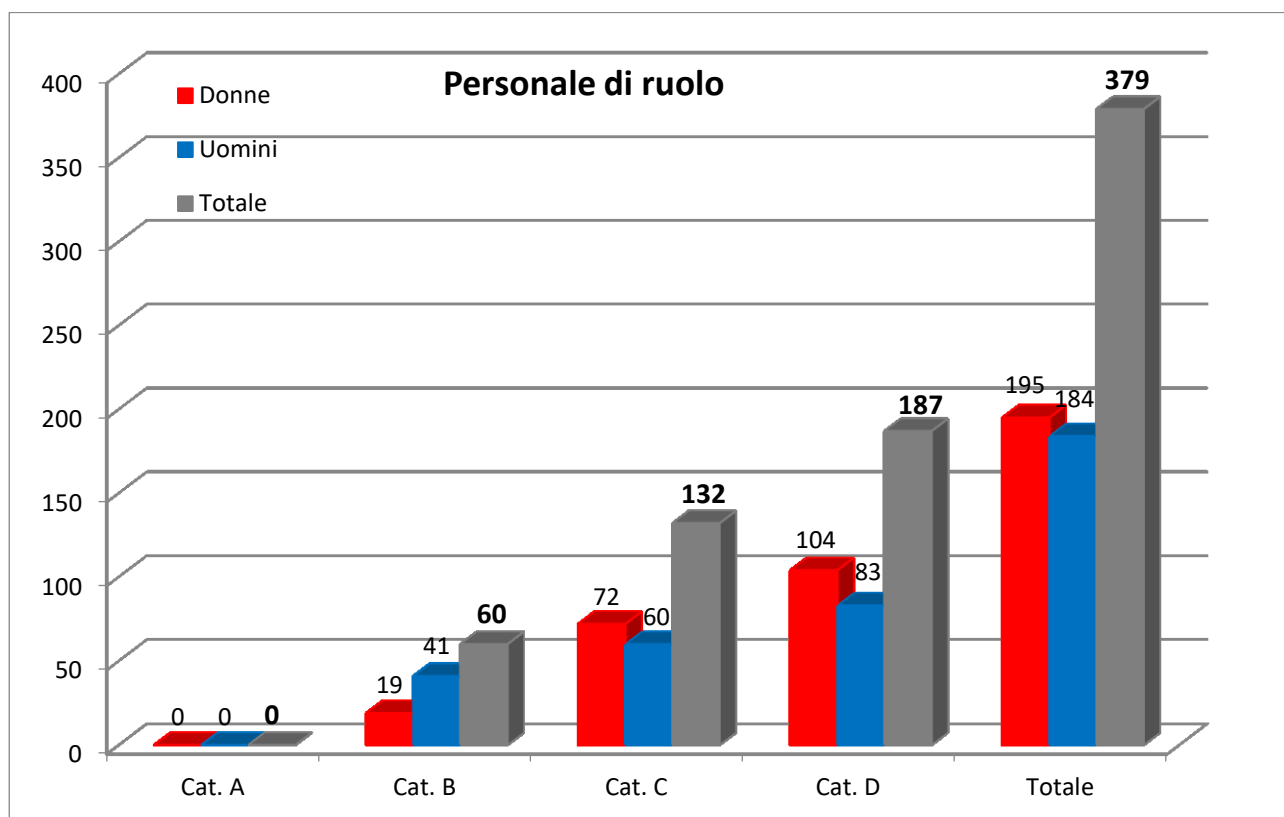


Grafico Personale in ruolo del Consiglio al 31 dicembre 2019

Le due tabelle successive permettono di analizzare il personale di ruolo del Consiglio suddividendolo per fasce di età e per anzianità di servizio. Tali dati comprendono anche i dirigenti.

Fascia di età	Donne	Uomini	Totale
Fino a 30 anni	1	2	3
31 - 40 anni	17	31	48
41 - 50 anni	52	49	101
51 - 60 anni	89	63	152
Oltre 60 anni	38	41	79
<b>TOTALE</b>	<b>197</b>	<b>186</b>	<b>383</b>

Ripartizione per fasce di età del personale di ruolo

Anzianità di servizio	Donne	Uomini	Totale
Meno di 5 anni	12	8	20
Da 5 a 10 anni	32	41	73
Da 11 a 20 anni	48	69	117
Da 21 a 30 anni	36	24	60
Da 31 a 40 anni	68	44	112
Più di 40 anni	1	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>197</b>	<b>186</b>	<b>383</b>

Ripartizione per anzianità di servizio del personale di ruolo

La prima tabella, al di là del complessivo equilibrio di genere, illustra come ci sia una concentrazione di dipendenti nelle fasce di età "41- 50 anni" (101) e "51 - 60 anni" (152). Per quanto riguarda la seconda tabella, le fasce più alte inerenti l'anzianità di servizio sono quelle "da 11 a 20 anni" (117) e "da 31 a 40 anni" (112).

Numeri decisamente più contenuti riguardano, invece, il personale della dirigenza. In totale troviamo 7 dirigenti di cui 4 di ruolo del Consiglio.

Le tabelle successive permettono di illustrare, in modo dettagliato, la composizione della dirigenza, in merito al genere ed alla natura contrattuale.

Dirigenti in servizio	
Donne	3
Uomini	4
<b>Totale</b>	<b>7</b>

Ripartizione per genere

Di ruolo del Consiglio		Comandato da altre P.A.		In aspettativa da altre P.A.		Esterni all'amministrazione	
D	U	D	U	D	U	D	U
2	2	1	1	0	1	0	0
4		2		1		0	

Ripartizione per natura contrattuale



Il grafico successivo mette in raffronto i numeri inerenti il personale di ruolo negli anni 2017, 2018 e 2019. Il grafico mostra come ci sia un sostanziale equilibrio nel trend. Nel 2017 abbiamo un totale di 418 dipendenti (213 donne e 205 uomini), nel 2018 il valore scende a 402 (206 donne e 196 uomini) e nel 2019 diventa 379 (195 donne e 184 uomini).

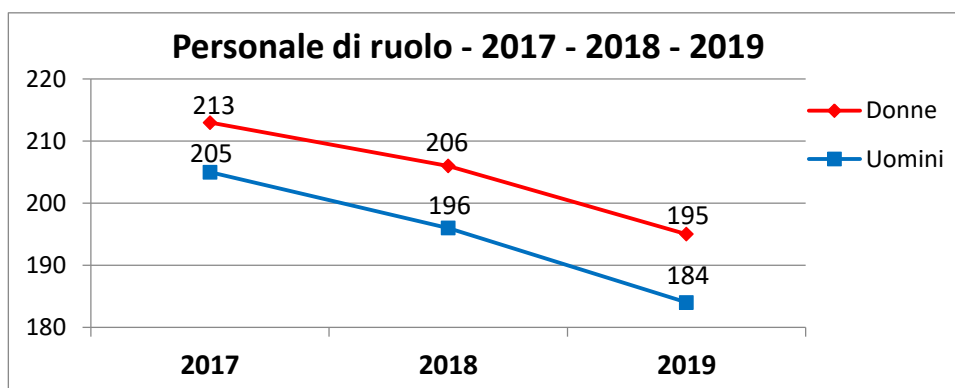


Grafico Personale in ruolo del Consiglio dal 2017 al 2019

## Piano triennale delle azioni positive 2017 - 2019

Nel triennio scorso l'amministrazione ha intrapreso una serie di iniziative per il benessere organizzativo come il sostegno alla genitorialità, le iniziative di conciliazione vita-lavoro, la promozione di sani stili di vita, l'innalzamento della qualità di vita e il miglioramento dell'ambiente di lavoro e, in particolare del micro clima.

### Supporto alla genitorialità

In attuazione dell'articolo 11 della legge regionale 14 agosto 2017, n. 9 (Iniziativa per la valorizzazione del benessere organizzativo in favore del personale dipendente della Giunta e del Consiglio regionale), sono stati programmati degli interventi a supporto della genitorialità, in favore del personale di categoria della Giunta e del Consiglio regionale. Gli interventi sono tesi ad agevolare la frequenza di asili nido, micronidi, sezioni primavera, scuole per l'infanzia e centri estivi.

L'Ufficio di presidenza, con deliberazione 29 novembre 2017, n. 178, ha preso atto dello schema di deliberazione della Giunta regionale, che disciplina gli interventi di supporto alla genitorialità nonché i relativi criteri e modalità di attribuzione, concordando con quanto indicato nello stesso. Conseguentemente, con lo stesso provvedimento, ha espresso l'intesa ai sensi del comma 3, dell'articolo 11, della l.r. 9/2017.

Successivamente all'intesa, la Giunta regionale ha adottato la deliberazione 12 dicembre 2017, n. 848, con la quale sono stati approvati i criteri per l'erogazione di contributi e con determinazione della direzione regionale "Affari istituzionale, personale e sistemi informativi" n. G00974 del 30.01.2018 sono stati approvati l'avviso per la presentazione delle domande di accesso al beneficio a sostegno della genitorialità per l'anno educativo 2017/2018. Parimenti, con determinazione della sopramenzionata direzione regionale n. G03314 del 21.03.2019 si è proceduto all'approvazione dell'avviso relativo all'accesso, per l'anno educativo 2018/2019, ai benefici in argomento.

La struttura competente in materia di benessere organizzativo ha per entrambi gli avvisi:

- a) collaborato con l'omologa struttura in Giunta nella predisposizione degli stessi e della modulistica ad essi acclusa;
- b) espletato l'istruttoria delle domande presentate dai dipendenti in servizio presso il Consiglio.

Per quanto concerne l'erogazione dei benefici ai dipendenti, si rappresenta che, per l'anno educativo 2017/2018, sono stati erogati i benefici ai dipendenti mentre sono in corso le attività per l'erogazione dei benefici inerenti l'anno educativo 2018/2019.

## **Assistenza sanitaria integrativa**

In attuazione del citato articolo 11 della l.r. 9/2017, la Regione, in armonia con quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) e successive modifiche, che definisce la salute quale stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, ha previsto delle forme di assistenza sanitaria integrativa a favore del personale regionale il cui costo è a carico dell'amministrazione.

L'Ufficio di presidenza, con deliberazione 178/2017, ha preso atto dello schema di deliberazione della Giunta regionale recante "*Piano di assistenza sanitaria integrativa per il personale della Regione Lazio*". Conseguentemente, con lo stesso provvedimento, ha espresso l'intesa ai sensi del comma 3, dell'articolo 11, della l.r. 9/2017.

Successivamente all'intesa, la Giunta regionale ha adottato la deliberazione 12 dicembre 2017, n. 849, con la quale è stato approvato il sopramenzionato Piano contenente l'individuazione delle prestazioni e dei criteri finalizzati ad agevolare forme di assistenza sanitaria integrativa a favore del personale regionale.

Destinatari sono il personale dipendente non dirigente della Giunta e del Consiglio regionale con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

L'assistenza sanitaria integrativa può essere prestata, con quota agevolata a carico del dipendente, ai propri familiari sensi del citato articolo 11, comma 3, della l.r. n. 9/2017:

A partire dal 1° luglio 2019, i dipendenti appartenenti ai ruoli del personale non dirigente della Giunta e del Consiglio regionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, sono beneficiari dei servizi concernenti il menzionato Piano di assistenza sanitaria integrativa.

## **Promozione di sani stili di vita**

Con l'obiettivo di promuovere stili di vita salutari in ambito lavorativo, il datore di lavoro ha esteso il divieto di fumo presso le sedi del Consiglio regionale anche all'uso delle sigarette elettroniche, portando a conoscenza di tutto il personale le indicazioni della Commissione per gli interpelli di cui all'articolo 12 del d.lgs. 81/2008 in merito all'estensione del divieto di fumo di cui all'articolo 51 della legge n. 3/2003 alle *sigarette elettroniche*.

Inoltre, in tema di protezione della salute nell'ambito lavorativo, sono state create apposite sezioni dedicate alle seguenti tematiche nell'intranet del Consiglio: divieto di fumo, disturbi oculo-visivi e disturbi muscolo-scheletrici, ove pubblicare l'informativa adeguata.

## **Miglioramento dell'ambiente di lavoro**

### **Microclima**

La valutazione del microclima è un elemento molto importante, poiché le situazioni di disagio all'interno dell'ambiente di lavoro legate alle condizioni microclimatiche (temperature ambiente di lavoro, umidità, correnti e sbalzi d'aria) possono avere un impatto negativo sia sulla salute fisica sia sul benessere psicologico dei lavoratori e quindi sull'efficienza dei processi lavorativi.

A tal fine, l'amministrazione ha previsto delle azioni atte al miglioramento termico nei luoghi e negli ambienti di lavoro e, in particolare, la sostituzione degli infissi esterni della sede del Consiglio.

### **Uso spazi interni ed esterni dell'amministrazione**

È stato individuato uno spazio fisico, adiacente la mensa, destinato al consumo dei pasti individuali del personale, che, allo stato, è dotato di arredi, ma non di attrezzature per conservare e/o riscaldare il pranzo.

## Azioni positive per il triennio 2020 - 2022

Le aree di azione che seguono hanno ad oggetto azioni positive mirate sia a migliorare la condizione del dipendente all'interno dell'organizzazione sia a favorire la conciliazione delle esigenze familiari con il lavoro, con ricadute positive sull'attività lavorativa e sullo sviluppo professionale dello stesso.

Le fasi di realizzazione delle azioni positive di seguito elencate sono riportate nella sezione "*Schede di esplicitazione Azioni positive*".

### Area di azione 1: Iniziative di conciliazione vita-lavoro

#### 1.1 Sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa: *Smart-working*

L'Ufficio di presidenza, con deliberazione 20 dicembre 2019, n. 268, ha adottato la disciplina relativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile presso il Consiglio regionale e conseguentemente ha apportato le necessarie modifiche al Regolamento di organizzazione.

La disciplina in argomento, in linea con quanto previsto dall'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, ha inteso favorire l'accesso allo *Smart-working* prioritariamente al personale:

- a) con esigenze di cura nei confronti dei figli minori o dei figli in condizione di disabilità;
- b) con particolari condizioni di salute;
- c) con particolari situazioni di svantaggio personale o familiare;
- d) in subordine, agevolare i dipendenti pendolari in relazione al maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione alla sede di lavoro.

Gli interventi che saranno avviati non potranno prescindere dall'attivazione di iniziative di comunicazione, formazione e sensibilizzazione dei dipendenti e dei dirigenti attraverso percorsi di formazione mirati sui temi delle nuove modalità organizzative a sostegno della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, e creando apposite sezioni informative sull'intranet dell'amministrazione.

Va considerato che l'arco temporale previsto (tre anni), per ammettere almeno il 10% del personale che ne faccia richiesta a forme di lavoro agile, consente all'amministrazione di ponderare adeguatamente l'impatto organizzativo dell'iniziativa.

#### 1.2 Iniziative a supporto della mobilità: *Mobility Manager*

Regolamentazione e istituzione della figura del *Mobility Manager* che ha il compito (grazie anche al supporto delle aziende che gestiscono i servizi di trasporto locale) di verificare soluzioni per il miglioramento dei servizi e l'integrazione degli stessi, con sistemi di trasporto complementari ed innovativi quali, a titolo esemplificativo, *car pooling* e/o di servizi noleggio di veicoli elettrici a basso impatto ambientale.

## Area di azione 2: Iniziative per il benessere organizzativo

### 2.1 Promozione del ruolo del CUG

La Presidenza del Consiglio dei ministri ha adottato, in data 26 giugno 2019, la direttiva n. 2/2019, al fine di adeguare la precedente direttiva 4 marzo 2011 (Linee guida sulle modalità di *funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*). L'emanazione di questa nuova direttiva si era resa necessaria sia alla luce dei nuovi indirizzi comunitari in materia sia al fine di assicurare una maggiore effettività nello svolgimento delle funzioni del CUG e superare alcune criticità sorte in sede applicativa.

La direttiva illustra le molteplici e complesse azioni alle quali devono attenersi le pubbliche amministrazioni in materia di pari opportunità ed in particolare il rafforzamento dei CUG.

In tale ottica, si propongono una serie di azioni e, in particolare: la valorizzazione del ruolo del CUG, in sinergia con gli uffici competenti per materia, al fine di promuovere iniziative a favore del benessere organizzativo, pari opportunità, contrasto alle discriminazioni dei lavoratori e delle lavoratrici; il riposizionamento, la progettazione e la realizzazione della sezione dedicata al CUG del sito istituzionale del Consiglio regionale.

### 2.2 Sportello di ascolto per il disagio lavorativo: Sperimentazione

Avvio dello studio di fattibilità per la progettazione, attivazione e gestione di uno sportello di ascolto per il disagio lavorativo, quale servizio di consulenza gratuito che opera per la promozione della salute psicofisica individuale e del benessere organizzativo, prevenendo e contenendo il rischio da stress lavoro-correlato, attraverso l'analisi delle problematiche relazionali e motivazionali che un dipendente può riscontrare nel proprio ambiente di lavoro.

### 2.3 Consigliere/a di fiducia

La figura del/la Consigliere/a di fiducia, prevista dall'articolo 381 del regolamento di organizzazione, non è ancora presente nel Consiglio. Il Consigliere/a di fiducia non è un organo consultivo che formula pareri all'amministrazione, bensì è un esperto deputato chiamato a raccogliere nell'organizzazione lavorativa segnalazioni riguardo atti di discriminazione, molestie sessuali e morali, vicende di mobbing ed a individuare possibili soluzioni.

La sua nomina e la definizione di modalità di lavoro congiunto sul tema della prevenzione del *mobbing* e delle discriminazioni tra l'amministrazione, il CUG e la Consigliera di Parità, consentirebbe un approccio più efficace per il benessere del personale e per il clima organizzativo.

In tale ottica, ci si propone di porre in essere una serie di azioni volte alla sua nomina e, in particolare, la rivisitazione delle disposizioni contenute nel Regolamento alle intervenute modifiche normative apportate alla figura in argomento e, successivamente, attivare le procedure necessarie all'avvio del iter per la sua individuazione.

## **2.4 Iniziative formative ed informative volte a diffondere la cultura della parità di genere e delle pari opportunità**

Individuazione e programmazione delle iniziative formative ed informative dirette a fornire a ai dipendenti gli strumenti culturali necessari alla gestione del cambiamento derivante dalla promozione e dall'attuazione del principio delle pari opportunità e dalla valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione delle risorse umane. In particolare, realizzazione di percorsi formativi (corsi, seminari ed interventi) in materia di gestione delle risorse umane, correttezza dei comportamenti e del linguaggio nell'ambiente di lavoro e mediazione dei conflitti.

## **2.5 Iniziative a supporto dell'inclusività: *Disability Manager***

Regolamentazione e istituzione della figura del *Disability Manager*, quale figura da inserire nell'amministrazione, col compito di agire da facilitatore, costruendo soluzioni che garantiscano alle persone con disabilità la massima autonomia negli ambiti lavorativi, rimuovendo gli ostacoli alla piena inclusione lavorativa e favorire soluzioni che consentono di mantenere nel tempo il posto di lavoro.

## **2.6 Iniziative a supporto della genitorialità**

Prosecuzione degli interventi volti ad agevolare la frequenza di asili nido, micronidi, sezioni primavera, scuole per l'infanzia e centri estivi di cui alla deliberazione della deliberazione della Giunta regionale n. 848/2017.

## **2.7 Assistenza sanitaria integrativa**

Prosecuzione dell'erogazione al personale dipendente non dirigente della Giunta e del Consiglio regionale con contratto di lavoro a tempo indeterminato dei servizi di cui al Piano di assistenza sanitaria integrativa, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 849/2017.

## **2.8 Procedure di buon rientro dopo lunga assenza**

I dipendenti che rientrano in servizio dopo lunghi periodi di assenza, dovuti a diversi motivi (congedo di maternità e/o il congedo parentale, la malattia, le diverse forme di aspettativa, ecc.), possono trovarsi di fronte a numerosi cambiamenti che possono originare diverse problematiche e difficoltà relative, a titolo esemplificativo, all'organizzazione, alle modalità di svolgimento del lavoro e al piano logistico.

Al fine di favorire un reinserimento graduale nei processi di lavoro occorre, quindi, individuare pratiche e procedure di accoglienza in grado di mettere i dipendenti nella condizione di poter riprendere il proprio lavoro con serenità e soddisfazione e per rendere meno difficoltoso il reinserimento.

In tale ottica, ci si propone di elaborare un "programma" nel quale siano individuate specifiche misure per agevolare il rientro di quei dipendenti che, per motivi diversi, si sono assentati, per periodi più o meno lunghi, dalla loro attività lavorativa.

## **2.9 Convenzioni**

L'amministrazione si propone di verificare la possibilità di stipulare, senza oneri a carico del bilancio, eventuali convenzioni con centri sportivi e ricreativi, con le reti museali, circuiti cinematografici, teatri e strutture sanitarie.

Al fine di dare evidenza alle iniziative attivate, si prevede inoltre la realizzazione di un'apposita sezione sull'intranet del Consiglio, ove pubblicare le informazioni e modalità di accesso a convenzioni, di volta in volta, stipulate.

### **2.10 Conoscersi per decidere**

Al fine di orientare le scelte strategiche dell'organizzazione e degli individui che ne fanno parte, e di realizzare investimenti sostenibili con ritorni misurabili e riscontrabili nonché di approfondire le conoscenze su esigenze potenziali di migliore conciliazione tra tempi di lavoro e di vita personale, verrà avviata sia una mappatura del personale sia la somministrazione di un questionario per la raccolta e sistematizzazione di dati quali, a titolo esemplificativo, profilo e livello inquadramento, genere, età, ruolo, part-time, nuclei monoparentali, domicilio, modalità di spostamento casa-lavoro, composizione del nucleo familiare



## **Area di azione 3: Promozione di sani stili di vita.**

### **3.1. Programmazione e realizzazione di iniziative informative volte a promuovere stili di vita salutari in ambito lavorativo**

Individuazione e programmazione, anche in collaborazione con le strutture sanitarie locali, di percorsi volti a fornire ai dipendenti informazioni per mantenere un corretto stile di vita, con particolare riguardo all'alimentazione e ai benefici sia dell'esercizio di una sana e regolare attività fisica sia della riduzione del consumo di alcol e del danno da fumo.

In tale ottica, si propone di verificare la possibilità di stipulare, senza oneri a carico del bilancio, eventuali convenzioni con centri sportivi e ricreativi.

### **3.2. Commissione mensa e bar**

Istituzione di un'apposita commissione per la promozione di iniziative tese al miglioramento del servizio di ristorazione nel suo complesso, per la valutazione ed il monitoraggio del rispetto del capitolato e per gli opportuni audit sul gradimento del servizio da parte dell'utenza.

### **3.3. Promozione della cultura della tutela della salute individuale e collettiva sui luoghi di lavoro.**

In attuazione della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, particolare attenzione continuerà ad essere rivolta alla programmazione di percorsi informativi e formativi destinati ai dipendenti, volti al coinvolgimento degli stessi nel processo di conoscenza di tali tematiche e, quindi, prevenire l'insorgere di dinamiche potenzialmente fonte di stress lavoro-correlato.

In tale ottica, le azioni da promuovere sono le seguenti:

- l'implementazione della sezione "*Protezione della salute*" nell'intranet del Consiglio e, in particolare delle apposite sottosezioni dedicate alle seguenti tematiche: divieto di fumo, disturbi oculo-visivi e disturbi muscolo-scheletrici, ove pubblicare l'informativa adeguata;
- la verifica della possibilità di riapertura del presidio medico nella sede del Consiglio regionale;
- l'attivazione, in collaborazione con le strutture sanitarie locali e senza oneri a carico del bilancio, di possibili programmi di screening gratuiti a favore dei dipendenti per la prevenzione di malattie.

## **Area di azione 4: Miglioramento dell'ambiente di lavoro**

### **4.1. Microclima**

Prosecuzione dei lavori di sostituzione degli infissi esterni della sede del Consiglio.

### **4.2. Allestimento locale adibito al consumo dei pasti**

Fornitura di attrezzature per conservare e/o riscaldare il pranzo all'interno dello spazio fisico, adiacente la mensa, destinato al consumo dei pasti individuali del personale.

Studio di fattibilità per l'eventuale individuazione di un locale da destinare ai fumatori.

### **4.3. Efficientamento energetico**

Avvio dei lavori di sostituzione delle lampade tradizionali presenti all'interno delle sedi del Consiglio con lampade a alta efficienza luminosa e a basso consumo energetico.

## Azioni positive: Schede di esplicitazione

Le azioni positive n. 1.1, n. 2.6, n. 2.7, n. 4.1, n. 4.2 e n. 4.3 sono iniziative già programmate ed avviate dall'amministrazione (cfr. sezione "Piano triennale delle azioni positive 2017-2019, pag. 9 e seguenti); alcune di esse, sono previste dalla stessa per il prossimo triennio.

Le restanti azioni positive concernono sia iniziative che non comportano oneri a carico del bilancio regionale sia attività (studi di fattibilità, atti programmatori o propedeutici, ecc.) per le quali l'amministrazione individuerà, sulla base di quanto emerso da detti studi, specifiche risorse negli atti di programmazione economico-finanziaria dei prossimi esercizi.

<b>Area di Azione 1 - Iniziative di conciliazione vita-lavoro</b>			
<b>1.1</b>	<b>Sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa: <i>Smart working</i></b>		
Strutture coinvolte: Segreteria Generale - Servizio amministrativo -CUG			
	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	Avvio fase sperimentazione (avvio dello <i>Smart working</i> per almeno il 10% del personale). Monitoraggio.	Estensione dello <i>Smart working</i> ad almeno il 15% del personale.	Estensione dello <i>Smart working</i> ad almeno il 20% del personale.
<b>1.2</b>	<b>Iniziative a supporto della mobilità</b>		
Strutture coinvolte: Servizio Amministrativo			
	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	Regolamentazione della figura del <i>Mobility Manager</i> . Predisposizione degli atti per l'individuazione del <i>Mobility Manager</i> .	Istituzione della figura del <i>Mobility Manager</i> .	=

<b>Area di Azione 2 - Iniziative per il benessere organizzativo</b>		
<b>2.1</b>	<b>Promozione del ruolo del CUG</b>	
Strutture coinvolte: CUG		
<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Riposizionamento e rielaborazione della sezione dedicata al CUG sul sito istituzionale.	=	=
<b>2.2</b>	<b>Sportello di ascolto per il disagio lavorativo</b>	
Strutture coinvolte: Servizio Amministrativo - Servizio Tecnico e Organismi di controllo e garanzia - CUG		
<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Avvio dello studio di fattibilità per la progettazione, attivazione e gestione di uno sportello di ascolto. Predisposizione di atti per l'avvio della fase sperimentale.	Istituzione dello Sportello di ascolto. Sperimentazione. Monitoraggio.	Messa a regime dell'attività dello Sportello di ascolto.
<b>2.3</b>	<b>Consigliere/a di fiducia</b>	
Strutture coinvolte: Segreteria Generale - Servizio Amministrativo - Servizio Tecnico e Organismi di controllo e garanzia		
<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Regolamentazione della figura del/la Consigliere/a di fiducia. Predisposizione degli atti per l'individuazione del/la Consigliere/a di fiducia.	Istituzione della figura del/la Consigliere/a di fiducia.	=
<b>2.4</b>	<b>Programmazione e realizzazione di iniziative formative ed informative volte a diffondere la cultura della parità di genere e delle pari opportunità</b>	
Strutture coinvolte: Segreteria generale - Servizio Tecnico e Organismi di controllo e garanzia - CUG		
<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Elaborazione Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone. Programmazione di corsi di formazione e giornate informative.	Programmazione di corsi di formazione e giornate informative.	Programmazione di corsi di formazione e giornate informative.
<b>2.5</b>	<b>Iniziative a supporto dell'inclusività</b>	
Strutture coinvolte: Servizio Amministrativo		
<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Regolamentazione della figura del <i>Disability Manager</i> . Predisposizione degli atti per l'individuazione del <i>Disability Manager</i> .	Istituzione della figura del <i>Disability Manager</i> .	=

<b>Area di Azione 2 - Iniziative per il benessere organizzativo</b>			
<b>2.6</b>	<b>Iniziative a supporto della genitorialità</b>		
Strutture coinvolte: Segreteria Generale			
	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	Prosecuzione degli interventi volti alla genitorialità. Predisposizione di un kit informativo sulla genitorialità.	Prosecuzione degli interventi volti alla genitorialità.	Prosecuzione degli interventi volti alla genitorialità.
<b>2.7</b>	<b>Assistenza sanitaria integrativa</b>		
Strutture coinvolte: Segreteria Generale			
	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	Prosecuzione dell'erogazione dei servizi di cui al Piano di assistenza sanitaria integrativa. Studio di fattibilità per la riproposizione dei servizi per l'assistenza sanitaria integrativa.	Prosecuzione dell'erogazione dei servizi di cui al Piano di assistenza sanitaria integrativa. Predisposizione atti propedeutici alla stipula dell'intesa. Avvio dei servizi di assistenza sanitaria integrativa.	Prosecuzione dei servizi di assistenza sanitaria integrativa.
<b>2.8</b>	<b>Procedure di buon rientro da lunga assenza</b>		
Strutture coinvolte: Servizio Amministrativo - CUG			
	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	Elaborazione "programma" nel quale siano individuate specifiche misure per agevolare il rientro dei dipendenti.	=	=
<b>2.9</b>	<b>Convenzioni</b>		
Strutture coinvolte: Servizio Amministrativo - CUG			
	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	Disciplinare per l'attivazione di convenzioni. Attivazione delle convenzioni.	Attivazione delle convenzioni.	Attivazione delle convenzioni.
<b>2.10</b>	<b>Conoscersi per decidere</b>		
Strutture coinvolte: Servizio Amministrativo - CUG			
	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	Somministrazione questionario. Analisi dei dati raccolti.	Somministrazione questionario. Analisi dei dati raccolti.	Somministrazione questionario. Analisi dei dati raccolti.

<b>Area di Azione 3 - Promozione di sani stili di vita</b>			
<b>3.1</b>	<b>Programmazione e realizzazione di iniziative informative volte a promuovere stili di vita salutari in ambito lavorativo</b>		
Strutture coinvolte: Segreteria generale – Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia - CUG			
	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	Programmazione di corsi di formazione e giornate informative. Stipula di convenzioni.	Programmazione di corsi di formazione e giornate informative. Stipula di convenzioni.	Programmazione di corsi di formazione e giornate informative. Stipula di convenzioni.
<b>3.2</b>	<b>Commissione mensa e bar</b>		
Strutture coinvolte: Servizio amministrativo - CUG			
	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	Regolamentazione della commissione.  Predisposizione atti per l'Istituzione della commissione.  Istituzione della commissione.	=	=
<b>3.3</b>	<b>Promozione della cultura della tutela della salute individuale e collettiva sui luoghi di lavoro</b>		
Strutture coinvolte: Servizio Tecnico, organismi di controllo e garanzia			
	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	Implementazione sezione "Protezione della salute" su intranet del Consiglio.  Studio di fattibilità per la possibile apertura del presidio medico.  Attivazione convenzioni per screening medico.	Apertura presidio medico.  Prosecuzione convenzioni per screening medico.	Prosecuzione convenzioni per screening medico.

## Area di Azione 4 - Miglioramento dell'ambiente di lavoro

4.1	Microclima		
Strutture coinvolte: Servizio Tecnico, organismi di controllo e garanzia			
2020	2021	2022	
Prosecuzione sostituzione infissi esterni.	Prosecuzione sostituzione infissi esterni.	Prosecuzione sostituzione infissi esterni.	
4.2	Allestimento locale adibito al consumo dei pasti		
Strutture coinvolte: Servizio Amministrativo			
2020	2021	2022	
Acquisto attrezzature atte a conservare o riscaldare le pietanze nel locale adibito al consumo dei pasti dei dipendenti.	=	=	
4.3	Efficientamento energetico		
Strutture coinvolte: Servizio Tecnico, organismi di controllo e garanzia			
2020	2021	2022	
Avvio lavori di sostituzione punti luce.	Prosecuzione lavori di sostituzione punti luce.	Prosecuzione lavori di sostituzione punti luce.	

## Conclusioni

Il presente Piano è allegato al Piano della *performance* e la verifica sui risultati connessi alle azioni positive programmate, sulla base di quanto previsto dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 4 marzo 2011, compete al CUG.

Il CUG produce un report sul monitoraggio dello stato di realizzazione delle attività, i progressi e le difficoltà riscontrate nel processo di attuazione del Piano, gli obiettivi e i risultati raggiunti, assicurando così gli elementi utili da poter procedere, annualmente, ad un adeguato aggiornamento del Piano. Tale report è inserito nell'apposita sezione sull'attuazione del suddetto PAP della Relazione che lo stesso è tenuto a presentare entro il 30 marzo.