



CONSIGLIO  
REGIONALE  
DEL LAZIO

Piano della performance  
**DuemilaVentuno/DuemilaVentitre**

## Sommario

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e per gli stakeholder 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
L'amministrazione "in cifre" .....	16
Attività istituzionale relativa all'anno 2020 .....	16
Attività svolte dalle Commissioni, Giunte e Comitato per il monitoraggio nel corso dell'anno 2020 .....	16
Attività legislativa nel corso del 2020 .....	18
Attività dell'Aula.....	19
Attività in Aula di iniziativa dei Consiglieri .....	20
Attività di sindacato ispettivo.....	21
Il personale del Consiglio regionale .....	22
Rapporti con la società civile relativi all'anno 2019.....	32
Analisi del contesto: mandato istituzionale e missione.....	39
Albero della performance .....	42
Obiettivi strategici e operativi.....	43
Obiettivi assegnati al personale dirigente:.....	45
Percorso del processo, le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance .....	46
Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano .....	46
ALLEGATO 1.....	47

SCHEDI DI ESPlicitAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI.....	47
ALLEGATO 2.....	55
SCHEDI DI ESPlicitAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER CIASCUN DIRETTORE E PER CIASCUN DIRIGENTE .....	55

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

### Chi siamo

Il Consiglio Regionale è l'organo legislativo, rappresentativo della Regione, previsto dall'articolo 121 della Costituzione. Oltre ad esercitare la funzione legislativa attribuita dalla Costituzione, il Consiglio *“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 dall'articolo 24 dello Statuto della Regione, ai sensi del quale:

*“Il Consiglio regionale ha piena autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e di gestione patrimoniale, che esercita con le modalità stabilite dai propri regolamenti interni. (comma 1)*

*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. (comma 2)*

*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. (comma 3)*

*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. (comma 4)”*.

Il Consiglio regionale, essendo rappresentativo della comunità regionale, persegue 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, tale organo è dotato di un ampio livello di autonomia.

Il legislatore regionale ha previsto che il Consiglio regionale del Lazio abbia un proprio ruolo organico ed una contrattazione distinti da quelli della Giunta regionale e la delegazione trattante di parte pubblica nominata dall'Ufficio di presidenza.

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

Il principale “prodotto” (*output*) del Consiglio regionale, sin dall'istituzione delle Regioni nel 1970, è il complesso normativo delle leggi regionali e la relativa attività di indirizzo e controllo.

---

<sup>1</sup> Articolo 23, comma 1, della Legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1 (Nuovo Statuto della Regione Lazio).

<sup>2</sup> La Giunta regionale è l'organo di governo della Regione, come stabilito dall'articolo 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.

### L'istituzione in sintesi<sup>3</sup>

**Presidente:** Marco **Vincenzi**

**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:** **13**<sup>4</sup>

**Commissioni consiliari speciali:** **2**<sup>5</sup>

**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 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 Co.Re.Co.Co. restano in carica per l'intera legislatura, salvo i casi di dimissioni o di grave impedimento. La funzione di presidente e di componente del Co.Re.Co.Co. 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

---

<sup>3</sup> I dati relativi alla titolarità degli incarichi istituzionali sono aggiornati al 16 settembre 2021

<sup>4</sup> Con deliberazione del Consiglio regionale 26 aprile 2021, n. 6 è stato inserito l'articolo 14 quinquies al Regolamento dei lavori del Consiglio regionale che ha istituito la XIII commissione consiliare permanente "Trasparenza e pubblicità".

<sup>5</sup> Si precisa che la Commissione speciale "Emergenza Covid-19", istituita con l'articolo 19 della legge regionale 23 dicembre 2020, n. 16, è stata costituita e si è insediata il 12 maggio 2021.

contabilità pubblica, in conformità a quanto previsto dalla normativa statale vigente. Le relazioni che la sezione regionale di controllo della Corte dei conti invia al Consiglio sono assegnate per il relativo esame al Co.Re.Co.Co. che riferisce in merito alle commissioni permanenti competenti per materia.

Presidente: Giancarlo **Righini**

Componenti: Eugenio **Patanè** - Gaia **Pernarella** - Fabio **Refrigeri** - Orlando **Tripodi**

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

L'articolo 123 della Costituzione prevede che in ogni Regione vi sia il Consiglio delle autonomie locali e ne riserva la disciplina allo Statuto della Regione. Lo Statuto, 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 26 febbraio 2007, n. 1 e successive modifiche 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 legge regionale 28 febbraio 1980, n. 17 e successive modifiche 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. Ai sensi dell'articolo 69, comma 3, dello Statuto, è eletto dal Consiglio regionale con la maggioranza dei tre quarti dei componenti.

Marino **Fardelli**

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

Il Co.Re.Com, previsto dalla legge regionale 28 ottobre 2016, n. 13 e successive modifiche, 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 legge regionale 6 ottobre 2003, n. 31 e successive modifiche, 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.

Stefano **Anastasia**

Coadiutori: Sandro **Compagnoni** – Manuel **Cartella**

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

Il Garante dell'infanzia e dell'adolescenza, istituito dalla legge regionale 28 ottobre 2002, n. 38 e successive modifiche, 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. Il Garante è eletto dal Consiglio regionale con deliberazione adottata a maggioranza qualificata ai sensi dell'articolo 5 della citata l.r. 38/2020.

Monica **Sansoni**

### **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. Con la legge regionale 23 ottobre 2006, n. 13 e successive modifiche è stata data attuazione alle norme statutarie che riguardano il CREL. 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, delle commissioni e delle giunte (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 tra questi quelli relativi:

- 1) alle leggi regionali;
- 2) ai procedimenti legislativi e più in generale ai 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 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 (artt. 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 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 (art. 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 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche, 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 concernenti la 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 legge 7 agosto 1990, n. 241 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 la Segreteria 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 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 ad ogni adempimento relativo alla presentazione dei progetti di legge, regolamento e di provvedimento amministrativo nonché agli adempimenti istruttori relativi alla programmazione dei lavori dell'Aula e delle Commissioni; fornisce consulenza in ordine alle procedure regolamentari e sovrintende alla raccolta e all'elaborazione dei precedenti regolamentari; sovrintende ad ogni adempimento relativo all'attività del Consiglio regionale in tema di sindacato ispettivo e di indirizzo politico; sovrintende ad ogni adempimento connesso all'attività di verbalizzazione e resocontazione delle sedute dell'Aula, delle commissioni e delle giunte; sovrintende ad ogni adempimento connesso all'elezione dei consiglieri regionali; sovrintende ad ogni adempimento amministrativo di competenza del Consiglio in materia di referendum e di iniziativa legislativa popolare e degli enti locali; sovrintende al coordinamento formale dei testi approvati dalle commissioni e dall'Aula 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. Infine 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.

## **Servizio Amministrativo**

Il servizio, 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 provvede agli adempimenti previsti per le proposte di legge di iniziativa consiliare dal comma 5, dell'articolo 39 della legge regionale 12 agosto 2020, n. 11, 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. 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. 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. Assicura la pianificazione degli interventi in materia di benessere organizzativo e vigila sul puntuale adempimento, da parte delle strutture del Consiglio competenti per materia, sulle iniziative intraprese; assicura assistenza al Comitato Unico di Garanzia – CUG, provvede altresì alle attività istruttorie per la sua costituzione da parte del Segretario generale e alla nomina dei componenti dello stesso; cura le iniziative finalizzate a dare attuazione ai principi di pari opportunità e di rispetto di genere nonché di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

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

Il servizio 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. 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. Sovrintende 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. Svolge tutti i compiti attribuiti dalla normativa vigente, e in particolare dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche, al Responsabile per la transizione digitale (RTD). Cura la gestione, conservazione e accessibilità dei documenti e fascicoli informatici del Consiglio regionale. Cura le iniziative di formazione ed addestramento degli utenti dei sistemi informativi del Consiglio. Sovrintende ai servizi di economato e provveditorato. Sovrintende 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, gasolio, telefonia fissa e mobile ecc.). Provvede a garantire le necessarie coperture assicurative. Garantisce la sicurezza e la vigilanza negli edifici e gestisce i rapporti con l'autorità preposta all'ordine pubblico. Sovrintende alle modalità di accesso alle sedi del Consiglio. Cura ogni adempimento, ivi compresi quelli di natura fiscale e previdenziale, in materia di trattamento economico dei consiglieri e degli ex consiglieri regionali. Cura ogni adempimento, ivi compresi quelli di natura fiscale e previdenziale, in materia di trattamento economico dei titolari degli organi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consultazione previsti dallo Statuto e/o da leggi regionali nonché dei componenti degli organismi istituiti presso il Consiglio regionale. Cura gli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza, in particolare dello stato patrimoniale, previsti dalla vigente normativa statale e regionale, per i titolari degli incarichi politici. Cura gli adempimenti relativi all'erogazione delle risorse economiche, previste dalla normativa statale e regionale, ai gruppi consiliari. Assicura assistenza agli altri organismi

di raccordo istituzionale, di controllo, di garanzia e di consultazione previsti da leggi regionali e istituiti presso il Consiglio regionale, per ogni adempimento di carattere amministrativo e gestionale necessario all'esercizio delle relative funzioni. Cura in raccordo con gli enti e/o organismi competenti le iniziative e gli adempimenti in tema di servizi di mobilità aziendale. Si raccorda con la competente struttura della Giunta regionale per le esigenze del Consiglio concernenti l'autoparco.

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

Il servizio supporta il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza nell'esercizio delle sue funzioni. Cura tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di corruzione e trasparenza e in particolare quelli di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modifiche. Cura gli adempimenti relativi alle 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.

## L'amministrazione "in cifre"

### Attività istituzionale relativa all'anno 2020

- Sedute del Consiglio: n. **30**
- Totale riunioni dell'Aula: n. **59**
- Sedute Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari: n. **39**
- Sedute Conferenza dei Presidenti delle commissioni consiliari: n. **2**
- Leggi approvate: n. **26**

### Attività svolte dalle Commissioni, Giunte e Comitato per il monitoraggio nel corso dell'anno 2020

- Sedute svolte n. **151** – Audizioni svolte n. **198**:

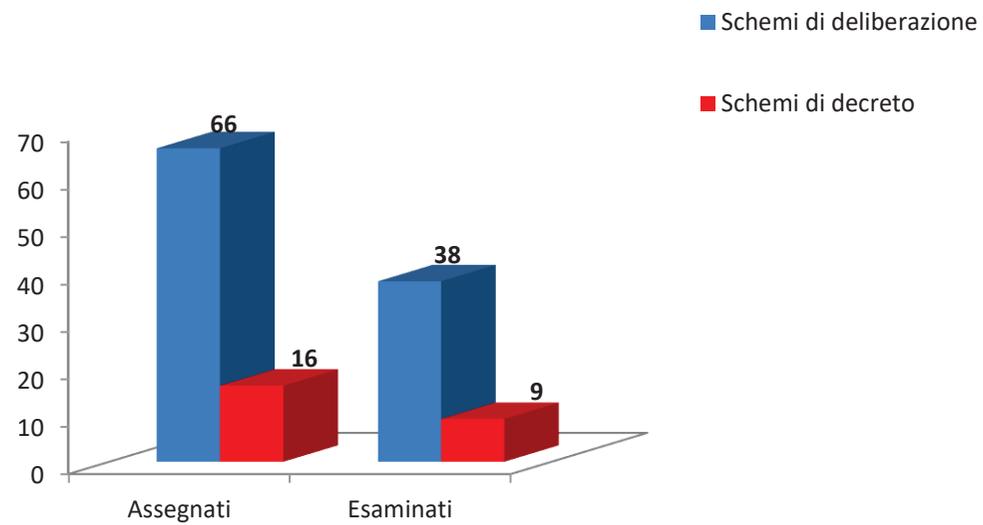
<b>I</b> Affari costituzionali e statutari, affari istituzionali, partecipazione, risorse umane, enti locali sicurezza, lotta alla criminalità, antimafia	n. <b>12</b> Sed; <b>4</b> Aud.
<b>II</b> Affari europei e internazionali, cooperazione tra i popoli	n. <b>5</b> Sed; <b>5</b> Aud.
<b>III</b> Vigilanza sul pluralismo dell'informazione	n. <b>7</b> Sed; <b>4</b> Aud.
<b>IV</b> Bilancio, programmazione economico-finanziaria, partecipazioni regionali, federalismo fiscale demanio e patrimonio	n. <b>24</b> Sed; <b>8</b> Aud.
<b>V</b> Cultura, spettacolo, sport e turismo	n. <b>9</b> Sed; <b>7</b> Aud.
<b>VI</b> Lavori pubblici, infrastrutture, mobilità, trasporti	n. <b>10</b> Sed; <b>33</b> Aud.
<b>VII</b> Sanità, politiche sociali, integrazione sociosanitaria, welfare	n. <b>15</b> Sed; <b>27</b> Aud.
<b>VIII</b> Agricoltura, ambiente	n. <b>11</b> Sed; <b>21</b> Aud.
<b>IX</b> Lavoro, formazione, politiche giovanili, pari opportunità, istruzione, diritto allo studio	n. <b>7</b> Sed; <b>36</b> Aud.
<b>X</b> Urbanistica, politiche abitative, rifiuti	n. <b>17</b> Sed; <b>23</b> Aud.
<b>XI</b> Sviluppo economico, attività produttive, start-up, commercio, artigianato, industria, tutela dei consumatori, ricerca e innovazione	n. <b>19</b> Sed; <b>23</b> Aud.
<b>XII</b> Tutela del territorio, erosione costiera, emergenza e grandi rischi, protezione civile, ricostruzione	n. <b>10</b> Sed; <b>2</b> Aud.
Commissione consiliare speciale sui piani di zona per l'edilizia economica e popolare nella Regione	<b>5</b> Aud.
Comitato per il monitoraggio dell'attuazione delle leggi e la valutazione degli effetti delle politiche regionali	n. <b>2</b> Sed;
Giunta per il regolamento	n. <b>2</b> Sed;
Giunta delle elezioni	n. <b>1</b> Sed;

	Commissioni												Comitato monitoraggio	Com. Cons Spec.	Pres. del Cons.
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
Schemi di delibera della Giunta assegnati	6	1	1	4	19	6	3	3	7	2	11	4			
Pareri resi su schemi di delibera	4	1	1		8	6	2	2	3	1	6	4			
Schemi di decreto del Presidente della Regione assegnati				1			3	11							
Pareri resi su schemi di decreto del Presidente della Regione							3	6							
PL assegnate/esaminate	3	2		28	2			4	5	3	4	1			
PL rimesse in IV CCP	1				2		2		2	1	5	1			1
PL inviate in Aula (parere espresso)	3	1		25	2		3	2	1	1	4	1			
Risoluzioni/atto di indirizzo		2					1		1	1		1			
PDC incardinate		1	1	9		1		4		3	2	1			
PDC rimesse in IV CCP			1									1			1
PDC inviate in Aula (parere espresso)		1	1	9				2		3		1			
Schemi designazioni approvati <sup>6</sup>	8						3								

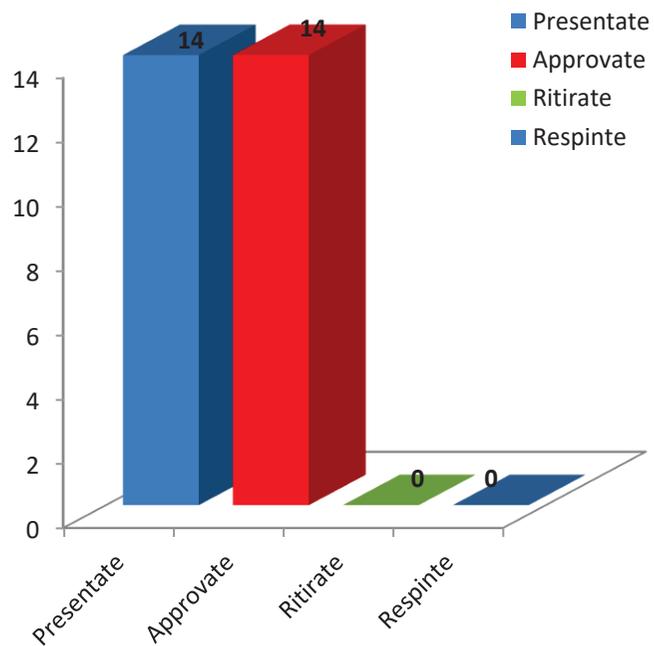
**Atti discussi / adottati dalle Commissioni e dal Comitato per il monitoraggio**

<sup>6</sup> non tipizzati ai sensi della Legge del 22 febbraio 2019, n. 2

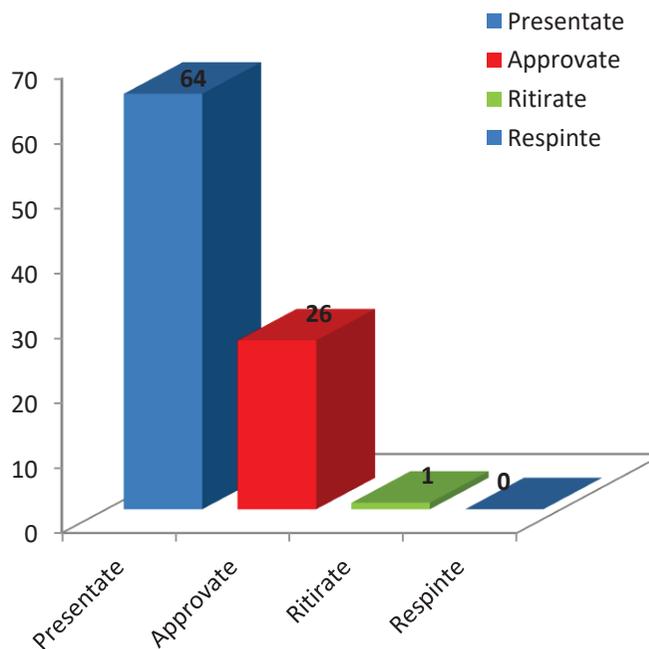
Pareri su schemi di deliberazione della Giunta regionale e di decreto del Presidente della Regione



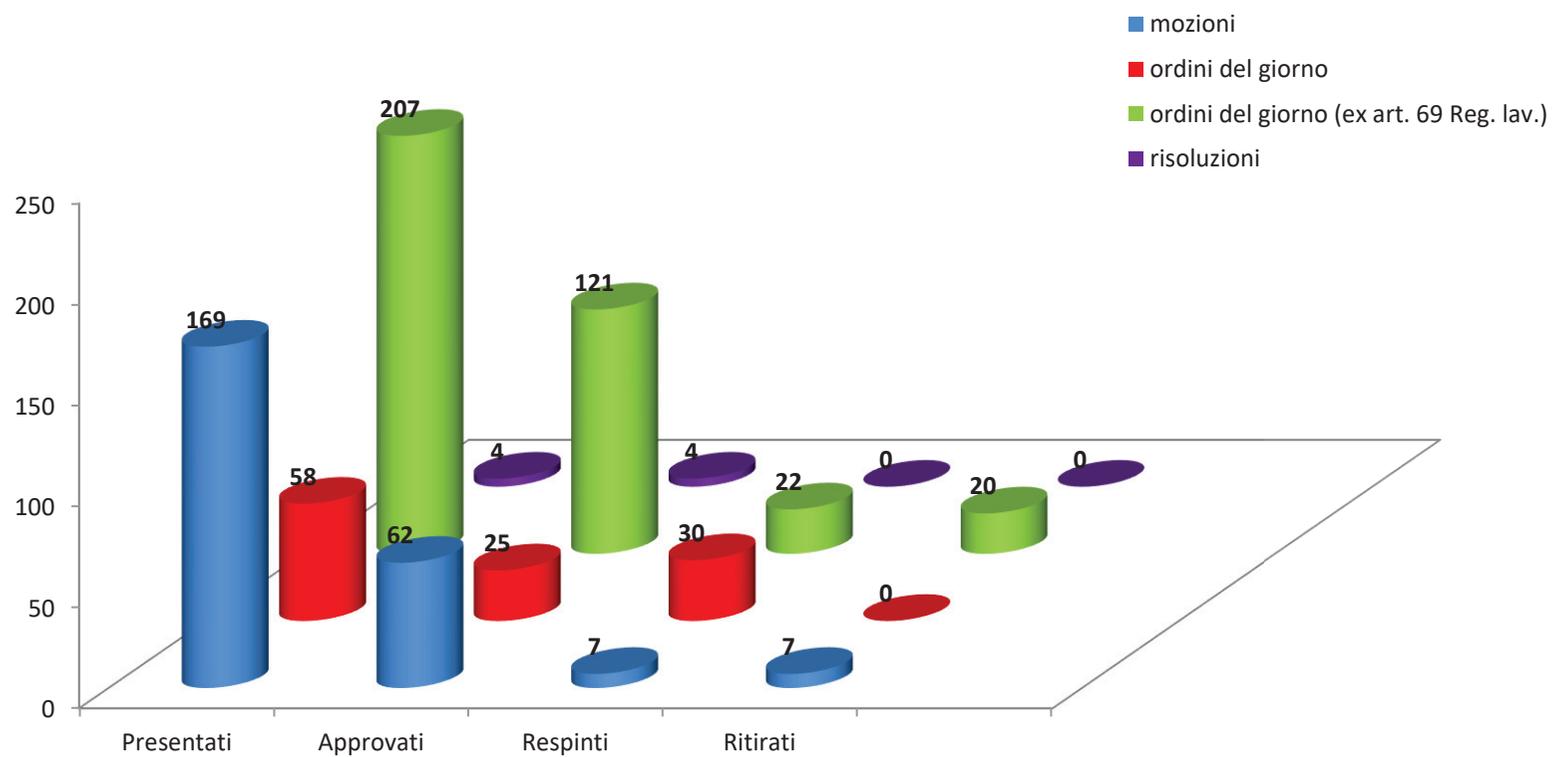
### Proposte di deliberazione



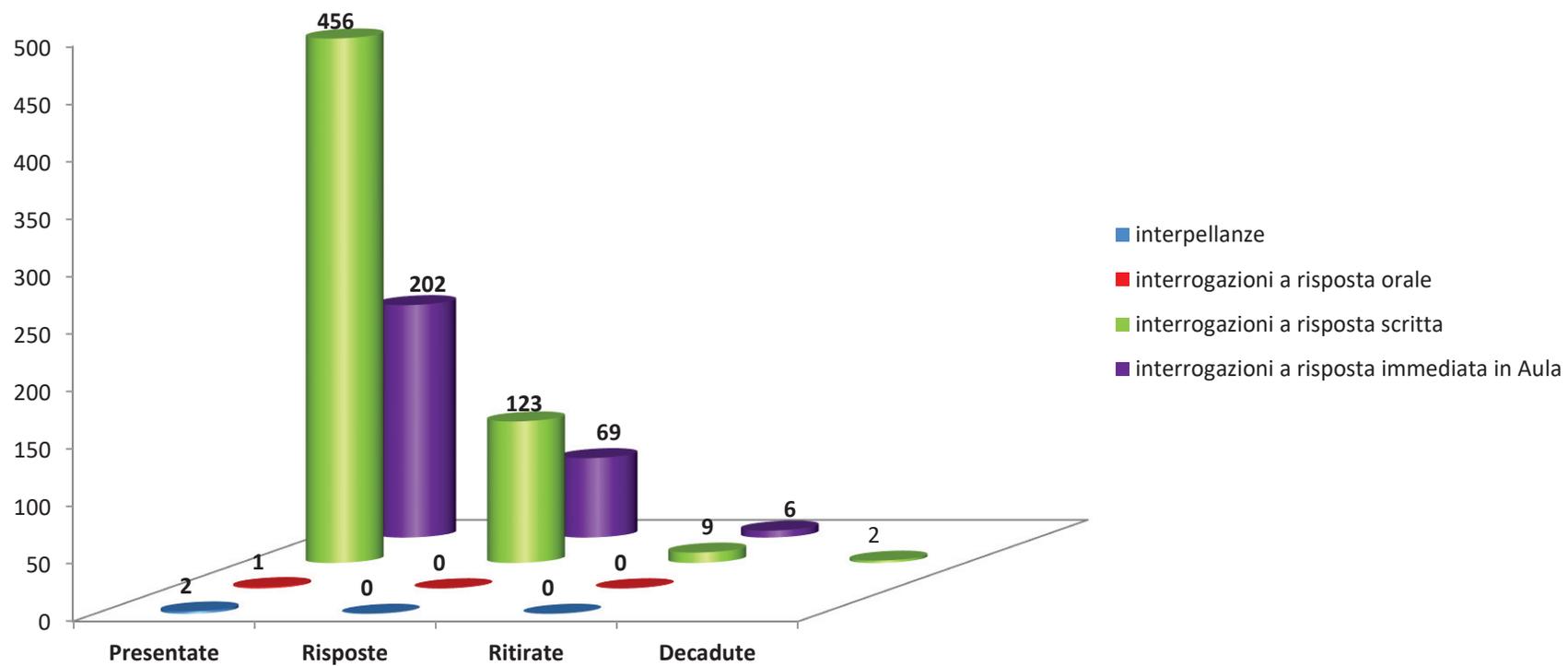
### Proposte di legge



## Attività in Aula di iniziativa dei Consiglieri



## Attività di sindacato ispettivo

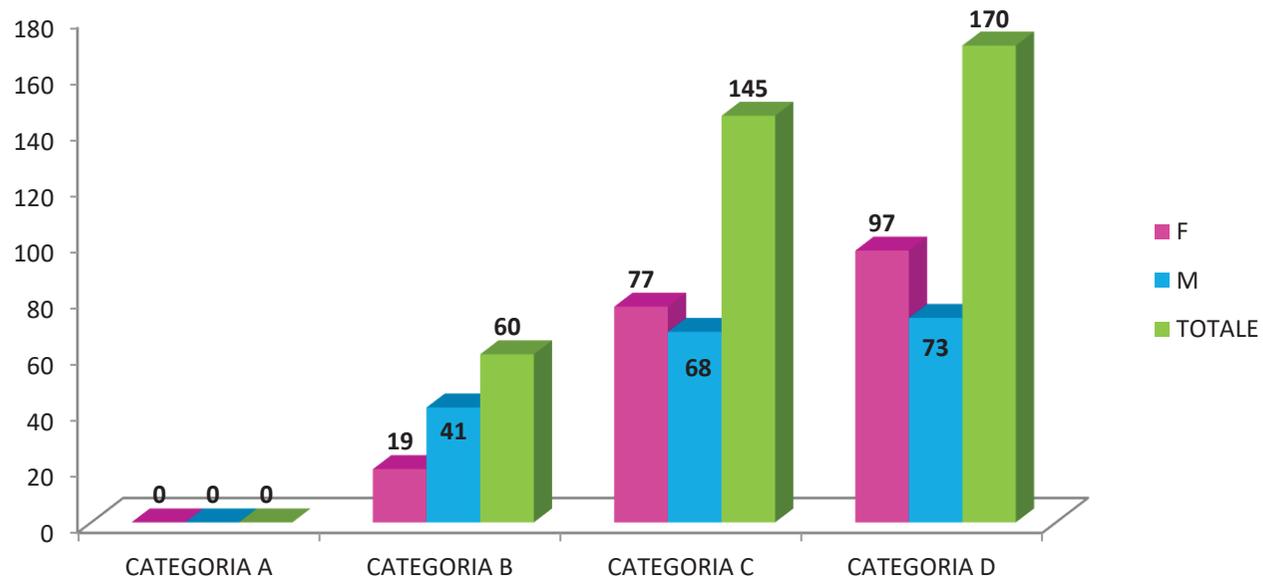


### Il personale del Consiglio regionale

Nei prospetti di seguito riportati sono indicati, alla data del 31 dicembre 2020, 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 DA ALTRE P.A.		IN ASPETTATIVA DA ALTRE P.A.		ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE	
47	8		1		1		2	
	F	M	F	M	F	M	F	M
	1	7	1	0	1	0	0	2

DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE DI RUOLO DELLE CATEGORIE					
CATEGORIA	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	F	M	TOTALE	VACANZE
CAT. A	3	0	0	0	3
CAT. B	140	19	41	60	80
CAT. C	185	77	68	145	40
CAT. D	222	97	73	170	52
<b>TOTALE</b>	<b>550</b>	<b>193</b>	<b>182</b>	<b>375</b>	<b>175</b>



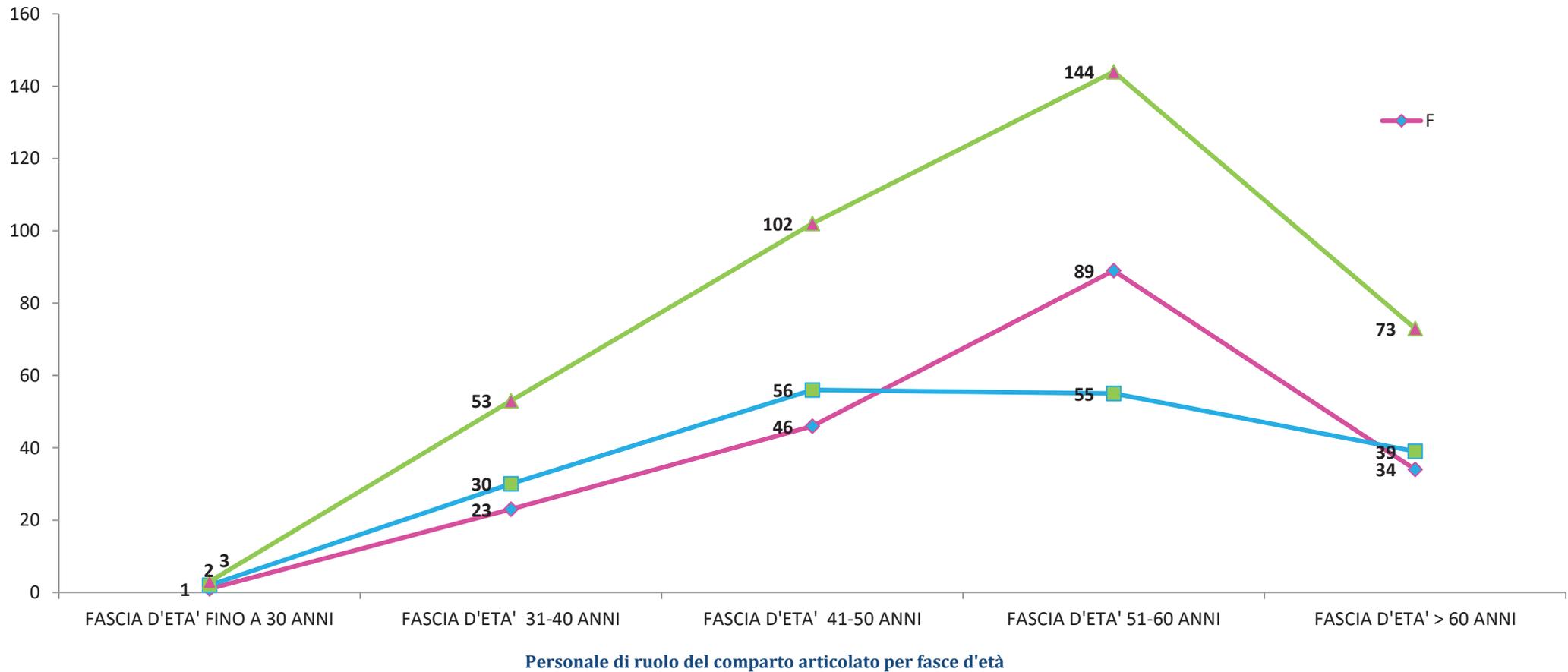
## PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO LE STRUTTURE AMMINISTRATIVE DEL CONSIGLIO REGIONALE

	Categoria	F	M	Totale
<b>Personale di ruolo</b>	A	0	0	0
	B	10	10	20
	C	56	50	106
	D	75	44	119
	<b>totale</b>	<b>141</b>	<b>104</b>	<b>245</b>
<b>Personale di ruolo Giunta</b>	A	0	0	0
	B	2	2	4
	C	5	0	5
	D	3	6	9
	<b>totale</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>18</b>
<b>Personale comando in</b>	A	0	0	0
	B	0	0	0
	C	1	1	2
	D	3	1	4
	<b>totale</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>

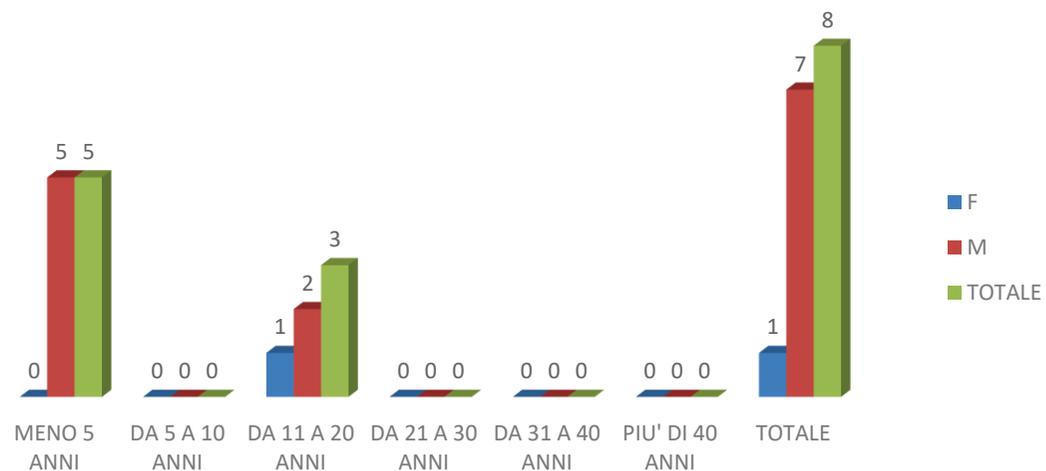
## PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO PRESSO LE STRUTTURE DI DIRETTA COLLABORAZIONE

Categoria	F	M	Totale
A	0	0	0
B	5	6	11
C	10	9	19
D	11	14	25
<b>totale</b>	<b>26</b>	<b>29</b>	<b>55</b>

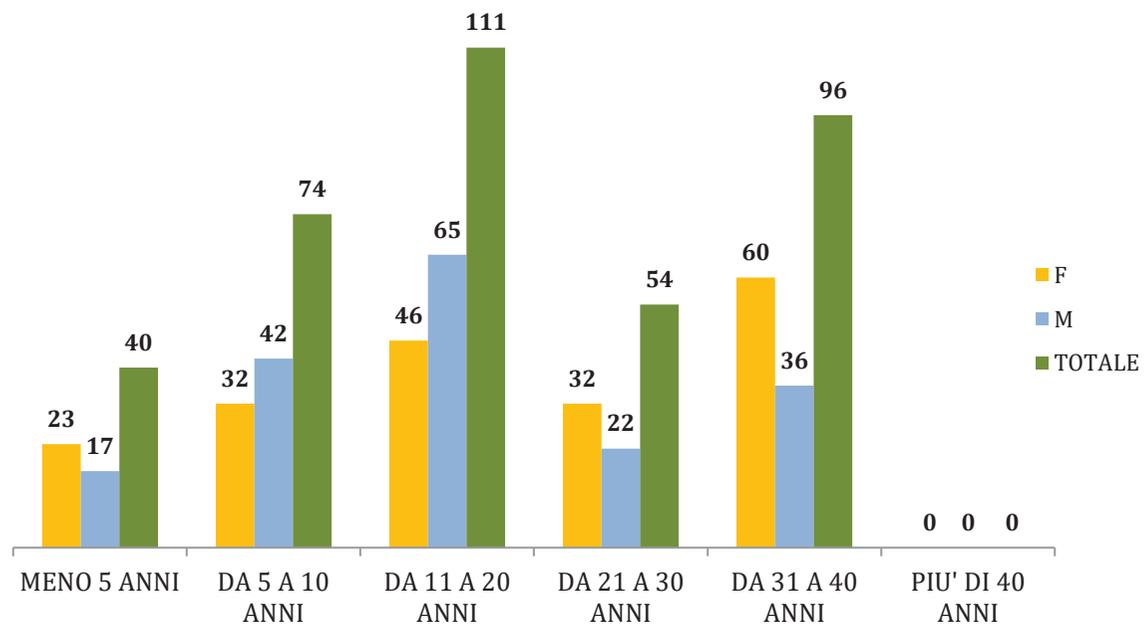
FASCE D'ETA'	F	M	TOTALE
FASCIA D'ETA' FINO A 30 ANNI	1	2	3
FASCIA D'ETA' 31-40 ANNI	23	30	53
FASCIA D'ETA' 41-50 ANNI	46	56	102
FASCIA D'ETA' 51-60 ANNI	89	55	144
FASCIA D'ETA' > 60 ANNI	34	39	73
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>193</b>	<b>182</b>	<b>375</b>



<b>DIRIGENZA</b>			
	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>TOTALE</b>
MENO 5 ANNI	0	5	5
DA 5 A 10 ANNI	0	0	0
DA 11 A 20 ANNI	1	2	3
DA 21 A 30 ANNI	0	0	0
DA 31 A 40 ANNI	0	0	0
PIU' DI 40 ANNI	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>8</b>

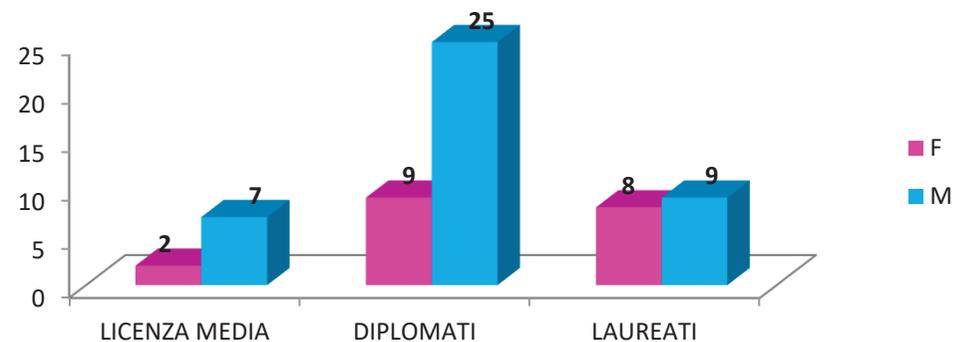


<b>PERSONALE DEL COMPARTO</b>			
	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>TOTALE</b>
MENO 5 ANNI	23	17	40
DA 5 A 10 ANNI	32	42	74
DA 11 A 20 ANNI	46	65	111
DA 21 A 30 ANNI	32	22	54
DA 31 A 40 ANNI	60	36	96
PIU' DI 40 ANNI	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>193</b>	<b>182</b>	<b>375</b>

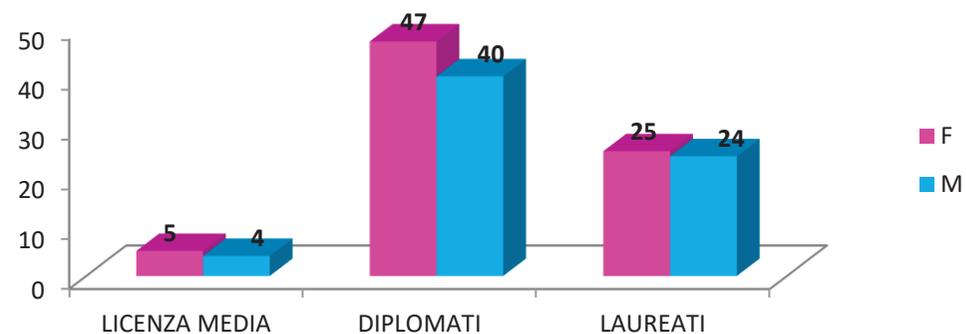


Personale articolato per anzianità di servizio nel ruolo del Consiglio regionale al 31 dicembre 2020

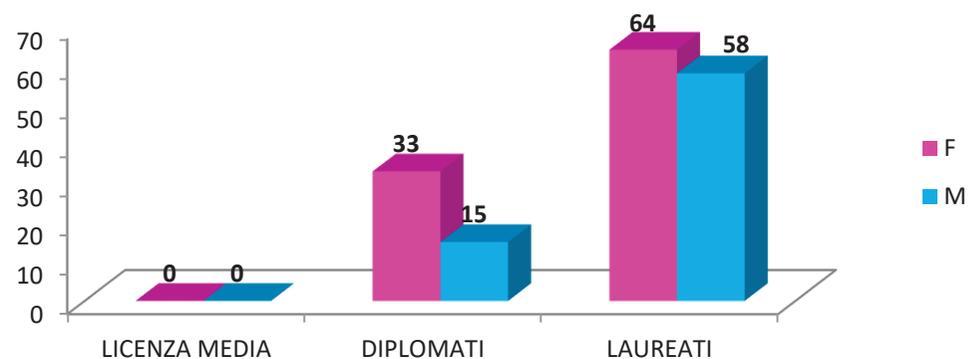
PERSONALE DI CATEGORIA B			
	F	M	TOTALE
LICENZA MEDIA	2	7	9
DIPLOMATI	9	25	34
LAUREATI	8	9	17
TOTALE	19	41	60



PERSONALE DI CATEGORIA C			
	F	M	TOTALE
LICENZA MEDIA	5	4	9
DIPLOMATI	47	40	87
LAUREATI	25	24	49
TOTALE	77	68	145



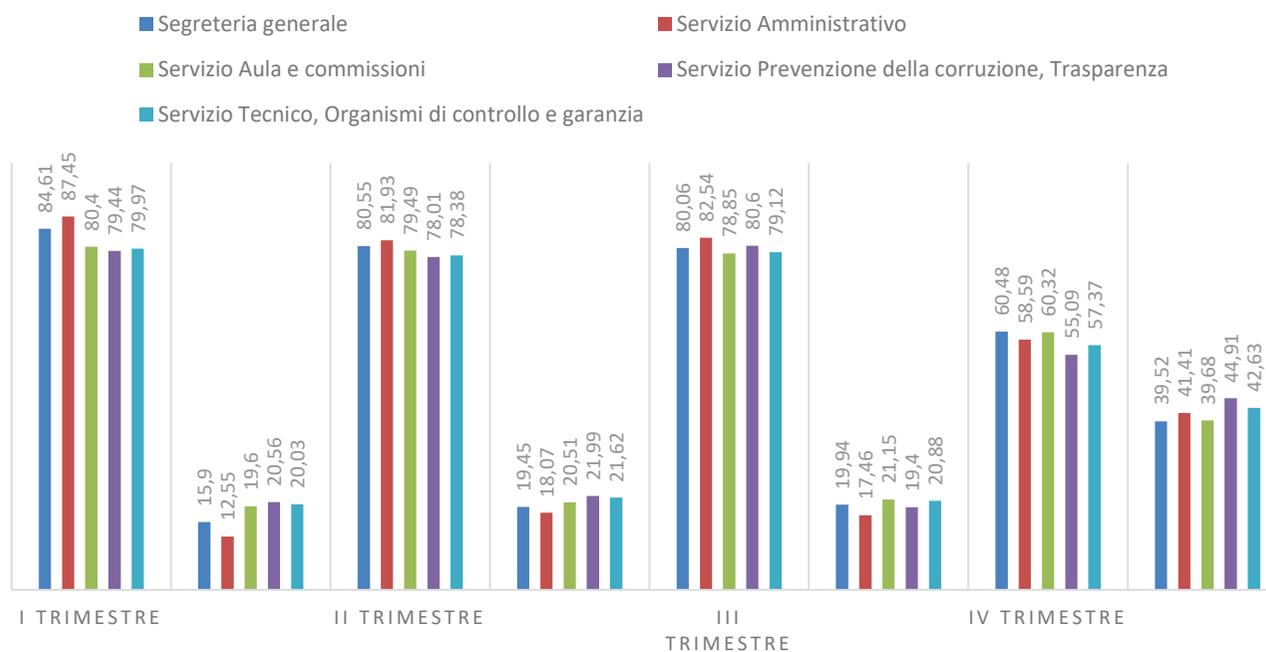
PERSONALE DI CATEGORIA D			
	F	M	TOTALE
LICENZA MEDIA	0	0	0
DIPLOMATI	33	15	48
LAUREATI	64	58	122
TOTALE	97	73	170



Personale suddiviso per categoria e titolo di studio

TASSI DI ASSENZA E DI PRESENZA NEL CORSO DEI TRIMESTRI								
STRUTTURA <sup>7</sup>	I TRIMESTRE		II TRIMESTRE		III TRIMESTRE		IV TRIMESTRE	
	TASSO DI PRESENZA	TASSO DI ASSENZA						
Segreteria generale	84,61	15,90	80,55	19,45	80,06	19,94	60,48	39,52
Servizio Amministrativo	87,45	12,55	81,93	18,07	82,54	17,46	58,59	41,41
Servizio Aula e commissioni	80,40	19,60	79,49	20,51	78,85	21,15	60,32	39,68
Servizio Prevenzione della corruzione; Trasparenza	79,44	20,56	78,01	21,99	80,60	19,40	55,09	44,91
Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia	79,97	20,03	78,38	21,62	79,12	20,88	57,37	42,63

<sup>7</sup> Ai fini del presente prospetto, poiché i dati sono riferiti ai trimestri dell'anno 2020, si fa riferimento all'assetto organizzativo vigente nel corso del 2020



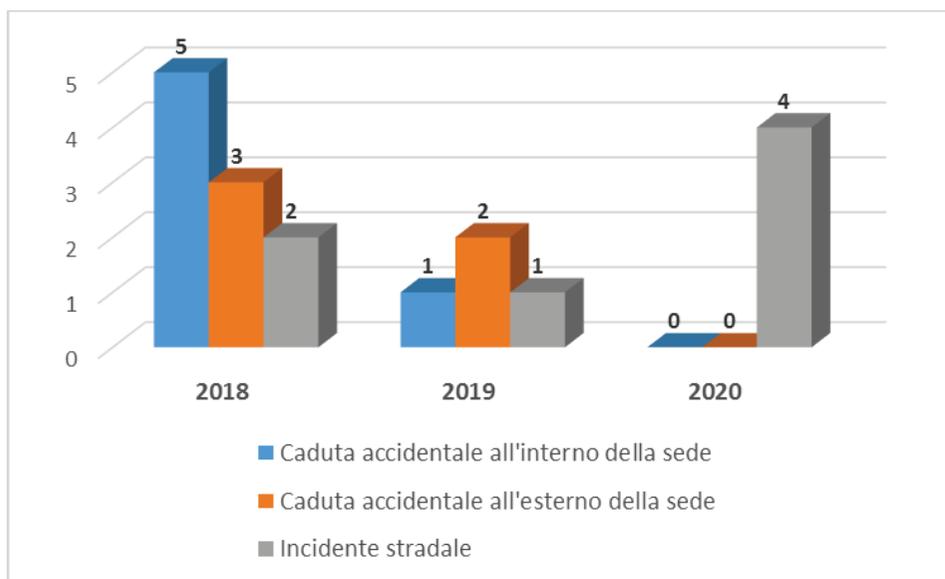
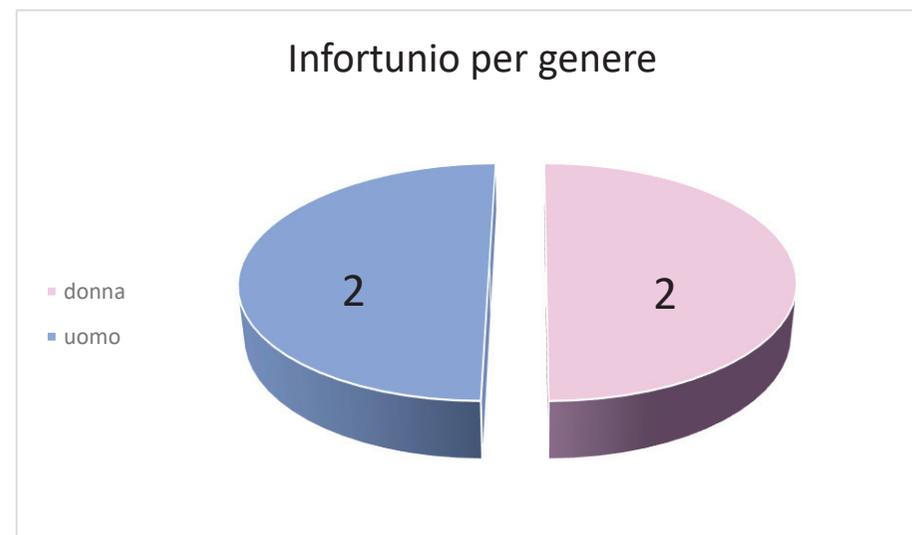
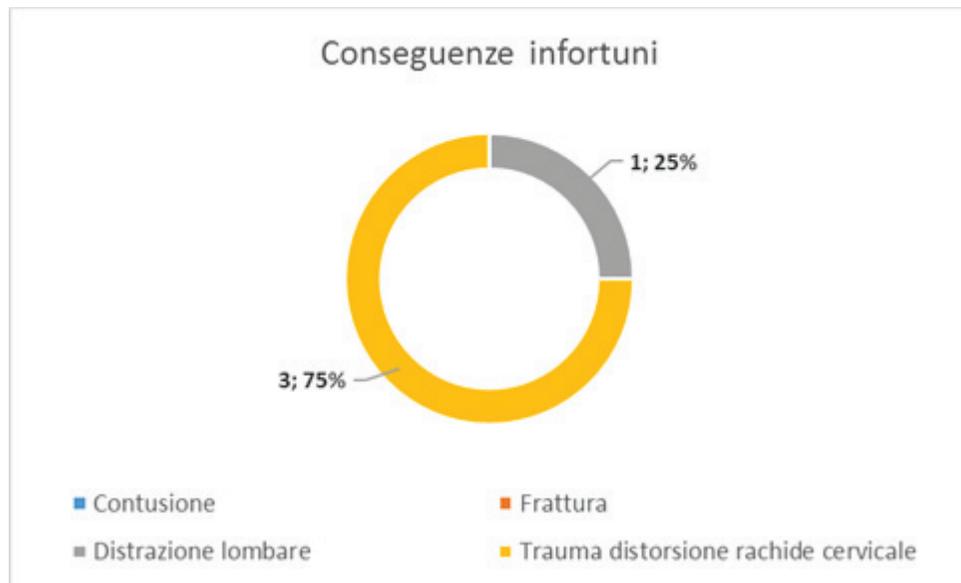
**Tassi di assenza e di presenza per trimestre anno 2020<sup>8</sup>**

<sup>8</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 verificatesi (malattia, ferie, permessi, aspettativa, congedo obbligatorio, ecc.). I dati sono riferiti alle strutture presenti nel corso del 2020

<b>DIPENDENTI DI RUOLO IN REGIME DI PART-TIME</b>			
	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>TOTALE</b>
In servizio presso il Consiglio regionale	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>10</b>
In posizione out	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>
<b>Totale</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>15</b>

<b>CESSAZIONI DAL RUOLO NEL CORSO DEL 2020</b>			
	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>TOTALE</b>
Dirigenti	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Dipendenti	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>24</b>

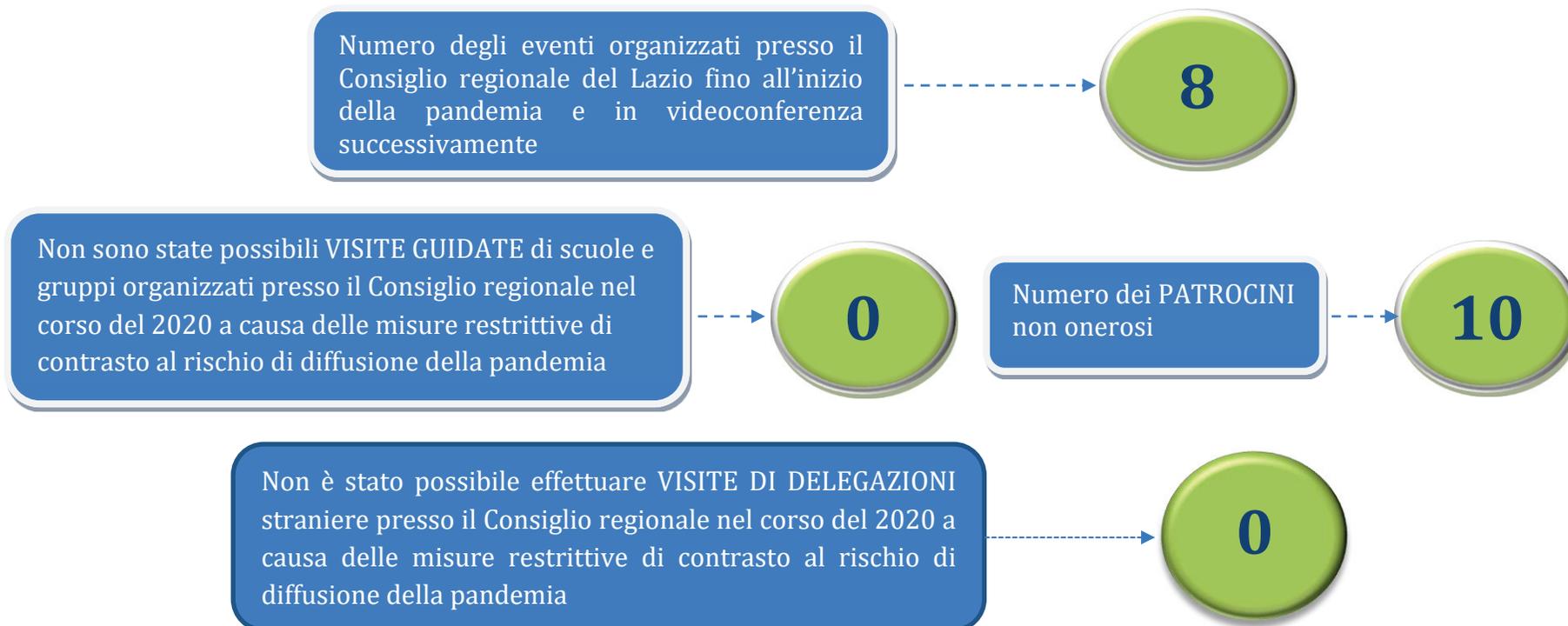
## Infortuni 2020



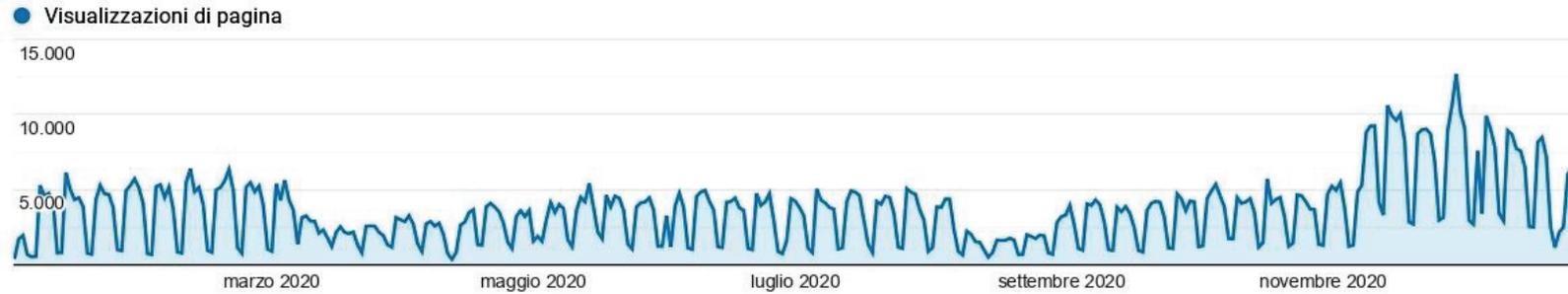
## Rapporti con la società civile relativi all'anno 2020



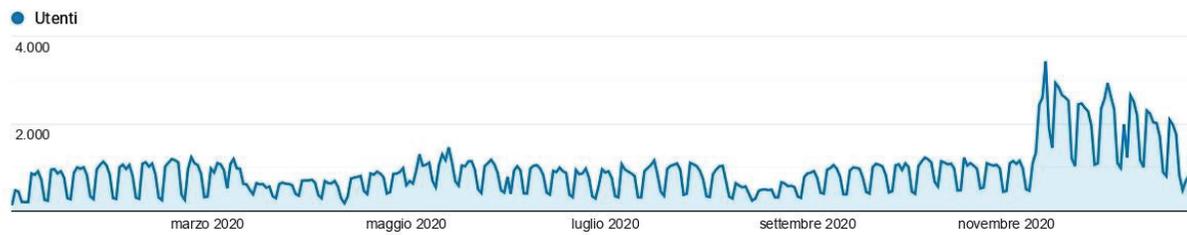
## Attività del cerimoniale del Consiglio regionale del Lazio



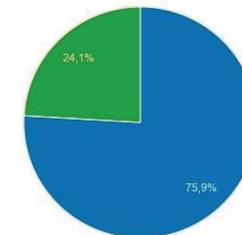
## Accessi al portale web Consiglio regionale del Lazio



### 14. Sintesi flusso annuale



■ New Visitor ■ Returning Visitor



### 15. Panoramica utenti

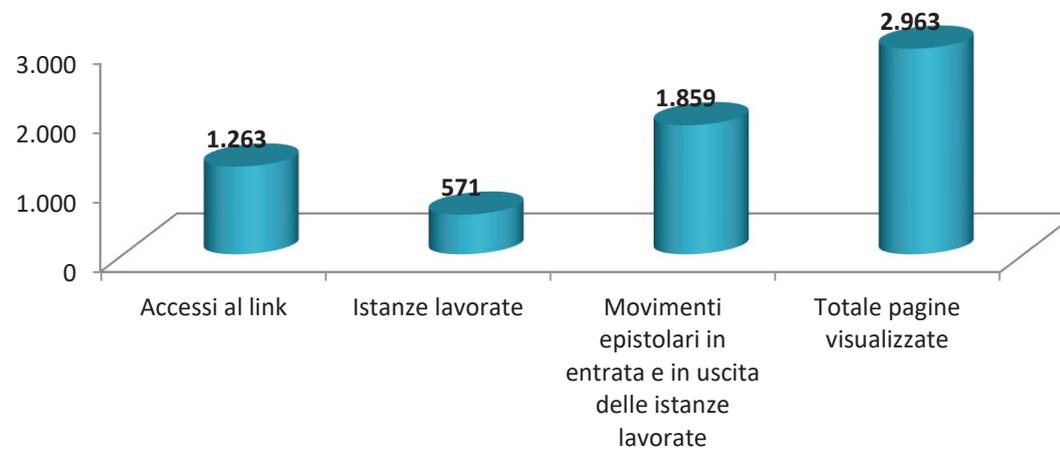
Lingua	Utenti	% Utenti
1. it-it	128.550	72,05%
2. it	43.659	24,47%
3. en-us	3.556	1,99%
4. en-gb	1.135	0,64%
5. en	206	0,12%
6. it-sm	137	0,08%
7. es-es	114	0,06%
8. zh-cn	101	0,06%
9. fr-fr	100	0,06%
10. it-ch	76	0,04%

Accesso utenti sulla base della lingua del browser utilizzato

## Accessi e attività relativi agli organi di controllo e garanzia istituiti presso il Consiglio regionale

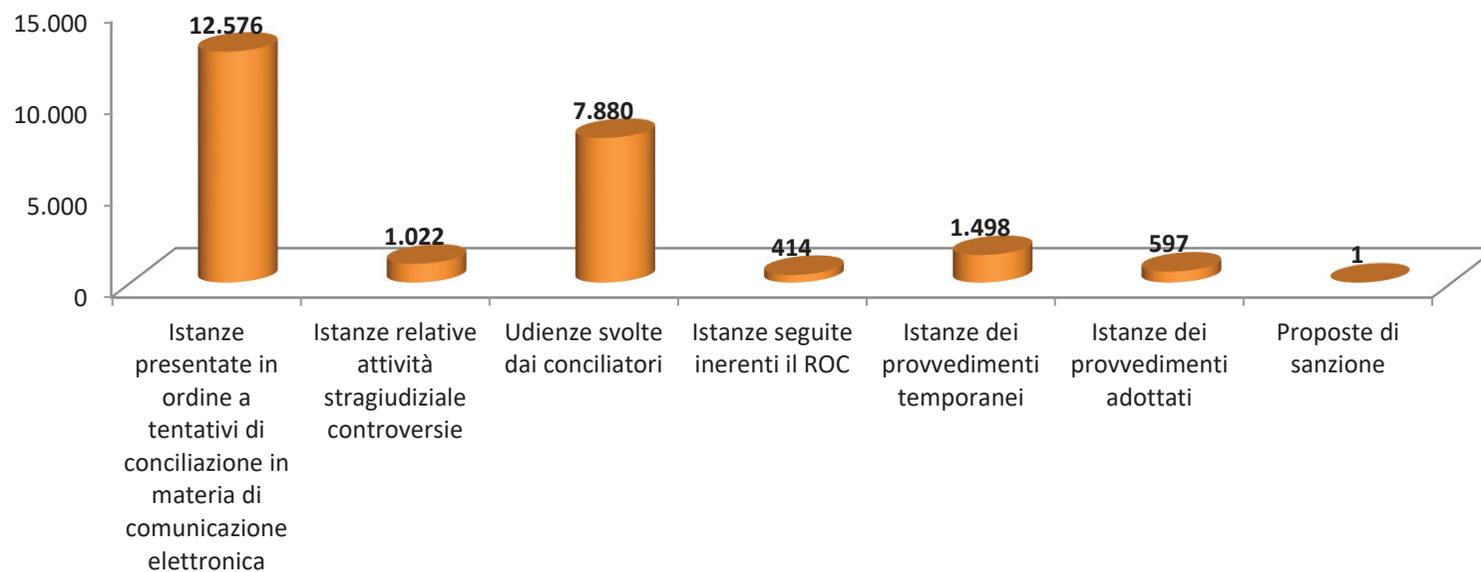
### DIFENSORE CIVICO

Attività svolta dal Difensore civico nel corso del 2020	
Accessi al link	1.263
Istanze lavorate	571
Movimenti epistolari in entrata e in uscita delle istanze lavorate	1.859
Totale pagine visualizzate	2.963



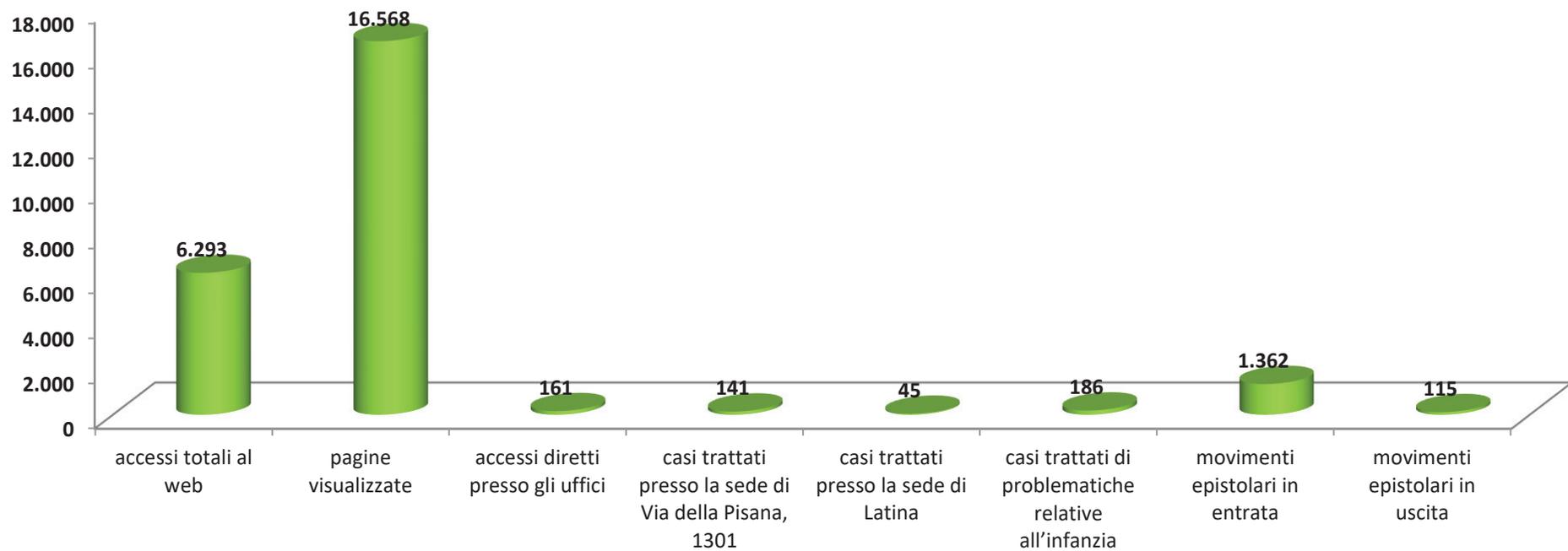
## COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI (CO.RE.COM.)

Attività svolta dal Co.Re.Com.	
Istanze presentate in ordine a tentativi di conciliazione in materia di comunicazione elettronica	12.576
Istanze relative attività stragiudiziale controversie	1.022
Udienze svolte dai conciliatori	7.880
Istanze seguite inerenti il ROC	414
Istanze dei provvedimenti temporanei	1.498
Istanze dei provvedimenti adottati	597
Proposte di sanzione	1



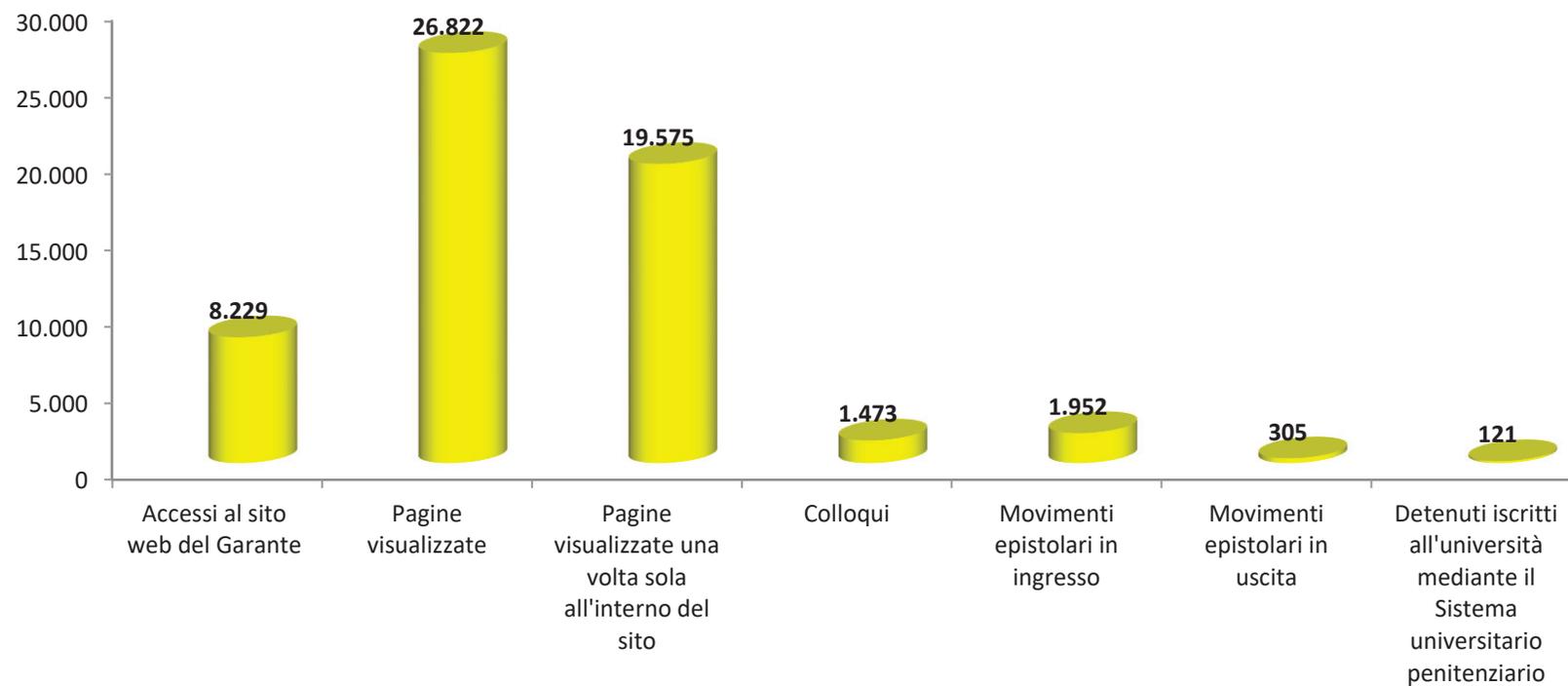
## GARANTE DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA

Attività svolta dal Garante dell'infanzia	
accessi totali al web	6.293
pagine visualizzate	16.568
accessi diretti presso gli uffici	161
casi trattati presso la sede di Via della Pisana, 1301	141
casi trattati presso la sede di Latina	45
casi trattati di problematiche relative all'infanzia	186
movimenti epistolari in entrata	1.362
movimenti epistolari in uscita	115



## 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	8.229
Pagine visualizzate	26.822
Pagine visualizzate una volta sola all'interno del sito	19.575
Colloqui	1.473
Movimenti epistolari in ingresso	1.952
Movimenti epistolari in uscita	305
Detenuti iscritti all'università mediante il Sistema universitario penitenziario	121



## 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.

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).

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.

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 a dare attuazione al passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto previsto dall’articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e successive modifiche focalizzando l’attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 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 ambedue documenti programmatici allegati al presente piano della prestazione e dei risultati. Inoltre occorrerà procedere all’elaborazione, per la conseguente adozione, delle linee guida per l’uso del genere nel linguaggio amministrativo ed al miglioramento del livello di formazione 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 agile, trasparente e digitale”** ed è quindi in linea con quanto fatto negli anni precedenti 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.

Occorre infine procedere verso la totale digitalizzazione e dematerializzazione dei lavori dell'Aula, delle commissioni e degli altri organismi consiliari anche attraverso la predisposizione delle modifiche al Regolamento dei lavori che si rendono necessarie.

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 agile, trasparente e digitale</i>
<b>PRINCIPALI OUTCOME ATTESI</b>	<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 riferimento alla parità di genere ed alle pari opportunità;</li> <li>- Miglioramento del livello di benessere organizzativo del personale e, in particolare, attraverso l'attuazione delle misure organizzative finalizzate allo sviluppo della mobilità sostenibile adottate nel corso dell'esercizio finanziario precedente e all'attuazione del POLA e del PAP 2021-2023 adottato contestualmente al presente piano della prestazione e dei risultati;</li> <li>- Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale anche attraverso il coinvolgimento dei cittadini ed in particolar modo dei giovani nelle istituzioni;</li> <li>- Valorizzazione del ruolo e delle attività degli organi di controllo e garanzia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Costruire e diffondere una cultura organizzativa capace di integrare sia le potenzialità della tecnologia sia le competenze delle persone per raggiungere i propri obiettivi;</li> <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, dematerializzazione del patrimonio documentale del Consiglio regionale;</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 1.1.01 – Attuazione azioni/misure previste dal Piano di sostenibilità energetico-ambientale del Consiglio.
--

OBIETTIVO 1.1.02 – Previsione di interventi di riduzione dell'uso della plastica
--

OBIETTIVO 1.1.03 – Incremento della raccolta differenziata
--

OBIETTIVO 1.1.04 – Realizzazione di pensiline fotovoltaiche nei parcheggi del Consiglio
---

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.2 – Valorizzare il ruolo istituzionale del Consiglio regionale</b>
--

OBIETTIVO 1.2.01 – Conseguimento della certificazione di qualità del Consiglio regionale
--

OBIETTIVO 1.2.02 – Costituzione archivio storico
--

OBIETTIVO 1.2.03 – Elaborazione protocollo di cerimoniale
---

OBIETTIVO 1.2.04 – Elaborazione di un piano social degli organismi di controllo e garanzia
--

OBIETTIVO 1.2.05 – Linee guida per l'uso del linguaggio di genere nell'ambito del Consiglio regionale
---

OBIETTIVO 1.2.06 – Elaborazione di una proposta di modifica delle disposizioni normative in materia di trattamento dati personali da parte degli organismi di controllo e garanzia
--

OBIETTIVO 1.2.07 – Elaborazione degli atti propedeutici per l'avvio di collaborazioni con Università e istituzioni pubbliche e private per lo scambio di esperienze formative e per elaborare analisi e indagini sui diversi temi che riguardano le materie di competenza del Corecom
---

OBIETTIVO 1.2.08 – Valorizzazione del parco della Pace
--

OBIETTIVO 1.2.09 – Proposta di modifica della normativa regionale istitutiva delle singole figure di garanzia istituzionale, nonché del Regolamento di organizzazione
---

OBIETTIVO 1.2.10 -Elaborazione di una proposta di piano concernente la logistica degli uffici del Consiglio regionale del Lazio

**OBIETTIVO STRATEGICO 1.3 - Miglioramento del livello di qualità e soddisfazione del personale**

OBIETTIVO 1.3.01 - Elaborazione del dizionario dei comportamenti attesi

OBIETTIVO 1.3.02 - Piano degli spostamenti casa-lavoro dei dipendenti e misure inclusione lavorativa

OBIETTIVO 1.3.03 - Potenziamento delle politiche di ascolto del personale (già presenti con l'introduzione della figura della Consigliera di Fiducia) e, in tale ambito avvio in via sperimentale del servizio di supporto psicologico;

OBIETTIVO 1.3.04 - Incremento delle attività formative per i dipendenti

OBIETTIVO 1.3.05 -Proposta di CCDI area Funzioni locali

OBIETTIVO 1.3.06 - Istituzione Commissione mensa e bar

OBIETTIVO 1.3.07 - Miglioramento della prestazione lavorativa svolta in modalità agile. Attuazione delle misure previste dal POLA e dal PAP

OBIETTIVO 1.3.08 Documento di valutazione del rischio stress lavoro-correlato nelle prestazioni lavorative effettuate in modalità agile per l'aggiornamento del DURİ

OBIETTIVO 1.3.09 - Vademecum dati sensibili nella gestione economica del personale

OBIETTIVO 1.3.10 - Misure organizzative per lo svolgimento, in sicurezza, delle attività istituzionali e lavorative

**OBIETTIVO STRATEGICO 2.1 - Efficientamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti**

OBIETTIVO 2.1.01 - Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione: Adozione atti propedeutici per la certificazione UNI ISO 37001

OBIETTIVO 2.1.02 - Sportello telematico tra CAL e gli enti locali del Lazio

OBIETTIVO 2.1.03 - Implementazione di ulteriori funzionalità nel nuovo Sistema Informativo Contabile Regionale (SICER)

OBIETTIVO 2.1.04 – Elaborazione della disciplina in materia di controlli interni con la previsione dell’interconnessione con il sistema di monitoraggio per la prevenzione della corruzione
OBIETTIVO 2.1.05 – Cyber security
OBIETTIVO 2.1.06 – Implementazione e adeguamento sistema di dematerializzazione e semplificazione amministrativa della Regione Lazio (PROSA) per il protocollo informatico del Consiglio
OBIETTIVO 2.1.07 – Digitalizzazione e dematerializzazione del fascicolo personale dei dipendenti
OBIETTIVO 2.1.08 – Digitalizzazione dei processi dell’Aula e delle commissioni consiliari
OBIETTIVO 2.1.09 – Regolamentazione della cessione dei beni del Consiglio regionale senza valore
OBIETTIVO 2.1.10 – Dematerializzazione e digitalizzazione dei lavori del CAL e Avvio delle dirette “streaming” delle relative sedute
OBIETTIVO 2.1.11 – Elaborazione di una proposta di disciplina di dettaglio del procedimento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture nell'ambito del Consiglio regionale
OBIETTIVO 2.1.12 – Accessibilità e conservazione digitale dell'archivio storico del Bollettino ufficiale della Regione mediante digitalizzazione dei bollettini ufficiali della Regione
OBIETTIVO 2.1.13 – Utilizzo di strumenti telematici per la raccolta delle firme per l’iniziativa legislativa e referendaria popolare
OBIETTIVO 2.1.14 – Recupero economici assenze dal lavoro

### 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**

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

<b>Linea di indirizzo: n 1</b>	<i>Un Consiglio di qualità</i>		
<b>Obiettivo strategico: 1.1</b>	<i>Innalzamento del livello di sostenibilità energetico-ambientale e razionalizzazione dei costi</i>		
Finalità	<i>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.</i>		
Valore pubblico	<i>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</i>		
Descrizione dell'obiettivo	<i>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. 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. 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.</i>		
Strutture coinvolte	<i>Servizi: Amministrativo e Tecnico, Organismi di controllo e garanzia</i>	<i>Servizi: Amministrativo e Tecnico, Organismi di controllo e garanzia</i>	<i>Servizi: Amministrativo e Tecnico, Organismi di controllo e garanzia</i>
Durata	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Peso dato	<b>10%</b>	<b>15%</b>	<b>20%</b>
Risultati attesi	<i>- Attuazione azioni/misure previste dal Piano di sostenibilità energetico-ambientale.</i>	<i>- Attuazione delle misure ulteriori per l'eventuale riduzione dei costi ed ottimizzazione degli acquisti; - Incremento della raccolta differenziata; - Previsione di interventi di riduzione dell'uso della plastica. - Realizzazione di pensiline fotovoltaiche nei parcheggi; - Attuazione azioni/misure previste dal Piano di sostenibilità energetico-ambientale.</i>	<i>- Attuazione azioni/misure previste dal Piano di sostenibilità energetico-ambientale.</i>
Indicatori	<i>tempo:</i>	<i>tempo:</i>	<i>tempo: -</i>
	<i>quantità: numero delle azioni/misure realizzate/attuate.</i>	<i>quantità: numero delle azioni/misure realizzate/attuate.</i>	<i>quantità: numero delle azioni/misure realizzate/attuate.</i>
	<i>qualità: somministrazione questionari di gradimento.</i>	<i>qualità: percentuale di riduzione dell'uso della plastica e riduzione del consumo energetico e produzione di CO2; somministrazione questionari di gradimento.</i>	<i>qualità: somministrazione questionari di gradimento.</i>
Valore di conseguimento			

<b>Linea di indirizzo: n 1</b>	<i>Un Consiglio di qualità</i>		
<b>Obiettivo strategico: 1.2</b>	<i>Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale</i>		
Finalità	<i>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 stakeholder interni ed esterni in riferimento all'attività legislativa; aumento dell'accessibilità on line dei cittadini agli strumenti di tutela civica.</i>		
Valore pubblico	<i>Miglioramento del posizionamento dell'immagine del Consiglio regionale tra i vari stakeholder locali e nazionali, nonché della qualità nell'erogazione dei servizi.</i>		
Descrizione dell'obiettivo	<p><i>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.</i></p> <p><i>Elaborazione.</i></p> <p><i>Aumentare il livello di conoscenza dell'attività istituzionale dell'Ente anche riferimento, in particolare, alle persone diversamente abili e alle nuove generazioni. Elaborazione, per la conseguente adozione, sia di linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo sia di proposte tese a rendere fruibile gli spazi del Consiglio alla cittadinanza.</i></p>		
Strutture coinvolte	<i>Segreteria generale; servizi: Amministrativo; Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza</i>	<i>Segreteria generale; servizi: Amministrativo e Tecnico, Organismi di controllo e garanzia</i>	<i>Segreteria generale; servizi: Amministrativo e Tecnico, Organismi di controllo e garanzia.</i>
Durata	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Peso dato	<b>30%</b>	<b>35%</b>	<b>40%</b>
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>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);</i></li> <li>- <i>Linee guida per l'uso del linguaggio di genere nell'ambito del Consiglio regionale;</i></li> <li>- <i>Elaborazione protocollo cerimoniale;</i></li> <li>- <i>Elaborazione degli atti propedeutici per l'avvio di collaborazioni con Università e istituzioni pubbliche e private per lo scambio di esperienze formative e per elaborare analisi e indagini sui diversi temi che riguardano le materie di competenza del Corecom;</i></li> <li>- <i>Valorizzazione del parco della Pace (obiettivo da conseguire, complessivamente, in più esercizi finanziari con indicazione in ciascuno, nel rispettivo piano performance, delle strutture e /o settori interessati);</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Progressiva attuazione delle misure previste dalla normativa in materia di riconoscimento della lingua dei segni;</i></li> <li>- <i>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);</i></li> <li>- <i>Attuazione di azioni e misure volte a promuovere la cittadinanza, la conoscenza dell'autonomie locali e del ruolo del Consiglio regionale;</i></li> <li>- <i>Archivio storico (obiettivo da conseguire, complessivamente, in più esercizi finanziari con indicazione in ciascuno, nel rispettivo piano performance, delle strutture e /o settori interessati);</i></li> <li>- <i>Valorizzazione del parco della Pace (obiettivo da conseguire, complessivamente, in più esercizi finanziari con indicazione in ciascuno, nel rispettivo piano performance, delle strutture e /o settori interessati);</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>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);</i></li> <li>- <i>Archivio storico (obiettivo da conseguire, complessivamente, in più esercizi finanziari con indicazione in ciascuno, nel rispettivo piano performance, delle strutture e /o settori interessati);</i></li> <li>- <i>Valorizzazione del parco della Pace (obiettivo da conseguire, complessivamente, in più esercizi finanziari con indicazione in ciascuno, nel rispettivo piano performance, delle strutture e /o settori interessati);</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Costituzione archivio storico (obiettivo da conseguire, complessivamente, in più esercizi finanziari con indicazione in ciascuno, nel rispettivo piano performance, delle strutture e/o settori interessati);</li> <li>- Piano social degli organismi di controllo e garanzia;</li> <li>- Proposta di modifica della normativa regionale istitutiva delle singole figure di garanzia istituzionale, nonché del Regolamento di organizzazione;</li> <li>- Elaborazione di una proposta di piano concernente la logistica degli uffici del Consiglio regionale del Lazio.</li> </ul>		
Indicatori	tempo: consegna studi di fattibilità/elaborati/proposte	tempo: realizzazione l'Archivio Storico	tempo: costituzione l'Archivio Storico
	quantità: numero interventi volti alla valorizzazione del Parco della Pace	quantità: numero misure realizzate per l'attuazione della normativa in materia di riconoscimento della lingua dei segni e la promozione del ruolo del Consiglio regionale e delle autonomie locali	quantità
	qualità: somministrazione questionari di gradimento	qualità: somministrazione questionari di gradimento	qualità: somministrazione questionari di gradimento
Valore di conseguimento			

<b>Linea di indirizzo: n 1</b>	<i>Un Consiglio di qualità</i>		
<b>Obiettivo strategico: 1.3</b>	<i>Miglioramento del livello di qualità e soddisfazione del personale</i>		
Finalità	<i>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.</i>		
Valore pubblico	<i>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 smart working.</i>		
Descrizione dell'obiettivo	<i>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'elaborazione del CCDI dell'area Funzioni locali dopo la stipula definitiva del nuovo CCNL, la disciplina dello smart working anche alla luce della normativa emergenziale e della conseguente mutazione di tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa presso le pubbliche amministrazioni e a porre in essere azioni volte all'innalzamento del livello di benessere organizzativo del personale, individuate nel piano delle azioni positive 2021-2023 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.</i>		
Strutture coinvolte	<i>Segreteria generale; servizi: Amministrativo, Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza</i>	<i>Segreteria generale; servizi: Amministrativo e Tecnico, Organismi di controllo e garanzia</i>	<i>Segreteria generale; servizi: Amministrativo e Tecnico, Organismi di controllo e garanzia</i>
Durata	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Peso dato	<b>20%</b>	<b>15%</b>	<b>10%</b>
Risultati attesi	<i>- Miglioramento della prestazione lavorativa svolta in modalità agile. Attuazione delle misure/azioni previste dal POLA e dal PAP; - Incremento delle attività formative per i dipendenti anche attraverso il potenziamento del piano formativo con l'utilizzo dello smart learning e la somministrazione di percorsi formativi a distanza (con intervento incisivo su accrescimento di competenze digitali e attività formative strategiche); - Potenziamento delle politiche di ascolto del personale (già presenti con l'introduzione della figura della Consigliera di Fiducia) e, in tale ambito avvio in via sperimentale del servizio di supporto psicologico; - Proposta di CCDI area Funzioni locali; - Piano degli spostamenti casa-lavoro dei dipendenti e misure inclusione lavorativa;</i>	<i>- Attuazione delle misure/azioni previste dal PAP; - Incremento delle attività formative per i dipendenti; - Elaborazione e adozione 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).</i>	<i>- Attuazione delle misure/azioni previste dal PAP;</i>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento di valutazione del rischio stress lavoro-correlato nelle prestazioni lavorative effettuate in modalità agile per l'aggiornamento del DURJ;</li> <li>- Vademecum dati sensibili nella gestione economica del personale;</li> <li>- Istituzione commissione mensa e bar;</li> <li>- Apertura presidio medico;</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>- Adozione delle linee guida concernenti le misure organizzative per lo svolgimento, in sicurezza, delle attività istituzionali e lavorative</li> </ul>		
Indicatori	tempo: consegna elaborati/proposte; attivazione servizi di ascolto	tempo:	tempo:
	quantità: numero delle attività formative realizzate; numero azioni/misure previste dal POLA e dal PAP realizzate/ attuate.	quantità: numero delle attività formative realizzate; numero azioni/misure previste dal PAP.	quantità: numero azioni/misure previste dal PAP.
	qualità: somministrazione questionari di gradimento.	qualità: somministrazione questionari di gradimento.	qualità:
Valore di conseguimento			

<b>Linea di indirizzo: n 2</b>	<i>Un Consiglio agile, trasparente e digitale</i>		
<b>Obiettivo strategico: 2.1</b>	<i>Efficientamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti</i>		
Finalità	<i>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).</i>		
Valore pubblico	<i>Aumento del livello di accountability 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 conseguenziale riduzione della spesa e incremento della sostenibilità ambientale, nonché maggiore qualità, trasparenza e tempestività dell'azione amministrativa.</i>		
Descrizione dell'obiettivo	<i>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'ammmodernamento 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 follow-up 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 stakeholder delle attività istituzionali del Consiglio regionale e la partecipazione degli stessi</i>		
Strutture coinvolte	<i>Segreteria generale; servizi: Amministrativo; Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza</i>	<i>Segreteria generale; servizi: Amministrativo; Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza</i>	<i>Segreteria generale; servizi: Amministrativo, Tecnico, Organismi di controllo e garanzia e Prevenzione della corruzione, Trasparenza</i>
Durata	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Peso dato	<b>40%</b>	<b>35%</b>	<b>30%</b>
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> <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>- Implementazione e adeguamento sistema di dematerializzazione e semplificazione amministrativa della Regione Lazio (PROSA) per il protocollo informatico del Consiglio;</li> <li>- Digitalizzazione completa dei lavori dell'Aula e commissioni ed elaborazione proposta modifica Regolamento dei lavori;</li> <li>- Dematerializzazione e digitalizzazione dei lavori del CAL e Avvio delle dirette "streaming" delle relative sedute;</li> <li>- Realizzazione dello Sportello telematico tra CAL e gli enti locali del Lazio;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione e promozione di buone pratiche e forme di semplificazione dell'attività amministrativa;</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>- Avvio dell'attuazione delle misure previste dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e conseguimento della certificazione UNI ISO 37001;</li> <li>- Digitalizzazione e dematerializzazione del fascicolo dei dipendenti (obiettivo da conseguire, complessivamente, in più esercizi finanziari con indicazione in ciascuno, nel rispettivo piano performance, delle strutture e /o settori interessati);</li> <li>- Accessibilità e conservazione digitale dell'archivio storico del Bollettino ufficiale della Regione relativamente all'anno 1994;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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 1993;</li> <li>- Attuazione delle misure previste dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e conseguimento della certificazione UNI ISO 37001;</li> <li>- Digitalizzazione e dematerializzazione del fascicolo dei dipendenti (obiettivo da conseguire, complessivamente, in più esercizi finanziari con indicazione in ciascuno, nel rispettivo piano performance, delle strutture e /o settori interessati);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cyber security;</li> <li>- Digitalizzazione e dematerializzazione del fascicolo dei dipendenti (obiettivo da conseguire, complessivamente, in più esercizi finanziari con indicazione in ciascuno, nel rispettivo piano performance, delle strutture e /o settori interessati);</li> <li>- Regolamentazione della cessione dei beni del Consiglio regionale senza valore;</li> <li>- Elaborazione di una proposta di disciplina dettaglio del procedimento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture nell'ambito del Consiglio regionale;</li> <li>- Elaborazione della disciplina in materia di controlli interni con la previsione dell'interconnessione con il sistema di monitoraggio per la prevenzione della corruzione;</li> <li>- Implementazione di ulteriori funzionalità nel nuovo sistema informativo contabile regionale (SICER);</li> <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>- Recupero economici assenze dal lavoro;</li> <li>- Adozione atti propedeutici ai fini della certificazione UNI ISO 37001</li> <li>- Linee guida flussi documentali.</li> </ul>		
Indicatori	tempo: messa a regime sistemi informativi/piattaforme digitali; consegna studi di fattibilità, elaborati e proposte;	tempo: consegna elaborati e proposte	tempo: consegna elaborati e proposte
	quantità: numero atti/documenti digitalizzati	quantità: numero atti/documenti digitalizzati	quantità: numero atti/documenti digitalizzati
	qualità: somministrazione questionari di gradimento.	qualità: somministrazione questionari di gradimento.	qualità: somministrazione questionari di gradimento.
Valore di conseguimento			

## **ALLEGATO 2**

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

Segreteria generale

Dott.ssa Cinzia Felci

## Obiettivi organizzativi

Obiettivo strategico

1.3 Miglioramento del livello di qualità e soddisfazione del personale

Nr. 1

OBBIETTIVO: Dizionario comportamenti attesi

Peso dato

25%

### DESCRIZIONE

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)

### STRUTTURE COINVOLTE

Segreteria generale; area Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane; Servizio Amministrativo; area Qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro, Benessere organizzativo, Procedimenti disciplinari

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
2	Dirigenti
5	D
3	C
	B

### RISULTATI ATTESI

Consegna elaborato.

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Presentazione elaborato	100	15/12/2021		
	Totale	100			

### VALORE DI RAGGIUNGIMENTO

NOTE

<b>Obiettivo strategico</b>		2.1 - Efficientamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti			
<b>Nr. 2</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Digitalizzazione dei processi dell'Aula e delle commissioni consiliari	Peso dato	25%		
<b>DESCRIZIONE:</b>					
Completamento del processo di digitalizzazione dei lavori della Commissioni consiliari per quanto consentito dalla normativa regolamentare vigente. Elaborazione, in collaborazione con le aree Lavori Aula e Assistenza tecnico-legislativa, di una proposta di modifica del Regolamento dei lavori per la totale digitalizzazione dei lavori dell'Aula e delle commissioni.					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
Segreteria generale; aree: Lavori Aula e Lavori commissioni					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
		<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>		
		1	Dirigenti		
		14	D		
		9	C		
		1	B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Completamento del processo di digitalizzazione dei lavori delle commissioni consiliari. Elaborazione proposta modifica del Regolamento lavori					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Presentazione proposta modifica del Regolamento lavori Consiglio	100	15/12/2021		
Totale		100			
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
<b>NOTE</b>					

Obiettivo strategico		1.2 Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale			
<b>Nr. 3</b>	<b>OBIETTIVO:</b> Costituzione archivio storico	Peso dato	15%		
<b>DESCRIZIONE</b>					
Attività propedeutiche al versamento all'archivio storico del fondo archivistico "Commissioni consiliari" relativamente alla I Legislatura: selezione elementi oggetto di scarto sulla base del titolare di classificazione allegato al manuale di gestione della documentazione e del protocollo informatico					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
Segreteria generale; area Centro studi, Biblioteca, Archivi, Adempimenti derivanti dall'appartenenza all'Unione europea; area Gestione e manutenzione immobili del Consiglio, Accesso sede					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
		<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>		
		2	Dirigenti		
		5	D		
		1	C		
			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Ricognizione dei fondi archivistici da destinare all'archivio storico. Selezione della documentazione da sottoporre a scarto archivistico degli atti dei lavori d'Aula					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Adozione provvedimento di ricognizione materiale di scarto	100	31/12/2021		
Totale		100			
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
<b>NOTE</b>					

<b>Obiettivo strategico</b>		1.3 - Miglioramento del livello di qualità e soddisfazione del personale			
<b>Nr. 4</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Elaborazione di una proposta di CCDI area Funzioni locali	Peso dato	20%		
<b>DESCRIZIONE</b>					
Coordinamento nell'elaborazione di una proposta di CCDI area Funzioni locali					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
Segreteria generale; servizio Amministrativo; area Gestione economica del personale; area Qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro, Benessere organizzativo, Procedimenti disciplinari					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
<b>Numero risorse</b>			<b>Categoria</b>		
2			Dirigenti		
2			D		
3			C		
1			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
proposta CCDI					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione proposta CCDI	100	15/11/2021		
	Totale	100			
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
<b>NOTE</b>					

# Obiettivi individuali

<b>Obiettivo strategico</b>		1.2 Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale			
<b>Nr. 1</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Elaborazione protocollo di cerimoniale	<b>Peso dato</b>		15%	
<b>DESCRIZIONE</b>					
Elaborazione e predisposizione degli atti per la relativa adozione di un protocollo di cerimoniale per eventi presso il Consiglio regionale e al quale partecipano rappresentanti del Consiglio regionale che tenga conto anche delle misure adottate ai fini della prevenzione da rischio pandemico					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
Area Cerimoniale, Eventi e contributi					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
<b>Numero risorse</b>			<b>Categoria</b>		
1			Dirigenti		
1			D		
2			C		
			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Consegna proposta					
<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	Presentazione proposta	100	15/12/2021		
Totale		100			
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
<b>NOTE</b>					

Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia

Ing. Vincenzo Ialongo

## Obiettivi organizzativi

Obiettivo strategico

1.2 - Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale

**Nr. 1**

**OBBIETTIVO:** Piano social degli organismi di controllo e garanzia

Peso dato

20%

### DESCRIZIONE

Studio ed elaborazione di un piano social degli organismi di controllo e garanzia che consenta di rafforzare la comunicazione, nonché sostenere, promuovere e sviluppare l'uso consapevole ed appropriato dei social media e di tutti i nuovi mezzi di comunicazione per migliorare il rapporto tra gli enti, gli organismi e i cittadini

### STRUTTURE COINVOLTE

Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia; strutture amministrative di supporto agli organi di controllo e garanzia

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
10	Dirigenti D
5	C
	B

### RISULTATI ATTESI

Predisposizione e consegna proposta piano

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Presentazione piano	100	15/12/2021		
	Totale	100			

### VALORE DI RAGGIUNGIMENTO

NOTE

<b>Obiettivo strategico</b>		1.3 Miglioramento del livello di qualità e soddisfazione del personale			
<b>Nr. 2</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Miglioramento della prestazione lavorativa svolta in modalità agile	<b>Peso dato</b>		25%	
<b>DESCRIZIONE:</b>					
Attuazione, per quanto di rispettiva competenza, delle misure previste dal POLA					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia; area Innovazione tecnologica, Transizione al digitale; area Gestione risorse e servizi strumentali, Informatica;					
<b>Numero risorse</b>			<b>Categoria</b>		
			Dirigenti		
4			D		
3			C		
2			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Attuazione, per quanto di rispettiva competenza, delle misure previste dal POLA					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Aumento % PC per lavoro agile	25	dato % indicato nel POLA		
2	Aumento % Firme digitali	10	dato % indicato nel POLA		
3	Aumento % PEC	10	dato % indicato nel POLA		
4	% investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	25	dato % indicato nel POLA		
5	% investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	30	dato % indicato nel POLA		
Totale		100			
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
<b>NOTE</b>					

<b>Obiettivo strategico</b>		1.3 - Miglioramento del livello di qualità e soddisfazione del personale			
<b>Nr. 3</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Piano degli spostamenti casa-lavoro dei dipendenti e misure inclusione lavorativa	Peso dato	20%		
<b>DESCRIZIONE</b>					
Elaborazione e adozione del Piano degli spostamenti casa-lavoro dei dipendenti e delle misure di inclusione lavorativa					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia; area Gestione risorse e servizi strumentali, Informatica					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
		<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>		
			Dirigenti		
		2	D		
			C		
			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Adozione Piano e misure					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Adozione provvedimento	100	15/12/2021		
Totale		100			
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					

# Obiettivi individuali

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

**Nr 1** **OBBIETTIVO:** Piano di sostenibilità energetico-ambientale del Consiglio Peso dato 15%

## DESCRIZIONE

Attuazione azioni/misure previste dal Piano di sostenibilità energetico-ambientale del Consiglio.

## STRUTTURE COINVOLTE

Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia; area Gestione e manutenzione immobili del Consiglio, Accesso sede

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
	Dirigenti
2	D
1	C
	B

## RISULTATI ATTESI

Attuazione azioni/misure previste dal Piano di sostenibilità energetico-ambientale del Consiglio.

## INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Attuazione misure/interventi previsti dal Piano	90	30/11/2021		
2	Predisposizione questionario di gradimento delle misure/azioni attuate. Somministrazione ai dipendenti, valutazioni ed elaborazione degli esiti	10	31/12/2021		
Totale		90			

## VALORE DI RAGGIUNGIMENTO

NOTE

<b>Obiettivo strategico</b>		2.1 - Efficiamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti			
<b>Nr. 2</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Cyber security	Peso dato		20%	
<b>DESCRIZIONE</b>					
Individuazione e predisposizione di una proposta volta ad individuare i mezzi e gli strumenti tecnologici idonei a eliminare i rischi e difendere dalle minacce/attacchi informatici alla sicurezza dei sistemi e banche dati del Consiglio regionale					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
Servizio Tecnico, Organismi controllo e garanzia; area Innovazione tecnologica, Transizione al digitale; area Gestione risorse e servizi strumentali, Informatica					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
<b>Numero risorse</b>			<b>Categoria</b>		
			Dirigenti		
3			D		
3			C		
2			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Predisposizione proposta					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Presentazione proposta	100	30/11/2021		
Totale		100			
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
<b>NOTE</b>	Gli obiettivi organizzativi n. 3 e quello individuale n. 1 rappresentano oltre il 60% delle azioni/misure previste dal Piano triennale delle azioni positive 2021-2023, in quanto a rilevanza ed importanza				

Servizio Amministrativo

Dott. Aurelio Lo Fazio

## Obiettivi organizzativi

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

**Nr. 1** **OBBIETTIVO:** Misure organizzative per lo svolgimento, in sicurezza, delle attività istituzionali e lavorative **Peso dato** 20%

### DESCRIZIONE:

Adozione delle linee guida concernenti le misure organizzative per lo svolgimento, in sicurezza, delle attività istituzionali e lavorative

### STRUTTURE INTERNE COINVOLTE

Servizi Amministrativo; area Qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro, Benessere organizzativo, Procedimenti disciplinari

Numero risorse	Categoria
3	Dirigenti
2	D
	C
	B

### RISULTATI ATTESI

Adozione linee guida

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Adozione linee guida	60	14/10/2021		
2	Monitoraggio sull'attività di verifica e controllo	30	15/12/2021		
3	Presentazione proposte migliorative	10	15/12/2021		
Totale		100			

### VALORE DI RAGGIUNGIMENTO

NOTE

<b>Obiettivo strategico</b>		1.3 - Miglioramento del livello di qualità e soddisfazione del personale			
<b>Nr. 2</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> CCDI area Funzioni locali	Peso dato	20%		
<b>DESCRIZIONE</b>					
Elaborazione di una proposta di CCDI area Funzioni locali					
<b>STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>					
Segreteria generale; servizio Amministrativo; area Gestione economica del personale; area Qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro, Benessere organizzativo, Procedimenti disciplinari					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
		<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>		
			Dirigenti		
		2	D		
		3	C		
		1	B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
proposta CCDI					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione proposta CCDI	100	15/11/2021		
		Totale	100		
<b>VALORE 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>OBBIETTIVO:</b> Digitalizzazione e dematerializzazione del fascicolo personale dei dipendenti	Peso dato	20%		
<b>DESCRIZIONE:</b>					
Elaborazione di uno studio di fattibilità per la dematerializzazione e digitalizzazione del fascicolo del personale dei dipendenti, del relativo archivio di conservazione digitale e avvio dematerializzazione					
<b>STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>					
Servizio Amministrativo; aree Gestione giuridica del personale; Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
			<b>Numero risorse</b>		
			<b>Categoria</b>		
			Dirigenti		
			D		
			C		
			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Consegna studio. Avvio dematerializzazione fascicoli					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione studio di fattibilità	60	15/12/2021		
2	Fascicoli dematerializzati	40	50		
Totale		100			
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
<b>NOTE</b>					

<b>Obiettivo strategico</b>		1.3 - Miglioramento del livello di qualità e soddisfazione del personale			
<b>Nr. 4</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Dizionario comportamenti attesi	Peso dato	25%		
<b>DESCRIZIONE</b>					
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)					
<b>STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>					
Segreteria generale; area Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane; Servizio Amministrativo; area Qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro, Benessere organizzativo, Procedimenti disciplinari					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
		<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>		
		1	Dirigenti		
			D		
			C		
			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Consegna elaborato					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Presentazione elaborato	100	15/12/2021		
	Totale	100			
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
NOTE					

# Obiettivi individuali

Obiettivo strategico		1.3 - Miglioramento del livello di qualità e soddisfazione del personale			
<b>Nr. 1</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Qualità sicurezza dei luoghi di lavoro	Peso dato	15%		
<b>DESCRIZIONE:</b>					
Elaborazione di un documento di valutazione del rischio stress lavoro-correlato nelle prestazioni lavorative effettuate in modalità agile per l'aggiornamento del DUR1					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
Servizio Amministrativo; area Qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro, Benessere organizzativo, Procedimenti disciplinari					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
<b>Numero risorse</b>			<b>Categoria</b>		
2			Dirigenti		
2			D		
			C		
			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Consegna documento					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Presentazione documento	100	31/12/2021		
Totale		100			
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
NOTE					

Servizio Prevenzione Corruzione, Trasparenza

Dott.ssa Barbara Dominici

## Obiettivi organizzativi

**Obiettivo strategico** 2.1 - Efficientamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti

<b>Nr 1</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Elaborazione della disciplina in materia di controlli interni	Peso dato	30%
-------------	--	-----------	-----

### DESCRIZIONE

Elaborazione della disciplina in materia di controlli interni con la previsione dell'interconnessione con il sistema di monitoraggio per la prevenzione della corruzione

### STRUTTURE COINVOLTE

Servizio Prevenzione della corruzione, Trasparenza; aree: Etica e partecipazione pubblica, Relazioni con il pubblico; Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari; Gare, Contratti; Affari generali; Struttura amministrativa di supporto al Collegio dei revisori dei Conti, Controllo di gestione

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
2	Dirigenti
11	D
7	C
1	B

### RISULTATI ATTESI

Consegna proposta

#### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione proposta	100	15/12/2021		
Totale		100			

#### VALORE DI RAGGIUNGIMENTO

NOTE

Obiettivo strategico		2.1 - Efficiamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti			
<b>Nr 2</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Adozione atti propedeutici per la certificazione UNI ISO 37001	Peso dato		30%	
<b>DESCRIZIONE</b>					
Adozione atti propedeutici per la certificazione UNI ISO 37001. Adozione delle misure previste dal PTPCT in merito al contrasto al rischio. In particolare:					
1. Nell'ambito del monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, predisposizione di una circolare contenente tempi, oggetto e modalità del monitoraggio.					
2. Predisposizione di un disciplinare/circolare che espliciti, anche sotto il profilo delle garanzie di riservatezza, le modalità di gestione delle segnalazioni (Whistleblower) e che contempli anche il ricorso a strumenti di crittografia.					
3. Individuazione di eventuali aspetti del vigente Codice di Comportamento da revisionare in coerenza con gli indirizzi interpretativi e operativi delle Linee Guida Anac approvate con deliberazione 19 febbraio 2020, n. 177 e predisposizione della bozza di nuovo Codice di Comportamento.					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
Servizio Prevenzione Corruzione, Trasparenza; area Etica e partecipazione pubblica, Relazioni con il pubblico; per quanto concerne il Codice di comportamento area Qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro, Benessere organizzativo, Procedimenti disciplinari					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
		<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>		
			Dirigenti		
		3	D		
		2	C		
			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Adozione atti e/o Presentazione misure PTCPT					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione proposta Codice di comportamento	10	01/12/2021		
2	Adozione atti e/o Presentazione misure PTCPT	90	15/12/2021		
	Totale	100			
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
<b>NOTE</b>					

# Obiettivi individuali

Obiettivo strategico 1.2 – Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale

<b>Nr 1</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Linee guida per l'uso del linguaggio di genere	Peso dato	20%
-------------	---	-----------	-----

## DESCRIZIONE

Elaborazione linee guida per l'uso del linguaggio di genere nell'ambito del Consiglio regionale e predisposizione della relativa proposta di delibera per l'adozione.

## STRUTTURE COINVOLTE

Servizio Prevenzione Corruzione, Trasparenza; area Comunicazione, Stampa

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
	Dirigenti
8	D
5	C
	B

## RISULTATI ATTESI

Elaborazione analisi di genere. Proposta deliberazione dell'Ufficio di presidenza per adozione linee guida

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione proposta	60	30/10/2021		
2	Predisposizione questionario di gradimento della proposta. Somministrazione ai dipendenti, valutazioni ed elaborazione degli esiti	40	30/11/2021		
	Totale	100			

### VALORE DI RAGGIUNGIMENTO

**NOTE** L'obiettivo individuale n. 1 rappresenta oltre il 60% delle azioni/misure previste dal Piano triennale delle azioni positive 2021-2023, in quanto a rilevanza ed importanza

Obiettivo strategico	1.2 – Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale
----------------------	--

<b>Nr 2</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Proposta di modifica della normativa regionale istitutiva delle singole figure di garanzia istituzionale, nonché del Regolamento di organizzazione.	Peso dato	20%
-------------	--	-----------	-----

**DESCRIZIONE**

Predisposizione di una proposta di legge (p.l.r.) che introduca, nelle leggi regionali istitutive di figure di garanzia istituzionale (garanti, difensore civico e co.re.com.), un apposito articolo che, in merito al trattamento dei dati personali effettuato dalle stesse nell'esercizio delle loro funzioni, sancisca un rapporto di contitolarità con il Consiglio regionale. In via correlata, predisposizione di:

- una bozza di accordo di contitolarità ex articolo 26 del regolamento (UE) 2016/679, che precisi il ruolo proprio di ciascun titolare, anche e soprattutto rispetto alla determinazione delle finalità e dei mezzi del trattamento dei dati;
- una proposta di modifica del regolamento di organizzazione, che distingua chiaramente gli ambiti di operatività e competenza nel trattamento dei dati personali di ciascun titolare, così da declinare le relative responsabilità anche rispetto agli adempimenti previsti in capo a essi dal regolamento (UE) 2016/679.

**STRUTTURE COINVOLTE**

Servizio Prevenzione della corruzione, Trasparenza; area Banche dati, Pubblicazioni, Privacy

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Numero risorse	Categoria
	Dirigenti
3	D
1	C
	B

**RISULTATI ATTESI**

Proposte di deliberazione dell'Ufficio di presidenza per adozione linee guida, di accordo contitolarità e modifica di regolamento di organizzazione

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione proposta di legge regionale	40	30/11/2021		
2	Trasmissione proposta di accordo di contitolarità	40	30/11/2021		
3	Trasmissione proposta di modifica del regolamento di organizzazione	20	30/11/2021		
	Totale	100			

**VALORE DI RAGGIUNGIMENTO**

NOTE

## Obiettivi organizzativi

Obiettivo strategico 2.1 - Efficientamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti

<b>Nr 1</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Implementazione di ulteriori funzionalità nel nuovo sistema informativo contabile regionale (SICER)	Peso dato	30%
-------------	--	-----------	-----

### DESCRIZIONE

Sviluppo del SICER al fine dell'inserimento degli atti adottati di concerto con la Giunta regionale e della pubblicazione diretta di tutti gli atti, ove prevista, sul BURL e delle deliberazioni UDP

### STRUTTURE COINVOLTE

Aree: Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari; Gestione giuridica del personale; Gestione economica del personale; Affari generali e Banche dati, Pubblicazioni, Privacy

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
	Dirigenti
4	D
4	C
1	B

### RISULTATI ATTESI

Consegna studio di fattibilità

#### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
	Presentazione studio di fattibilità	100	15/12/2021		
	Totale	100			

#### VALORE DI RAGGIUNGIMENTO

NOTE

<b>Obiettivo strategico</b>		2.1 - Efficiamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti			
<b>Nr 2</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Elaborazione della disciplina in materia di controlli interni	<b>Peso dato</b>		30%	
<b>DESCRIZIONE</b>					
Elaborazione della disciplina in materia di controlli interni con la previsione dell'interconnessione con il sistema di monitoraggio per la prevenzione della corruzione					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
Servizio Prevenzione della corruzione, Trasparenza; aree: Etica e partecipazione pubblica, Relazioni con il pubblico; Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari; Gare, Contratti; Affari generali, Struttura amministrativa di supporto al Collegio dei revisori dei Conti, Controllo di gestione					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
<b>Numero risorse</b>			<b>Categoria</b>		
			Dirigenti		
4			D		
3			C		
1			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Consegna proposta					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
	Presentazione proposta	100	15/12/2021		
	Totale	100			
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
<b>NOTE</b>					

# Obiettivi individuali

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

<b>Nr 1</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Conseguimento della certificazione di qualità del Consiglio regionale. Linee guida per il miglioramento della fruizione dei servizi	Peso dato	20%
-------------	--	-----------	-----

## DESCRIZIONE:

Elaborazione di linee guida per la migliore fruizione, da parte degli utenti, dei servizi descritti e definiti nella carta dei servizi.

## STRUTTURE COINVOLTE

Aree Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari; Gestione risorse e servizi strumentali, Informatica

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
4	Dirigenti
4	D
2	C
	B

## RISULTATI ATTESI

Consegna linee guida

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
	Presentazione linee guida	90	30/11/2021		
	Predisposizione questionario. Somministrazione ai dipendenti, valutazioni ed elaborazione degli esiti	10	31/12/2021		
	Totale	100			

### VALORE DI RAGGIUNGIMENTO

NOTE

<b>Obiettivo strategico</b>		2.1 - Efficiamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti			
<b>Nr 2</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Regolamentazione della cessione dei beni del Consiglio regionale senza valore	Peso dato		20%	
<b>DESCRIZIONE</b>					
Elaborazione di una proposta di disciplina della procedura per la cessione dei beni del Consiglio regionale senza valore					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
area Gestione risorse e servizi strumentali, Informatica					
<b>Numero risorse</b>			<b>Categoria</b>		
			Dirigenti		
3			D		
2			C		
1			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Consegna proposta					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Presentazione proposta	100	15/12/2021		
	Totale	100			
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					

Segreteria generale - area Lavori commissioni

Dott.ssa Ines Dominici

## Obiettivi organizzativi

**Obiettivo strategico** 2.1 - Efficientamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti

**Nr 1** **OBBIETTIVO:** Digitalizzazione dei processi dell'Aula e delle commissioni consiliari **Peso dato** 70%

### DESCRIZIONE:

Completamento del processo di digitalizzazione dei lavori della Commissioni consiliari per quanto consentito dalla normativa regolamentare vigente. Elaborazione, in collaborazione con le aree Lavori Aula e Assistenza tecnico-legislativa, di una proposta di modifica del Regolamento dei lavori per la totale digitalizzazione dei lavori dell'Aula e delle commissioni.

### STRUTTURE COINVOLTE

Segreteria generale; aree: Lavori Aula; Lavori commissioni

Numero risorse	Categoria
	Dirigenti
12	D
7	C
1	B

### RISULTATI ATTESI

Completamento del processo di digitalizzazione dei lavori delle commissioni consiliari. Elaborazione proposta modifica del Regolamento lavori

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione proposta di modifica Regolamento	100	15/12/2021		
	Totale	100			

### VALORE DI RAGGIUNGIMENTO

**NOTE**

# Obiettivi individuali

<b>Obiettivo strategico</b>	1.2 Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale.
-----------------------------	---

<b>Nr 1</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Conseguimento della certificazione di qualità del Consiglio regionale. Linee guida per il miglioramento della fruizione dei servizi	Peso dato	30%
-------------	--	-----------	-----

## DESCRIZIONE:

Elaborazione di linee guida per la migliore fruizione, da parte degli utenti, dei servizi descritti e definiti nella carta dei servizi.

## STRUTTURE COINVOLTE

Area Lavori commissioni

Numero risorse	Categoria
	Dingenti
12	D
7	C
1	B

## RISULTATI ATTESI

Consegna linee guida

## INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione linee guida	90	30/11/2021		
	Predisposizione questionario. Somministrazione ai dipendenti, valutazioni ed elaborazione degli esiti	10	31/12/2021		
	Totale	100			

## VALORE DI RAGGIUNGIMENTO

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

Servizio Amministrativo - Area Gare, Contratti

Dott. Giulio Naselli di Gela

## Obiettivi organizzativi

Obiettivo strategico

2.1 - Efficiamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti

<b>Nr. 1</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Elaborazione di una proposta di disciplina di dettaglio del procedimento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture nell'ambito del Consiglio regionale	Peso dato	40%
--------------	--	-----------	-----

### DESCRIZIONE

Elaborazione e predisposizione, sulla base degli atti di macro e micro-organizzazione del Consiglio regionale del Lazio, di una proposta di disciplina di dettaglio del procedimento di affidamento lavori, servizi e forniture

### STRUTTURE COINVOLTE

Area Gare e contratti

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
1	Dirigenti D
2	C
	B

### RISULTATI ATTESI

Proposta di disciplina procedimento appalti

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione proposta	100	30/11/2021		
	Totale	100			

### VALORE DI RAGGIUNGIMENTO

NOTE

<b>Obiettivo strategico</b>	2.1 - Efficiamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti
-----------------------------	---

<b>Nr. 2</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Elaborazione della disciplina in materia di controlli interni	Peso dato	30%
--------------	--	-----------	-----

**DESCRIZIONE**

Elaborazione e predisposizione della disciplina in materia di controlli interni.

**STRUTTURE INTERNE COINVOLTE**

Servizio Prevenzione della corruzione, Trasparenza; aree: Etica e partecipazione pubblica, Relazioni con il pubblico; Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari; Gare, Contratti; Affari generali, Struttura amministrativa di supporto al Collegio dei revisori dei Conti, Controllo di gestione

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Numero risorse	Categoria
	Dirigenti
1	D
2	C
	B

**RISULTATI ATTESI**

proposta di regolamentazione

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione proposta	100	15/12/2021		
	Totale	100			

**VALORE DI RAGGIUNGIMENTO**

**NOTE**

# Obiettivi individuali

Obiettivo strategico

1.2 Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale.

Nr. 1

**OBBIETTIVO:** Conseguimento della certificazione di qualità del Consiglio regionale. Linee guida per il miglioramento della fruizione dei servizi

Peso dato

30%

## DESCRIZIONE:

Elaborazione di linee guida per la migliore fruizione, da parte degli utenti, dei servizi descritti e definiti nella carta dei servizi.

## STRUTTURE INTERNE COINVOLTE

area Gare e contratti

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
1	Dirigenti D
2	C
	B

## RISULTATI ATTESI

Consegna linee guida

## INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione linee guida	90	30/11/2021		
2	Predisposizione questionario. Somministrazione ai dipendenti, valutazioni ed elaborazione degli esiti	10	31/12/2021		
Totale		100			

## VALORE DI RAGGIUNGIMENTO

NOTE

Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia - Struttura amministrativa di supporto al Consiglio delle Autonomie Locali (CAL) e al Comitato regionale di controllo contabile (CoReCoCo)

Dott. Fabio Sannibale

## Obiettivi organizzativi

Obiettivo strategico

2.1 - Efficiamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti

**Nr 1** **OBBIETTIVO:** Sportello telematico tra CAL e gli enti locali del Lazio

Peso dato

25%

### DESCRIZIONE

Predisposizione di uno studio di fattibilità per la realizzazione di uno sportello telematico tra CAL e gli enti locali del Lazio.

### STRUTTURE COINVOLTE

Struttura amministrativa di supporto al Consiglio delle Autonomie Locali (CAL) e al Comitato regionale di controllo contabile (CoReCoCo)

Numero risorse (bilancio)

Categoria

Dirigenti

4

D

2

C

B

### RISULTATI ATTESI

Consegna studio

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Presentazione studio	80	15/12/2021		
	Enti locali coinvolti nella predisposizione dello studio di fattibilità	20	Almeno 3 Province e 20 Comuni		
	Totale	100			

### VALORE DI RAGGIUNGIMENTO

NOTE

<b>Obiettivo strategico</b>		2.1 - Efficientamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti			
<b>Nr 2</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Dematerializzazione e digitalizzazione dei lavori del CAL e avvio delle dirette streaming delle sedute	Peso dato		35%	
<b>DESCRIZIONE:</b>					
Dematerializzazione dei processi e dei lavori del CAL. Avvio del processo finalizzato alla digitalizzazione dell'iter degli atti. Avvio delle dirette "streaming" delle sedute del CAL, ove richiesto;					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
Struttura amministrativa di supporto al Consiglio delle Autonomie Locali (CAL) e al Comitato regionale di controllo contabile (CoReCoCo)					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
<b>Numero risorse (CAL)</b>			<b>Categoria</b>		
			Dirigenti		
4			D		
2			C		
			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Completamento del processo di trasformazione digitale dei lavori del commissioni consiliari. Svolgimento delle dirette "streaming" delle sedute del CAL					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Dematerializzazione degli atti e documenti dei lavori del Cal	60	90% entro il 15/12/2021		
2	Presentazione progetto di digitalizzazione degli iter degli atti	40	31/12/2021		
Totale		100			
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
<b>NOTE</b>					

Obiettivo strategico	1.2 Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale
----------------------	--

<b>Nr. 3</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Piano social del CAL e Corecoco	Peso dato	20%
--------------	--	-----------	-----

**DESCRIZIONE**

Studio ed elaborazione di un piano social del CAL e del Corecoco che consenta di rafforzare la comunicazione, nonché sostenere, promuovere e sviluppare l'uso consapevole ed appropriato dei social media e di tutti i nuovi i mezzi di comunicazione per migliorare il rapporto tra gli enti, gli organismi e i cittadini

**STRUTTURE COINVOLTE**

Struttura amministrativa di supporto al Consiglio delle Autonomie Locali (CAL) e al Comitato regionale di controllo contabile (CoReCoCo)

Numero risorse	Categoria
	Dirigenti
4	D
2	C
	B

**RISULTATI ATTESI**

Consegna proposta piano

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Presentazione proposta	100	15/12/2021		
	Totale	100			

**VALORE DI RAGGIUNGIMENTO**

NOTE

# Obiettivi individuali

<b>Obiettivo strategico</b>	1.2 Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale.
-----------------------------	---

<b>Nr 1</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Conseguimento della certificazione di qualità del Consiglio regionale. Ottenimento carta dei servizi	Peso dato	20%
-------------	---	-----------	-----

## 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 dal CAL e dal CoReCoCo

## STRUTTURE COINVOLTE

Struttura amministrativa di supporto al Consiglio delle Autonomie Locali (CAL) e al Comitato regionale di controllo contabile (CoReCoCo)

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
4	Dirigenti D
2	C
	B

## RISULTATI ATTESI

Consegna carta dei servizi

## INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione carta dei servizi	90	30/11/2021		
	Predisposizione questionario. Somministrazione ai dipendenti, valutazioni ed elaborazione degli esiti	10	31/12/2021		
	Totale	100			

## VALORE DI RAGGIUNGIMENTO

NOTE

Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia - Struttura amministrativa di supporto al Comitato Regionale per le Comunicazioni (CoReCom) al Consiglio regionale dell'economia e del lavoro (CREL) e al Difensore civico

Dott. Roberto Rizzi

## Obiettivi organizzativi

Obiettivo strategico

1.2 Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale

**Nr. 1**

**OBBIETTIVO:** Piano social del CoReCom e del Difensore civico

Peso dato

40%

### DESCRIZIONE

Studio ed elaborazione di un piano social del CoReCom e del Difensore civico che consenta di rafforzare la comunicazione, nonché sostenere, promuovere e sviluppare l'uso consapevole ed appropriato dei social media e di tutti i nuovi mezzi di comunicazione per migliorare il rapporto gli enti, gli organismi e i cittadini

### STRUTTURE COINVOLTE

Struttura amministrativa di supporto al Comitato Regionale per le Comunicazioni (CoReCom) al Consiglio regionale dell'economia e del lavoro (CREL) e al Difensore civico

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
9	Dirigenti
11	D
	C
	B

### RISULTATI ATTESI

Consegna proposta piano

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Presentazione proposta	100	15/12/2021		
	Totale	100			

### VALORE DI RAGGIUNGIMENTO

NOTE

<b>Obiettivo strategico</b>		1.2 Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale			
<b>Nr. 2</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Collaborazioni con Università	Peso dato		30%	
<b>DESCRIZIONE:</b>					
Elaborazione degli atti propedeutici per l'avvio di collaborazioni con Università e istituzioni pubbliche e private operanti nell'ambito della Regione Lazio finalizzate allo scambio di esperienze formative e per elaborare analisi e indagini sui diversi temi che riguardano le materie di competenza del Corecom, e predisposizione, altresì, di convenzioni quadro e accordi di programma che delimitino il campo di azione degli accordi e delle procedure negoziali					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
Struttura amministrativa di supporto al Comitato Regionale per le Comunicazioni (CoReCom) al Consiglio regionale dell'economia e del lavoro (CREL) e al Difensore civico					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
<b>Numero risorse</b>			<b>Categoria</b>		
5			Dirigenti		
9			D		
			C		
			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Consegna proposte di collaborazione					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Presentazione proposte di collaborazione	100	15/12/2021		
	Totale	100			
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
<b>NOTE</b>					

# Obiettivi individuali

<b>Obiettivo strategico</b>		1.2 Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale			
<b>Nr. 1</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Conseguimento della certificazione di qualità del Consiglio regionale. Linee guida per il miglioramento della fruizione dei servizi	Peso dato	30%		
<b>DESCRIZIONE:</b>					
Elaborazione di linee guida per la migliore fruizione, da parte degli utenti, dei servizi descritti e definiti nella carta dei servizi.					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
Struttura amministrativa di supporto al Comitato Regionale per le Comunicazioni (CoReCom) al Consiglio regionale dell'economia e del lavoro (CREL) e al Difensore civico					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
		<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>		
			Dirigenti		
		9	D		
		11	C		
			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Consegna linee guida					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione linee guida	90	30/11/2021		
2	Predisposizione questionario. Somministrazione ai dipendenti, valutazioni ed elaborazione degli esiti	10	31/12/2021		
Totale		100			
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
<b>NOTE</b>					

Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia - Area Gestione e manutenzione immobili del Consiglio, Accesso sede

Ing. Pietro Silvi

## Obiettivi organizzativi

Obiettivo strategico

1.2 Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale

**Nr. 1**

**OBBIETTIVO:** Costituzione archivio storico

Peso dato

30%

### DESCRIZIONE

Individuazione e allestimento locali per la costituzione dell'archivio storico

### STRUTTURE COINVOLTE

Segreteria generale; area Centro studi, Biblioteca, Archivi, Adempimenti derivanti dall'appartenenza all'Unione europea; area Gestione e manutenzione immobili del Consiglio, Accesso sede

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
	Dirigenti
2	D
1	C
	B

### RISULTATI ATTESI

Elaborazione studio di fattibilità

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Presentazione studio di fattibilità	100	31/12/2021		
	Totale	100			

### VALORE DI RAGGIUNGIMENTO

NOTE

<b>Obiettivo strategico</b>		1.2 Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale			
<b>Nr. 2</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Valorizzazione Parco della Pace	Peso dato		50%	
<b>DESCRIZIONE:</b>					
Progetto per migliorare la fruizione del Parco della Pace, manutenzione straordinaria e messa in sicurezza					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
Area Gestione e manutenzione immobili del Consiglio, Accesso sede					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
<b>Numero risorse</b>			<b>Categoria</b>		
			Dirigenti		
2			D		
1			C		
			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Realizzazione interventi previsti dal progetto consegnato					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Presentazione progetto	60	30/11/2021		
2	Numero interventi di manutenzione straordinaria realizzati	40	3		
Totale		100			
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
<b>NOTE</b>					

# Obiettivi individuali

<b>Obiettivo strategico</b>		1.2 Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale			
<b>Nr. 1</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Piano della logistica relativo agli uffici del Consiglio regionale del Lazio	Peso dato	20%		
<b>DESCRIZIONE:</b>					
Elaborazione di una proposta di piano concernente la logistica degli uffici del Consiglio regionale del Lazio					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
Area Gestione e manutenzione immobili del Consiglio, Accesso sede					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
		<b>Numero risorse</b>	<b>Categoria</b>		
		2	Dirigenti		
		1	D		
			C		
			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Consegna proposta					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione proposta	100	15/12/2021		
		Totale	100		
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
<b>NOTE</b>					

## Obiettivi organizzativi

**Obiettivo strategico** 2.1 - Efficiamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti

<b>Nr. 1</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Digitalizzazione e dematerializzazione del fascicolo personale dei dipendenti	Peso dato	20%
--------------	--	-----------	-----

**DESCRIZIONE:**

Studio di fattibilità, in collaborazione con il servizio Amministrativo, per la digitalizzazione e dematerializzazione del fascicolo del personale dei dipendenti

**STRUTTURE COINVOLTE**

servizio Amministrativo, aree Gestione giuridica del personale; Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Numero risorse	Categoria
4	Dirigenti
3	D
	C
	B

**RISULTATI ATTESI**

Consegna studio

**INDICATORI DI RISULTATO**

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione studio di fattibilità	60	15/12/2021		
2	Fascicoli dematerializzati	40	50		
	Totale	100			

**VALORE DI RAGGIUNGIMENTO**

NOTE

<b>Obiettivo strategico</b>		1.3 - Miglioramento del livello di qualità e soddisfazione del personale			
<b>Nr 2</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Dizionario comportamenti attesi	Peso dato		30%	
<b>DESCRIZIONE</b>					
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)					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
Segreteria generale; area Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane; Servizio Amministrativo; area Qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro, Benessere organizzativo, Procedimenti disciplinari					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
<b>Numero risorse</b>			<b>Categoria</b>		
			Dirigenti		
4			D		
3			C		
			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Consegna elaborato					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Presentazione proposta provvedimento	100	15/12/2021		
Totale		100			
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
<b>NOTE</b>					

<b>Obiettivo strategico</b>		1.2 Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale			
<b>Nr. 3</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Elaborazione protocollo di cerimoniale	Peso dato	30%		
<b>DESCRIZIONE</b>					
Elaborazione e predisposizione degli atti per la relativa adozione di un protocollo di cerimoniale per eventi presso il Consiglio regionale e al quale partecipano rappresentanti del Consiglio regionale che tenga conto anche delle misure adottate ai fini della prevenzione da rischio pandemico					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
Segreteria generale; Area Cerimoniale, Eventi e contributi					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
<b>Numero risorse</b>			<b>Categoria</b>		
			Dirigenti		
1			D		
2			C		
			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
Consegna proposta					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Presentazione proposta	100	15/12/2021		
Totale		100			
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
<b>NOTE</b>					

# Obiettivi individuali

<b>Obiettivo strategico</b>		1.2 Valorizzazione del ruolo istituzionale del Consiglio regionale.	
<b>Nr. 1</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Conseguimento della certificazione di qualità del Consiglio regionale. Ottenimento carta dei servizi	<b>Peso dato</b>	20%

## 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

## STRUTTURE COINVOLTE

Aree Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane e Cerimoniale, Eventi e contributi

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
	Dirigenti
5	D
5	C
	B

## RISULTATI ATTESI

Consegna carta dei servizi

## INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione carta dei servizi	90	30/11/2021		
2	Predisposizione questionario. Somministrazione ai dipendenti, valutazioni ed elaborazione degli esiti	10	31/12/2021		
Totale		100			

## VALORE DI RAGGIUNGIMENTO

NOTE

Servizio Amministrativo - area Gestione economica del personale

Dott. Massimo Messale

## Obiettivi organizzativi

Obiettivo strategico

1.3 - Miglioramento del livello di qualità e soddisfazione del personale

Nr. 1

OBBIETTIVO: Vademecum dati sensibili nella gestione economica del personale

Peso dato

35%

### DESCRIZIONE:

Predisposizione di un vademecum per il trattamento dei dati personali che, con particolare riferimento alla declaratoria delle competenze dell'area gestione economica del personale, contenga un insieme di istruzioni operative, di regole e best practices – applicabili anche in via generale – volte a minimizzare i rischi connessi al trattamento stesso

### STRUTTURE COINVOLTE

Area "Gestione economica del personale"

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
4	Dirigenti
4	D
1	C
	B

### RISULTATI ATTESI

Trasmissione vademecum

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione studio di fattibilità	100	15/12/2021		
	Totale	100			

### VALORE DI RAGGIUNGIMENTO

NOTE

<b>Obiettivo strategico</b>		1.3 - Miglioramento del livello di qualità e soddisfazione del personale			
<b>Nr 2</b>	OBBIETTIVO: Elaborazione di una proposta di CCDI area Funzioni locali	Peso dato		25%	
<b>DESCRIZIONE</b>					
Elaborazione di una proposta di CCDI area Funzioni locali per quanto concerne gli aspetti economici					
<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>					
Segreteria generale; servizio Amministrativo; area Gestione economica del personale; area Qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro, Benessere organizzativo, Procedimenti disciplinari					
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>					
<b>Numero risorse</b>			<b>Categoria</b>		
			Dirigenti		
4			D		
4			C		
1			B		
<b>RISULTATI ATTESI</b>					
proposta CCDI					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Trasmissione proposta CCDI	100	15/11/2021		
Totale		100			
<b>VALORE DI RAGGIUNGIMENTO</b>					
<b>NOTE</b>					

# Obiettivi individuali

<b>Obiettivo strategico</b>	2.1 - Efficientamento, informatizzazione e trasparenza dei processi e dei procedimenti
-----------------------------	--

<b>Nr. 1</b>	<b>OBBIETTIVO:</b> Recupero economici assenze	Peso dato	40%
--------------	---	-----------	-----

## DESCRIZIONE:

Recupero economici in merito alle assenze dal lavoro soggette a decurtazione stipendiale ex lege. Tale attività, necessaria a seguito di anomalie registrate nel funzionamento del sistema informatico MEF-NoiPa, concerne il personale titolare di posizione organizzativa (periodo aprile 2019 - dicembre 2020) e il personale assegnato alle segreterie operative (periodo giugno 2018 - dicembre 2020).

## STRUTTURE COINVOLTE

Area "Gestione economica del personale"

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Numero risorse	Categoria
	Dirigenti
4	D
4	C
1	B

## RISULTATI ATTESI

Consegna Piano decurtazione e avvio recuperi

### INDICATORI DI RISULTATO

Nr	Descrizione	Peso dato	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento%
1	Predisposizione del Piano di decurtazione	60	15/11/2021		
2	Recupero economici in merito alle assenze dal lavoro soggette a decurtazione stipendiale ex lege	40	60% del pianificato		
Totale		100			

### VALORE DI RAGGIUNGIMENTO

NOTE