

## **LEGENDA A2 - QUADRO RIEPILOGATIVO DEI PROCESSI**

La Tabella riporta l'elencazione completa dei processi e procedimenti/subprocessi relativi ai macroprocessi, elaborata sulla base del materiale fornito dalle strutture. I diversi colori distinguono il servizio cui compete in via principale il processo: **ROSSO** la Segreteria Generale (SG); **AZZURRO** il Servizio Amministrativo (SA); **MARRONE** il Servizio Aula e Commissioni (SAC); **VIOLA** il Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia (STOCG); **VERDE** il Servizio Prevenzione della Corruzione, Trasparenza (SPCT).

MACROPROCESSI	PROCESSI	SUBPROCESSI/PROCEDIMENTI AFFERENTI IL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	
1. Programmazione di bilancio	1.1 Programmazione acquisti lavori / servizi / forniture	1.1.1 Programmazione biennale degli acquisti di lavori/servizi/ forniture	Contratti pubblici	
		1.1.2 Programmazione triennale dei lavori		
	1.2 Bilancio di previsione	1.2.1 Adozione Bilancio di previsione	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
		1.2.2 Variazioni di bilancio		
2. Pianificazione strategica	2.1 Programmazione triennale e annuale dei fabbisogni di personale	2.1.1 Piano del Fabbisogno di personale	Acquisizione e gestione del personale	
	2.2 Piano della prestazione e dei risultati			
	2.3 Piano triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)	2.3.1 Adozione proposta PTPCT per consultazione pubblica	2.3.1 Adozione PTPCT	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3. Rendicontazione annuale attività	3.1 Rendiconto	3.1.1 Riaccertamento residui attivi e passivi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
		3.1.2 Rendiconto annuale		
	3.2 Relazione Responsabile della prevenzione della corruzione, trasparenza (RPCT)		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
	3.3 Relazione sulla prestazione e sui risultati	3.3.1 Approvazione Relazione	Acquisizione e gestione del personale	
		3.3.2 Validazione Relazione		
4. Organizzazione delle risorse umane	4.1 Organigramma delle strutture		Acquisizione e gestione del personale	
	4.2 Progressioni economiche orizzontali	4.2.1 Procedure di selezione per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali al personale di ruolo del Consiglio regionale		
	4.3 Progressioni verticali	4.3.1 Procedure di selezione per l'attribuzione delle progressioni verticali al personale di ruolo del Consiglio regionale		

MACROPROCESSI	PROCESSI	SUBPROCESSI/PROCEDIMENTI AFFERENTI IL PROCESSO	AREA DI RISCHIO
5. Reclutamento del personale	5.1 Concorsi	5.1.1 Procedure concorsuali per l'assunzione di personale a tempo determinato ed indeterminato nel ruolo del Consiglio regionale	Acquisizione e gestione del personale
	5.2 Acquisizione di personale a tempo determinato	5.2.1 Assunzione/Rinnovo con contratto individuale di lavoro per strutture di raccordo con organi di indirizzo politico	
	5.3 Creazione anagrafiche		
	5.4 Gestione del Ruolo	5.4.1 Aggiornamento profili professionali	
		5.4.2 Tenuta e aggiornamento ruolo del personale dirigenziale e di quello di comparto	
6. Mobilità del personale	6.1 Mobilità esterna		Acquisizione e gestione del personale
	6.2 Mobilità per interscambio		
	6.3 Ricerca di professionalità interna al Consiglio e alla Giunta regionale	6.3.1 mobilità in (da Giunta a Consiglio)	
		6.3.2 mobilità out (da Consiglio a Giunta)	
		6.3.3 compensazione ruoli Giunta/Consiglio	
6.4 Trasferimenti interni	6.4.1 Ordini di servizio		
7. Sviluppo e formazione del personale	7.1 Piano formativo e gestione delle attività di formazione	7.1.1 Rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi del personale, predisposizione del relativo piano di formazione	Acquisizione e gestione del personale
		7.1.2 Gestione delle attività di formazione	
		7.1.3 Formazione a catalogo	
	8.1 Applicazione della normativa e della prassi vigenti in materia di gestione giuridica del personale		Acquisizione e gestione del personale
	8.2 Procedimenti disciplinari	8.2.1 Rimprovero verbale	
		8.2.2 Sanzioni superiori al rimprovero verbale	
	8.3 Fascicolo personale - Attestazioni di servizio	8.3.1 Gestione del fascicolo del personale	
		8.3.2 Attestazioni di servizio	
	8.4 Gestione presenze/assenze	8.4.1 Abilitazione al ruolo di validatore delle assenze e gestione delle assenze su NOIPA	
		8.4.2 Gestione spettanze personale di ruolo/TD/trasferimento	
		8.4.3 Gestione spettanze personale in posizione di comando	
		8.4.4 Gestione giustificativi	
		8.4.5 Gestione aspettative	

MACROPROCESSI	PROCESSI	SUBPROCESSI/PROCEDIMENTI AFFERENTI IL PROCESSO	AREA DI RISCHIO
<b>8. Gestione del personale</b>	8.5 Gestione malattie - maternità - infortuni	8.5.1 Malattie	Acquisizione e gestione del personale
		8.5.2 Maternità personale in servizio	
		8.5.3 Indennità di Maternità personale cessato	
		8.5.4 Cure termali per causa di servizio o patologia	
		8.5.5 Infortuni	
	8.6 Congedi	8.6.1 Congedi straordinari per assistenza portatori di handicap	Acquisizione e gestione del personale
		8.6.2 Congedo parentale	
		8.6.3 Congedo cura invalidi	
		8.6.4 Concessione benefici previsti dalla l. 104/1992	
	8.7 Comandi	8.7.1 Comandi in	Acquisizione e gestione del personale
		8.7.2 Comandi out e Distacchi	
	8.8 Trasformazione rapporto lavoro	8.8.1 Trasformazione in tempo parziale	Acquisizione e gestione del personale
		8.8.2 Reintegra in tempo pieno	
	8.9 Costituzione rapporto di lavoro in modalità agile	8.9.1 Pianificazione annuale Lavoro Agile (P.O.L.A.)	Acquisizione e gestione del personale
		8.9.2 Costituzione rapporto di lavoro in modalità agile	
	8.10 Emolumenti del Personale	8.10.1 Gestione Stipendiale	
	8.11 Recuperi Economici	8.11.1 Personale cessato	
		8.11.2 Assenze "non a sistema"	
	8.12 Trattamento economico accessorio/erogazione premialità	8.12.1 Erogazione produttività individuale	Acquisizione e gestione del personale
8.12.2 Erogazione produttività collettiva			
8.12.3 Erogazione premialità PO			
8.12.4 Erogazione premialità dirigenza			
8.12.5 Assegni familiari			
8.12.6 Lavoro Straordinario			
8.12.7 Indennità di reperibilità			
	8.13.1 Convenzione Consip	Acquisizione e gestione	

MACROPROCESSI	PROCESSI	SUBPROCESSI/PROCEDIMENTI AFFERENTI IL PROCESSO	AREA DI RISCHIO
	8.13 Buoni Pasto	8.13.2 Gestione ed erogazione Buoni pasto	del personale
	8.14 Missioni del personale	8.14.1 Rimborsi spese per le missioni del personale	Acquisizione e gestione del personale
	8.15 Trattamento di Fine Rapporto	8.15.1 Gestione trattamenti di fine rapporto (TFR).	
	8.16 Emissione badges	8.16.1 Gestione dei badges d'ingresso alla sede del consiglio Regionale.	
9. Conferimento incarichi	9.1 Conferimento di incarichi dirigenziali presso le strutture amministrative del Consiglio	9.1.1 Procedura di ricerca interna ed esterna per il conferimento di incarichi dirigenziali	Incarichi e nomine
		9.1.2 Contrattualizzazione dirigenti generali e non generali	
	9.2 Conferimento incarico responsabile di segreteria strutture di diretta collaborazione		Incarichi e nomine
	9.3 Posizioni organizzative	9.3.1 Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa nell'ambito delle strutture amministrative del consiglio regionale	Incarichi e nomine
	9.4 Specifiche responsabilità	9.4.1 Attribuzione delle indennità per specifiche responsabilità ai dipendenti in servizio presso le strutture amministrative del consiglio regionale	Incarichi e nomine
	9.5 Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti	9.5.1 Anagrafe delle prestazioni	Incarichi e nomine
9.5.2 Autorizzazione incarichi dipendenti			
10. Performance	10.1 Misurazione e valutazione della performance complessiva dei dirigenti e delle categorie	10.1.1 Programmazione	Acquisizione e gestione del personale
		10.1.2 Monitoraggi intermedi	
		10.1.3 Valutazione	
		10.1.4 Conciliazione	
		10.1.5 Acquisizione delle risultanze della valutazione della performance complessiva dei dirigenti e delle categorie.	
	10.1.6 Consuntivo		
	10.2 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	10.2.1 Nomina dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV)	Incarichi e nomine
10.2.2 Supporto alle attività dell'OIV		Acquisizione e gestione del personale	
11. Relazioni sindacali	11.1 Delegazione Trattante	11.1.1 Pre-accordi e accordi di contrattazione decentrata e adempimenti successivi	Acquisizione e gestione del personale

MACROPROCESSI	PROCESSI	SUBPROCESSI/PROCEDIMENTI AFFERENTI IL PROCESSO	AREA DI RISCHIO
12. CUG e Benessere organizzativo	12.1 Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)	12.1.1 Nomina del CUG	Incarichi e nomine
		12.1.2 Supporto alle attività del CUG	Acquisizione e gestione del personale
	12.2 Benessere organizzativo	12.2.1 Piano delle Azioni Positive (PAP)	Acquisizione e gestione del personale
		12.2.2 Interventi a supporto della genitorialità	
13. Consulenze e collaborazioni	13.1 Conferimento incarichi di consulenza o collaborazione		Incarichi e nomine
	13.2 Conferimento incarichi	13.2.1 Conferimento incarico prestazione professionale L.R. 38/2002	
14. Gestione contabile e controllo delle risorse finanziarie	14.1 Gestione delle entrate	14.1.1 Determinazione dirigenziale di accertamento di entrata	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
	14.2 Gestione delle uscite		
	14.3 Monitoraggio fatturazione elettronica e Comunicazioni alla PCC		
	14.4 Cassa e Tesoreria	14.4.1 Determinazione dirigenziale di Parificazione del conto giudiziale	
14.4.2 Determinazione dirigenziale di Parificazione del Conto di Tesoreria			
15. Approvvigionamento beni, lavori e servizi	15.1 Contratti Pubblici - Affidamento di lavori, servizi e forniture. Procedure aperte, ristrette e negoziate, previa pubblicazione del bando di gara , sotto e sopra la soglia comunitaria	15.1.1 Progettazione affidamento	Contratti pubblici
		15.1.2 Scelta del contraente	
		15.1.3 Aggiudicazione	
		15.1.4 Controlli	
		15.1.5 Stipula contratto	
		15.1.6 Esecuzione delle prestazioni	
		15.1.7 Collaudi - verifica regolarità prestazione	
		15.1.8 Pagamento fatture	
	15.2 Contratti Pubblici - Affidamento di lavori, servizi e forniture. Procedure negoziate, senza previa pubblicazione del bando di gara, sotto la soglia comunitaria	15.2.1 Istruttoria e acquisizione preventivi	Contratti pubblici
		15.2.2 Determina a contrarre individuazione fornitore	
		15.2.3 Controlli	
		15.2.4 Stipula	
		15.2.5 Verifica adempimento	
		15.2.6 Pagamento fatture	

MACROPROCESSI	PROCESSI	SUBPROCESSI/PROCEDIMENTI AFFERENTI IL PROCESSO	AREA DI RISCHIO
		15.2.0 Pagamento fatture	
	15.3 Adesione Convenzioni Consip / Mepa	15.3.1 Adesione Convenzioni consip	Contratti pubblici
		15.3.2 Utilizzo Mepa	
		15.3.3 Verifica adempimento	
		15.3.4 Pagamento fatture	
	15.4 Beni/Servizi in appalto: rinnovi e proroghe	15.4.1 Rinnovi	
		15.4.2 Proroghe	
16. Servizi strumentali	16.1 Polizze assicurative	16.1.1 Verifica dei rischi riconducibili all'Ente	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
		16.1.2 Determina a contrarre impegno	
		16.1.3 Stipula polizza	
	16.2 Fondo Economale	16.2.1 Gestione del fondo economale	
17. Gestione sedi, logistica, beni materiali e sicurezza	17.1 Accesso Sede	17.1.1 Vigilanza Sede	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
	17.2 Accesso Aula consiliare e sue pertinenze		
	17.3 Manutenzione infrastrutture	17.3.1 Programmazione	Contratti pubblici
		17.3.2 Progettazione	
		17.3.3 Esecuzione del contratto	
		17.3.4 Rendicontazione del contratto	
	17.4 Sicurezza sui luoghi di lavoro	17.4.1 Gestione telematica degli infortuni	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
		17.4.2 Piano della gestione delle emergenze	
		17.4.3 Sicurezza sui luoghi di lavoro (Documento valutazione rischi/Documento di valutazione rischi da interferenza)	
		17.4.4 Sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 16, comma 1, lettera d) D.lgs. 81/2008)	
17.4.5 Convenzioni con enti del SSN per la sorveglianza sanitaria (D.Lgs. 81/2008)			
17.4.6 Percorsi di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro			
17.5 Gestione del magazzino - inventari	17.5.1 Gestione magazzino	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
18. Gestione sistema informativo	18.1 Sviluppo e gestione del software e dei servizi internet ed intranet	18.1.1 Creazione software gestione processi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
		18.1.2 Gestione e fornitura indirizzi PEC e firme digitali	
		18.1.3 Gestione e fornitura servizio WiFi	

MACROPROCESSI	PROCESSI	SUBPROCESSI/PROCEDIMENTI AFFERENTI IL PROCESSO	AREA DI RISCHIO
	18.2 Gestione dei servizi di supporto agli utenti e ai posti di lavoro	18.2.1 Assistenza informatica di primo e secondo livello 18.2.2 Assistenza informatica Aula e Commissioni 18.2.3 Creazione account dominio interno 18.2.4 Inizializzazione e configurazione pc mediante la piattaforma Software Center Configuration Manager (SCCM) 18.2.5 Gestione cartelle di lavoro condivise sul Server interno (Fileservercrl) 18.2.6 Reset di password di dominio e riattivazione di account scaduti	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
19. Supporto al Collegio revisori dei conti	19.1 Verifica della chiusura di cassa trimestrale di giunta e consiglio sull'esistenza dei titoli di proprietà e sui depositi 19.2 Verifica del piano triennale di razionalizzazione e dei limiti di spesa ai sensi della legge n.4 del 2013 19.3 Verifica delle variazioni al bilancio di previsione 19.4 Coordinamento nell'attività di analisi delle delibere sull'accertamento dei residui 19.5 Analisi dei costi e verifica compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa 19.6 Collaborazione nell'espressione del parere sul bilancio di previsione, rendiconto generale della regione, conto consuntivo del consiglio, assestamento di bilancio 19.7 Verifica rendicontazione dei gruppi consiliari 19.8 Collaborazione nella predisposizione del verbale per la dichiarazione dell'Iva e dell'IRAP della Giunta regionale		Finalità istituzionali
20. Verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi amministrativi	20.1 Controllo di gestione	20.1.1 Acquisizione degli obiettivi strategici ed operativi attribuiti a ciascun servizio, area ed ufficio 20.1.2 Definizione delle risorse umane e finanziarie necessarie alla realizzazione di un determinato obiettivo 20.1.3 Rilevazione in corso d'esercizio degli andamenti (controllo concomitante- report intermedio di attuazione), con corrispondente misurazione dei diversi indicatori 20.1.4 Verifica finale	Finalità istituzionali



MACROPROCESSI	PROCESSI	SUBPROCESSI/PROCEDIMENTI AFFERENTI IL PROCESSO	AREA DI RISCHIO
21. Gestione del sistema di prevenzione della corruzione	21.1 Vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità	2.1.1 Verifica dei controlli effettuati sulle dichiarazioni ex art. 20 d.lgs. 39/2020	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
		2.1.2 Contestazione e segnalazione dei casi di possibile violazione del d.lgs. 39/2013	
	21.2 Monitoraggio attuazione PTPCT	21.2.1 Rilevazione dati e relazione	
	21.3 Codice di comportamento	21.3.1 Monitoraggio attuazione	
	21.4 Gestione segnalazioni	21.4.1 Whistleblower	
21.4.2 Segnalazioni di altri soggetti			
22. Gestione della privacy e della sicurezza informatica	22.1 Gestione del Trattamento dei dati personali	22.1.1 Tenuta Registro dei trattamenti	Finalità istituzionali
		22.1.2 Rapporti con responsabili esterni del trattamento	
	22.2 Gestione della tutela dei dati personali	22.2.1 Affidamento Incarico DPO e gestione rapporti col DPO	
		22.2.2 Tutela dei dati personali (cooperazione nella redazione delle informative, diritti di informazione e reclamo previsti dal GDPR)	
22.3 Data Breach	22.3.1 Procedura Data Breach		
	22.3.1 Tenuta Registro dei data Breach		
23. Difesa giudiziale e stragiudiziale	23.1 Costituzione, promozione liti, rappresentanza e assistenza in giudizio, rinuncia alle liti, atti di transazione, esecuzione sentenze, rimborso spese legali	23.1.1 Relazioni difensive per Avvocatura	Affari legali e contenzioso
		23.1.2 Determinazioni di costituzione in giudizio	
		23.1.3 Rinuncia alle liti e transazioni	
		23.1.4 Rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione	
		23.1.5 Rappresentanza dell'Amministrazione in caso di conciliazioni giudiziali	
		23.1.6 Partecipazione a tentativi di conciliazione presso Direzione provinciale del Lavoro	
		23.1.7 Gestione difensori esterni	
		23.1.8 Supporto esecuzione sentenze	
		23.1.9 Istruttoria istanze di rimborso spese legali	
24. Istituti di democrazia diretta e	24.1 Iniziativa legislativa popolare e degli Enti Locali	24.1.1 Funzione legislativa popolare	Finalità istituzionali
		24.1.2 Funzione legislativa degli Enti Locali	
	24.2 Referendum	24.2.1 Referendum Statutario	
		24.2.2 Referendum Abrogativo	

MACROPROCESSI	PROCESSI	SUBPROCESSI/PROCEDIMENTI AFFERENTI IL PROCESSO	AREA DI RISCHIO
partecipativi	24.2 Referendum	24.2.3 Referendum Propositivo	
		24.2.4 Referendum Consultivo	
	24.3 Petizioni e voti	24.3.1 Petizioni	
		24.3.2 Voti	
25. Supporto agli organi consiliari	25.1 Supporto alla costituzione degli Organi consiliari	25.1.1 Convalida degli eletti	Finalità istituzionali
		25.1.2 Insediamento	
	25.2 Supporto al funzionamento dell'Aula		
	25.3 Supporto alle attività e al funzionamento delle Commissioni Consiliari	25.3.1 Attività preliminare allo svolgimento della seduta di Commissione	
		25.3.2 Svolgimento della seduta	
		25.3.3 Archiviazione, dematerializzazione e digitalizzazione	
25.3.4 Consulenza sulle procedure (raccolta elaborazione)			
26. Funzione normativa	26.1 Attività di Supporto alla funzione normativa		Finalità istituzionali
	26.2 Assistenza tecnico-legislativa nel Procedimento legislativo, regolamentare nonchè relativo agli schemi di provvedimento		
	26.3 Supporto tecnico giuridico ai titolari dell'iniziativa legislativa e agli organismi consiliari in ordine agli adempimenti derivanti dall'appartenenza all'Unione europea		
	26.4 Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari	26.4.1. Relazione sugli effetti finanziari	
27. Consulenza giuridica	27.1 Elaborazione studi, pareri e ricerche		
28. Funzione di monitoraggio e valutazione	28.1 Supporto al comitato per il monitoraggio dell'attuazione delle leggi e la valutazione degli effetti delle politiche regionali istituito dalla L.R. 7/2016.		Finalità istituzionali
29. Funzione di controllo e di indirizzo politico	29.1 Atti di sindacato ispettivo (Interrogazioni ed interpellanze)		Finalità istituzionali
	29.2 Atti di indirizzo politico (Mozioni, risoluzioni ed ordini del giorno)		
30. Funzione amministrativa	30.1 Decreti del Presidente del Consiglio regionale	30.2.1 Supporto ed assistenza alle attività dell'UdP e del Segretario generale	Finalità istituzionali
		30.2.2 Fascicolo e documentazione punti all'ordine del giorno	
	30.2 Sedute e Deliberazioni Ufficio di presidenza	30.2.3 Redazione delle deliberazioni adottate dell'Ufficio di presidenza e adempimenti conseguenti	
		30.2.4 Verbalizzazione delle sedute	

MACROPROCESSI	PROCESSI	SUBPROCESSI/PROCEDIMENTI AFFERENTI IL PROCESSO	AREA DI RISCHIO
		30.2.5 Repertorio delle deliberazioni dell'Ufficio di presidenza	
		30.2.6 Archivio informatico	
31. Gestione economica degli eletti e dei nominati	31.1 Corresponsione indennità di funzione e di carica		Finalità istituzionali
	31.2 Rimborso spese di esercizio di mandato	31.2.1 Rimborso spese per missioni istituzionali consiglieri	
	31.3 Trattamento economico ex consiglieri	31.3.1 Corresponsione vitalizi e reversibilità	
	31.4 Adempimenti in materia di trasparenza (art. 14 D.lgs 33/2013)		
	31.5 Trattamento economico degli organismi istituzionali (OIV, CO.RE.COM., CAL, GARANTE INFANZIA, GARANTE DETENUTI, DIFENSORE CIVICO, REVISORI DEI CONTI)	31.5.1 Corresponsione indennità mensili	
	31.6 Adempimento ai fini delle imposte regionali - IRAP		
	31.7 Missioni istituzionali e rimborsi spese		
		31.7.2 Rimborso spese per missioni istituzionali consiglieri	
		31.7.3 Monitoraggio spese di missione dei consiglieri regionali - Art. 7 del "Regolamento delle missioni dei consiglieri regionali, di cui all'allegato A della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 23 luglio 2013, n. 49" e successive modifiche	
32. Gestione economica dei Gruppi consiliari	32.1 Contributi ai gruppi consiliari	32.1.1 Art. 11 l.r. 4/2013 - Contributi ai gruppi consiliari per spese di funzionamento	
		32.1.1 Art. 14 del Regolamento di organizzazione - Contributi per le spese del personale assunto direttamente dai gruppi consiliari	
		33.1.1 Tenuta e aggiornamento dell'elenco delle nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale	Incarichi e nomine
		33.1.2 Attivazione del Procedimento di rinnovo o di sostituzione dei componenti degli organi/organismi	
		33.1.3 Istruttoria preliminare tecnico-amministrativa delle istanze di candidature	
		33.1.4 Assistenza tecnico-giuridica nel corso dell'esame delle candidature alle commissioni consiliari, all'Aula nonché al Presidente del Consiglio regionale	
		33.1.5 Adempimenti successivi all'esito dell'esame in Aula per le nomine di competenza del Consiglio regionale	

MACROPROCESSI	PROCESSI	SUBPROCESSI/PROCEDIMENTI AFFERENTI IL PROCESSO	AREA DI RISCHIO
33. Nomine e designazioni	33.1 Supporto nell'attività consiliare relativa a nomine e designazioni	33.1.6 Adempimenti successivi all'esito dell'esame in Aula per la designazione da parte del Consiglio regionale e nomina di competenza del Presidente della Regione	Incarichi e nomine
		33.1.7 Adempimenti connessi all'esercizio del potere sostitutivo del Presidente del Consiglio regionale ai sensi dell'art. 2 comma 4 l.r. 12/1993 e dell'art.4, comma 2, del D.L. 293/1994 convertito con modificazione, dalla legge 444/1994, rispetto alle nomine di competenza del Consiglio regionale	
		33.1.8 Adempimenti connessi all'esercizio del potere sostitutivo del Presidente del Consiglio regionale ai sensi dell'art. 2 comma 4 l.r. 12/1993 e dell'art.4, comma 2, del D.L. 293/1994 convertito con modificazione, dalla legge 444/1994,rispetto alle designazione da parte del Consiglio regionale e nomina di competenza del Presidente della Regione	
		33.1.9 Adempimenti connessi all'esercizio del potere sostitutivo del Presidente del Consiglio regionale ai sensi dell'art. 2 comma 4 l.r. 12/1993 e dell'art.4, comma 2, del D.L. 293/1994 convertito con modificazione, dalla legge 444/1994,rispetto alle designazione da parte del Consiglio regionale e nomina di competenza del Presidente della Regione	
	33.2 Nomine e designazioni di competenza del CAL		
	34.1 Difesa civica	34.1.1 Difesa civica ex l.r. 17/1980 e articolo 16 legge 127/1997	Finalità istituzionali
		34.1.2 Ricorso (istanza di riesame) avverso il diniego/differimento di accesso documentale ex legge 241/1990, di accesso alle informazioni ambientali ex d.lgs 195/2005,di accesso civico e generalizzato ex d.lgs 33/2013.	
		34.1.3 Attivazione dei poteri sostitutivi ex art. 136 del d.lgs 267/2000	
		34.1.4 Costituzione parte civile ex legge 104/1992	
	34.2 Vigilanza in materia contabile (Co.Re.Co.Co.)	34.2.1 Relazione sul rendiconto generale annuale della Regione	Finalità istituzionali
		34.2.2 Relazione sui rendiconti delle agenzie e degli Enti dipendenti della Regione	
		34.2.3 Parere sui bilanci di previsione delle Agenzie e degli organismi strumentali della Regione	
	34.3.1 Vigilanza sull'assistenza prestata ai minori ricoverati in istituti educativo-assistenziali, in strutture		

MACROPROCESSI	PROCESSI	SUBPROCESSI/PROCEDIMENTI AFFERENTI IL PROCESSO	AREA DI RISCHIO
34. Funzioni di garanzia, controllo e vigilanza	34.3 Vigilanza e monitoraggio problematiche minorili	34.3.2 Vigila sull'applicazione nel territorio regionale della Convenzione sui diritti del fanciullo del 20 novembre 1989, resa esecutiva con legge 27 maggio 1991, n. 176 (Ratifica ed esecuzione della convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989) e delle altre convenzioni internazionali di tutela dei soggetti in età evolutiva e sull'applicazione e l'attuazione delle disposizioni normative nazionali, affidate alla competenza della Regione e degli enti locali	Finalità istituzionali
		34.3.3 Vigila sulla programmazione televisiva, sulla comunicazione a mezzo stampa e su altre forme di comunicazione audiovisive e telematiche sotto i profili della percezione e della rappresentazione infantile.	
	34.4 Vigilanza e tutela delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale	34.4.1 RECLAMI (Procedure organizzative e amministrative relative alla recezione di reclami rivolte al Garante da parte dei detenuti ai sensi del decreto legge 23 dicembre 2013, n.146)	Finalità istituzionali
		34.4.2 ISTANZE DEI DETENUTI (Procedure organizzative e amministrative relative alla recezione delle istanze rivolte al Garante da parte dei detenuti a tutela dei propri diritti. Legge regionale n. 31/2003, istitutiva del Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale)	
		34.4.3 MONITORAGGIO CONDIZIONI POPOLAZIONE DETENUTA (Monitoraggio delle condizioni di vita nei luoghi di privazione della libertà personale. Legge regionale n.31/2003, istitutiva del Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale)	
		34.4.4 Affidamenti servizi, forniture e lavori per organizzazione convegni, monitoraggi o altre iniziative programmate dal Garante. Artt. 4 e 5 della legge regionale 31/2003 istitutiva del Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale, Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale, Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50	
34.4.5 Conferimenti di incarichi di collaborazione ad esperti, associazioni di volontariato, a centro studi e di ricerca. Art. 4 comma 2 della legge regionale n. 31/2003 istitutiva del Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale, Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale, Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50			

MACROPROCESSI	PROCESSI	SUBPROCESSI/PROCEDIMENTI AFFERENTI IL PROCESSO	AREA DI RISCHIO	
35. Partecipazione elaborazione politiche regionali, funzioni consultive e/o di rappresentanza istituzionale	35.1 Attività in materia di pari opportunità		Finalità istituzionali	
	35.2 Attività del Consiglio delle autonomie locali (CAL)	35.2.1 Esame richieste di parere e convocazione Ufficio di Presidenza del CAL 35.2.2 Assemblea del CAL 35.2.3 Concertazione	Finalità istituzionali	
	35.3 Funzioni consultive e di rappresentanza istituzionale del Garante dell'Infanzia e dell'Adolescenza			
	35.4 Funzioni consultive e di rappresentanza istituzionale del Consiglio regionale dell'Economia e del Lavoro (CREL)			
36. Funzioni del Comitato regionale per le comunicazioni (Co.re.com.)	36.1 Funzioni proprie del Co.re.com	36.1.1 Progetti	Finalità istituzionali	
		36.1.2 Assegnazione spazi per Programmi per l'accesso tramite bando		
		36.1.3 Supporto al Consiglio ed alla Giunta regionali per provvedimenti in materia di Comunicazione		
	36.2 Funzioni delegate al Co.re.com. dall'Agcom	36.2.1 Conciliazione tra gestori di servizi di telecomunicazione e utenza		
		36.2.2 Provvedimenti temporanei d'urgenza		
		36.2.3 Definizione delle controversie		
		36.2.4 Tenuta e aggiornamento del Registro degli Operatori della Comunicazione (Roc)		
36.2.5 Monitoraggio della programmazione emittenza				
36.2.6 MAG				
36.2.7 Programmi Accesso				
37. Promozione collaborazioni, iniziative culturali e partecipazione	37.1 Organizzazione di convegni, congressi, mostre e altre manifestazioni promosse dal Consiglio regionale		Finalità istituzionali	
	37.2 Adesione e partecipazione del Consiglio regionale del Lazio a iniziative di promozione culturale, attività di rappresentanza - l.r. 15 maggio 1997, n.8			
	37.3 Collaborazioni ed iniziative culturali per la diffusione della conoscenza dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;			
	37.4 Attività del cerimoniale	37.4.1 Ricevimento delegazioni istituzionali nazionali e internazionali 37.4.2 Visite guidate presso la sede del Consiglio regionale		

MACROPROCESSI	PROCESSI	SUBPROCESSI/PROCEDIMENTI AFFERENTI IL PROCESSO	AREA DI RISCHIO
38. Convenzioni e protocolli di intesa	38.1 Garante Infanzia - Convenzioni con Università e centri studio	38.1.1 Promozione della formazione di persone idonee a svolgere attività di tutela e di curatela ed assicura consulenza e sostegno ai tutori o ed ai curatori nominati	Finalità istituzionali
	38.2 Tirocini formativi curricolari	38.2.1 Attivazione tirocini formativi	
	38.3 CAL - Adesione a organi di livello nazionale	38.3.1 Elaborare e condividere un testo di natura convenzionale che soddisfi le esigenze collaborative dell'Ente promotore e di quello recettore	
39. Contributi, sussidi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere	39.1 Concessione di contributi ai sensi del Regolamento di cui all'allegato A della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 3 dicembre 2015, n. 127 e successive modifiche, nonché della l.r. 1/2015 e successive modifiche	39.1.1 Concessione di contributi ex articolo 7 del Regolamento per la concessione di contributi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto e immediato per il destinatario
		39.1.2 Concessione di contributi ex articolo 8 del Regolamento per la concessione di contributi	
	39.2 Garante detenuti - Concessione di contributi a Istituzioni Sociali Private – Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche; L.R. 6 ottobre 2003, n. 31 e successive modifiche		
40. Protocollo generale, flussi documentali e Archivi	40.1 Gestione della corrispondenza in entrata e uscita dal Consiglio		Finalità istituzionali
	40.2 Gestione protocollo generale e coordinamento delle unità di protocollo (U.O.P) del Consiglio regionale		
	40.3 Gestione dell'archivio nelle sue diverse fasi della vita: corrente, deposito e storico		
41. Gestione dei servizi di documentazione.	41.1 Pubblicazioni, schede di lettura, dossier e questionari	41.1.1 Rapporto sulla attività legislativa e regolamentare della Regione	Finalità istituzionali
		41.1.2 Rapporto sulla legislazione tra Stato, Regioni e Unione europea	
	41.2 Studi e ricerche	41.1.1 Elaborazione di studi, raffronti normativi e ricerche giuridiche dottrinali, giurisprudenziali e di legislazione regionale, statale, dell'Unione europea e straniera	Finalità istituzionali
	41.3 Erogazione dei servizi di biblioteca	41.3.1 Elaborazione ricerche bibliografiche, giurisprudenziali e di legislazione regionale, statale, dell'Unione europea e straniera	
		41.3.2 Accessibilità e gestione delle sale di consultazione e assistenza all'utenza	

MACROPROCESSI	PROCESSI	SUBPROCESSI/PROCEDIMENTI AFFERENTI IL PROCESSO	AREA DI RISCHIO
<b>studi e ricerche e della Biblioteca</b>		41.3.3 Gestione di iniziative tese a promuovere l'immagine della biblioteca, anche allo scopo di incrementare l'utenza anche esterna della stessa	
	41.4 Cura e valorizzazione del patrimonio della Biblioteca del Consiglio regionale	41.4.1 Ordinamento, catalogazione e classificazione delle opere e delle pubblicazioni nonché conservazione e valorizzazione;	Finalità istituzionali
		41.4.2 Gestione degli abbonamenti a riviste e a banche dati specializzate	
		41.4.3 Implementazione e aggiornamento delle pagine web della biblioteca e delle banche dati di competenza	
		41.4.4 Raccordo con il sistema bibliografico nazionale anche attraverso la partecipazione a progetti finalizzati allo sviluppo dell'informazione in rete	
<b>42. Gestione della comunicazione, informazione, pubblicità legale e trasparenza</b>	42.1 Cura dell'immagine grafica del Consiglio		Finalità istituzionali
	42.2 Coordinamento del sito istituzionale	42.2.1 Gestione della diffusione delle sedute dell'Aula	Finalità istituzionali
		42.2.2 Gestione banca dati delle leggi regionali strutturata nelle sezioni: "testo coordinato" e "testo storico"	
		42.2.3 Cura della Newsletter e degli altri prodotti editoriali a carattere giornalistico	
		42.2.4 Redazione dei contenuti giornalistici del sito	
		42.2.5 Gestione del sito intranet	
	42.3 Gestione dell'informazione	42.3.1 Redazione e diffusione dei comunicati stampa	Finalità istituzionali
		42.3.2 Gestione dei rapporti con le Agenzie di stampa	
		42.3.3 Gestione dei rapporti con testate giornalistiche, radio e televisione	
		42.3.4 Rassegna della stampa quotidiana e periodica	
42.4 Pubblicità legale	42.4.1 Pubblicazioni sul sito istituzionale e sul sito intranet	Finalità istituzionali	
	42.4.2 Pubblicazioni su Burl		
	42.4.3 Pubblicazioni gare d'appalto o avvisi di aggiudicazione su GUUE (Gazzetta europea)		
	42.4.4 Pubblicazioni gare d'appalto o avvisi di aggiudicazione su GURI (Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana)		
	42.4.5 Pubblicazioni sui quotidiani		
42.5 Relazioni con il pubblico	42.5.1 Richiesta Informazioni	Finalità istituzionali	
	42.5.2 Gestione Reclami		



MACROPROCESSI	PROCESSI	SUBPROCESSI/PROCEDIMENTI AFFERENTI IL PROCESSO	AREA DI RISCHIO
	42.6 Gestione della trasparenza e dell'accesso agli atti	42.6.1 Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente 42.6.2 Monitoraggio trasparenza e coordinamento della sezione Amministrazione Trasparente 42.6.3 Accesso civico semplice 42.6.4 Accesso civico generalizzato 42.6.5 Accesso documentale ex legge 241/90 42.6.6 Riesame accesso civico 42.6.7 Accesso dei Consiglieri ex art. 30 Statuto	Finalità istituzionali