



Schede della prestazione del Consiglio regionale per l'anno 2025

Linea strategica 1 – Qualità della normazione e attività di indirizzo e controllo

| | | | | | |
|------------------------------------|--|--|---|-----------|--|
| <u>Benessere perseguito</u> | Maggior efficienza del supporto ai Consiglieri regionali | <u>Stakeholder</u> | Cittadini, Aziende, Consiglieri regionali | | |
| <u>Obiettivo VP</u> | Descrizione obiettivo | Indicatore | Target | OT | Servizi coinvolti |
| Obiettivo VP1 | Creazione di un gruppo di lavoro interservizio per l'efficientamento del supporto ai Consiglieri nello svolgimento delle attività dell'Assemblea | Percentuale di gradimento (giudizi buono/ottimo) dei Consiglieri regionali sull'efficacia e l'efficienza dell'attività di supporto | 75% | 2026 | Segreteria generale S. Sist. Informativi e aa gg S. Giuridico Legislativo S. Amministrativo |

Obiettivo strategico 1.1 - Miglioramento della qualità della legislazione

Azione strategica 1.1.2 – Analisi e ricognizione delle leggi regionali al fine di riordino normativo e di semplificazione

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|--|----------------|--|---|---------------------|------|------------------------|
| 1.1.2.1 | Riforma della legge regionale 13 maggio 1991, n. 18 (Norme in materia di pubblicazione dei testi legislativi sul Bollettino Ufficiale della Regione) | Marco Mattioni | P.O. Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle Commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla I Commissione | Trasmissione al Direttore del Servizio di una proposta di revisione normativa | Entro il 30/09/2025 | 50 | NR 2.04.01 |
| 1.1.2.2 | Attuazione della semplificazione e del riordino della normativa regionale | Luisa Geromet | P.O. Assistenza, coordinamento e supporto alle attività | Redazione di un piano di modifica e di attuazione della legge regionale 14 | Entro il 30/09/2025 | 50 | NR 2.04.01 |

| | | | | | | |
|--|---------------------|---|---|---|----|--|
| | | | delle Commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla II Commissione | febbraio 2020, n. 1 (Semplifica FVG 2020) da trasmettere al Segretario Generale | | |
| | Ludovica Sacchi | P.O. Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle Commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla IV Commissione | | | 50 | |
| | Daniele Scano | P.O. Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle Commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla VI Commissione | | | 50 | |
| | Elisabetta Cossutti | P.O. Normazione e valutazione delle politiche pubbliche | | | 50 | |

Azione di miglioramento 1.1.4 – Analisi e ricognizione delle necessità di aggiornamento del Regolamento interno del Consiglio regionale

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|--|-----------------|--|---|---------------------|------|------------------------|
| 1.1.4.1 | Indice analitico-sistematico del Regolamento interno del Consiglio Regionale | Ermis De Paoli | Servizio giuridico legislativo | Redazione di un indice sistematico con annotazione della prassi del Regolamento interno | Entro il 28/11/2025 | 45 | NR 2.04.07 |
| | | Mauro Negro | P.O. Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle Commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla III Commissione | | | 50 | |
| | | Ludovica Sacchi | P.O. Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle Commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla IV Commissione | | | 50 | |
| | | Anna Leone | P.O. Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle Commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla V Commissione | | | 50 | |

| | | | | | | | |
|---------|--|---------------|---|---|---------------------|----|------------|
| 1.1.4.2 | Protocollo d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali finalizzato all'efficientamento dei flussi informativi tra gli uffici di riferimento (articolo 137 quater del Regolamento interno) | Luisa Geromet | P.O. Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle Commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla II Commissione | Trasmissione al Direttore del Servizio di una bozza di proposta di protocollo | Entro il 31/10/2025 | 50 | NR 2.04.01 |
| | | Daniele Scano | P.O. Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle Commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla VI Commissione | | | 50 | |

Obiettivo strategico 1.2 - Accrescere il ruolo del Consiglio regionale nei rapporti con le istituzioni e organismi dell'Unione europea

Azione strategica 1.2.1 – Supportare i consiglieri membri del Comitato delle Regioni nella funzione di rappresentanza degli interessi del territorio a livello europeo

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|---|---------------|--------------------------------------|--|---------------------|------|------------------------|
| 1.2.1.1 | Sessione europea 2025 | Angelo Paulon | P.O. Affari europei e internazionali | Proposta di efficientamento della procedura relativa alla sessione europea | Entro il 31/07/2025 | 50 | NR 2.04.08 |
| 1.2.1.2 | Strumenti conoscitivi in merito alla giurisprudenza comunitaria | Angelo Paulon | P.O. Affari europei e internazionali | Trasmissione al Direttore del Servizio di <i>report</i> trimestrali | 3 | 50 | NR 2.04.01 |

Linea strategica 2 – Comunicazione e partecipazione

| <u>Benessere perseguito</u> | Avvicinamento all'Istituzione consiliare, promozione sociale | <u>Stakeholder</u> | Cittadini, Aziende, Enti/Associazioni | | |
|------------------------------------|--|---|---------------------------------------|-----------|--|
| <u>Obiettivo VP</u> | Descrizione obiettivo | Indicatore | Target | OT | Servizi coinvolti |
| Obiettivo VP1 | Aumento della consapevolezza dei cittadini rispetto al ruolo e alle funzioni del Consiglio regionale attraverso la realizzazione di una Campagna informativa, definita dall'Ufficio di Presidenza, rivolta a tutti i cittadini | Percentuale di iniziative (video e/o info-grafiche, messe a disposizione sul sito consiliare, ecc.) realizzate sul totale di quelle previste dalla Campagna informativa | 100% | 2026 | S. Giuridico Legislativo S. Organi di garanzia Segreteria generale S. Sist. informativi e aa gg Ufficio di Gabinetto S. Comunicazione e info. ACON |
| Obiettivo VP2 | Aumento della trasparenza nell'offerta dei servizi agli <i>stakeholder</i> | Elaborazione della Carta dei Servizi del CR e pubblicazione sul sito consiliare | Entro il 31/12/2025 | 2025 | S. Giuridico Legislativo S. Comunicazione e info. S. Organi di garanzia S. Sist. informativi e aagg |
| Obiettivo VP3 | Creazione e implementazione sul sito istituzionale del Consiglio Regionale di una sezione dedicata alla pubblicazione di contributi di approfondimento | Realizzazione della sezione sulla pagina istituzionale del Consiglio Regionale | Entro il 30/11/2026 | 2026 | Segreteria generale S. Giuridico Legislativo |
| | | Numero di studi e dossier da inserire nella sezione | 10 | 2027 | S. Comunicazione e informazione |

Obiettivo strategico 2.1 - Incremento della comunicazione istituzionale e valorizzazione dell'attività della biblioteca

Azione strategica 2.1.1 – Potenziamento dell'informazione e comunicazione istituzionale relativa agli Organi consiliari, con riferimento all'attività legislativa regionale e alle attività di indirizzo, controllo e valutazione

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|--|----------------------------|---|--|---------------------|------|---------------------------|
| 2.1.1.1 | Efficientamento delle relazioni istituzionali e dei flussi informativi tra il Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia e la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome | Fanny Codarin | Ufficio di Gabinetto | Giudizio di qualità del Presidente del Consiglio regionale (scala 0-10) sull'attività svolta al 30/11/2025 | 9 | 90 | N.R.5.10.11 |
| 2.1.1.2 | Presentazione alla cittadinanza delle attività del Consiglio Regionale in occasione di uno dei principali eventi/manifestazioni che si svolgono periodicamente in Regione | Massimiliano Pastrovicchio | P.O. Biblioteca del Consiglio regionale FVG Livio Paladin | Realizzazione di 1 stand informativo | SI/NO | 50 | Nuovo processo da mappare |
| 2.1.1.3 | Adozione del Piano di comunicazione del Consiglio regionale ai sensi della Legge 150/2000 | Chiara Gily | P.O. Comunicazione istituzionale e social media | Presentazione proposta di deliberazione dell'Ufficio di Presidenza e relativi allegati per la sua approvazione | Entro il 30/06/2025 | 50 | Nuovo processo da mappare |

Azione strategica 2.1.3 – Sviluppo della comunicazione relativa al patrimonio informativo e ai servizi offerti dalla Biblioteca del Consiglio regionale

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|--|----------------------------|---|---|--------|------|---------------------------|
| 2.1.3.1 | Eventi organizzati dalla Biblioteca consiliare: mostre, presentazione di libri, eventi di promozione dei servizi consiliari nel territorio regionale | Massimiliano Pastrovicchio | P.O. Biblioteca del Consiglio regionale FVG Livio Paladin | N. di eventi realizzati entro il 30/11/2025 | 10 | 50 | Nuovo processo da mappare |

Azione strategica 2.1.5 – Promozione di iniziative di valorizzazione del territorio regionale

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|--|----------------|---|---|--------|------|------------------------|
| 2.1.5.1 | Attività istruttoria per i contributi previsti dalla legge regionale 13/2019 | Stefania Cilli | P.O. Promozione iniziative di valorizzazione del territorio regionale | Percentuale di istruttorie completate rispetto alle domande presentate fino alla concorrenza dello stanziamento di bilancio | 100% | 50 | 3.07.01 |
| 2.1.5.2 | Monitoraggio della spesa per i contributi | Stefania Cilli | P.O. Promozione iniziative di valorizzazione del territorio regionale | Trasmissione al Direttore del Servizio di <i>report</i> quadrimestrali sull'andamento della spesa | 3 | 50 | 3.07.01 |

Linea strategica 3 – Garanzia dei diritti

| <u>Benessere perseguito</u> | Tutela dei diritti delle minoranze linguistiche e dei diritti della persona | <u>Stakeholder</u> | Cittadini | | |
|------------------------------------|---|--|---------------|-----------|---|
| <u>Obiettivo VP</u> | Descrizione obiettivo | Indicatore | Target | OT | Servizi coinvolti |
| Obiettivo VP1 | Promozione della cultura della legalità | Organizzazione di almeno un evento in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso e di promozione della cultura della legalità e tutela dei diritti | 1 evento | 2025 | S. Comunicazione e info. S. Organi di garanzia |
| Obiettivo VP2 | Incremento dell'efficacia delle strutture di supporto agli Organi di garanzia | Giudizio di qualità dei servizi resi agli <i>stakeholder</i> (percentuale di giudizi ottimo/buono) | 75% | 2025 | S. Organi di garanzia |

Obiettivo strategico 3.1 – Potenziamento e sviluppo dell'attività di supporto agli Organi di garanzia e altri organismi aventi sede presso il Consiglio regionale

Azione strategica 3.1.1 – Razionalizzazione ed implementazione delle soluzioni organizzative e dei processi gestionali a supporto dell'attività degli Organi di garanzia e degli altri organismi aventi sede presso il Consiglio regionale

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|--|----------------|-----------------------------|---|---------------------|------|---------------------------|
| 3.1.1.1 | Predisposizione di modulistica da utilizzare per le istanze di riesame a seguito di diniego/rigetto nell'accesso documentale e civico da parte delle pubbliche amministrazioni, ove sia competente il Difensore civico regionale | Roberta Sartor | Servizio Organi di garanzia | Messa in linea della nuova modulistica sul sito internet del Consiglio regionale, nella pagina dedicata al Difensore civico regionale | Entro il 30/04/2025 | 30 | 4.09.01 |
| 3.1.1.2 | Predisposizione dell'accordo attuativo previsto dall'accordo quadro di collaborazione con il Dipartimento di scienze giuridiche dell'Università degli Studi di Udine sottoscritto nel 2024 per disciplinare le iniziative proposte dall'Osservatorio regionale antimafia | Roberta Sartor | Servizio Organi di garanzia | Trasmissione all'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della proposta di deliberazione di approvazione dell'accordo attuativo | Entro il 31/03/2025 | 30 | NR 4.09.04 |
| 3.1.1.3 | Costituzione dell'elenco regionale dei movimenti delle donne e delle associazioni che si occupano della partecipazione paritaria di donne e uomini alla vita | Roberta Sartor | Servizio Organi di garanzia | Trasmissione all'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della proposta di deliberazione di approvazione dell'avviso pubblico | Entro il 14/03/2025 | 15 | Nuovo processo da mappare |

| | | | | | | | |
|---------|---|-----------------------|---|---|--|----|---|
| | economica e sociale del territorio regionale di cui all'articolo 8 della legge regionale 10/2024 per la convocazione annuale dell'Assemblea regionale | | | Trasmissione dell'elenco regionale al Segretario generale del Consiglio regionale | Entro il 30/06/2025 | 15 | |
| 3.1.1.4 | Realizzazione di un opuscolo informativo per i nuovi componenti della Commissione regionale per le pari opportunità, con particolare evidenza delle funzioni istituzionali di cui alla legge regionale 10/2024 e delle attività amministrative di supporto al medesimo di competenza del Servizio | Maria Cristina Rosati | P.O. Supporto attività Organi di garanzia | Invio dell'opuscolo ai nuovi componenti della Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna | Entro 30 giorni dall'insediamento degli eletti | 50 | 4.09.20; N.R.1.02.01; N.R.4.09.03 |
| 3.1.1.5 | Realizzazione del <i>Quaderno dei diritti</i> n. 11/2025 "I minori stranieri non accompagnati – Aggiornamento normativa di riferimento (anni 2022 - 2024)" del Garante regionale dei diritti della persona | Maria Cristina Rosati | P.O. Supporto attività Organi di garanzia | Pubblicazione del <i>Quaderno dei diritti</i> n. 11/2025 sul sito del Garante regionale dei diritti della persona | Entro il 30/09/2025 | 50 | 4.09.20; N.R.1.02.01; N.R.4.09.03; N.R.5.10.01 |

Azione strategica 3.1.2 – Sviluppo dell'attività a supporto dell'esercizio delle funzioni del Comitato regionale per le comunicazioni, con particolare riguardo alle funzioni delegate da parte dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni (AGCOM)

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|---|------------------|------------------------------------|--|--------|------|------------------------|
| 3.1.2.1 | Sviluppo tecnologico dell'attività di monitoraggio delle televisioni locali attraverso l'introduzione e | Enrico Tracanzan | P.O. Supporto attività Corecom FVG | Percentuale tra le registrazioni acquisite per l'attività di monitoraggio e le registrazioni | 100% | 50 | 4.09.12 |

| | | | | | | | |
|---------|---|------------------|--------------------------------------|--|---------------------|----|------------------|
| | l'implementazione di un sistema integrato <i>hardware</i> e <i>software</i> per la gestione e la conservazione delle acquisizioni dei palinsesti televisivi | | | conservate con il nuovo sistema | | | |
| 3.1.2.2 | Elaborazione di un progetto di informatizzazione per l'acquisizione e la gestione delle domande di rimborso dei messaggi autogestiti gratuiti (MAG) in occasione delle consultazioni elettorali | Enrico Tracanzan | P.O. Supporto attività Corecom FVG | Presentazione del progetto al Corecom FVG | Entro il 30/09/2025 | 50 | 4.09.14 |
| 3.1.2.3 | Efficientamento delle procedure di conciliazione e di definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche in relazione ai termini di convocazione delle udienze (istanze di conciliazione) e di conclusione del procedimento (istanze di definizione) per rispettare i criteri di attribuzione di quota parte del contributo Agcom previsti nel nuovo Accordo quadro e relativo allegato ("quota efficienza conciliazioni e definizioni") | Daniela Carretti | P.O. Supporto attività conciliazioni | Percentuale di udienze fissate entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di conciliazione su Conciliaweb nel 2025 | 70% | 40 | 4.09.07; 4.09.08 |
| | | | | Percentuale di istanze con formulazione della proposta di deliberazione/determina entro 140 giorni dalla data di presentazione su Conciliaweb nel 2025 | 80% | | |

| | | | | | | | |
|---------|--|------------------|--------------------------------------|--|---------------------|----|--------------------------------|
| 3.1.2.4 | Garantire l'accessibilità all'utenza debole del bacino isontino per l'inserimento delle istanze nella piattaforma Conciliaweb di Agcom | Daniela Carretti | P.O. Supporto attività conciliazioni | Realizzazione del progetto con formazione del personale dedicato e avvio dell'assistenza all'utenza presso la sede dell'Ufficio relazioni con il pubblico di Gorizia | Entro il 30/05/2025 | 30 | NR 5.10.01; 4.09.17 |
| 3.1.2.5 | Realizzazione di una Carta dei Servizi in materia di controversie tra utenti ed operatori dell'ecosistema digitale per garantire agli stakeholder la definizione dei livelli minimi/standard della qualità dei servizi | Daniela Carretti | P.O. Supporto attività conciliazioni | Presentazione al Corecom FVG della Carta dei servizi predisposta dal Servizio | Entro il 30/09/2025 | 30 | N.R. 5.10.01; 4.09.07; 4.09.08 |

Obiettivo strategico 3.2 Tutela e promozione delle minoranze linguistiche

Azione strategica 3.2.1 – Periodica verifica dello stato di attuazione degli interventi e definizione delle linee di indirizzo

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|--|-------------------|------------------------------------|--|--------|------|------------------------|
| 3.2.1.1 | Organizzazione delle Conferenze regionali sulle lingue minoritarie | Roberta Bortolato | P.O. Assemblea e organi consiliari | Percentuale di Conferenze realizzate su quelle programmate entro il 2025 | 100% | 50 | NR. 5.10.1 |

Linea strategica 4 – Trasformazione digitale e sostenibilità

| <u>Benessere perseguito</u> | Accessibilità alle sedi istituzionali e accesso digitale ai documenti relativi all'attività consiliare; riduzione dell'impatto ambientale | <u>Stakeholder</u> | Cittadini, Aziende, Enti/Associazioni, Dipendenti | | |
|------------------------------------|---|---|---|-----------|--|
| <u>Obiettivo VP</u> | Descrizione obiettivo | Indicatore | Target | OT | Servizi coinvolti |
| Obiettivo VP1 | Riduzione dell'utilizzo della carta | Riduzione delle risme di carta rispetto ai dati di utilizzo risultanti dal monitoraggio svolto nel 2024 | 5% | 2025 | Segreteria generale |
| | | | 10% | 2026 | |
| Obiettivo VP2 | Ottimizzazione delle risorse digitali e informatiche a disposizione dei Consiglieri regionali | Percentuale di gradimento (giudizi buono/ottimo) dei Consiglieri regionali | 75% | 2025 | S. Sist. informativi e aa gg |
| Obiettivo VP3 | Semplificazione nella consultazione del sito consiliare | Revisione dell'indicizzazione delle pagine del sito | 100% | 2026 | S. Sist. informativi e aa gg S. comunicazione e info. |

Obiettivo strategico 4.1 – Informatizzazione dell'attività consiliare

Azione strategica 4.1.1 – Sviluppo e incremento dell'utilizzo dei sistemi gestionali degli uffici consiliari al fine della dematerializzazione delle attività, con particolare riferimento ai lavori dell'Aula, delle Commissioni e degli Organi consiliari.

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|---|----------------|--|--|---------------------|------|------------------------|
| 4.1.1.1 | Implementazione del processo di informatizzazione, con particolare riferimento alla gestione degli emendamenti di aula | Ermis De Paoli | Servizio giuridico legislativo | Predisposizione di un'esauriente proposta per garantire la corrispondenza tra gli emendamenti e gli esiti degli stessi | Entro il 30/09/2025 | 45 | NR 2.04.01 |
| | | Marco Mattioni | P.O. Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle Commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla I Commissione | | | 50 | |
| | | Mauro Negro | P.O. Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle Commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla III Commissione | | | 50 | |
| | | Anna Leone | P.O. Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle Commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla V Commissione | | | 50 | |
| 4.1.1.2 | Implementazione della gestione degli emendamenti in Assemblea, conseguentemente alla proposta per garantire corrispondenza tra gli emendamenti e gli esiti degli stessi (prosecuzione | Stefano Turus | P.O. Sviluppo e coordinamento sistema informativo | Predisposizione degli strumenti informatici per implementare la proposta | Entro il 31/12/2025 | 40 | 3.08.03 |

| | | | | | | | |
|---------|---|-------------------|---|--|-----|----|----------------------|
| | dell'intervento n. 4.1.1.1 dell'Allegato A del PIAO 2024-2026) | | | | | | |
| 4.1.1.3 | Assistenza ai Consiglieri e ai gruppi consiliari per l'utilizzo dell'applicativo CR-suite | Roberta Bortolato | P.O. Assemblea e organi consiliari | Percentuale di richieste evase entro due giorni lavorativi dal ricevimento della <i>e-mail</i> sul totale delle richieste pervenute all'indirizzo sindacato.ispettivo@regione.fvg.it | 90% | 50 | NR 2.05.01 e 2.05.02 |
| 4.1.1.4 | Avvio del sistema di gestione dematerializzata dei atti di sindacato ispettivo e delle mozioni (applicativo Cr-suite) per i Consiglieri, la Presidenza e gli uffici di segreteria dei Gruppi consiliari | Stefano Turus | P.O. Sviluppo e coordinamento sistema informativo | Trasmissione al Direttore del Servizio di <i>report</i> trimestrali sull'attività svolta relativa a: supporto tecnico all'avviamento, monitoraggio delle funzionalità e dei dati, creazione di reportistica, raccolta dei requisiti emersi, incontri formativi e rilevazione criticità | 4 | 60 | 3.08.03 |

Azione strategica 4.1.2 – Semplificazione e innovazione digitale, con particolare riferimento alla digitalizzazione del patrimonio informativo e alla transizione al digitale in generale

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|--|--------------------|---|--|---------------------|------|-----------------------------|
| 4.1.2.1 | Convenzione ad hoc per PERFORM+ Sistema di misurazione e valutazione della prestazione (SMVP) per il Consiglio regionale | Maurizio Blancuzzi | Servizio sistemi informativi e affari generali | Affidamento incarico, verifica e monitoraggio della configurazione e funzionalità del sistema | Entro il 30/09/2025 | 40 | 3.07.06 dei processi comuni |
| 4.1.2.2 | Implementazione dello strumento operativo gestionale per il trattamento economico spese fisse e accessorie | Paolo Penzo | P.O. pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti | Predisposizione delle caratteristiche richieste all'adeguamento/implementazione del gestionale attualmente in essere | Entro il 30/05/2025 | 50 | 2.03.01; 2.03.02; 2.03.05 |
| 4.1.2.3 | Convenzione per la fruizione del servizio di conservazione regionale | Maurizio Blancuzzi | Servizio sistemi informativi e affari generali | Stipula della nuova Convenzione | Entro il 30/09/2025 | 25 | Nuovo processo da mappare |
| 4.1.2.4 | Nuovo Manuale di conservazione del Consiglio regionale, autonomo rispetto quello della Regione | Maurizio Blancuzzi | Servizio sistemi informativi e affari generali | Predisposizione e approvazione del Manuale e del relativo allegato classi documentali | Entro il 30/06/2025 | 25 | Nuovo processo da mappare |

Azione strategica 4.2 – Potenziamento delle banche dati giuridico-normative e istituzionali del Consiglio regionale

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|---|---------------------|---|--|---------------------|------|--------------------------------------|
| 4.2.1.1 | Multivigenza: valutazione della fattibilità della realizzazione di una fase ulteriore per la consultazione delle leggi precedenti al 2008 | Elisabetta Cossutti | P.O. Normazione e valutazione delle politiche pubbliche | Relazione al Direttore del Servizio sugli esiti di una prima sperimentazione finalizzata a valutare la realizzazione dell'ulteriore fase | Entro il 28/11/2025 | 50 | NR 5.10.02 |
| 4.2.1.2 | Realizzazione di un motore di ricerca, accessibile dal sito <i>web</i> istituzionale, dedicato alla pubblicazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio regionale | Francesco Forte | Servizio comunicazione e informazione | Affidamento incarico alla società <i>in house</i> Insiel spa | Entro il 30/06/2025 | 45 | 5.10.02; 3.07.06 dei processi comuni |
| | | Chiara Gily | P.O. Comunicazione istituzionale e social media | | | 50 | |

Linea strategica 5 – Efficienza e benessere organizzativo

| <u>Benessere perseguito</u> | Maggiori qualità ed efficacia dell'azione amministrativa | <u>Stakeholder</u> | Dipendenti | | |
|------------------------------------|---|--|------------------------|----------------------|--|
| <u>Obiettivo VP</u> | Descrizione obiettivo | Indicatore | Target | OT | Servizi coinvolti |
| Obiettivo VP1 | Introduzione di azioni positive volte a rispondere alle esigenze dei dipendenti del CR | Predisposizione di una relazione illustrativa dei risultati emersi dall'analisi dei questionari relativi al benessere organizzativo, somministrati ai dipendenti del CR nel 2024 | Entro il 30/06/2025 | 2025 2026 2027 | Segreteria generale |
| | | Individuazione di azioni di miglioramento a favore dei dipendenti del CR, da attuare nel biennio successivo | Entro il 31/12/2025 | | |
| Obiettivo VP2 | Uniformazione della struttura e del linguaggio dei documenti aventi rilevanza contabile | Produzione di una relazione da parte di un gruppo di lavoro finalizzato ad evidenziare il corretto iter istruttorio degli atti amministrativi-contabili | Entro il 30/09/2025 | 2025 | Tutte le strutture organizzative del Consiglio regionale |

Obiettivo strategico 5.1 – Razionalizzazione delle risorse, efficienza organizzativa e contenimento della spesa

Azione strategica 5.1.1 - Programmazione e implementazione delle politiche di formazione continua del personale

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|--|---------------------|--|--|--------|------|---|
| 5.1.1.1 | Sviluppo delle competenze trasversali (<i>soft skills</i> /lavoro in <i>team</i>) del personale consiliare volto a promuovere la coesione organizzativa, lo spirito di collaborazione/inclusione e la capacità di comunicazione e di <i>problem solving</i> , anche con l'utilizzo di nuove tecnologie | Stefano Patriarca | Segreteria generale | Percentuale di gradimento (giudizi buono/ottimo) da parte dei partecipanti al percorso formativo realizzato in tale ambito | 70% | 60 | 1.01.02 della P.O. programmazione e risorse umane |
| 5.1.1.2 | Formazione ai componenti delle squadre per la gestione delle emergenze del Consiglio regionale con illustrazione di un <i>vademecum</i> predisposto | Alessandro Boschini | P.O. Logistica, inventario e sicurezza | Giudizio di gradimento pari a buono/ottimo dell'attività formativa eseguita entro il 31 ottobre 2025. | 70% | 50 | Nuovo processo da mappare |

Azione strategica 5.1.2 – Razionalizzazione dei processi organizzativi afferenti la gestione amministrativa del personale

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|---|-------------------|-------------------------------------|---|---------------------|------|------------------------|
| 5.1.2.1 | Revisione della disciplina per il conferimento dell'incarico di responsabile di Posizione organizzativa e nuovo | Alessandro Morgan | P.O. Programmazione e risorse umane | Presentazione al Segretario generale della proposta di nuova disciplina e nuovo modello | Entro il 31/07/2025 | 45 | 1.01.02 e 3.06.11 |

| | | | | | | | |
|---------|---|-------------------|-------------------------------------|---|-----|----|---------|
| | modello per la graduazione dell'indennità dell'incarico, con particolare riferimento alle specifiche funzioni delle Assemblee legislative regionali | | | | | | |
| 5.1.2.2 | Sviluppo della comunicazione interna in materia di personale | Alessandro Morgan | P.O. Programmazione e risorse umane | Percentuale di FAQ aggiornate/implementate rispetto alle criticità emerse entro il 30 novembre 2025 | 90% | 10 | 3.06.17 |

Azione strategica 5.1.3 – Razionalizzazione, sicurezza e speditezza della gestione degli spazi del Consiglio regionale

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|--|---------------------|--|---|---------------------|------|---------------------------|
| 5.1.3.1 | Verifica della rispondenza delle vie di fuga/percorsi esodo degli immobili di piazza Oberdan 5 e 6 di Trieste alle indicazioni e prescrizioni del decreto legislativo 81/2008, e controllo della fruibilità, della segnaletica e dell'illuminazione delle stesse | Alessandro Boschini | P.O. Logistica, inventario e sicurezza | Trasmissione al Direttore del Servizio di un documento di sintesi, completo delle relative planimetrie, con segnalazione delle eventuali problematiche. | Entro il 30/06/2025 | 50 | Nuovo processo da mappare |

Azione strategica 5.1.4 – Riforma e ottimizzazione delle modalità di acquisizione di beni e servizi sotto soglia

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|---|----------------------------------|----------------------------------|---|---|------|---|
| 5.1.4.1 | Realizzazione di un <i>database</i> condiviso della documentazione tecnica/giuridica/amministrativa relativa ai contratti pubblici organizzata in modo funzionale a servizio di tutti gli uffici consiliari | Serena Cutrano | Servizio amministrativo | Redazione di un elaborato progettuale, a seguito di incontri, per l'individuazione delle esigenze degli uffici consiliari | Entro il 30/05/2025 | 45 | tutti i processi connessi con la contrattualistica pubblica |
| | | Serena Cutrano | Servizio amministrativo | Realizzazione ed inserimento di documentazione aggiornata | Entro il 28/11/2025 | 45 | tutti i processi connessi con la contrattualistica pubblica |
| 5.1.4.2 | Ottimizzazione della procedura per l'affidamento del servizio "ripresе audio-video delle attività istituzionali" | La Bianca Maria Rita Elena | P.O. Acquisizione beni e servizi | Predisposizione degli atti di gara e avvio della procedura aperta per l'affidamento del servizio | entro 20 gg dal ricevimento del capitolato tecnico definitivo | 50 | 3.07.02 dei processi comuni |

Obiettivo strategico 5.2 – Evoluzione organizzativa del Consiglio regionale

Azione strategica 5.2.1 – Integrazione del sistema di programmazione, controllo e valutazione anche con nuove modalità organizzative

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|--|-------------------|-------------------------------------|--|--------|------|------------------------|
| 5.2.1.1 | Diffusione della conoscenza interna del nuovo SMVP del Consiglio regionale attraverso sessione formativa con il personale consiliare | Alessandro Morgan | P.O. Programmazione e risorse umane | Percentuale di gradimento (giudizi buono/ottimo) da parte dei partecipanti | 70% | 45 | 3.06.02 e NR 3.06.20 |

Azione strategica 5.2.2 – Implementazione delle soluzioni organizzative a supporto dell'attività del Consiglio, anche alla luce dello sviluppo del lavoro agile

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|--|---|---|---|---------------------|------|---|
| 5.2.2.1 | Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali (articolo 4-bis del decreto legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41) | Stefano Patriarca | Segreteria generale | Indicatore di ritardo dei pagamenti del Consiglio regionale (giorni medi di ritardo) | ≤ 0 | 30 | tutti i processi in cui vengono effettuati pagamenti di fatture commerciali |
| 5.2.2.2 | Efficientamento degli adempimenti istruttori connessi alla liquidazione degli emolumenti spettanti ai Consiglieri regionali e delle indennità ai componenti degli Organi di garanzia | Paolo Penzo | P.O. pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti | Percentuale di liquidazioni avvenute entro la prima quindicina del mese | 70% | 50 | 2.03.01; 2.03.02; 2.03.05; 2.03.08; 2.03.09; 2.03.10, 2.03.11 |
| 5.2.2.3 | Semplificazione dei documenti aventi natura contrattuale e contabile | Tutti i dirigenti del Consiglio regionale | Tutte le posizioni dirigenziali <i>(obiettivo trasversale riconducibile a attività del RPCT)</i> | Predisposizione di modelli in formato aperto riguardanti le fasi relative alla spesa, all'accertamento delle entrate e all'attività contrattuale degli uffici | Entro il 31/10/2025 | 10 | tutti i processi connessi con la contrattualistica pubblica |

Linea strategica 6 – Trasparenza e integrità

| | | | | | |
|-----------------------------|--|---|---|----------------------|--|
| Benessere perseguito | Riduzione dei margini di rischio corruttivo delle procedure dell'Amministrazione | Stakeholder | Cittadini, Aziende, Enti/Associazioni, Dipendenti | | |
| Obiettivo VP | Descrizione obiettivo | Indicatore | Target | OT | Servizi coinvolti |
| Obiettivo VP1 | Garantire il costante aggiornamento della mappatura dei processi organizzativi del Consiglio regionale | Percentuale dei processi organizzativi del CR oggetto dell'aggiornamento annuale | 100% | 2025 2026 2027 | Tutte le strutture organizzative del Consiglio regionale |
| Obiettivo VP2 | Garantire il costante aggiornamento delle schede di analisi del rischio corruttivo | Percentuale delle schede di analisi del rischio corruttivo oggetto dell'aggiornamento annuale | 100% | | |

Obiettivo strategico 6.1 – Trasparenza anticorruzione e privacy

Azione di miglioramento 6.1.1 – Predisposizione strumenti finalizzati all'attuazione della normativa privacy

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|---|--------------|-------------------------------|--|--------|------|------------------------|
| 6.1.1.1 | Elaborazione di linee guida in materia di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e strumenti per condurre una DPIA | Marina Vit | P.O. Anticorruzione e privacy | Giudizio di qualità del Segretario generale (scala 0-10) su una proposta di Linee Guida, da consegnare entro il 01/12/2025 | 9 | 50 | 3.08.03 |

Azione di miglioramento 6.1.2 – Implementazione della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in ragione delle specificità del Consiglio regionale

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|---|-----------------|---------------------------------------|---|---------------------|------|------------------------|
| 6.1.2.1 | Adeguamento della sezione "Amministrazione trasparente" in base ai tre schemi approvati in via definitiva con la deliberazione ANAC n. 495/2024 | Marina Vit | P.O. Anticorruzione e privacy | Presentazione al Segretario generale e RPCT di una proposta di adeguamento | Entro il 30/06/2025 | 50 | 5.10.03 |
| 6.1.2.2 | Obblighi di pubblicazione: adeguamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale (sotto-sezioni Personale/Dirigenti-Posizioni organizzative ed Organizzazione/Organi di indirizzo politico amministrativo) alle previsioni di cui agli articoli 8 e 14 del decreto legislativo 33/2013 | Francesco Forte | Servizio comunicazione e informazione | Relazione recante l'evidenza delle correzioni rispetto agli errori rilevati nelle relative partizioni di cui alla mappatura effettuata per l'intervento n. 4.1.1.2 dell'allegato A del PIAO 2024-2026 | Entro il 31/12/2025 | 45 | 5.10.02 |

Azione di miglioramento 6.1.3 – Uniformazione dei procedimenti relativi all'acquisizione dei beni e servizi sottosoglia e del versamento dei tributi

| CODICE INTERVENTO | INTERVENTO | RESPONSABILE | STRUTTURA | INDICATORE RISULTATO | TARGET | PESO | PROCESSO ORGANIZZATIVO |
|-------------------|---|-------------------------------|----------------------------------|--|---------------------|------|-----------------------------|
| 6.1.3.1 | Elaborazione di documentazione tecnica a supporto dell'armonizzazione delle attività, della riduzione dei tempi di lavorazione e del tasso di errore | Fabrizio Zimbardi | P.O. Bilancio | Elaborazione della guida alla compilazione dei modelli F24 | Entro il 30/06/2025 | 50 | Nuovo processo da mappare |
| | | | | Elaborazione della guida alla compilazione della dichiarazione IRAP | Entro il 28/11/2025 | 50 | |
| 6.1.3.2 | Migliorare l'omogeneità dell'attività del Consiglio regionale relativa alla acquisizione di beni e servizi garantendo la correttezza delle procedure e lo snellimento dei tempi | La Bianca Maria Rita Elena | P.O. Acquisizione beni e servizi | Numero di riunioni periodiche tra gli uffici, coordinate dalla PO per confrontarsi sulle procedure da progettare e sulle quelle già in corso | 3 | 50 | 3.07.01 dei processi comuni |

| INTERVENTO | DESCRIZIONE INTERVENTO | SERVIZIO | STRUTTURA Servizio/PO | N.PROCESSO ASSOCIATO | TIPOLOGIE DI MISURE GENERALI/ SPECIFICHE E AREA A RISCHIO EVENTUALMENTE ATTINENTI |
|------------|---|---------------------------------------|--|---|---|
| 5.1.4.1 | Realizzazione di un database condiviso della documentazione tecnica/giuridica/amministrativa relativa ai contratti pubblici organizzata in modo funzionale a servizio di tutti gli uffici consiliari | Servizio amministrativo | Servizio amministrativo | tutti i processi connessi con la contrattualistica pubblica | area contratti pubblici partecipazione interna |
| 4.1.2.2 | Implementazione dello strumento operativo gestionale per il trattamento economico spese fisse e accessorie | Servizio amministrativo | P.O. pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti | 2.03.01; 2.03.02; 2.03.05 | semplificazione e razionalizzazione di processo informatizzazione e digitalizzazione |
| 6.1.3.1 | Elaborazione di documentazione tecnica a supporto dell'armonizzazione delle attività, della riduzione dei tempi di lavorazione e del tasso di errore | Servizio amministrativo | P.O. Bilancio | nuovo processo da mappare | semplificazione e razionalizzazione di processo partecipazione interna |
| 6.1.3.2 | Migliorare l'omogeneità dell'attività del Consiglio regionale relativa alla acquisizione di beni e servizi garantendo la correttezza delle procedure e lo snellimento dei tempi | Servizio amministrativo | P.O. Acquisizione beni e servizi | 3.07.01 dei processi comuni | area contratti pubblici (misura specifica) partecipazione interna |
| 6.1.2.2 | Obblighi di pubblicazione: adeguamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale (sotto-sezioni Personale/Dirigenti-Posizioni organizzative ed Organizzazione/Organi di indirizzo politico amministrativo) alle previsioni di cui agli articoli 8 e 14 del decreto legislativo 33/2013 | Servizio comunicazione e informazione | Servizio comunicazione e informazione | 5.10.02 | misura generale di trasparenza informatizzazione e digitalizzazione |
| 4.2.1.2 | Realizzazione di un motore di ricerca, accessibile dal sito web istituzionale, dedicato alla pubblicazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio regionale | Servizio comunicazione e informazione | Servizio comunicazione e informazione P.O. Comunicazione istituzionale e social media | 5.10.02; processo comune 3.07.06 | area contratti pubblici informatizzazione e digitalizzazione |

| INTERVENTO | DESCRIZIONE INTERVENTO | SERVIZIO | STRUTTURA Servizio/PO | N.PROCESSO ASSOCIATO | TIPOLOGIE DI MISURE GENERALI/ SPECIFICHE E AREA A RISCHIO EVENTUALMENTE ATTINENTI |
|------------|---|--------------------------------|--|----------------------|---|
| 4.1.1.1 | Implementazione del processo di informatizzazione, con particolare riferimento alla gestione degli emendamenti di aula | Servizio giuridico legislativo | Servizio giuridico legislativo | NR 2.04.01 | informatizzazione e digitalizzazione semplificazione e razionalizzazione di processo |
| | | | P.O. Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle Commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla I Commissione | | |
| | | | P.O. Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle Commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla III Commissione | | |
| | | | P.O. Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle Commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla V Commissione | | |
| 3.1.1.1 | Predisposizione di modulistica da utilizzare per le istanze di riesame a seguito di diniego/rigetto nell'accesso documentale e civico da parte delle pubbliche amministrazioni, ove sia competente il Difensore civico regionale | Servizio Organi di garanzia | Servizio Organi di garanzia | 4.09.01 | misura generale di trasparenza semplificazione e razionalizzazione di processo |
| 3.1.2.1 | Sviluppo tecnologico dell'attività di monitoraggio delle televisioni locali attraverso l'introduzione e l'implementazione di un sistema integrato hardware e software per la gestione e la conservazione delle acquisizioni dei palinsesti televisivi | Servizio Organi di garanzia | P.O. Supporto attività Corecom FVG | 4.09.12 | informatizzazione e digitalizzazione |
| 3.1.2.2 | Elaborazione di un progetto di informatizzazione per l'acquisizione e la gestione delle domande di rimborso dei messaggi autogestiti gratuiti (MAG) in occasione delle consultazioni elettorali | Servizio Organi di garanzia | P.O. Supporto attività Corecom FVG | 4.09.14 | informatizzazione e digitalizzazione |

| INTERVENTO | DESCRIZIONE INTERVENTO | SERVIZIO | STRUTTURA Servizio/PO | N.PROCESSO ASSOCIATO | TIPOLOGIE DI MISURE GENERALI/SPECIFICHE E AREA A RISCHIO EVENTUALMENTE ATTINENTI |
|------------|---|-----------------------------|--------------------------------------|---|--|
| 3.1.2.3 | Efficientamento delle procedure di conciliazione e di definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche in relazione ai termini di convocazione delle udienze (istanze di conciliazione) e di conclusione del procedimento (istanze di definizione) per rispettare i criteri di attribuzione di quota parte del contributo Agcom previsti nel nuovo Accordo quadro e relativo allegato ("quota efficienza conciliazioni e definizioni") | Servizio Organi di garanzia | P.O. Supporto attività conciliazioni | 4.09.07; 4.09.08 | misura generale di rispetto dei termini di procedimenti misura specifica di controllo programmata per il processo 4.09.07 |
| | | | | | misura generale di rispetto dei termini di procedimenti misura specifica di controllo programmata per il processo 4.09.08 |
| 3.1.2.5 | Realizzazione di una Carta dei Servizi in materia di controversie tra utenti ed operatori dell'ecosistema digitale per garantire agli stakeholder la definizione dei livelli minimi/standard della qualità dei servizi | Servizio Organi di garanzia | P.O. Supporto attività conciliazioni | N.R. 5.10.01; 4.09.07; 4.09.08 | misura generale di trasparenza partecipazione esterna |
| 6.1.2.1 | Adeguamento della sezione "Amministrazione trasparente" in base ai tre schemi approvati in via definitiva con la deliberazione ANAC n. 495/2024 | Segreteria generale | P.O. Anticorruzione e privacy | 5.10.03 | misura generale di trasparenza |
| 5.1.1.1 | Sviluppo delle competenze trasversali (soft skills/lavoro in team) del personale consiliare volto a promuovere la coesione organizzativa, lo spirito di collaborazione/inclusione e la capacità di comunicazione e di problem solving, anche con l'utilizzo di nuove tecnologie | Segreteria generale | Segreteria generale | 1.01.02 della P.O. programmazione e risorse umane | funzionale alle misure alternative alla rotazione ordinaria del personale |
| 5.2.2.1 | Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali (articolo 4-bis del decreto legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41) | Segreteria generale | Segreteria generale | tutti i processi in cui vengono effettuati pagamenti di fatture commerciali | misura generale di rispetto dei termini dei procedimenti controllo |
| 5.1.2.1 | Revisione della disciplina per il conferimento dell'incarico di responsabile di Posizione organizzativa e nuovo modello per la graduazione dell'indennità dell'incarico, con particolare riferimento alle specifiche funzioni delle Assemblee legislative regionali | Segreteria generale | P.O. Programmazione e risorse umane | 1.01.02 e 3.06.11 | regolamentazione |

| INTERVENTO | DESCRIZIONE INTERVENTO | SERVIZIO | STRUTTURA Servizio/PO | N.PROCESSO ASSOCIATO | TIPOLOGIE DI MISURE GENERALI/ SPECIFICHE E AREA A RISCHIO EVENTUALMENTE ATTINENTI |
|------------|--|--|--|---|---|
| 5.1.2.2 | Sviluppo della comunicazione interna in materia di personale | Segreteria generale | P.O. Programmazione e risorse umane | 3.06.17 | partecipazione interna |
| 4.1.2.1 | Convenzione ad hoc per PERFORM+ Sistema di misurazione e valutazione della prestazione (SMVP) per il Consiglio regionale | Servizio sistemi informativi e affari generali | Servizio sistemi informativi e affari generali | 3.07.06 dei processi comuni | area contratti pubblici informatizzazione e digitalizzazione |
| 4.1.1.2 | Implementazione della gestione degli emendamenti in Assemblea, conseguentemente alla proposta per garantire corrispondenza tra gli emendamenti e gli esiti degli stessi (prosecuzione dell'intervento n. 4.1.1.1 dell'Allegato A del PIAO 2024-2026) | Servizio sistemi informativi e affari generali | P.O. Sviluppo e coordinamento sistema informativo | 3.08.03 | informatizzazione e digitalizzazione |
| 4.1.1.4 | Avvio del sistema di gestione dematerializzata degli atti di sindacato ispettivo e delle mozioni (applicativo Cr-suite) per i Consiglieri, la Presidenza e gli uffici di segreteria dei Gruppi consiliari | Servizio sistemi informativi e affari generali | P.O. Sviluppo e coordinamento sistema informativo | 3.08.03 | informatizzazione e digitalizzazione |
| 2.1.5.1 | Attività istruttoria per i contributi previsti dalla legge regionale 13/2019 | Servizio sistemi informativi e affari generali | P.O. Promozione iniziative di valorizzazione del territorio regionale | 3.07.01 | controllo funzionale alle misure alternative alla rotazione ordinaria del personale |
| 2.1.5.2 | Monitoraggio della spesa per i contributi | Servizio sistemi informativi e affari generali | P.O. Promozione iniziative di valorizzazione del territorio regionale | 3.07.01 | controllo funzionale alle misure alternative alla rotazione ordinaria del personale |
| 5.2.2.3 | Semplificazione dei documenti aventi natura contrattuale e contabile | Tutti i dirigenti del Consiglio regionale | Tutte le posizioni dirigenziali (obiettivo trasversale riconducibile a attività del RPCT) | tutti i processi connessi con la contrattualistica pubblica | area contratti pubblici semplificazione e razionalizzazione di processo partecipazione interna |