

CONSIGLIO REGIONALE DELLA BASILICATA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

2022-2024

INDICE

| | |
|---|--------|
| PREMESSE | pag. 3 |
| SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | " 4 |
| SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | " 6 |
| 2.1 VALORE PUBBLICO | " 6 |
| 2.1.1 Premesse..... | " 6 |
| 2.1.2 Valore pubblico del Consiglio regionale..... | " 7 |
| 2.2 PERFORMANCE - Documento di programmazione della Performance 2022-2024 | " 8 |
| 2.2.1 Presentazione..... | " 8 |
| 2.2.2 L'istituzione in breve..... | " 9 |
| 2.2.3 Valore pubblico..... | " 10 |
| 2.2.4 La struttura amministrativa..... | " 12 |
| 2.2.5 Coerenza con la programmazione economico finanziaria e di bilancio..... | " 13 |
| 2.2.6 Il Ciclo di gestione della Performance..... | " 15 |
| 2.2.7 Gli strumenti del ciclo della performance..... | " 16 |
| 2.2.8 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi..... | " 17 |
| 2.2.9 Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale..... | " 18 |
| 2.2.10 Il Ciclo della Performance nel Sistema di Misurazione e Valutazione performance..... | " 19 |
| 2.2.11 Azione di raccordo tra i Piani della Performance, della Trasparenza e dell'Anticorruzione..... | " 22 |
| 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | " 23 |
| 2.3.1 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024 | " 23 |
| 2.3.2 Attuazione delle azioni inerenti alla prevenzione dei rischi corruttivi e alla trasparenza (PTPCT 2022-2024)..... | " 23 |
| SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | " 25 |
| 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA | " 25 |
| 3.1.1. Struttura organizzativa..... | " 25 |
| 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE | " 42 |
| 3.2.1 Analisi del Lavoro Agile in emergenza COVID..... | " 44 |
| 3.2.2 Attuale situazione normativa e organizzativa..... | " 60 |
| 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE | " 61 |
| 3.3.1 Formazione..... | " 62 |
| SEZIONE 4 – MONITORAGGIO | " 65 |
| Allegato: Tabelle obiettivi strategici/operativi anno 2022..... | " 67 |

PREMESSE

Il decreto legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, adottino entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

L'introduzione del PIAO, documento unico di programmazione e governance, è finalizzata a garantire la semplificazione, la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese, sostenendo una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, che vuole porre le premesse per una gestione strategica e orientata alla creazione di *valore pubblico* nella pubblica amministrazione, nonché, proprio mediante il rafforzamento della capacità amministrativa, supportare anche l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR): le amministrazioni devono rendere conto del valore generato per la società in termini di impatti.

Un obiettivo da inquadrare nella più ampia riforma della pubblica amministrazione teso a rafforzare gli strumenti di pianificazione e monitoraggio strategico riducendo il numero dei documenti di programmazione finora previsti e qualificandone l'utilizzo in un quadro di pianificazione sistemica.

Il lungo percorso che ha caratterizzato l'attuazione del PIAO ha reso complessa la sua prima attuazione, soprattutto perché, mentre il quadro normativo si andava definendo, il Consiglio regionale della Basilicata ha posto in essere alcuni degli strumenti di pianificazione e programmazione come da tempistica della normativa vigente.

Nel rispetto degli obiettivi di integrazione e semplificazione, il *core* del PIAO, questa prima redazione del PIAO del Consiglio regionale risente inevitabilmente della fase di transizione dal precedente sistema di programmazione. In sede di prima applicazione, conseguentemente, il documento raccoglie e coordina gli strumenti di programmazione operativa già adottati, cercando di evidenziare la direttrice comune, *il valore pubblico*, che ha rappresentato il filo conduttore dei contenuti dei singoli documenti.

La metodologia adottata dal Consiglio regionale è supportata sia da quanto affermato dal Consiglio di Stato nel parere sullo "Schema di Regolamento recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" [..] *il PIAO dovrebbe porsi nei confronti dei piani preesistenti come uno strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito...*" sia dal Decreto del Presidente della Repubblica "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", che non ha abrogato le disposizioni normative dei singoli piani assorbiti nel PIAO, ma ha soppresso gli adempimenti prevedendoli nelle corrispondenti sezioni del PIAO.

Per la redazione del presente documento (curata dagli Uffici “Trasparenza e Controlli Interni”, “Gestione degli Organi Politici e del Personale” e dalla Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza) oltre al rispetto delle discipline di settore vigenti, è stata adottata l’impostazione/formato indicata dal Decreto 30 giugno 2022, n. 132 – “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (*entrata in vigore del provvedimento: 22/09/2022*).

Il PIAO del Consiglio regionale è, quindi, articolato nelle quattro seguenti Sezioni:

- **Sezione 1**, presentazione del Consiglio regionale con l’anagrafica;
- **Sezione 2**, articolata in tre sottosezioni: Valore Pubblico, Performance e Rischi corruttivi e trasparenza;
- **Sezione 3**, articolata in tre sottosezioni concernenti l'Organizzazione ed il Capitale Umano;
- **Sezione 4**, dedicata alla descrizione delle procedure di monitoraggio del PIAO.

Il PIAO del Consiglio regionale, definito seguendo la metodologia sopra illustrata, dopo la sua approvazione da parte dell’Ufficio di Presidenza, sarà pubblicato sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente, e sul relativo portale gestito dal Dipartimento della Funzione pubblica.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

Lo Statuto della Regione Basilicata, approvato con Legge Statutaria regionale 17 novembre 2016, n. 1, stabilisce che *“il Consiglio regionale rappresenta la comunità regionale ed esprime l’indirizzo politico della Regione, ... esercita la funzione legislativa e di indirizzo, ... svolge attività di controllo sull’organizzazione e sul funzionamento della Regione”*.

Al Consiglio regionale, per la peculiarità delle funzioni istituzionali ed al fine di poter esercitare tali funzioni in piena indipendenza, è riconosciuto un ampio livello di autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale da esercitare a norma dello Statuto e dei propri regolamenti.

Attualmente il Consiglio regionale è composto da 20 consiglieri, oltre al Presidente della Giunta, eletti direttamente dai cittadini. Il Presidente del Consiglio garantisce, con imparzialità, il corretto svolgimento dei lavori consiliari. L’Ufficio di Presidenza, composto dal Presidente del Consiglio regionale, da due Vice Presidenti e da due Consiglieri Segretari, svolge i compiti previsti dallo Statuto e dal Regolamento. All’inizio di ogni Legislatura i Consiglieri si organizzano in Gruppi consiliari; in Basilicata attualmente sono 10. Il Consiglio istituisce, al suo interno, quattro Commissioni permanenti che intervengono nel procedimento di formazione della legge e possono svolgere indagini conoscitive dirette ad acquisire notizie e documenti. La composizione delle Commissioni è determinata in modo proporzionale alla consistenza dei Gruppi consiliari.

In Consiglio regionale operano anche alcuni Organismi di garanzia e partecipazione: il Difensore civico, il Comitato regionale per le comunicazioni (CORECOM), la Commissione per la Parità e le pari opportunità tra uomo e donna, il Garante per l'infanzia e l'adolescenza, la Commissione regionale lucani nel mondo.

Le strutture amministrative del Consiglio regionale, che fanno capo alla Direzione generale, erogano principalmente servizi di assistenza, consulenza e supporto al funzionamento e alle attività istituzionali dell'Assemblea legislativa regionale. Tra i servizi resi alla collettività regionale, ci sono quelli aventi contenuto informativo e quelli garantiti ai cittadini dai sopra citati organismi di tutela, incardinati, dal punto di vista organizzativo, appunto presso il Consiglio regionale.

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, e quali stakeholder esterni i cittadini residenti nella regione Basilicata, in forma singola ed associata, destinatari e sempre più promotori dell'attività legislativa regionale.

Sede del Consiglio regionale della Basilicata:

Via Vincenzo Verrastro, 6 - 85100 Potenza

Telefono: 0971 447111

Sede di rappresentanza:

Via Cappelluti, 17 — 75100 Matera

Telefono 0835 333713-256316

Sito internet istituzionale: <http://www.consiglio.basilicata.it>

Codice Fiscale: 96016400762

Pec: cr-basilicata@cert.regione.basilicata.it

Numero dipendenti al 31/12/2021: 73

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 Premesse

Il concetto di *valore pubblico*, come declinato dalla letteratura scientifica, presente in documenti di carattere istituzionale e definito a livello normativo nel Decreto n.132/2022, rappresenta l'orizzonte programmatico di questo PIAO: *“il miglioramento, rispetto ad una baseline, del livello di benessere sociale di una comunità amministrata (cittadini e tessuto produttivo), perseguito da un ente capace di svilupparsi facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata”*.

La creazione di *valore pubblico* costituisce la missione istituzionale di ogni pubblica amministrazione: un Ente genera *valore pubblico* quando riesce a creare ed accrescere il benessere reale della collettività amministrata costruendo risposte alle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale, gestendo le risorse economiche in modo funzionale al contesto sociale e valorizzando le proprie risorse umane, le reti di relazioni interne ed esterne e la comunità territoriale.

Sulla base di queste considerazioni e della specificità dei compiti e delle funzioni deve essere “individuato” il *valore pubblico* delle attività. I riferimenti principali per l'analisi del *valore pubblico* partono, quindi, dalla mission dell'Ente e dall'analisi dei bisogni degli stakeholder di riferimento e sono misurabili su tre dimensioni distinte ma convergenti e sinergiche:

- la dimensione materiale, connessa con fattori concreti e oggettivi;
- la dimensione relativa alla qualità della vita in termini di benessere psicologico e psicosociale;
- la dimensione della legittimazione del ruolo e capacità di risposta della Pubblica Amministrazione, che evidenzia il grado di fiducia nelle istituzioni.

Conseguentemente si generano effetti sul fronte organizzativo interno: i valori che ne devono caratterizzare la cultura, le risorse e le competenze necessarie, le sinergie esterne necessarie.

Un Ente crea *valore pubblico* quando impatta in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline, ossia l'impatto degli impatti; lo crea quando, coinvolgendo e motivando i dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

Per realizzare questa prospettiva di *valore pubblico*, devono essere programmati:

- obiettivi operativi specifici,
- obiettivi operativi trasversali (*quali la semplificazione, la digitalizzazione, l'accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere*),
- misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza (e relativi indicatori) funzionali alle strategie di generazione del *valore pubblico*.

2.1.2 Il valore pubblico del Consiglio regionale della Basilicata

Con riferimento al *valore pubblico*, la principale novità introdotta dal PIAO, i riferimenti di dettaglio per l'individuazione dei processi finalizzati a creare *valore pubblico* in Consiglio regionale quale Assemblea legislativa, sono i Valori tradotti in obiettivi strategici nel "Documento di programmazione della performance 2022-2024".

Il Consiglio regionale, come illustrato in premessa, eroga in prevalenza servizi dedicati a supportare l'attività dei consiglieri regionali: il "prodotto peculiare" è, infatti, il complesso di norme funzionale allo svolgimento dei compiti assegnati dall'ordinamento alle Regioni che, peraltro, vede come destinatari ultimi la comunità di riferimento.

Nel corso degli anni, ulteriori e diverse attività hanno arricchito la missione istituzionale consiliare, nell'ottica di valorizzazione della funzione di rappresentanza istituzionale, democratica e di tutela dei cittadini. L'individuazione del *valore pubblico*, orizzonte di programmazione e creazione di benessere sociale, culturale e economico, nell'ambito dell'istituzione Consiglio regionale, è strettamente connessa a concetti quali identità della Regione, diritti della persona, ruolo del Consiglio regionale, partecipazione democratica, qualità legislativa ed efficienza amministrativa. Gli obiettivi di *valore pubblico*, proiettati verso l'innovazione e la sostenibilità e contributo al benessere della collettività, si traducono in attenzione e creazione di:

- > qualità della formazione delle leggi;
- > fiducia nelle istituzioni;
- > diffusione della cultura della legalità.

Valori, indirizzi ed attività coerentemente sviluppati nei documenti di programmazione del Consiglio regionale.

2.2 PERFORMANCE - Documento di programmazione della Performance 2022-2024

2.2.1 Presentazione

Il *Documento di Programmazione della Performance del Consiglio regionale della Basilicata 2022-2024* è stato redatto in applicazione dell'art. 10, c. 1, lettera a) del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 maggio 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", come modificato dall'art. 8, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 74/2017.

Il presente *Documento* costituisce parte integrante del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dall'art. 6 del D.L. 80/2021 (convertito in Legge n. 113/2021), quale documento unico triennale di programmazione e governance che le amministrazioni pubbliche devono adottare ed aggiornare annualmente la cui finalità è quella di rafforzare la capacità amministrativa, funzionale anche all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il *Documento*, nel quale sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target, intende essere un efficace strumento di confronto tra amministrazione e cittadini e di adeguata rappresentazione di ciò che viene prodotto, in termini di *valore pubblico*, attuando il programma politico ed amministrativo del Consiglio regionale, in coerenza con le risorse assegnate agli Uffici consiliari (umane, strumentali, finanziarie).

Il *Documento di Programmazione della Performance* definisce dunque gli elementi fondamentali su cui, attraverso l'applicazione dei criteri e dei parametri stabiliti dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), si baserà la *misurazione*, la *valutazione* e la *rendicontazione* della performance assicurandone la qualità della rappresentazione, poichè in esso è illustrato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi.

2.2.2 L'istituzione in breve

Il Consiglio regionale rappresenta la comunità regionale ed esprime l'indirizzo politico della Regione; esercita la funzione legislativa e di indirizzo; adotta i regolamenti delegati dallo Stato ai sensi dell'art. 117, comma 6 della Costituzione; svolge attività di controllo sull'organizzazione e sul funzionamento della Regione. Il Consiglio ha autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale, che esercita a norma dello Statuto e dei propri regolamenti interni.

Lo *Statuto della Regione Basilicata*, approvato con Legge Statutaria Regionale 17 novembre 2016, n. 1, si apre, similmente a tutte le carte Statutarie, con un titolo dedicato a "I PRINCIPI" quali elementi di riferimento per l'organizzazione e il funzionamento della Regione, *valori* che devono ispirare le politiche regionali ed i *principali obiettivi* di interesse generale.

Il Regolamento Interno disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Consiglio e dei suoi organi interni. Il Consiglio regionale, composto da 20 consiglieri + 1 (il Presidente della Giunta Regionale), svolge i compiti istituzionali attraverso i propri organi interni:

- Presidente
- Ufficio di Presidenza
- Gruppi Consiliari
- Commissioni Consiliari Permanenti
- Commissioni d'inchiesta.

La missione istituzionale del Consiglio regionale è valorizzata dalla istituzione di importanti Organi di garanzia e di raccordo istituzionale:

- La Consulta di Garanzia Statutaria
- L'Ufficio del Difensore Civico regionale
- Il Consiglio delle Autonomie Locali
- La Conferenza regionale per la Programmazione

Altri significativi organismi di rappresentanza e partecipazione, con sede presso gli Uffici del Consiglio, poiché per il proprio funzionamento ne utilizzano la struttura amministrativa, sono:

- La Commissione regionale dei lucani nel mondo
- La Commissione regionale per le pari opportunità
- Il Co.Re.Com. (Comitato regionale per le comunicazioni)
- Il Garante regionale dell'infanzia e dell'adolescenza.

2.2.3 Valore pubblico

Identità della Regione, diritti della persona, ruolo del Consiglio regionale, partecipazione democratica, qualità legislativa ed efficienza amministrativa, sono parte delle parole chiave dello Statuto della Regione Basilicata. Nel rispetto di tali valori e principi il Consiglio regionale esercita la funzione legislativa, il cui prodotto finale è rappresentato dalla *legge regionale*.

Per tali ragioni la definizione di linee e progetti strategici nell'ambito del Consiglio regionale deve necessariamente considerare che:

- ✓ la struttura amministrativa del Consiglio regionale opera prevalentemente a supporto dell'attività politico-istituzionale degli organi consiliari;
- ✓ gli stakeholder "interni", attori e destinatari al tempo stesso di detta attività, sono principalmente i consiglieri regionali;
- ✓ nei confronti degli stakeholder "esterni", fruitori del prodotto legislativo e dei servizi resi dagli organi di garanzia, rappresentanza e partecipazione che operano a diretto contatto con i cittadini, il compito del Consiglio regionale è quello di garantire la partecipazione alle scelte che li riguardano, di garantire accessibilità alle informazioni, di raccogliere istanze, di comunicare in modo trasparente.

A tale scopo, l'*amministrazione* del Consiglio regionale, nel corso degli anni, ha intrapreso interventi tesi ad accrescere la accessibilità alle informazioni ed alla documentazione connessa alle attività istituzionali e amministrative. Quest'ultime, infatti, sono state orientate alla valorizzazione della missione istituzionale attraverso la creazione di piattaforme informatiche per la gestione semplificata di numerosi procedimenti e per l'accesso alle informazioni di interesse generale quali l'iter legislativo dei progetti di legge ed i provvedimenti approvati dall'Ufficio di Presidenza. Come pure, in continua evoluzione sono gli strumenti messi a disposizione degli stakeholder interni/esterni che consentono di seguire le sedute consiliari in diretta streaming.

In coerenza con gli interventi già messi in atto finalizzati alla creazione di *valore pubblico*, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale ha individuato quali imprescindibili, tra le altre, le seguenti priorità:

- perseguire e realizzare l'effettiva partecipazione dei portatori di interessi nell'esercizio dell'attività legislativa;
- garantire la qualità delle leggi;
- valutare gli effetti delle politiche regionali, verificandone i risultati;
- garantire la più ampia comunicazione ai cittadini circa le attività del Consiglio, assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa ed un'informazione ampia, diffusa, pluralista ed imparziale;
- promuovere le pari opportunità e l'equilibrio di genere;

- garantire, attraverso l'esercizio dei controlli interni, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa; valutare le prestazioni dei dirigenti; valutare la congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- favorire la semplificazione amministrativa;
- garantire il diritto dei cittadini e delle imprese di accedere in modalità digitale a tutti i dati, documenti e servizi di loro interesse ed assicurare la semplificazione nella fruizione dei servizi riducendo la necessità dell'accesso fisico agli uffici.

2.2.4 La Struttura amministrativa

Per l'esercizio delle proprie funzioni, il Consiglio regionale si avvale di apposita struttura amministrativa e di proprio personale inquadrato nel ruolo organico della Regione Basilicata.

Si rinvia la descrizione della struttura amministrativa ai contenuti della successiva **Sezione 3.**, del presente Documento, curata dall'Ufficio Gestione degli Organi Politici e del Personale.

2.2.5 Coerenza con la programmazione economico finanziaria e di bilancio

Il Consiglio regionale ha autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale, che esercita a norma dello Statuto e dei propri regolamenti (art. 24, comma 3, del vigente Statuto regionale).

Per l'esercizio delle proprie funzioni il Consiglio regionale dispone di un bilancio autonomo rispetto a quello della Giunta regionale.

A tale scopo l'Ufficio di Presidenza richiede alla Giunta che nel progetto di bilancio della Regione sia iscritta la somma complessiva necessaria per il funzionamento del Consiglio. Il Consiglio, quindi, con separato provvedimento, nell'ambito di detto stanziamento, approva il proprio bilancio di previsione. L'Ufficio di Presidenza, in qualità di Organo di governo dell'Amministrazione consiliare, stabilisce la destinazione delle risorse finanziarie ai programmi e alle attività che si intendono realizzare.

Il bilancio di previsione del Consiglio regionale è definito sulla base degli obiettivi strategici indirizzati a sostenere efficacemente, attraverso le attività amministrative, le funzioni principali dell'Assemblea legislativa e delle altre Strutture consiliari.

Va evidenziato che il Consiglio regionale è titolare della funzione legislativa e di indirizzo e svolge attività di controllo sull'organizzazione e sul funzionamento della Regione. Pertanto, le risorse finanziarie che vengono stanziare nel bilancio sono destinate, in gran parte, all'espletamento dell'attività ordinaria per il funzionamento del Consiglio.

Per tale motivazione, il bilancio del Consiglio regionale, avendo ad oggetto la gestione degli organi istituzionali, viene allocato quasi esclusivamente sulla missione 01 articolata in programmi, sempre stabiliti dagli schemi del bilancio armonizzato che, per il Consiglio regionale, sono riportati nella tabella che segue (le percentuali si riferiscono al totale dello stanziamento 2022 della missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione):

| Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione | Previsione 2022 | % Incidenza Programma/Missione |
|---|------------------------|---------------------------------------|
| Programma 01 - Organi istituzionali | 10.315.863,93 | 70,64% |
| Programma 02 - Segreteria generale | 57.257,38 | 0,39% |
| Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | 3.297.627,00 | 22,58% |
| Programma 06 - Ufficio tecnico | 63.000,00 | 0,43% |
| Programma 08 - Statistica e sistemi informativi | 365.088,20 | 2,50% |
| Programma 10 - Risorse umane | 497.380,00 | 3,41% |
| Programma 11 - Altri servizi generali | 8.000,00 | 0,06% |
| Totale | 14.604.216,51 | 100,00% |

Con riguardo alla la gestione economica e giuridica del **personale del Consiglio** va precisato che la stessa dal mese di luglio 2017 è stata trasferita alla competenza della Giunta regionale. Restano attestati al Bilancio del Consiglio regionale i capitoli di spesa relativi alle tipologie di spesa “proprie” dell’Amministrazione consiliare e riguardanti:

- rimborsi per il personale comandato da altri Enti presso le Segreterie particolari/Gruppi consiliari o presso gli Uffici del Consiglio;
- formazione del personale e addestramento ai sensi della legge n. 626/94;
- missioni e assicurazione sulle missioni;
- acquisto divise al personale con mansioni di autista e commesso;
- spesa per il portavoce del Presidente del Consiglio.

Tra alcune importanti iniziative programmate nel settore dell'informatica si segnalano le seguenti: prosecuzione dell'ammodernamento e riprogettazione del sito web istituzionale del Consiglio regionale;

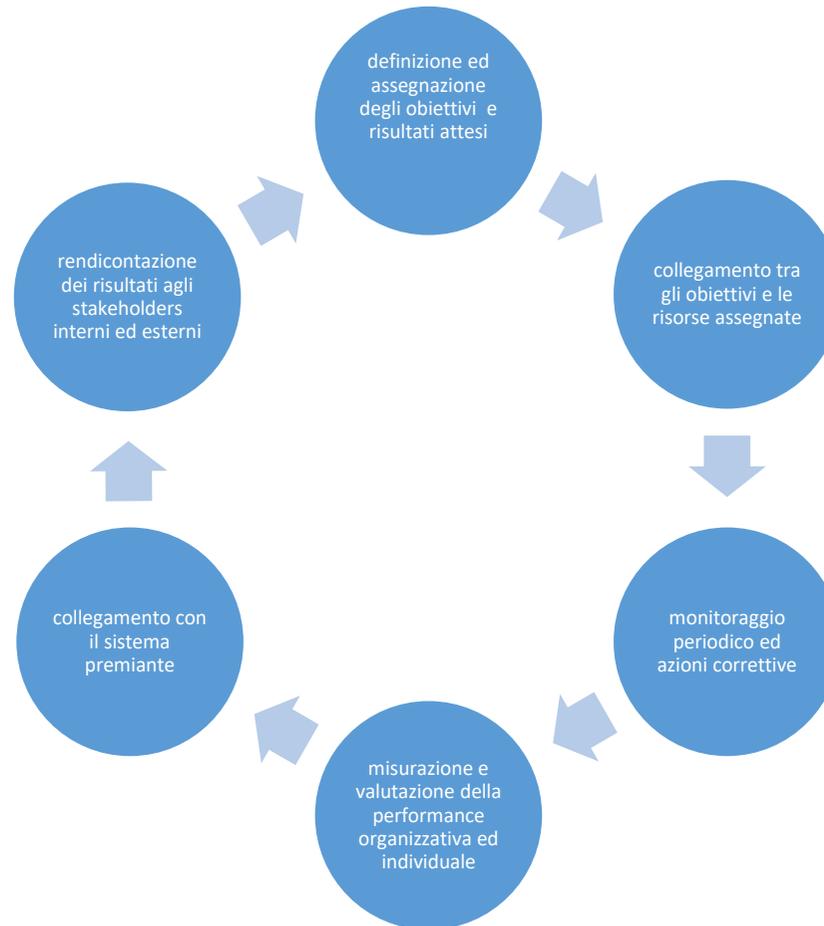
- messa a regime e pieno utilizzo del nuovo sistema di videoconferenza per attività di formazione e incontri istituzionali, anche su scala internazionale, messo a disposizione anche degli organi istituzionali come il Consiglio, le Commissioni e gli Organi consultivi;
- mantenimento dei servizi di manutenzione e di assistenza tecnica ed evolutiva del Sistema informativo contabile (SIC);
- attività evolutive per implementare nuove funzioni e automatismi relativi alla gestione dei vari servizi informatizzati, incluso il sistema per la Gestione Documentale degli Atti Amministrativi e Legislativi;
- ammodernamento di parte delle apparecchiature hardware in dotazione alle strutture dell’ente;
- realizzazione del nuovo Servizio Integrato per la gestione delle attività audio/video e di voto dei Lavori del Consiglio Regionale e delle Commissioni Consiliari;
- aggiornamento delle dotazioni hardware attraverso l’acquisto di ulteriori 50 postazioni di lavoro per completare la dismissione dei prodotti obsoleti.

Il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2022-2023-2024 del Consiglio regionale è stato approvato con delibera del Consiglio regionale n. 415 del 25 maggio 2022.

Gli obiettivi strategici 2022-2024 e gli obiettivi operativi definiti per l’anno 2022 sono coerenti con le risorse finanziarie disponibili.

2.2.6 Il Ciclo di gestione della Performance

Il Ciclo della Performance si sviluppa attraverso le fasi di seguito rappresentate



2.2.7 Gli strumenti del Ciclo della performance

- **Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).** A partire dall'anno 2019, la valutazione della performance organizzativa ed individuale del Consiglio regionale viene effettuata sulla base del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" definito ai sensi delle disposizioni dettate in materia dal D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 15 del 7 marzo 2019 ed aggiornato, per l'anno 2022, con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 9 del 10 giugno 2022. Il Sistema, confermato ovvero aggiornato annualmente, contiene tutta la metodologia, il *processo*, le fasi e gli strumenti della misurazione e valutazione della performance sia a livello organizzativo che individuale.

In particolare, il *processo* si articola attraverso le seguenti fasi:

- ✓ la pianificazione degli obiettivi da perseguire, dei risultati da raggiungere, delle attività da realizzare attraverso la redazione del *documento di programmazione della performance*;
 - ✓ la misurazione dei risultati conseguiti nei periodi considerati, attraverso l'individuazione di idonei indicatori e target;
 - ✓ la valutazione dell'attività svolta e dei relativi risultati, tenendo conto degli elementi del contesto, interno ed esterno, che hanno contribuito alla completa, parziale o mancata realizzazione;
 - ✓ la restituzione all'organo di indirizzo e di governo e alla direzione generale degli esiti della valutazione, al fine di garantire le necessarie azioni correttive e di miglioramento delle politiche organizzative e professionali.
- **Il Documento di programmazione della performance.** In coerenza con le priorità politiche (Linee Programmatiche) e la programmazione del bilancio, contiene gli obiettivi, gli indicatori ed i target per gli Uffici, i dirigenti ed i dipendenti.
 - **La Relazione sulla performance.** E' la rendicontazione relativa all'attività svolta durante l'anno di riferimento. Viene redatta sulla base delle informazioni dedotte dai documenti che i dirigenti dei singoli uffici devono fornire unitamente ai report di monitoraggio degli obiettivi, attestando le attività svolte e il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Nelle fasi del Ciclo della Performance sono coinvolti i seguenti attori:

- **L'Ufficio di Presidenza:** approva, con scadenze temporali diverse, le Linee Programmatiche, il SMVP, il Documento di Programmazione e la Relazione sulla Performance;
- **Il Dirigente Generale** sulla base delle Linee Programmatiche definisce gli obiettivi strategici triennali e, sentiti i **dirigenti degli Uffici**, le proposte circa gli obiettivi operativi da realizzare annualmente;

- **L'Ufficio Trasparenza e Controlli Interni** predispose il *documento di programmazione della performance*, contenente gli obiettivi strategici declinati in obiettivi operativi ed elabora, a conclusione delle attività annuali, la Relazione sulla Performance;
- **L'Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito** (O.I.V. della Regione Basilicata) controlla tutto il processo: prima dell'approvazione del *documento* può esprimere rilievi e richieste di modifiche al fine di garantire la coerenza e la significatività degli obiettivi, degli indicatori e dei target fissati; valida il Sistema e la Relazione.

2.2.8 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Il Documento di programmazione della performance del Consiglio regionale è stato redatto:

- sulla base delle priorità e degli interventi individuati nelle Linee Programmatiche 2022-2024 approvate dall'Ufficio di Presidenza con delibera n. 36 del 10 giugno 2022 propedeutiche alla pianificazione delle attività amministrative delle strutture consiliari ed all'individuazione degli obiettivi strategici;
- in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e con le altre risorse assegnate (umane, strumentali);
- in raccordo con gli obiettivi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Le Linee Programmatiche adottate dall'Ufficio di Presidenza trovano possibilità di attuazione attraverso tre obiettivi strategici che ne rappresentano la sintesi.

Gli obiettivi strategici sono programmati su base triennale ed aggiornati ogni anno in relazione alle priorità politiche dell'amministrazione.

Il Dirigente Generale del Consiglio, come stabilito dal SMVP, con il supporto metodologico dell'ARVM, ha definito gli obiettivi strategici per il triennio 2022-2024 di seguito indicati:

1. Valorizzazione del ruolo del Consiglio regionale attraverso il miglioramento della qualità della produzione legislativa e degli atti amministrativi, nonché il potenziamento dell'assistenza agli organi politico-istituzionali;
2. Rafforzamento della cultura della legalità ed integrità al fine di garantire la legittimità dell'azione amministrativa, l'efficacia e la concretezza dell'azione di prevenzione della corruzione, nonché il pieno conseguimento dei livelli e della qualità della trasparenza;

3. Evoluzione dell'organizzazione nell'ambito dei processi di digitalizzazione. Valorizzazione delle professionalità; riqualificazione e potenziamento delle competenze, promozione di misure volte a garantire l'equilibrio di genere;
4. Rafforzamento della comunicazione istituzionale e della informazione. Miglioramento dei servizi offerti ai cittadini e semplificazione al loro accesso.

Gli obiettivi strategici, così definiti, sono stati comunicati ai dirigenti degli Uffici consiliari, e da quest'ultimi declinati in proposte di obiettivi operativi; a queste prime fasi è seguita la condivisione finale.

Il peso attribuito ai singoli obiettivi strategici è pari a "100". Nel caso in cui i dirigenti degli Uffici individuino obiettivi operativi declinabili da ciascuno degli obiettivi strategici il peso "100" viene ripartito tra gli stessi secondo i valori indicati nelle tabelle del Piano.

Per ciascuno degli obiettivi strategici è stato previsto il coinvolgimento, in corresponsabilità, di più Uffici.

Il grado di raggiungimento dell'obiettivo strategico è rappresentato dalla media dei risultati raggiunti per ciascun obiettivo operativo.

L'**obiettivo operativo** (annuale e riproponibile nell'anno successivo), rappresenta la declinazione nel breve termine dell'obiettivo strategico. Il SMVP prevede che non venga effettuata alcuna ponderazione tra gli obiettivi assegnati, il cui risultato complessivo, quindi, sarà una "media aritmetica semplice" che determinerà il grado di raggiungimento dell'obiettivo strategico. Per tale ragione, è necessario che il "paniere di obiettivi" assegnati a inizio anno ai singoli Uffici presenti livelli di complessità comparabili e tendenzialmente uniformi.

2.2.9 Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale

Nelle tabelle allegate al PIAO (pag. 67), partendo dalle Linee Programmatiche 2022-2024, sono riportati gli obiettivi strategici 2022-2024 declinati in obiettivi operativi annuali collegati ai relativi indicatori e target. Per ogni obiettivo operativo è indicato l'Ufficio responsabile dello stesso ovvero, in caso di obiettivo trasversale, tutti gli Uffici coinvolti.

2.2.10 Il Ciclo della Performance nel Sistema di Misurazione e Valutazione

L'avvio del Ciclo della performance 2022 è stato preceduto, dall'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), condiviso con l'Ufficio competente della Giunta regionale e approvato prima dalla Giunta regionale con D.G.R. n. 185 dell'8 aprile 2022 e, successivamente, dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale con delibera n. 9 del 10 giugno 2022.

Il testo aggiornato ha ricevuto il parere favorevole dell'Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito, ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017.

L'aggiornamento, che ha tenuto conto del mutato contesto normativo dovuto alla entrata in vigore del D.L. 80/2021, convertito n. L. 113/2021, con il quale è stato introdotto il PIAO comprendente anche la sottosezione di programmazione della performance, ha riguardato in particolare:

- con riferimento agli obiettivi di ruolo della performance individuale, l'introduzione della library dei comportamenti, contenente la tipizzazione dei comportamenti organizzativi attesi dai valutati rispetto agli obiettivi assegnati, rendendo maggiormente chiari, pertanto, i criteri di valutazione della performance di ruolo;
- la previsione, nella fase di pianificazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, del supporto metodologico e una verifica ex ante da parte dell'Autorità, nell'ottica di un miglioramento della qualità della programmazione, della qualità dei servizi resi e della creazione di *valore pubblico*, anche con la introduzione di processi partecipativi degli stakeholder.

Nella fase di programmazione della performance 2022, il Dirigente Generale del Consiglio regionale, come previsto dal SMVP, ha definito gli elementi variabili da individuare annualmente:

- ✓ i pesi dei parametri di valutazione della performance individuale;
- ✓ gli indicatori di salute organizzativa e gli obiettivi organizzativi per la valutazione della dirigenza.

La valutazione della performance avviene secondo due macroaree:

- ✓ la performance organizzativa;
- ✓ la performance individuale.

Performance organizzativa – E' riferita all'amministrazione e alle singole strutture organizzative (Uffici); costituisce uno dei fattori di valutazione del personale in relazione alle funzioni ed al ruolo dei soggetti valutati (dirigente generale, dirigenti, personale non dirigente) ed alle attività programmate.

| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (pesi fissati a cura del Dirigente Generale del C.R. per l'anno 2022) | | |
|--|--|--|
| Dirigenti Generali | Grado raggiungimento medio obiettivi strategici dell'ente (peso 90%) | Indicatori di "salute organizzativa" dell'amministrazione (peso 10%) |
| Dirigenti | Grado raggiungimento medio obiettivi strategici di struttura (peso 90%) | Indicatori di "salute organizzativa" di struttura (peso 10%) |
| Personale non dirigente | Grado raggiungimento medio obiettivi strategici di struttura (peso 100%) | |

Performance individuale – E' costituita dalla prestazione del valutato nello svolgimento delle funzioni e dei compiti assegnati. Il Sistema prende in considerazione due diversi aspetti: la performance operativa e la performance di ruolo. La prima è espressiva dei risultati ottenuti con riferimento agli obiettivi assegnati individualmente o collettivamente, la seconda prende in considerazione i comportamenti organizzativi attesi, variabili in base al ruolo. Nella tabella che segue è riportato il riepilogo degli elementi caratterizzanti la performance individuale.

| PERFORMANCE INDIVIDUALE | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|
| Valutati | Performance operativa | | | Performance di ruolo | Valutatori |
| Dirigente Generale | Grado raggiungimento obiettivi strategici* di struttura | Grado raggiungimento obiettivi organizzativi** | Grado conseguimento obiettivi operativi della direzione | Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo" | AVM (proponente) Ufficio di Presidenza del Consiglio (valutazione definitiva) |
| | (peso 80% della performance operativa) | (peso 20% della performance operativa) | risultato minimo 70%, altrimenti decurtazione premio del 50% | | |
| | Peso 70% | | | Peso 30% | |
| Dirigenti | Grado raggiungimento obiettivi operativi* di struttura | Grado raggiungimento obiettivi organizzativi** | Grado conseguimento obiettivi operativi della direzione | Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo" | Dirigente Generale |
| | (peso 80% della performance operativa) | (peso 20% della performance operativa) | risultato minimo 70%, altrimenti decurtazione premio del 50% | | |
| | Peso 70% | | | Peso 30% | |
| Personale non dirigente con PO/AP | Grado di raggiungimento obiettivi assegnati (massimo 3) | | | Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo" | Dirigenti |
| | Peso 30% | | | Peso 70% | |
| Personale non dirigente senza PO/AP | Grado raggiungimento obiettivi/attività assegnati | | | Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo" | Dirigenti possono chiedere elementi di valutazione al titolare di PO sovraordinato |
| | Peso 30% | | | Peso 70% | |

*individuati nel Documento di Programmazione della Performance, di norma non più di tre

**definiti dal Dirigente Generale del Consiglio

2.2.11 Azioni di raccordo tra il Documento di programmazione della Performance, della Trasparenza e dell'Anticorruzione



Il Documento di programmazione della performance 2022-2024 del Consiglio regionale è stato predisposto nella prospettiva programmatoria delineata dal PIAO.

È stata, quindi, posta grande attenzione a garantire il coordinamento con gli obiettivi e le attività definiti nel Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, triennio 2022/2024 approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 17 del 10 giugno 2022, a sua volta interpretato come fase di transizione al PIAO.

Le direttrici di azione e le iniziative individuate nel PTPCT, finalizzate a diffondere la cultura della legalità, superando la logica di semplice adempimento, ed improntate a semplificare e digitalizzare le attività sia come gestione del rischio che come trasparenza, sono state modulate, coerentemente, sul concetto strategico di "valore pubblico".

Il passaggio successivo, conseguente alla nuova metodologia di programmazione, è stato declinare gli obiettivi così definiti nel PTPCT - 1) "Rafforzamento della cultura della legalità ed integrità al fine di garantire la legittimità dell'azione amministrativa, l'efficacia e la concretezza dell'azione di prevenzione della corruzione, nonché il pieno

conseguimento dei livelli e della qualità della trasparenza" e 2) "Creazione di un clima di trasparenza diffusa sull'attività del Consiglio regionale con l'implementazione dei processi digitalizzati del flusso di pubblicazione per favorire il costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione "Amministrazione Trasparente"- negli obiettivi operativi di performance trasversali assegnati ai singoli Uffici e dettagliati, nei singoli elementi, nelle tabelle allegate (pag. 67).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo politico, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019, di cui alla deliberazione dell'ANAC n.1064/2019, e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

2.3.1 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024

Per la sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" si rinvia al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024, di cui alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 42 del 27 aprile 2022 - link di pubblicazione:

https://www.consiglio.basilicata.it/pagina_base.html?sub_menu_id=200970&detail_sub_menu=202451§ion_id=202451&prev_page_id=200970&prev_sub_menu=200969.

Al PTPCT 2022-2024 sono allegati: Allegato 1) - Organizzazione e capitale umano - Allegato 2) – Mappatura processi - Allegato 3) – Analisi misure Documenti trasmessi dai singoli uffici - Allegato 4) – Registro rischi - Allegato 5) – Formazione, Allegato 6) - Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza.

In questa fase di transizione di vigenza del PNA 2019, per quanto integrato con il documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza", approvato dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022, questa sottosezione contiene il PTPCT come aggiornamento annuale delle misure di prevenzione della corruzione, anche in riferimento all'attualità ed efficacia delle stesse.

Diverso sarà il contenuto della presente sottosezione nel PIAO 2023-2025: il documento sarà strutturato seguendo le indicazioni del PNA 2022-2024, piano in fase di definizione da parte dell'ANAC in seguito alla consultazione pubblica terminata il 15 settembre 2022.

2.3.2 Attuazione delle azioni inerenti alla prevenzione dei rischi corruttivi e alla trasparenza

La legge 190/2012 attribuisce al RPCT un ruolo fondamentale nella definizione della strategia di prevenzione della corruzione e nel monitoraggio dell'attuazione. Secondo quanto previsto dal PNA 2019, il Piano triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) ha definito la strategia di contrasto diretta a prevenire condotte corruttive procedendo con:

- la valutazione di impatto del contesto esterno: la lettura delle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera, finalizzata a verificare la presenza di condizioni per l'attecchimento di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno: influenza all'esposizione al rischio corruttivo collegata alla mission dell'ente e/o alla sua struttura organizzativa;
- la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con una particolare attenzione ai processi volti a incrementare il *valore pubblico*;
- la diffusione della cultura della legalità a base del comportamento del personale per la costruzione di un contesto sfavorevole alla corruzione;
- l'incremento e l'innalzamento del livello qualitativo della formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- la definizione di ulteriori forme di trasparenza rispetto a quelle già previste dalla normativa nazionale;
- l'informatizzazione dei flussi documentali.

La strategia anticorruzione tiene conto della specificità del Consiglio regionale, organo di rappresentanza democratica, e risultano strettamente collegate con la programmazione strategica e operativa contenuta nel *Documento di programmazione della Performance 2022-2024*.

La realizzazione della più ampia missione istituzionale dell'Ente che genera *valore pubblico* passa attraverso una reale e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione da parte di tutte le strutture organizzative, secondo la logica di coinvolgimento e responsabilizzazione dei dirigenti e del personale finalizzata all'accrescimento del livello di effettività del sistema stesso.

Per l'attuazione di questa strategia di prevenzione della corruzione, il Consiglio regionale, in conformità alle indicazioni di ANAC e a supporto del RPCT, si è dotato di una rete di referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, costituita da dipendenti segnalati dai dirigenti degli uffici e volta ad assicurare la costante collaborazione tra i dirigenti e la stessa RPCT sia in fase di formulazione di proposte per la revisione e aggiornamento delle azioni di prevenzione della corruzione e trasparenza sia nelle fasi di verifica e attuazione.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

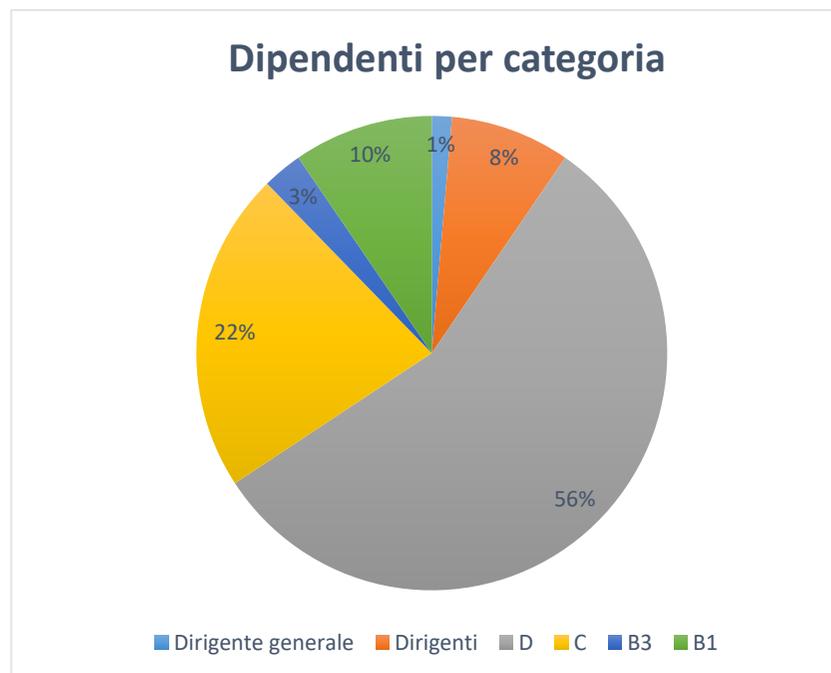
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1. Struttura organizzativa

Il personale di ruolo della Regione Basilicata in servizio presso il Consiglio regionale alla data del 31/12/2021 è costituito complessivamente da 73 dipendenti di cui 1 dirigente generale, 6 dirigenti e 7 unità di personale assegnati alle Segreterie particolari degli Organi di direzione politica (Ufficio di Presidenza e Commissioni consiliari permanenti).

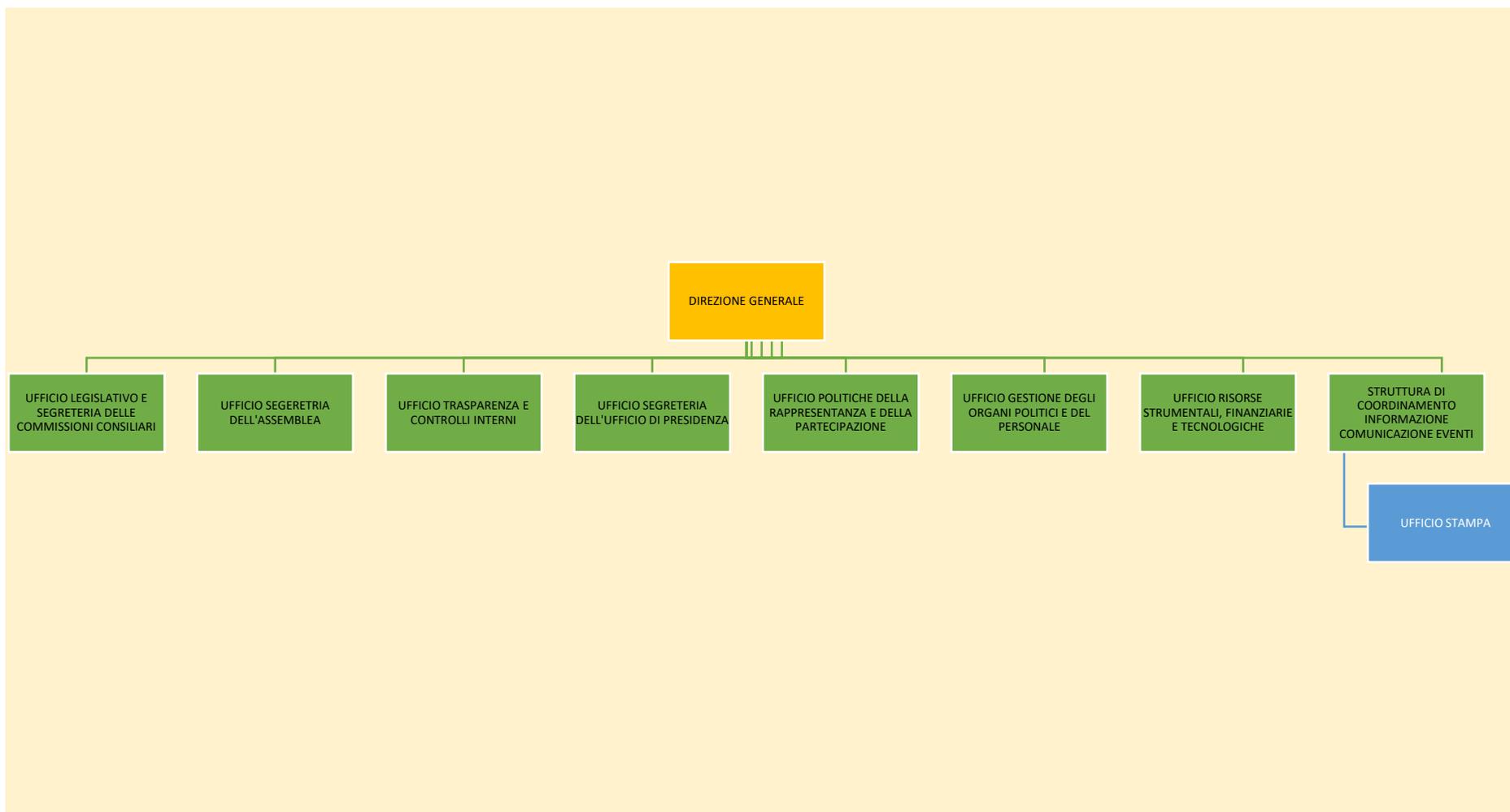
La distribuzione del personale nelle categorie è rappresentata nella tabella e nel grafico che seguono.

| CATEGORIA | NUMERO DIPENDENTI |
|--------------------|-------------------|
| Dirigente generale | 1 |
| Dirigenti | 6 |
| D | 41 |
| C | 16 |
| B3 | 2 |
| B1 | 7 |
| TOTALE | 73 |

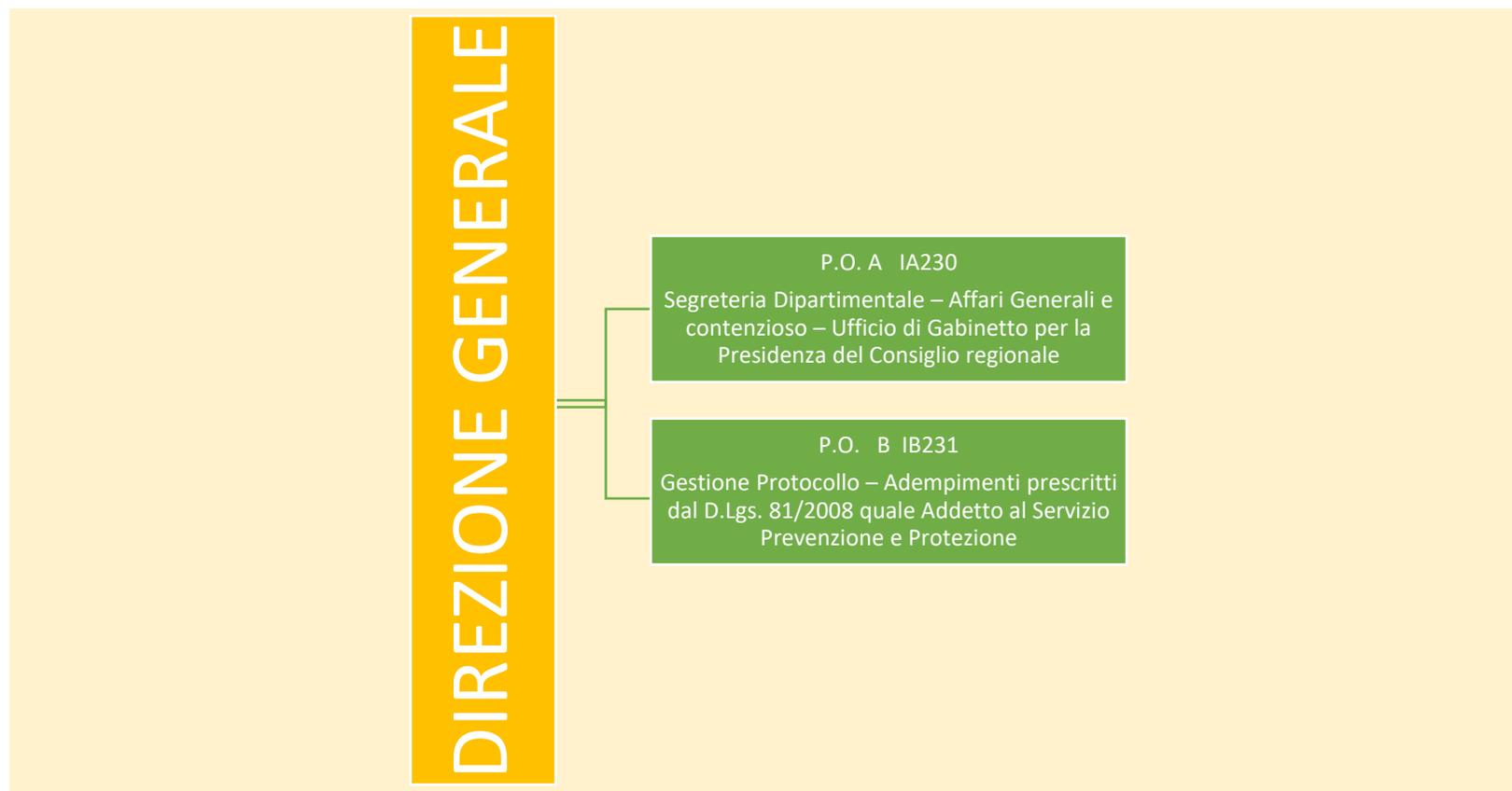


Si riporta, di seguito, la struttura organizzativa del Consiglio regionale che prevede la Direzione generale e otto Uffici.

Nell'ambito della Struttura di coordinamento informazione, comunicazione ed eventi è incardinato l'Ufficio stampa ai cui dipendenti, a seguito della sottoscrizione del CCNL 21/05/2018, si applica il precitato contratto di lavoro.



Per ciascun Ufficio sono state riportate le Posizioni Organizzative assegnate nell'anno 2021 e attualmente ricoperte dai funzionari risultati assegnatari.



**UFFICIO LEGISLATIVO E SEGRETERIA
DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

- P.O. A
Assistenza – Consulenza Giuridico-Legislativa. Alla I e II Commissione Consiliare
- P.O. A
Assistenza – Consulenza Giuridico-Legislativa. Alla III e IV Commissione Consiliare
- P.O. B
Rapporto sullo stato della legislazione
- P.O. B
Analisi delle politiche regionali
- P.O. B
Coordinamento delle attività delle Segreterie delle Commissioni - Gestione biblioteca del Consiglio regionale
- P.O. D
Raccordo delle attività delle Commissioni consiliari - controllo, verifica e monitoraggio

**UFFICIO SEGRETERIA
DELL'ASSEMBLEA**

- P.O. A
Coordinamento Segreteria dell'Assemblea – Assistenza ai lavori dell'aula
- P.O. B
Segreteria dell'Assemblea consiliare

UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI

P.O. B
Controllo Interno di Legittimità

P.O. B
Anticorruzione, Trasparenza e
Privacy

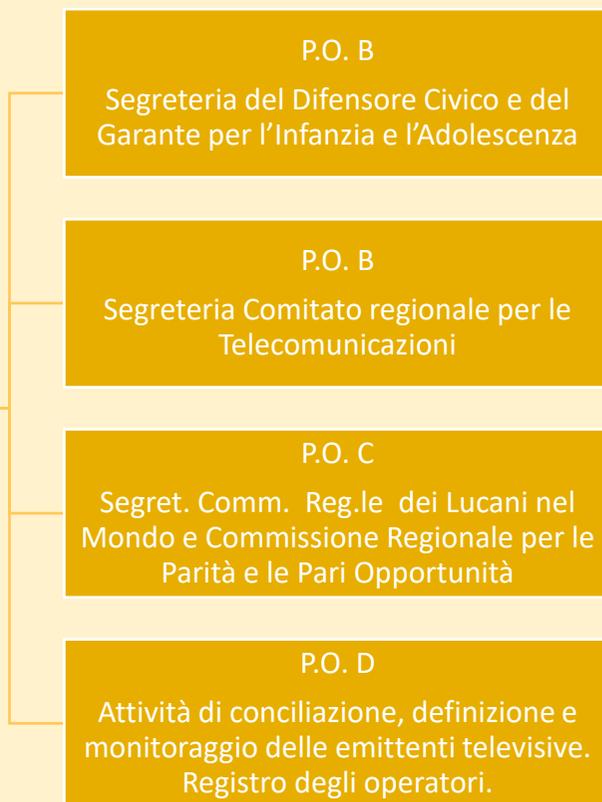
P.O. D
Misurazione, valutazione e ciclo
di gestione della Performance

**UFFICIO SEGRETERIA
DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA**

P.O. A
Segreteria dell'Ufficio di
Presidenza

P.O. B
Rappresentanza sede di
Matera

**UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA
E DELLA PARTECIPAZIONE**



UFFICIO GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE

P.O. A

Trattamento economico Consiglieri regionale, ex Consiglieri e rappresentanti e/o componenti degli organi

P.O. A

Amministrazione e Organizzazione del personale della Regione Basilicata attestato alla Sezione Consiglio

P.O. C

Erogazione contributi Gruppi consiliari per le spese del personale contrattualizzato e di funzionamento

UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE

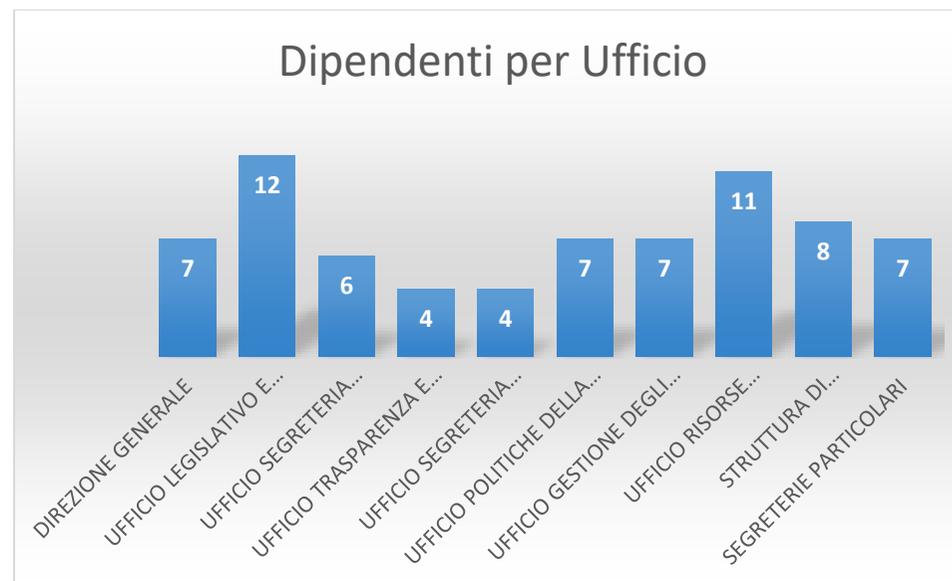


STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE COMUNICAZIONE EVENTI



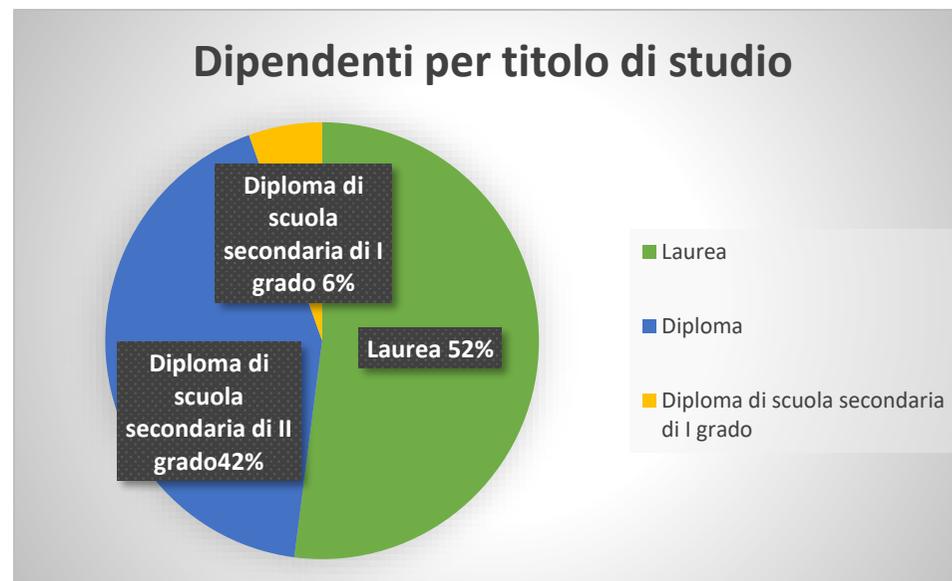
Il personale in servizio presso gli uffici del Consiglio regionale risulta distribuito come segue:

| UFFICI | Numero dipendenti |
|---|-------------------|
| DIREZIONE GENERALE | 7 |
| UFFICIO LEGISLATIVO E SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI | 12 |
| UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA | 6 |
| UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI | 4 |
| UFFICIO SEGRETERIA DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA | 4 |
| UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE | 7 |
| UFFICIO GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE | 7 |
| UFFICIO RISORSE STRUMENTALI FINANZIARIE E TECNOLOGICHE | 11 |
| STRUTTURA DI COORDINAMENTO INFORMAZIONE COMUNICAZIONE ED EVENTI | 8 |
| SEGRETERIE PARTICOLARI | 7 |
| TOTALE | 73 |



I dipendenti in possesso della laurea in servizio presso il Consiglio regionale rappresentano il 52% del totale del personale, quelli in possesso del diploma di scuola secondaria di II grado il 42% e solo il 6% del personale è in possesso del diploma di scuola secondaria di I grado.

| TITOLO DI STUDIO | Numero dipendenti |
|--|-------------------|
| LAUREA | 38 |
| DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO | 31 |
| DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO | 4 |
| TOTALE | 73 |



Le tabelle che seguono rappresentano la distribuzione del personale negli Uffici del Consiglio regionale distinti per categoria e titolo di studio.

| DIREZIONE GENERALE | | |
|---------------------------|---------------------|--|
| Categoria | Numero unità | Titolo di studio |
| DIRIGENTE GENERALE | 1 | 1 laurea in giurisprudenza |
| D | 3 | 2 laurea in giurisprudenza 1 laurea in storia e civiltà europea |
| C | 2 | 1 maturità classica 1 diploma di ragioneria |
| B | 1 | 1 diploma di ragioneria |

| UFFICIO LEGISLATIVO E SEGRETERIA DELLE CCP | | |
|---|---------------------|--|
| Categoria | Numero unità | Titolo di studio |
| DIRIGENTE | 1 | 1 laurea in giurisprudenza |
| D | 8 | 5 laurea in giurisprudenza, 1 laurea in ingegneria, 1 maturità classica 1 diploma di geometra |
| C | 2 | 1 diploma magistrale 1 diploma di scuola secondaria di I grado |
| B | 1 | 1 diploma di ragioneria |

| UFFICIO SEGRETERIA DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA | | |
|--|---------------------|---|
| Categoria | Numero unità | Titolo di studio |
| DIRIGENTE | 1 | 1 laurea in giurisprudenza |
| D | 2 | 1 laurea in giurisprudenza 1 laurea in scienze politiche |
| C | 1 | 1 maturità classica |

| UFFICIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA | | |
|--|---------------------|---|
| Categoria | Numero unità | Titolo di studio |
| DIRIGENTE | | |
| D | 2 | 2 laurea in giurisprudenza |
| C | 3 | 1 laurea in giurisprudenza, 1 diploma di ragioneria 1 diploma di scuola secondaria di I grado |
| B | 1 | 1 diploma di scuola secondaria di I grado |

UFFICIO POLITICHE DELLA RAPPRESENTANZA E DELLA PARTECIPAZIONE

| Categoria | Numero unità | Titolo di studio |
|------------------|---------------------|---|
| DIRIGENTE | | |
| D | 5 | 1 laurea in giurisprudenza, 1 laurea in sociologia, 1 diploma magistrale, 1 diploma di Ragioniera, 1 diploma magistrale |
| C | 1 | 1 diploma Istituto alberghiero |
| B | 1 | 1 laurea in operatore giuridico per la P.A. |

| UFFICIO TRASPARENZA E CONTROLLI | | |
|--|---------------------|---|
| Categoria | Numero unità | Titolo di studio |
| DIRIGENTE | 1 | 1 laurea in economia e commercio |
| D | 3 | 1 laurea in giurisprudenza, 1 laurea in scienze politiche 1 diploma di ragioneria |

| UFFICIO GESTIONE DEGLI ORGANI POLITICI E DEL PERSONALE | | |
|---|---------------------|---|
| Categoria | Numero unità | Titolo di studio |
| DIRIGENTE | 1 | 1 laurea in giurisprudenza |
| D | 5 | 2 laurea in sociologia 1 laurea in economia e commercio, 2 diploma ragioneria |
| B | 1 | 1 laurea in lettere 1 diploma di scuola secondaria di I grado |

| STRUTTURA COORDINAMENTO ATTIVITA' DI INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EVENTI | | |
|---|---------------------|---|
| Categoria | Numero unità | Titolo di studio |
| COORDINATORE | 1 | 1 laurea in filosofia |
| D | 3 | 1 maturità classica, 1 diploma geometra 1 diploma magistrale |
| C | 3 | 1 laurea in lingue 1 maturità scientifica 1 diploma di ragioneria |
| B | 1 | 1 diploma di ragioneria |

| UFFICIO RISORSE STRUMENTALI, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE | | |
|--|---------------------|---|
| Categoria | Numero unità | Titolo di studio |
| DIRIGENTE | 1 | 1 laurea in ingegneria |
| D | 5 | 1 laurea in informatica, 2 laurea economia e commercio, 1 diploma di geometra, 1 diploma di ragioneria |
| C | 4 | 2 laurea in economia e commercio, 1 maturità classica, 1 diploma di scuola primaria di II grado |
| B | 1 | 1 diploma di geometra |

Il numero delle unità assegnate e/o in posizione di comando presso le Segreterie particolari è pari a 15 unità di cui 7 sono dipendenti della Regione Basilicata – sezione Consiglio regionale

| | N. dipendenti della Regione o comandati assegnati alle Segreterie particolari | N. dipendenti del Consiglio regionale assegnati alle Segreterie particolari | N. unità personale esterno |
|---|--|--|-----------------------------------|
| Segreteria presidenza del Consiglio regionale | | 2 | 1 |
| Segreteria vice presidenza del Consiglio regionale | 1 | 1 | |
| Segreteria vice presidenza del Consiglio regionale | 3 | | |
| Segreteria consigliere segretario del Consiglio regionale | | 1 | |
| Segreteria consigliere segretario del Consiglio regionale | | 1 | |
| Segreteria I CCP | 1 | | |
| Segreteria II CCP | 1 | | |
| Segreteria III CCP | 1 | 1 | |
| Segreteria IV CCP | | 1 | |

Nella tabella che segue sono riportati i dati relativi al numero dei collaboratori contrattualizzati con i Gruppi consiliari e con i consiglieri e gli assessori e la relativa spesa.

| <u>Collaboratori dei Gruppi consiliari, dei consiglieri e degli assessori</u> | |
|--|----------------|
| n. collaboratori gruppi consiliari | n. 65 |
| n. collaboratori consiglieri/assessori | n. 38 |
| spesa per il personale gruppi anno 2021 | € 1.053.507,00 |
| spesa personale collaboratori Consiglieri anno 2021 | € 526.760,00 |
| spesa personale collaboratori Assessori anno 2021 | € 79.950 |

Nel corso dell'anno 2021 è giunto a conclusione il procedimento relativo al conferimento dei nuovi incarichi di Posizione organizzativa presso gli Uffici del Consiglio regionale.

Tale assegnazione di incarichi ha determinato alcuni trasferimenti e assegnazioni di nuovo personale in diversi Uffici e precisamente si è registrato il trasferimento dagli Uffici della Giunta regionale di 5 unità e la rotazione, all'interno degli Uffici del Consiglio, di 6 funzionari.

Con l'attivazione della procedura di mobilità interdipartimentale, finalizzata alla parziale sostituzione dei 10 dipendenti cessati per pensionamento nell'anno 2021, sono state acquisite 1 unità di personale di categoria B e 1 di categoria C.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La Legge 81/2017 (articoli 18-24) disciplina lo "Smart Working" o "Lavoro Agile" ossia la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato che sfrutta le tecnologie digitali per raggiungere la massima flessibilità e incrementare la competitività.

La norma sopra richiamata riassume i vantaggi di tale modalità lavorativa con il concetto di "work-life balance", ossia di un nuovo modo di lavorare che consente di contemperare la qualità della vita e la produttività individuale. Caratteristica del Lavoro Agile è l'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro.

Secondo la normativa in vigore nell'anno 2020, il Piano di organizzazione del Lavoro Agile - P.O.L.A. - avrebbe dovuto regolamentare la modalità lavorativa, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità Agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti potesse avvalersene, in caso contrario solo al 30 per cento dei dipendenti sarebbe stato possibile accedere a tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Il P.O.L.A. avrebbe dovuto definire, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Successivamente, con Decreto Ministeriale del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020 sono state approvate le "Linee guida sul Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance" del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Consiglio regionale della Basilicata, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa di riferimento, ha predisposto il P.O.L.A. e il disciplinare del Lavoro Agile, documentazione inviata alla Giunta regionale per gli adempimenti di competenza relativi all'approvazione di un unico documento. Tale adempimento, avviato con la prevista consultazione delle OO.SS., non è mai arrivato a conclusione del suo iter di approvazione.

Il Lavoro Agile straordinario, introdotto nella fase dell'emergenza sanitaria da Covid-19, dall'art. 87 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020, è regolato dall'art. 263 del D.L. n. 34 del 19 maggio 2020, come integrato dall'art. 31 del D.L. n. 76 del 16 luglio 2020.

La proroga dello stato di emergenza ha contestualmente differito l'utilizzo del Lavoro Agile quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" presso le pubbliche amministrazioni per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa.

Il legislatore statale ha modificato sostanzialmente la predetta normativa sul Lavoro Agile presso le pubbliche amministrazioni, ancorando la relativa disciplina ai contratti collettivi da avviare e quindi depotenziando di fatto il POLA. Sono state eliminate le percentuali minime di dipendenti che possono avvalersi del Lavoro Agile, lasciando ampia possibilità di scelta alle singole amministrazioni sull'attuazione al proprio interno di tale modalità lavorativa.

L'articolo 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 (convertito con legge di conversione n. 113 del 6 agosto 2021 e successivamente modificato dall'articolo 1, comma 12, lett. a), n. 1) del D.L. 228/2021) ha introdotto, per tutte le amministrazioni con più di 50 dipendenti, un nuovo strumento di programmazione integrata denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), piano triennale aggiornato annualmente da adottarsi entro il 31 gennaio di ciascun anno, nel quale dovranno confluire i dati attualmente previsti da numerosi altri Piani, tra i quali il POLA; conseguentemente tali piani dovranno essere abrogati da un D.P.R. che si prevedeva fosse adottato, previa intesa in Conferenza unificata e parere del Consiglio di Stato, entro il 31 marzo 2022. In sede di prima applicazione il PIAO dovrebbe essere approvato entro il 30 aprile 2022, previa adozione, entro il 31 marzo 2022, oltre che del citato D.P.R. di un decreto del Ministro per la pubblica amministrazione contenente un Piano tipo a supporto delle amministrazioni.

A seguito del parere espresso il 2 marzo 2022 dal Consiglio di Stato sullo schema del suddetto D.P.R. che, seppur favorevole, lo condiziona a una corposa riformulazione chiedendo che venga sottoposto al proprio parere anche il D.M. concernente la definizione del contenuto del PIAO, in considerazione della sua natura normativa, si ritiene altamente probabile un ulteriore slittamento del termine di adozione del PIAO 2022 (se non addirittura lo slittamento della sua prima applicazione al 2023 come espressamente richiesto, il 9 febbraio 2022, dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome nell'esprimere l'intesa sullo schema di D.P.R.).

Le numerose modifiche normative susseguitesi nel 2021 rendono pertanto non chiara la portata e la futura sopravvivenza del Piano operativo del Lavoro Agile e l'operatività concreta delle linee guida adottate con il D.M. del 9 dicembre 2020.

3.2.1 Analisi del Lavoro Agile in emergenza COVID

Il Lavoro Agile attivato durante l'emergenza pandemica, nei momenti di più acuta crisi, è stato considerato quale modalità ordinaria di svolgimento delle prestazioni, a protezione della salute dei lavoratori e di quella pubblica.

Le pubbliche amministrazioni sono state dapprima invitate a "potenziare il ricorso" al Lavoro Agile, dando priorità ai dipendenti maggiormente esposti al rischio di contagio in ragione di condizioni di salute pregresse, o perché costretti ad utilizzare i servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede di lavoro, o perché impegnati nella cura di figli minori rimasti a casa a seguito della contrazione dei servizi per l'infanzia; in un secondo momento lo smart working è divenuto di obbligatoria attivazione per tutte le amministrazioni pubbliche.

L'emergenza ha escluso la flessibilità nella scelta del luogo di lavoro, così come l'alternanza con la frequentazione dei locali dell'amministrazione, trasformando il Lavoro Agile essenzialmente in lavoro "da casa" o "a domicilio", erogato per lo più con gli stessi orari e scansioni temporali di quello in presenza.

Nelle fasi successive dell'emergenza si è fissata una percentuale minima di lavoratori da impiegare in smart working tra quanti svolgono attività effettivamente suscettibili di essere svolte a distanza. Ciò a condizione di assicurare comunque "regolarità, continuità ed efficienza" dei servizi all'utenza, oltre che il rispetto dei termini procedurali.

A partire dall'anno 2020 il Consiglio regionale ha dovuto attivare il Lavoro Agile per una quota rilevante del personale in virtù dei decreti emanati per l'emergenza Covid-19 con ammissione della presenza in servizio esclusivamente per chi svolge servizi indifferibili che non possono essere erogati da remoto. I dipendenti in servizio presso il Consiglio regionale della Basilicata autorizzati a svolgere attività lavorativa in modalità "smart working" durante l'emergenza epidemiologica sono stati pari al 72% del totale dei dipendenti.

L'indagine condotta tra il personale dipendente presso il Consiglio regionale è stata svolta dall'Ufficio Gestione degli Organi Politici e del Personale ed è stata realizzata tramite un questionario on line, in forma anonima, che ha coinvolto i dipendenti che hanno svolto un'attività di smart working durante il periodo dell'emergenza del Coronavirus. Hanno partecipato alla rilevazione 29 dipendenti su 69, pari a circa il 40% del totale dei dipendenti che hanno utilizzato il Lavoro Agile.

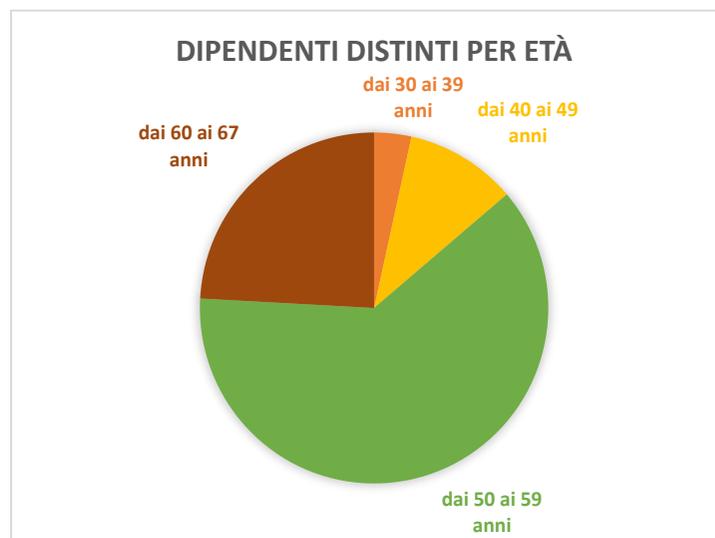
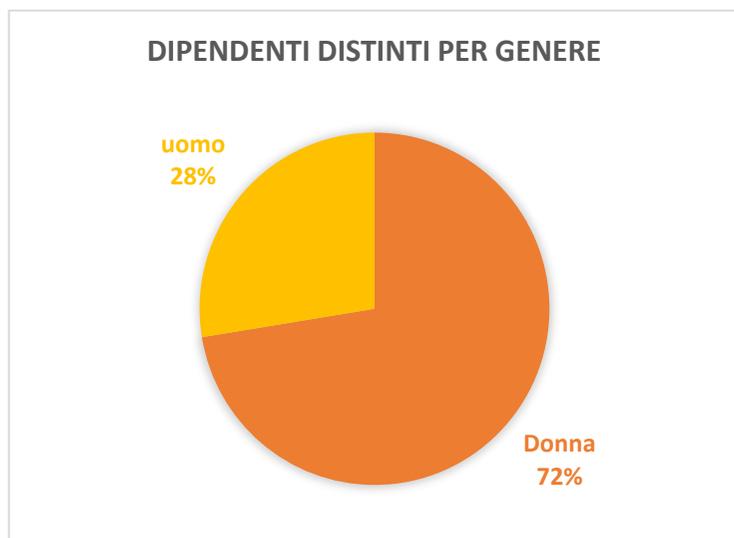
Il questionario è composto da n. 33 domande in parte con risposta a scelta multipla e in parte con risposta si/no.

L'obiettivo di tale indagine è stato quello di rilevare gli aspetti organizzativi, le valutazioni (positive e negative), il gradimento e le aspettative al fine di valutare cosa ha funzionato e individuare su quali fattori investire perchè questa modalità di lavoro possa essere utilizzata in maniera ottimale e ordinaria. Altra finalità del questionario è stata quella di scattare una fotografia reale della percezione dell'istituto durante l'emergenza epidemiologica, evidenziandone risorse e criticità, anche nella prospettiva di proseguire con l'applicazione del Lavoro Agile quale misura di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro in fase post-emergenziale. Il benessere dei lavoratori è infatti alla base della funzionalità, dell'efficienza

e della crescita dell'Ente. Per questa ragione, e in un'ottica di condivisione delle politiche organizzative, dato anche il complesso momento storico a causa della pandemia e l'importanza del ruolo del Consiglio sul territorio, la partecipazione attiva dei dipendenti risulta essere essenziale per le scelte organizzative – attuali e future – dell'Ente.

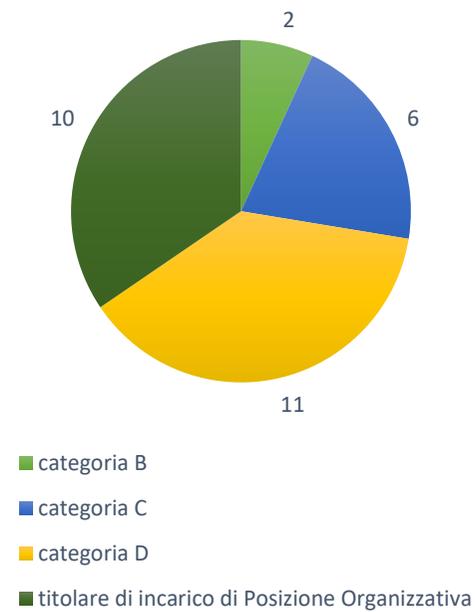
Nella fase emergenziale è stato consentito l'utilizzo di strumentazione di proprietà del dipendente al fine di agevolare la procedura di autorizzazione al Lavoro Agile in mancanza della strumentazione in dotazione all'Amministrazione; dalle risposte al questionario fornite dai 29 partecipanti risulta che 18 dipendenti per lavorare hanno utilizzato il proprio computer collegato alla VPN; 8 hanno utilizzato il PC fornito dall'Amministrazione e collegato alla VPN e 3 si sono serviti del proprio computer non collegato alla VPN.

I dipendenti che hanno svolto attività lavorativa smart sono distinti per genere, età, categoria di appartenenza e titolo di studio, come di seguito riportato:

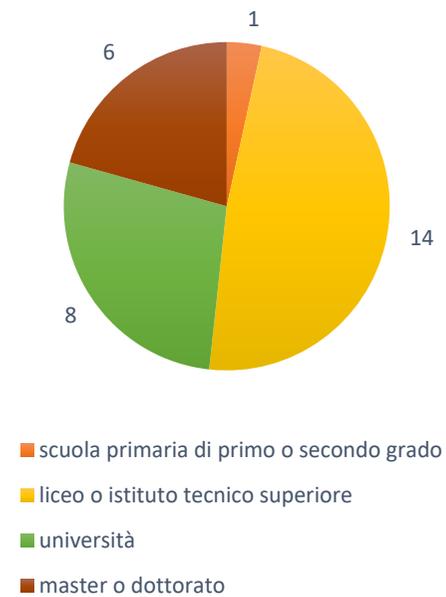


La composizione per genere dei rispondenti è in prevalenza femminile. La classe d'età maggiormente rappresentata è composta dai 50-59 anni (62%), seguiti dagli oltre 60 anni (7%). I più giovani, riferendosi alle classi dai 30-39 e dai 40-49 anni non raggiungono il 4% circa.

Dipendenti distinti per categoria

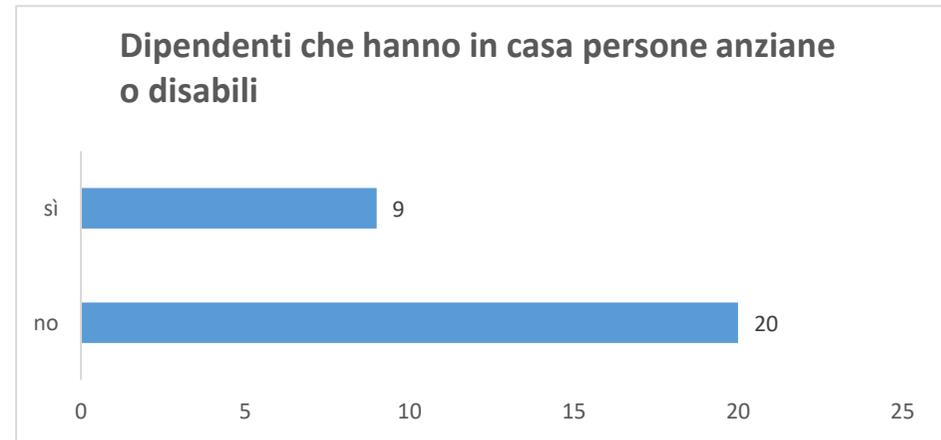
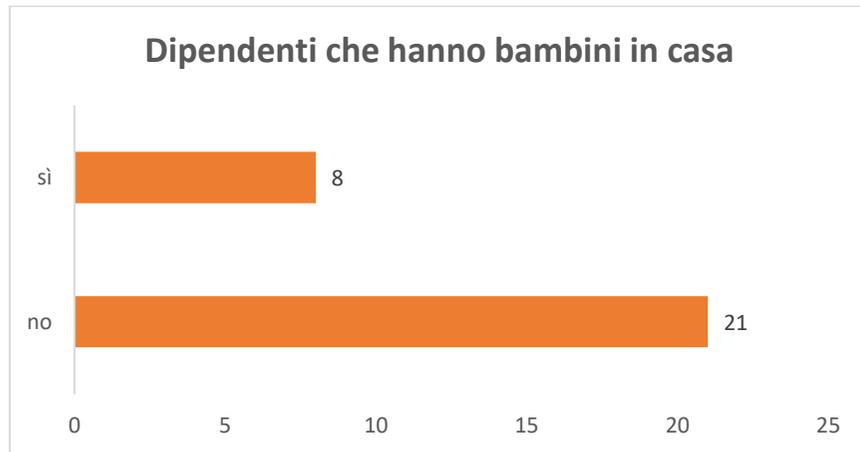


Dipendenti distinti per titolo di studio



La distribuzione dei partecipanti al questionario rispetto alle categorie lavorative evidenzia una maggiore presenza della categoria D (11,38%). Segue la categoria C con il 21%.

La distribuzione rispetto ai titoli di studio vede una prevalenza di rispondenti in possesso di diploma di scuola secondaria (48%).

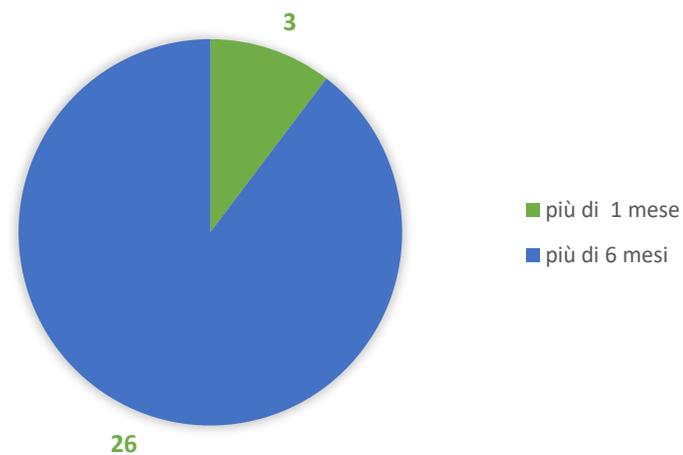


I dipendenti che hanno in casa bambini piccoli da accudire o persone anziane e/o disabili a cui prestare le proprie cure rappresentano, rispettivamente il 27,60% e il 31% dei 29 dipendenti che hanno partecipato all'indagine.

TEMPO DI PERCORRENZA CASA UFFICIO

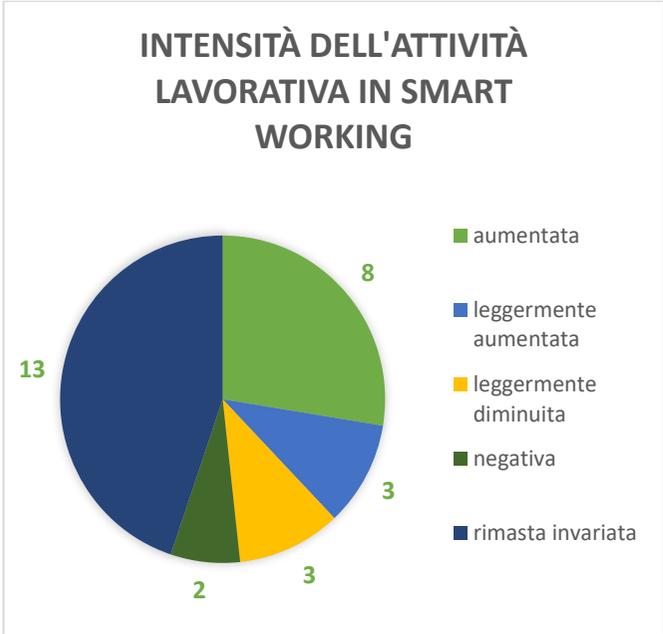


DURATA DEL LAVORO AGILE

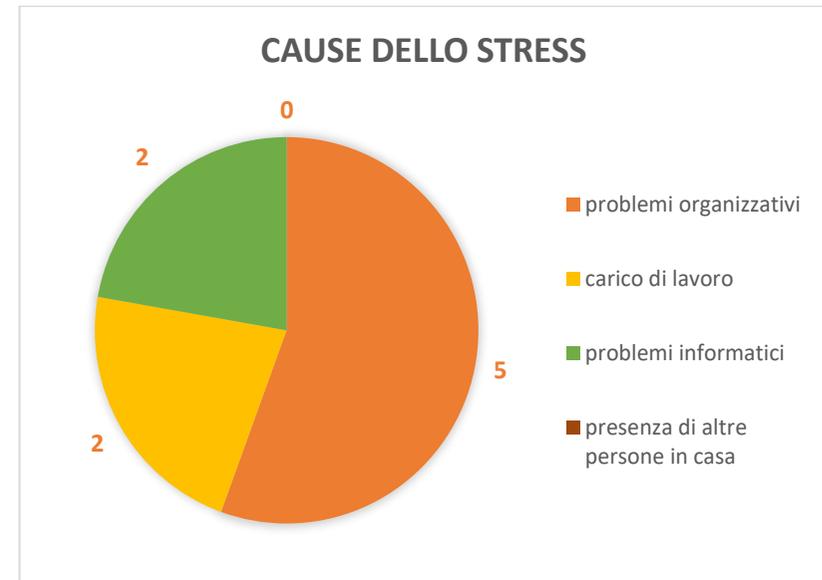
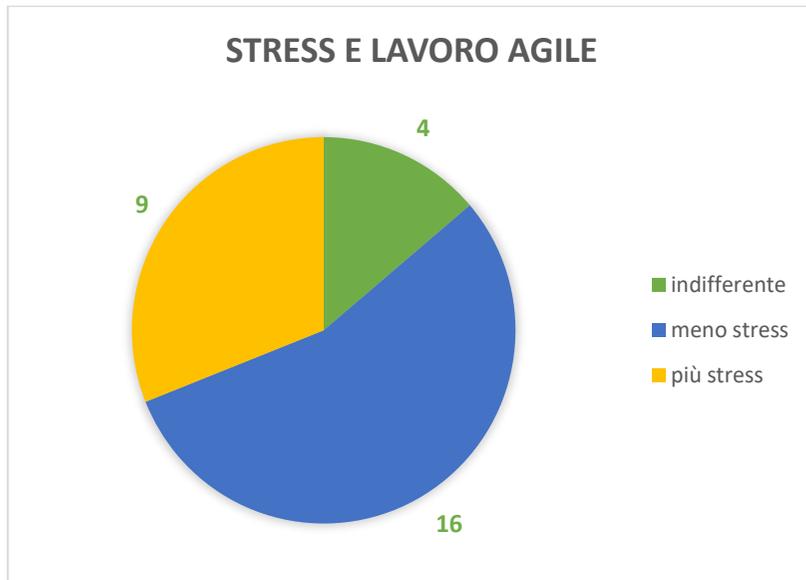


Il 79% dei rispondenti per recarsi al lavoro impiega nello spostamento casa – lavoro da un minimo di meno di 15 minuti ad un massimo di 30.

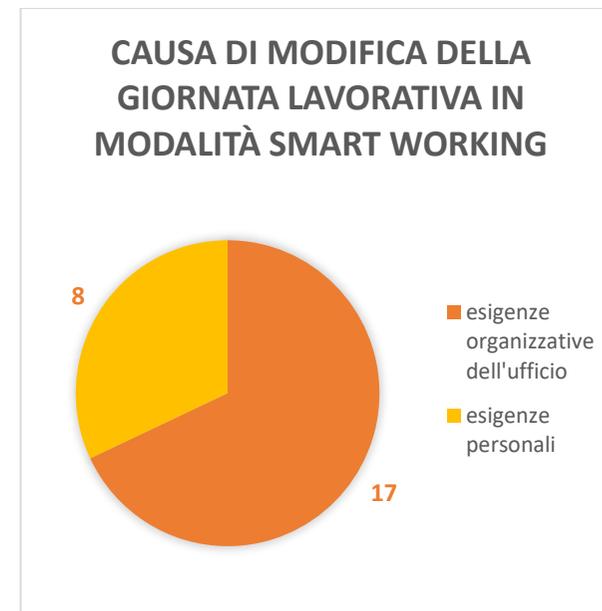
Il 90% dei rispondenti autorizzati allo svolgimento del Lavoro Agile ha dichiarato di aver svolto l'attività lavorativa con la predetta modalità per un periodo superiore ai sei mesi.



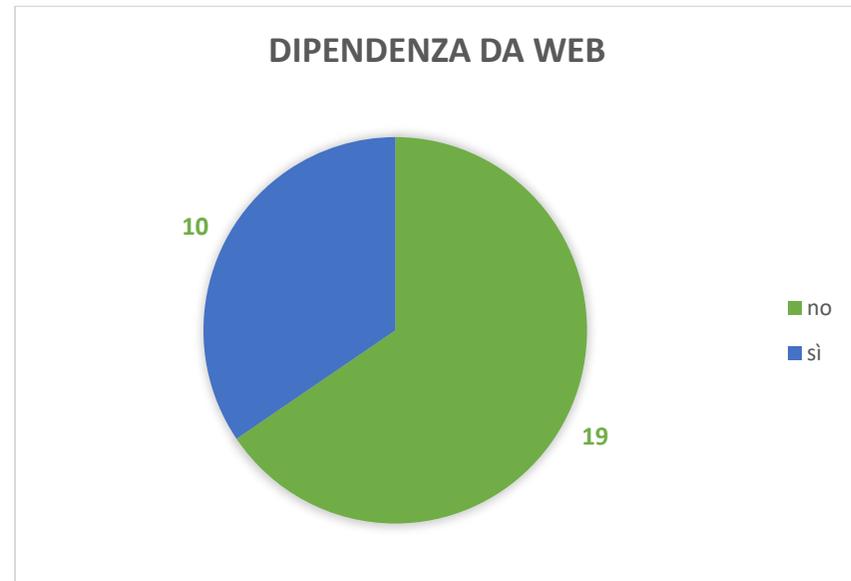
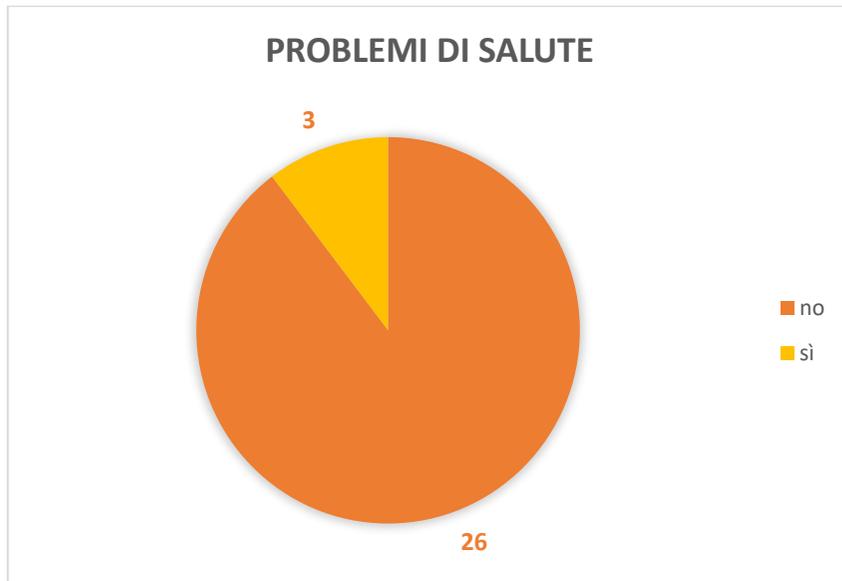
Il 72% dei dipendenti che hanno partecipato al questionario ha dichiarato che il Lavoro Agile è stato conciliato senza difficoltà con la gestione familiare. Lavorare in un luogo diverso dall'ufficio ha comportato un aumento dell'intensità lavorativa per il 28% dei rispondenti, mentre per il 45% è rimasta invariata.



Alla domanda tendente a verificare se il dipendente in smart working percepisca una maggiore o minore intensità di stress, ha seguito la richiesta di indicare la causa ritenuta motivo di aumento di stress. Appare del tutto evidente che dei 9 dipendenti che hanno risposto che percepivano una maggiore sensazione di stress determinato dall'attività lavorativa smart, 5 attribuivano tale malessere a problemi di natura organizzativa.

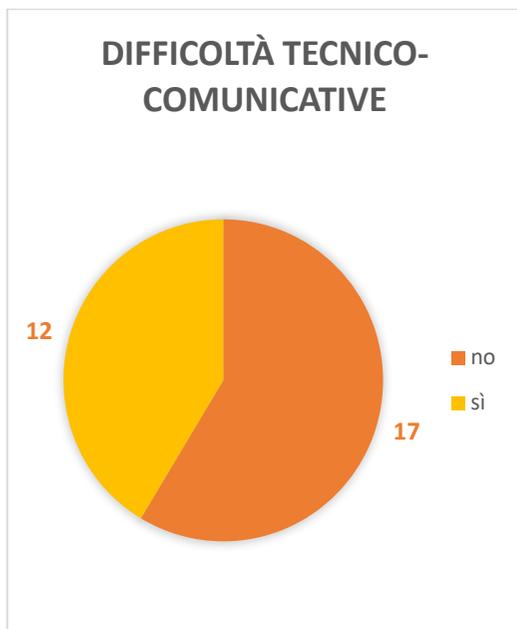


Sebbene il personale che ha partecipato al questionario rappresenti solo il 40% circa dei dipendenti che hanno svolto l'attività lavorativa in modalità smart working si ritiene di poter affermare che dall'analisi delle tre tabelle sopra riportate si evince che la maggior parte dei lavoratori ha lavorato di più e che ha dovuto modificare la giornata della settimana da lavorare in presenza su richiesta dell'Amministrazione per motivi legati ad esigenze organizzative.



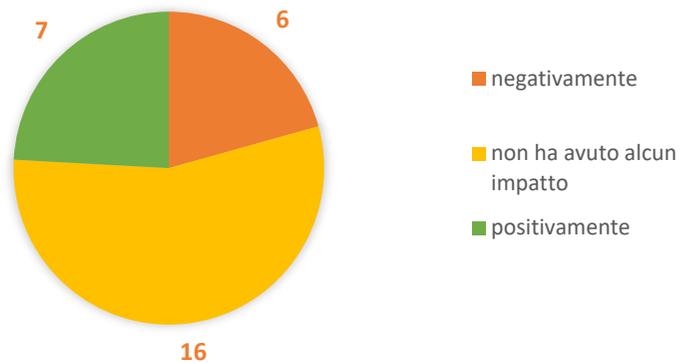
Relativamente allo stato di salute durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working, il 90% dei rispondenti ha dichiarato di non aver avuto alcuna difficoltà, mentre il 10% ha risposto di aver avuto di problemi di tipo muscolo scheletrici.

Per quanto attiene all'uso del computer, il 34% dei partecipanti al questionario ritiene che il Lavoro Agile rappresenti un fattore di facilitazione della dipendenza dal web.

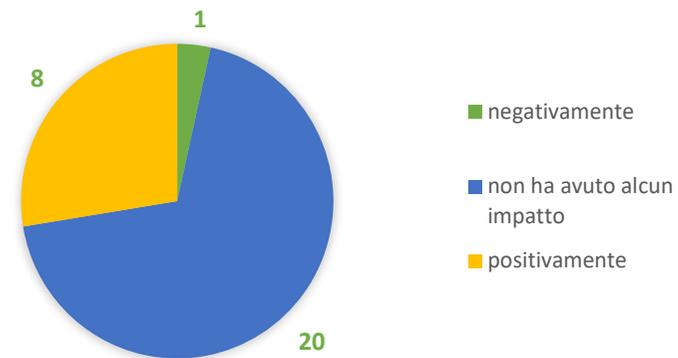


Con riferimento all'operatività e alle difficoltà incontrate durante lo svolgimento delle attività lavorative in modalità smart si evidenzia come, a fronte di difficoltà di natura strettamente operativa come ad esempio problemi di connessione e reperimento della documentazione necessaria, il 96% dei rispondenti ha dichiarato che lavorare in modalità agile non ha influito sull'efficienza e che addirittura ha favorito la capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati nei tempi stabiliti; analogamente i dipendenti hanno valutato positivamente l'influenza del Lavoro Agile sulla propria capacità di prendere iniziative e proporre soluzioni.

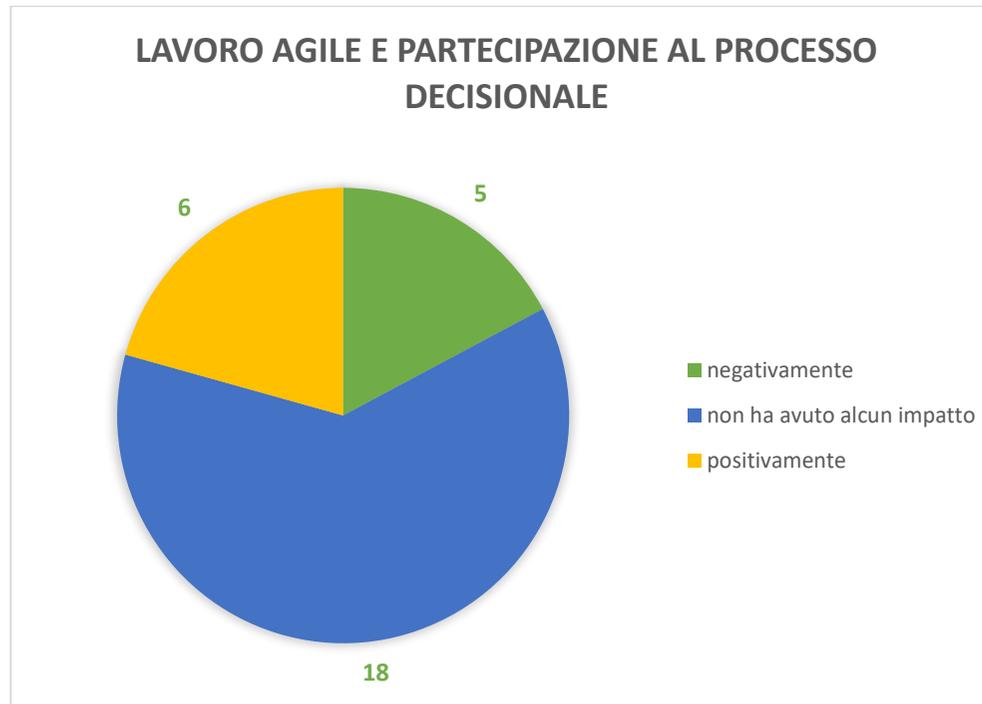
LAVORO AGILE E RAPPORTO CON I COLLEGHI



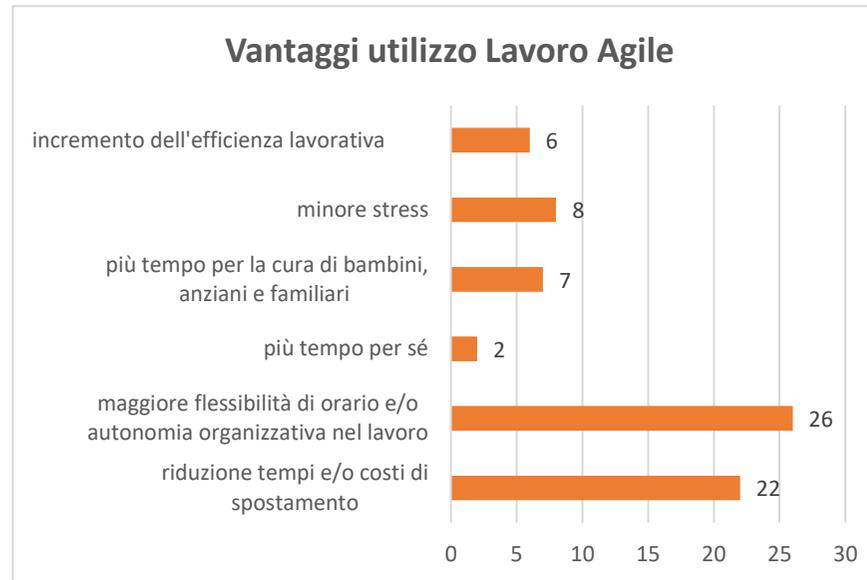
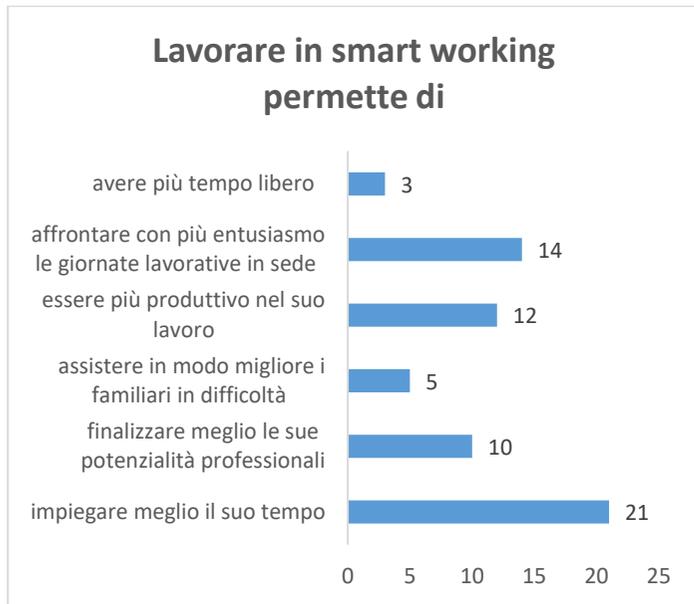
LAVORO AGILE E RAPPORTO CON IL RESPONSABILE



In relazione ai rapporti interpersonali il 55% e il 69% dei rispondenti ha dichiarato che lavorare in smart working non ha avuto alcun impatto rispettivamente sul rapporto con i colleghi e con il proprio responsabile. Il 26% circa dei rispondenti ha dichiarato che il rapporto con i colleghi e con il proprio responsabile è stato valutato positivamente. Dalle risposte fornite si deduce che non si sono riscontrati particolari problemi e che il clima nei rapporti interpersonali è rimasto stabile.

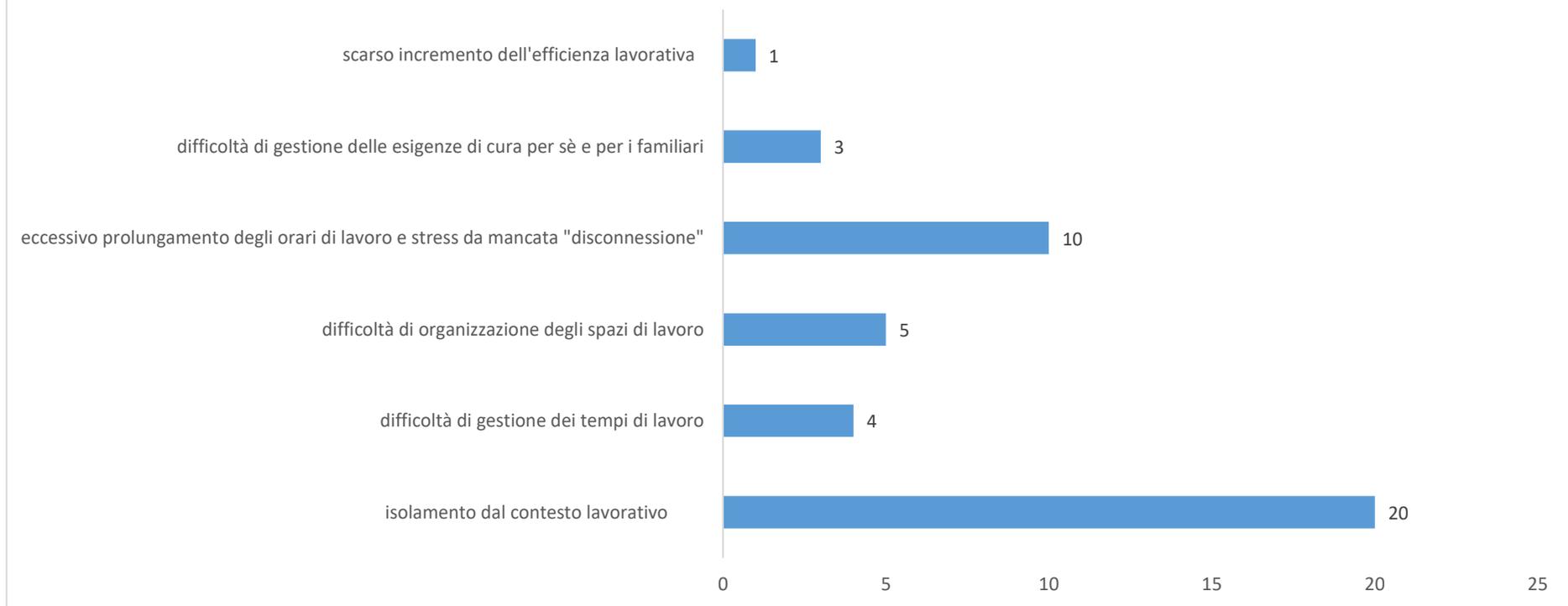


Sulla partecipazione al processo decisionale il 62% del personale rispondente ha dichiarato che il Lavoro Agile non ha avuto alcun impatto sulla stessa, mentre solo il 21% ritiene che la modalità lavorativa smart incentivi la partecipazione al processo decisionale.



I benefici maggiormente riscontrati nell'utilizzo dello Smart Working riguardano soprattutto, dal punto di vista personale, la possibilità di organizzare meglio i tempi di vita-lavoro e il risparmio di tempo nello spostamento casa-lavoro, e dal punto di vista lavorativo il miglioramento della produttività dovuto ad una maggiore flessibilità di orario e autonomia organizzativa del lavoro che comportano una migliore finalizzazione delle potenzialità professionali.

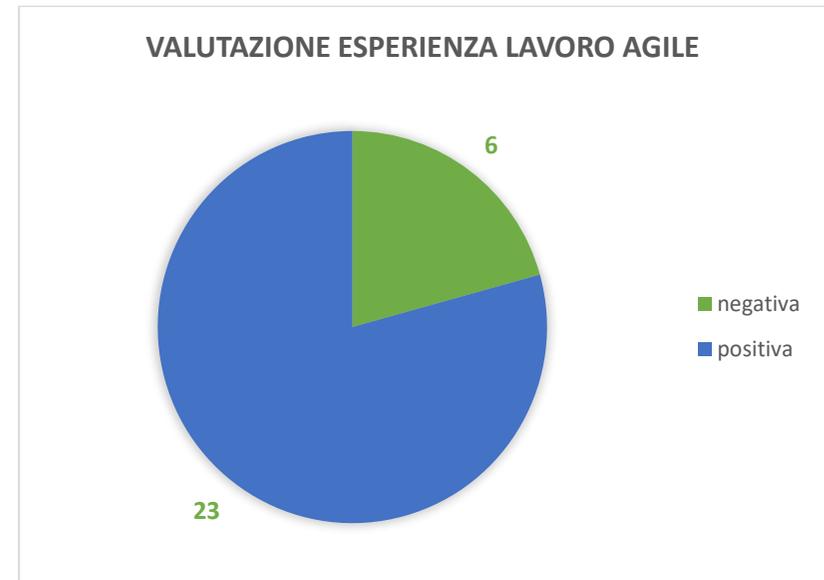
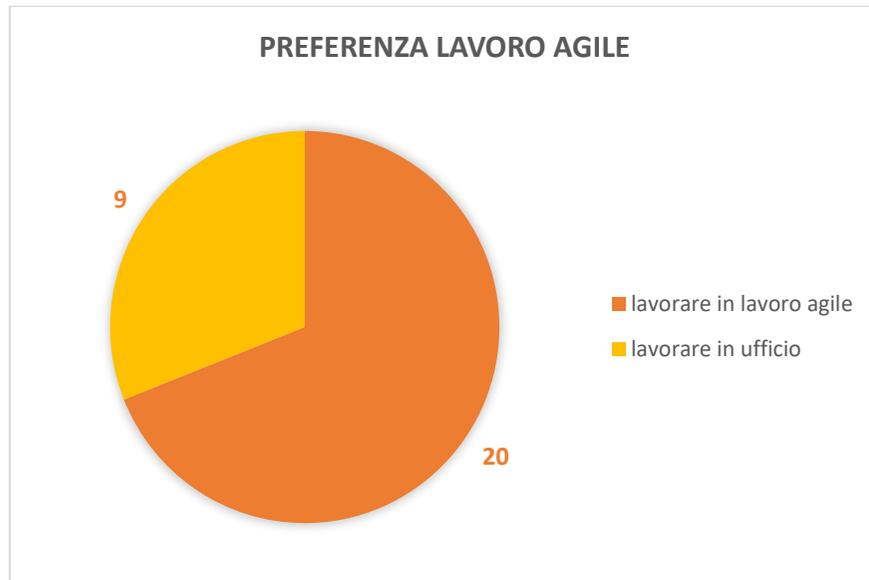
Svantaggi utilizzo Lavoro Agile



Gli svantaggi maggiormente riscontrati durante il Lavoro Agile da parte dei dipendenti che hanno partecipato al questionario sono la sensazione di isolamento dal contesto lavorativo e l'eccessivo prolungamento dell'orario di lavoro.

| PROBLEMI RISCONTRATI | | |
|---|-----------|-----------|
| | SI | NO |
| perdita di motivazione | 3 | 26 |
| difficoltà di pianificazione del lavoro | 4 | 25 |
| impossibilità di mantenere buone e significative relazioni con i colleghi | 14 | 15 |
| perdita senso di appartenenza al proprio ufficio | 6 | 23 |
| percezione di una riduzione del riconoscimento del proprio ruolo all'interno dell'Ufficio | 9 | 20 |
| difficoltà a rendere visibili le proprie capacità ai superiori | 6 | 23 |
| percezione di minore accesso alle informazioni sulle decisioni dell'Ente | 13 | 16 |
| percezione di essere sottoposto/a a controlli più rigorosi | 3 | 23 |
| necessità di accedere a strumenti/documenti presenti in ufficio/sede | 15 | 14 |

Dalle risposte che hanno fornito i dipendenti che hanno partecipato al questionario riportate nella tabella relativa a problemi riscontrati emerge in generale che l'attività svolta in modalità smart non ha determinato rilevanti criticità sull'aspetto lavorativo. Dei 29 rispondenti 14 hanno evidenziato la difficoltà nei rapporti interpersonali con i colleghi e nell'accesso alle informazioni sulle decisioni dell'Ente.



Il 69% dei dipendenti che hanno partecipato all'indagine ha valutato positivamente il ricorso allo Smart Working e il 79% considera l'esperienza della modalità lavorativa smart positiva.

La bassa percentuale dei dipendenti che hanno partecipato al questionario, pari al 40% circa dei dipendenti che hanno prestato attività lavorativa in modalità "Lavoro Agile", è sintomo di una scarsa sensibilità dimostrata nei confronti di un nuovo modo di concepire l'organizzazione che prevede autonomia nelle modalità di lavoro, nella gestione di tempi e spazi a fronte della garanzia del raggiungimento dei risultati.

Sarebbe stata auspicabile una partecipazione più incisiva da parte dei dipendenti nella prospettiva della previsione dello smart working come modalità di lavoro da strutturare.

Fondamentale, è infatti, la collaborazione dei dipendenti che, essendo i protagonisti di tale istituto, sono chiamati a partecipare attivamente alla costruzione di un modello che sia rispondente, oltre che alle esigenze dell'Amministrazione, anche a quelle dei lavoratori.

I risultati emersi dall'indagine condotta presso il Consiglio regionale alla quale ha partecipato solo il 40% dei lavoratori agili, sebbene riferita al periodo dell'emergenza epidemiologica da COVID 19, si ritiene comunque utile a fornire indicazioni sulla percezione dell'esperienza da parte dei soggetti coinvolti, sugli aspetti problematici e sulle aspettative per il futuro anche se i risultati dell'indagine afferiscono ad una bassa percentuale, poco rappresentativa del fenomeno da analizzare.

I risultati riportano una valutazione complessivamente positiva da parte dei dipendenti, che associano allo smart working elementi di maggiore flessibilità, quali un miglior bilanciamento vita-lavoro. Tra gli aspetti problematici si rilevano le difficoltà legate all'espansione del tempo di lavoro e i timori legati alla possibilità che lavorare in modalità smart possa pregiudicare i rapporti con i colleghi.

Contestualmente ad una valutazione positiva da parte dei dipendenti, emergono criticità legate soprattutto alle condizioni materiali in cui si svolge lo smart working; in particolare si evidenzia la difficoltà ad accedere a strumenti e/o documenti presenti in ufficio.

L'indagine rileva che i dipendenti hanno una propensione a continuare a lavorare in smart working anche se manifestano sensazione di isolamento dal contesto lavorativo.

Dall'esame delle risposte date si evince che il Lavoro Agile è da inquadrare come strumento utile anche a prescindere dalle esigenze connesse al contenimento della pandemia, ma con modalità diverse rispetto a quelle sperimentate in questa fase.

3.2.2 Attuale situazione normativa e organizzativa

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 è stato disposto che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa torna ad essere quella in presenza.

In attuazione del succitato DPCM, il Decreto ministeriale del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, al fine di realizzare il superamento dell'utilizzo del Lavoro Agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, ha stabilito che il ritorno al lavoro in presenza all'interno delle pubbliche amministrazioni, sia organizzato attraverso l'adozione di misure organizzative da adottarsi entro i quindici giorni successivi al 15/10/2021 assicurando comunque, da subito, la presenza in servizio del personale preposto ad alcune attività (*front office* e *back office*), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento e facendo ricorso a fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita ulteriori rispetto a quelle già adottate, anche in deroga alle modalità previste dai contatti collettivi.

Il suddetto D.M. dell'8 ottobre 2021, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al Lavoro Agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del Lavoro Agile da definirsi nel nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), lascia alle singole amministrazioni la facoltà di prevedere ed organizzare al proprio interno l'utilizzo della modalità del Lavoro Agile, consentendone l'accesso esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un *cloud* o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 81/2017, deve definire, almeno: gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

A seguito dell'istituzione del ruolo unico dei dipendenti della Regione Basilicata ex art. art. 24 della L.R. n. 7 del 16/04/2013 il provvedimento relativo al piano triennale dei fabbisogni del personale è adottata dalla Giunta regionale che gestisce i relativi adempimenti.

Il Consiglio regionale della Basilicata, con nota prot. n. 7227/C del 23 dicembre 2021, ha trasmesso al competente Ufficio della Giunta regionale la richiesta di prevedere le opportune risorse finanziarie e umane per garantire la copertura del proprio fabbisogno di personale, reiterando quanto già inviato con nota prot. n. 4665/C del 03/0/2020, ritrasmessa a mezzo pec il 29/01/2021.

Di seguito si riporta il link della Sezione della pagina web istituzionale della Regione Basilicata a cui collegarsi per la visualizzazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale della Regione Basilicata (PTFP) per il triennio 2021-2023: https://www.regione.basilicata.it/giuntacma//files/docs/DOCUMENT_FILE_3077627.pdf

3.3.1 Formazione

La formazione e l'aggiornamento del personale, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi che il Consiglio regionale è chiamato a raggiungere, rappresentano lo strumento essenziale per una corretta gestione delle risorse umane. I percorsi formativi volti alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze hanno come obiettivo finale quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali rispondenti alle domande e alle aspettative degli utenti, migliorando le prestazioni ed i servizi resi con più alti livelli di efficienza e di efficacia.

Fondamentale quindi è la programmazione delle attività formative che deve favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale finalizzata al risultato. Gli elementi che hanno determinato i mutamenti più significativi e che richiedono una pianificazione delle attività formative al fine di modernizzare l'azione amministrativa possono essere individuati sinteticamente:

- nell'innovazione amministrativa a seguito di modifiche normative quali quelle relative alla trasparenza amministrativa ed alla semplificazione;
- nello sviluppo dell'innovazione tecnologica riconducibile all'utilizzo di nuovi strumenti gestionali collegati alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
- nell'adozione di nuovi strumenti e metodologie di lavoro come la modalità agile.

Con il termine "formazione" s'intendono: corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari.

Il metodo didattico che il Consiglio regionale ha inteso adottare è quello delle lezioni in aula, in house, la formazione a distanza (videoconferenza, webinar - e-learning), per agevolare la massima partecipazione del personale e rendere possibile un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento/apprendimento. L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti del Consiglio regionale senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale.

La priorità di ammissione del personale ai corsi di aggiornamento su specifiche tematiche risulterà dalla segnalazione del dirigente che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Dirigenti sono tenuti a garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

La programmazione delle attività formative tende a realizzare un efficace piano di accrescimento professionale affinché ciascun dipendente acquisisca la capacità di agire professionalmente ed in relazione alla categoria di appartenenza e al profilo professionale rivestito, per la

realizzazione degli obiettivi del Consiglio regionale. La formazione, quindi, assolve alla duplice funzione della valorizzazione del personale e del miglioramento della qualità del lavoro.

Le attività formative realizzate negli anni scorsi in relazione alle esigenze di aggiornamento collegate a innovazioni normative e tecnologiche, e tenuto conto dei corsi già frequentati dai singoli dipendenti, si sono focalizzate per tutti i dipendenti in materia di anticorruzione e trasparenza, per i dipendenti di categoria “D” e “C” in materia di affidamento di servizi e forniture e di acquisti sul MEPA e per i dipendenti di categoria “B” in materia di utilizzo del protocollo informatico e di digitalizzazione.

Alla luce delle risultanze dell’esperienza pregressa in ambito formativo si rileva la necessità, anche sulla scorta della programmazione dei fabbisogni, di approfondire temi riguardanti l’ordinamento finanziario e contabile, il codice degli appalti, l’aggiornamento tecnico, la prevenzione e lotta alla corruzione e il miglioramento del clima lavorativo, la comunicazione e la gestione del rapporto con i colleghi e con l’utenza.

L’obiettivo che si intende raggiungere è essenzialmente quello di realizzare una programmazione che non sia semplicemente la somma di una serie di corsi di formazione, ma l’individuazione di attività formative che consentano la promozione della conoscenza del quadro complessivo delle trasformazioni della Pubblica Amministrazione in generale e del Consiglio regionale in particolare.

Per la rilevazione dei fabbisogni formativi ci si avvale di informazioni già nella disponibilità dell’Ufficio e di dati acquisiti attraverso la compilazione, da parte dei dirigenti dei singoli Uffici, di schede predisposte per l’acquisizione di informazioni relative alle competenze già possedute dai dipendenti attraverso la partecipazione a corsi di formazione e agli obiettivi di miglioramento delle prestazioni mediante l’individuazione delle principali criticità.

Gli interventi programmati, conseguentemente, rispondono alle esigenze del Consiglio regionale e tendono al superamento dell’eventuale gap rilevato tra le competenze dei lavoratori e le capacità richieste per l’assolvimento dei compiti e delle funzioni cui ciascun lavoratore è chiamato a svolgere. Nell’ambito delle misure volte a promuovere la “parità di genere”, è stata programmata la realizzazione di un corso di formazione in materia di “Parità e di pari opportunità” indirizzato a tutto il personale.

I contenuti delle attività formative saranno tarati sulle singole aree professionali e organizzati per livelli di trattazione adeguati all’aggiornamento/adequamento dei profili professionali per specifiche categorie.

Contenuti trasversali a tutte le aree saranno organizzati per livelli di trattazione funzionali all’integrazione dell’organizzazione del lavoro.

In relazione a ciò sono state definite delle macro-aree di intervento entro cui pianificare l’attività formativa destinata ai lavoratori:

- GIURIDICO-AMMINISTRATIVA
- ECONOMICO FINANZIARIA
- COMUNICAZIONE, DOCUMENTAZIONE, LINGUISTICA
- TECNOLOGIE INFORMATICHE

Il Consiglio regionale, in continuità con le attività formative realizzate negli anni precedenti, intende compiere un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali. Ciascun dipendente deve partecipare alle attività formative con la finalità di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il Piano delle attività formative, inoltre, si prefigge l'ambizioso obiettivo di promuovere l'acquisizione di competenze in ambiti diversi rispetto a quelli propri degli Uffici a cui è assegnato ciascun dipendente, ciò sia per favorire la rotazione del personale e per garantire l'operatività delle strutture che risultano o risulteranno sottodimensionate a causa dell'alto numero di cessazioni per quiescenza, sia per il miglioramento della qualità dei servizi erogati dalle strutture del Consiglio regionale sia per rendere il personale in grado di sostenere i processi di cambiamento da attuarsi all'interno del Consiglio regionale.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio, come momento di verifica dell'andamento delle attività, è uno strumento di miglioramento dell'impatto di quanto prodotto dalle attività del Consiglio regionale: contribuisce a migliorare la qualità del sistema organizzativo fornendo indicazioni sull'efficacia ed idoneità delle azioni, dei processi interni e delle risorse finalizzate al perseguimento di obiettivi e di creazione di *valore pubblico*.

Anche il monitoraggio del presente PIAO sarà influenzato dall'eterogeneità dei piani e dei programmi in esso inseriti, in considerazione del fatto che la maggior parte di essi erano già stati approvati separatamente, secondo la normativa vigente che individuava anche le modalità di monitoraggio. In questa prima fase, conseguentemente, non essendo ipotizzabile coordinare e/o uniformare le modalità di monitoraggio dei vari piani, in base all'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, si procederà al monitoraggio con modalità differenziate, come definite dalle norme di riferimento:

- Sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- Sottosezioni “Organizzazione e capitale umano”, dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance su base triennale.

| SEZIONE/ SOTTOSEZIONE PIAO | MODALITA' MONITORAGGIO | NORMATIVA DI RIFERIMENTO | SCADENZA |
|---|---|--|--|
| SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | | | |
| 2.1 Valore pubblico | Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di programmazione. | Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente | Annuale |
| | Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale | Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016 | 31 marzo |
| 2.2 Performance | Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance" | Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021 | Periodico |
| | Relazione annuale sulla performance | Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009) | 30 giugno |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza | Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA | Piano nazionale Anticorruzione | Periodico |
| | Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente | Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012 | 15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC |
| | Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza | Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009 | Di norma primo semestre dell'anno |
| SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | | | |
| 3.1 Struttura organizzativa | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022 | A partire dal 2024 |
| 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022 | A partire dal 2024 |
| | Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance | Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015 | 30 giugno |
| 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022 | A partire dal 2024 |

Tablelle obiettivi strategici/operativi anno 2022

LP 1 - Valorizzazione del ruolo del Consiglio regionale anche attraverso l'approvazione e l'implementazione dell'assetto normativo-istituzionale previsto dallo Statuto regionale; miglioramento della qualità della produzione legislativa e della qualità degli atti amministrativi.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Valorizzazione del ruolo del Consiglio regionale attraverso il miglioramento della qualità della produzione legislativa e degli atti amministrativi, nonché il potenziamento dell'assistenza agli organi politico-istituzionali

| Obiettivo operativo | Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti | Azioni/fasi | Indicatore | Baseline | Target atteso | | | Stakeholder | Fonte di verifica |
|---|--|--|---|----------|---------------|------|------|---|---|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 1.1 Definizione disciplinare del sistema dei controlli interni sugli atti amministrativi Descrizione: L'obiettivo tende ad aggiornare, adeguare e proceduralizzare il sistema di controlli interni di legittimità sugli atti amministrativi (deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza, determinazioni dirigenziali e disposizioni di liquidazione di spesa). | Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza | Predisposizione della proposta di disciplina dei controlli delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza | Predisposizione della sezione del disciplinare relativo all'iter approvativo e all'apposizione del visto di legittimità delle proposte di deliberazioni da sottoporre all'esame dell'Ufficio di Presidenza | 0 | 1 | | | Personale degli Uffici del Consiglio regionale Utenti esterni Consiglieri regionali | Sito web istituzionale Gestione documentale dell'Ufficio |
| | Ufficio Risorse Strumentali Finanziarie e Tecnologiche | Predisposizione della proposta relativa alla sezione del disciplinare relativa alle modalità di svolgimento dell'attività di controllo di regolarità contabile sulle proposte di deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza, sulle determinazioni dirigenziali e sulle disposizioni di liquidazione di spesa. | Predisposizione della sezione del disciplinare relativo alle modalità di svolgimento dell'attività di controllo di regolarità contabile sulle proposte di deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza, sulle determinazioni dirigenziali e sulle disposizioni di liquidazione di spesa | 0 | 1 | | | | |
| | Ufficio Trasparenza e Controlli Interni | Predisposizione della proposta relativa alla sezione del disciplinare relativa alle modalità di svolgimento dell'attività di controllo di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali | Predisposizione della sezione del disciplinare relativo alle modalità di svolgimento dell'attività di controllo di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali . | 0 | 1 | | | | |
| | Direzione generale | Coordinamento ed armonizzazione delle proposte degli uffici coinvolti per la redazione della proposta del disciplinare per il controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti amministrativi del Consiglio regionale (deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza, determinazioni dirigenziali e disposizioni di liquidazione di spesa) | Proposta di delibera di approvazione del disciplinare | 0 | 1 | | | | |
| 1.2 Coordinamento delle attività del Gabinetto della Presidenza del Consiglio regionale e assistenza al Presidente per le attività istituzionali Descrizione: L'obiettivo è volto a dotare il Consiglio regionale di un disciplinare per il cerimoniale del Consiglio regionale per gli eventi e le cerimonie pubbliche ufficiali al fine di potenziare l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'ente consiliare e di facilitare lo svolgimento di tali eventi anche per ospiti e visitatori istituzionali. | Direzione Generale | Predisposizione del disciplinare per il cerimoniale del Consiglio regionale della Basilicata | Proposta di disciplinare | 0 | 1 | | | Uffici del Consiglio Consiglieri regionali Utenti esterni | Gestione documentale dell'Ufficio |
| 1.3 Miglioramento delle modalità applicative della legge regionale elettorale Descrizione - La legge regionale 20 agosto 2018 n. 20 ha disciplinato il sistema di elezione del Presidente della Regione e dei Consiglieri regionali. In sede di prima attuazione sono emerse alcune problematiche applicative legate soprattutto alla non chiarezza di alcune norme, tra le quali, ad esempio, quella disciplinante la sospensione del consigliere chiamato a svolgere la funzione di assessore in Giunta e l'eventuale rientro in Consiglio in ipotesi di revoca della delega assessorile. Fare chiarezza attraverso una migliore formulazione delle norme in questione e quindi mediante novelle normative, sia di legge che di regolamento, consentirà non solo di eliminare incertezze interpretative ma anche di raggiungere un elevato valore pubblico sia in termini di snellimento e certezza del diritto che di trasparenza nei meccanismi di nomina e rientro in consiglio dei consiglieri chiamati a svolgere le funzioni di assessore. | Ufficio Segreteria dell'Assemblea | Predisposizione di proposte di modifiche legislative e regolamentari al fine di adeguare la normativa in relazione alle criticità emerse in sede di prima applicazione della legge elettorale. | Documenti | 0 | 2 | | | Consiglieri regionali | Gestione documentale dell'Ufficio |

LP 1 - Valorizzazione del ruolo del Consiglio regionale anche attraverso l'approvazione e l'implementazione dell'assetto normativo-istituzionale previsto dallo Statuto regionale; miglioramento della qualità della produzione legislativa e della qualità degli atti amministrativi.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Valorizzazione del ruolo del Consiglio regionale attraverso il miglioramento della qualità della produzione legislativa e degli atti amministrativi, nonché il potenziamento dell'assistenza agli organi politico-istituzionali

| Obiettivo operativo | Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti | Azioni/fasi | Indicatore | Baseline | Target atteso | | | Stakeholder | Fonte di verifica |
|---|---|--|----------------------|----------|---------------|------|------|--|-----------------------------------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| <p>1.4 Potenziamento dell'attività di verifica e controllo della copertura finanziaria delle leggi approvate dal Consiglio.</p> <p>Descrizione - La tematica della copertura finanziaria delle leggi è sempre attuale. Il Consiglio regionale ha già implementato dei meccanismi volti ad assicurare una verifica della sussistenza delle risorse necessarie all'attuazione delle leggi che si vanno ad approvare. Sono previsti per ogni progetto di legge l'allegazione di adeguata relazione tecnico-finanziaria (Art. 39, comma 2 Statuto) ed il vaglio di un apposito organismo (Struttura di Missione), preposto al riscontro della idonea copertura finanziaria. Sia le linee guida concernenti la relazione tecnico finanziaria che le modalità operative della Struttura di Missione necessitano di una rivisitazione alla luce dell'esperienza maturata nei primi anni di attuazione. Il valore pubblico è evidente sia nello scongiurare l'approvazione di leggi prive di copertura e sia nella ricaduta in favore della collettività che certamente rimarrebbe sconcertata dall'approvazione di leggi cosiddette "manifesto".</p> | Ufficio Segreteria dell'Assemblea | Proposta di aggiornamento delle linee guida concernenti la redazione della documentazione tecnico - illustrativa inerente la tipologia delle coperture finanziarie e le tecniche di quantificazione degli oneri a corredo dell'iter legislativo. | Documento | 0 | 1 | | | Consiglieri regionali | Gestione documentale dell'Ufficio |
| | | Proposta di rivisitazione delle modalità operative della Struttura di Missione per l'esame preliminare degli atti legislativi, la verifica della copertura finanziaria e la corretta quantificazione degli oneri di ciascun provvedimento. | Proposta di delibera | 0 | 1 | | | Uffici del Consiglio regionale | |
| <p>1.5 Ampliamento, nell'ambito della funzione legislativa, degli strumenti informativi attraverso un potenziamento dell'attività di studio e di ricerca su questioni di particolare interesse regionale.</p> <p>Descrizione - L'esperienza maturata nell'ultimo periodo dalla Segreteria dell'Assemblea ha messo in luce una serie di criticità nell'ambito delle attività svolte dall'Ufficio. Si pensi ad esempio alle difficoltà operative in sede di effettuazione delle nomine di competenza del Consiglio ed alla necessità di adeguare il Regolamento consiliare al nuovo Statuto. Per quest'ultimo esiste già una bozza che non è giunta al traguardo dell'approvazione. L'idea è quella di mettere a disposizione degli stakeholder dei dossier tematici che evidenzino le criticità e proponano delle soluzioni, con indubbio vantaggio per l'attività del Consiglio e dei portatori di interesse al riguardo.</p> | Ufficio Segreteria dell'Assemblea | Redazione di dossier tematici | Dossier | 0 | 2 | | | Consiglieri regionali Cittadini e rappresentanze della società civile | Sito web del Consiglio regionale |
| | | Raccolta delle informazioni necessarie alla produzione del report e successiva trasmissione | Report | 0 | 2 | | | Consiglieri regionali | Gestione documentale dell'Ufficio |
| <p>1.6 Ricognizione e rendicontazione semestrale ai componenti delle Commissioni consiliari delle proposte di legge licenziate e giacenti con contestuale trasmissione delle eventuali relazioni inviate dalle competenti Direzioni generali della Regione Basilicata in merito all'applicazione delle clausole valutative nelle leggi regionali conseguenti all'attuazione delle politiche regionali sulle attività produttive e sulle politiche socio-sanitarie.</p> <p>Descrizione - Raccolta di informazioni ai fini del miglioramento della qualità dell'attività legislativa e per favorire maggiore accessibilità alle informazioni da parte dei Consiglieri regionali.</p> | Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni Consiliari | Raccolta, aggregazione e analisi della documentazione | Documento finale | 0 | 1 | | | Consiglieri regionali | Gestione documentale dell'Ufficio |
| <p>1.7 Creazione dossier delle proposte e dei disegni di legge che comportano oneri finanziari</p> <p>Descrizione - Raccolta, attraverso la creazione di un archivio digitale, di tutta la documentazione relativa ai provvedimenti esaminati dalle Commissioni che comportano oneri finanziari (progetti di legge, emendamenti, pareri delle Commissioni consiliari, relazioni illustrative, relazione tecnico-finanziaria, verbali della Struttura di Missione), al fine di organizzare sistematicamente in un unico dossier la documentazione necessaria per la relazione annuale sulle leggi di spesa alla Corte dei Conti.</p> | Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni Consiliari | Creazione dossier per ogni singola legge regionale approvata nell'anno | Documento | 0 | 1 | | | Consiglieri regionali Altri Uffici del Consiglio regionale | Gestione documentale dell'Ufficio |
| | Ufficio Segreteria dell'Assemblea | Digitalizzazione documentazione relativa alla fase di discussione ed approvazione in Aula | Report | 0 | 1 | | | Cittadini e rappresentanze della società civile | Sito web del Consiglio regionale |
| | Ufficio Trasparenza e Controlli Interni | Raccolta e verifica della documentazione finale per la successiva trasmissione alla Corte dei Conti | Report | 0 | 1 | | | | |
| <p>1.8 Miglioramento della qualità degli atti amministrativi</p> <p>Descrizione - Le interlocuzioni dell'Ufficio Trasparenza e Controlli interni con gli Uffici proponenti gli atti amministrativi ha come fine quello di fornire consulenza giuridica preventivamente all'adozione dei singoli, conducendo l'Amministrazione consiliare ad un miglioramento della qualità degli atti stessi.</p> | Ufficio Trasparenza e Controlli Interni | Interlocuzioni con gli Uffici sui vizi che possono inficiare gli atti amministrativi | Pareri | 0 | 20 | | | Consiglieri regionali Uffici Consiglio regionale Utenti esterni | Gestione documentale dell'Ufficio |

LP 1 - Valorizzazione del ruolo del Consiglio regionale anche attraverso l'approvazione e l'implementazione dell'assetto normativo-istituzionale previsto dallo Statuto regionale; miglioramento della qualità della produzione legislativa e della qualità degli atti amministrativi.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Valorizzazione del ruolo del Consiglio regionale attraverso il miglioramento della qualità della produzione legislativa e degli atti amministrativi, nonché il potenziamento dell'assistenza agli organi politico-istituzionali

| Obiettivo operativo | Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti | Azioni/fasi | Indicatore | Baseline | Target atteso | | | Stakeholder | Fonte di verifica |
|---|--|--|---|------------|---------------|------|------|---|---|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| <p>1.9 Monitoraggio delle impugnative e mancate impugnative delle leggi regionali da parte del governo.</p> <p>Descrizione - Attraverso l'esame puntuale dei verbali dei Consigli dei Ministri si intende procedere a monitorare le impugnative e le mancate impugnative delle leggi regionali da parte del governo al fine di istituire una banca dati al servizio dei consiglieri regionali e degli uffici del Consiglio regionale. Tale documentazione, che costituisce report sintetico degli atti in oggetto, si prefigge di contribuire all'azione legislativa e alla conseguente analisi degli atti normativi.</p> | Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni Consiliari | Esame verbali dei Consigli dei Ministri con relativa raccolta ed elaborazione dati | Report semestrale | 0 | 2 | | | Consiglieri regionali Uffici del Consiglio regionale Cittadini | Sito web del Consiglio regionale Gestione documentale dell'Ufficio |
| <p>1.10 Redazione del Rapporto sulla legislazione del Consiglio Regionale 2021 in formato pdf sfogliabile e scaricabile dal sito web del Consiglio regionale.</p> <p>Descrizione - Il Rapporto ha lo scopo di informare i consiglieri e i cittadini sull'attività legislativa del Consiglio regionale nell'anno 2021 e si articola in due parti. La prima parte: - riguarda la produzione normativa in cui sono riportati dati e caratteristiche dell'attività legislativa e regolamentare, l'analisi della quantità tecnico-giuridica della legislazione, dati ed informazioni di riordino normativo - Esamina il contenzioso costituzionale relativo alla produzione legislativa della Regione Basilicata sia dal punto di vista dei ricorsi governativi avverso le leggi regionali approvate nell'anno 2021 sia dal punto di vista delle sentenze della Corte Costituzionale intervenute nell'anno 2021 su leggi regionali della Basilicata.</p> | Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni Consiliari | Raccolta e dei dati Trasformazione, aggregazione e analisi dei dati raccolti in tabelle riepilogative; redazione e pubblicazione del documento annuale. | Documento Documento annuale | 0 0 | 1 1 | | | Consiglieri regionali Altre Istituzioni Cittadini | Sito web del Consiglio regionale Gestione documentale dell'Ufficio |
| <p>1.11 Verifica del drafting normativo</p> <p>Descrizione - Verifica del drafting dei progetti di legge teso a garantire il miglioramento della qualità della normazione</p> | Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni Consiliari | Verifica dei progetti di legge e adeguamento alle regole di drafting | Report annuale dei progetti di legge verificati | 0 | 1 | | | Consiglieri regionali | Gestione documentale dell'Ufficio |
| <p>1.12 Supporto alla diffusione della cultura giuridica costituzionale nell'istruttoria dei progetti di legge, attraverso elaborazione di dossier, al fine di ridurre le impugnative alla Corte Costituzionale. Selezione della giurisprudenza più recente della Corte Costituzionale in merito alla legislazione delle Regioni a Statuto ordinario.</p> <p>Descrizione - La finalità di tale obiettivo si sostanzia nell'acquisizione di una cognizione piena dei principi costituzionali, al fine di migliorare il rendimento istituzionale del Legislatore regionale</p> | Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni Consiliari | Selezione per estratto dalla Relazione annuale sulla giurisprudenza della Corte Costituzionale Relazioni bimestrali sulla giurisprudenza costituzionale per le Regioni a Statuto ordinario acquisite dal sito Osservatorio Legislativo Interregionale | Documento annuale Documento bimestrale | 0 0 | 1 5 | | | Consiglieri regionali Altre Istituzioni Cittadini | Sito web del Consiglio regionale Gestione documentale dell'Ufficio |
| <p>1.13 Migliorare la qualità e il processo di comunicazione delle informazioni agli organi politico-istituzionali.</p> <p>Descrizione - L'obiettivo è quello di offrire agli organi politico-istituzionali una serie di informazioni utili alle attività quotidiane, in modo sintetico, maggiormente funzionale rispetto a quanto fatto finora, al fine di semplificarne la fruizione.</p> | Struttura di Coordinamento, Informazione Comunicazione ed Eventi | Rielaborazione e creazione di un nuovo format della carta servizi | Documento | 0 | 1 | | | Rappresentanti degli Organi Politico-Istituzionali Uffici del Consiglio regionale Cittadini | Sito web del Consiglio regionale Gestione documentale dell'Ufficio |

LP2 - Potenziamento del sistema della governance in materia trasparenza e di prevenzione della corruzione. Perseguimento del processo di semplificazione normativa ed amministrativa, anche con riferimento ai procedimenti interni all'amministrazione.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Rafforzamento della cultura della legalità ed integrità al fine di garantire la legittimità dell'azione amministrativa, l'efficacia e la concretezza dell'azione di prevenzione della corruzione, nonché il pieno conseguimento dei livelli e della qualità della trasparenza.

| Obiettivo operativo | Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti | Azioni/fasi | Indicatore | Baseline | Target atteso | | | Stakeholder | Fonte di verifica |
|--|--|--|---|-----------------------------------|---------------|------|-------|--|-----------------------------------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 2.1 Aggiornamento mappatura processi/ procedimenti Descrizione In fase di aggiornamento della mappatura dei processi di ciascun ufficio, si deve procedere alla verifica di presenza di dichiarazioni di incompatibilità, tempi procedurali, ai rischi identificati per poi concludere nell'anno 2023 con la programmazione delle misure specifiche. Sarà utilizzata la scheda (word/excel) di mappatura predisposta dalla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee integrata con nuovi campi. | Tutti gli Uffici del Consiglio regionale | Aggiornamento mappatura processi | n. Schede/processo | 0 | 102 | | | Uffici del Consiglio regionale Utenti esterni | Gestione documentale dell'Ufficio |
| | | Monitoraggio tempi procedurali | n. Schede/processo | 0 | 102 | | | | |
| | | Ricognizione presenza dichiarazioni di incompatibilità/inconferibilità | n. Schede/processo | 0 | 102 | | | | |
| | | Aggiornamento registro rischi | n. Schede/processo | 0 | 102 | | | | |
| | | Programmazione delle misure specifiche | n. Schede per misure specifiche | 30% | | 102 | | | |
| 2.2 Acquisizione ed Attivazione Piattaforma Anticorruzione/trasparenza. Descrizione – Per le attività dell'obiettivo trasversale 2022 "Aggiornamento mappatura processi/procedimenti", i referenti degli Uffici utilizzeranno nuovamente la scheda (word/excel) di mappatura predisposta dalla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee, integrata con nuovi campi. Nella condivisa ottica di semplificazione e digitalizzazione, è stato individuato come obiettivo biennale 2022/2023 l'acquisizione ed attivazione della piattaforma Anticorruzione-Trasparenza, una banca dati che rappresenta l'indispensabile strumento facilitatore di tutte le fasi del processo (mappatura, identificazione, trattamento, monitoraggio e trasparenza) | Ufficio Trasparenza e Controlli Interni Responsabile della Prevenzione della Corruzione | Predisposizione capitolato e richiesta Ufficio Risorse di avvio procedura per acquisizione modulo | Documento e mail di trasmissione | 0 | 2 | | | Uffici del Consiglio regionale | Gestione documentale dell'Ufficio |
| | | Ufficio Risorse Strumentali Finanziarie e Tecnologiche | Procedura di acquisizione e di attivazione piattaforma | Atti propedeutici all'affidamento | 0 | | 1 | | |
| 2.3 Miglioramento dell'accessibilità e qualità dei dati pubblicati Descrizione - Nell'annualità 2022 si dovrà procedere ad una ricognizione sulla qualità dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente per poi adottare strumenti e tecniche (ad esempio, open data, infografiche e visual data) finalizzati a migliorare la consultazione di dati e documenti di particolare complessità interpretativa. Un obiettivo da perseguire sia come opportunità per gli utenti di leggere informazioni chiare ed immediatamente fruibili che facilitano la verifica del perseguimento dell'interesse pubblico e il corretto uso delle risorse pubbliche delle attività del Consiglio sia come incentivo alla partecipazione ai processi decisionali dell'amministrazione. | Tutti gli Uffici del Consiglio regionale | Analisi della qualità dei dati pubblicati per ciascun ufficio e proposte di miglioramento accessibilità e comprensibilità. | Documento e mail di trasmissione | 0 | 2 | | | Uffici del Consiglio regionale Utenti esterni | Gestione documentale dell'Ufficio |
| | | Adozione di strumenti e tecniche per migliorare la presentazione e consultazione dei dati. | Modifiche apportate in base alla ricognizione | 0 | | | si/no | | |
| 2.4 Pubblicazione diretta nel Registro degli accessi Descrizione - L'automatizzazione del processo di pubblicazione nel Registro degli accessi è il passaggio che, oltre a semplificare il controllo interno sull'andamento delle istanze e sull'attività dei responsabili di procedimento, rappresenta la più efficace e tempestiva forma di vigilanza del Responsabile della Trasparenza in materia di accesso civico consentendo di monitorare in tempo reale: la consistenza numerica ed il trend delle istanze ricevute; i tempi medi di risposta degli uffici, utili ai fini del miglioramento della performance; la percentuale di inadempimenti collegati al mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; la rilevazione degli esiti delle istanze (accoglimenti, rigetti e differimenti); le tematiche sulle quali si è maggiormente concentrato l'interesse dei richiedenti. | Ufficio Trasparenza e Controlli Interni Direzione Generale | Predisposizione capitolato per implementazione applicativo protocollo con studio delle best practice | Documento e mail di trasmissione | 0 | 2 | | | Uffici del Consiglio regionale Utenti esterni | Gestione documentale dell'Ufficio |
| | | Ufficio Risorse Strumentali Finanziarie e Tecnologiche | Procedura di acquisizione applicativo protocollo per registro Accessi | Atti propedeutici all'affidamento | 0 | | 1 | | |
| 2.5 Adozione di un documento di Indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione. Descrizione - Considerata la complessità della materia in continuo aggiornamento e la rotazione di personale, è necessario predisporre un documento di raccolta ed illustrazione delle modalità di pubblicazione adottate dal Consiglio regionale per ogni sottosezione, un promemoria delle scelte da aggiornare annualmente. | Ufficio Trasparenza e Controlli Interni | Predisposizione linee guida su criteri e modalità obblighi di pubblicazione | Documento | 50% | 1 | | | Uffici del Consiglio regionale Utenti esterni | Gestione documentale dell'Ufficio |
| 2.6 Definizione della procedura per le dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità Descrizione - Definizione della procedura per la rilevazione ed analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, coordinando il quadro regolatorio anche con le disposizioni del Codice di comportamento, con la predisposizione di un documento di linee guida in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi. Nel documento saranno individuate le modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 e di monitoraggio delle singole posizioni soggettive, garantendo maggiore attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. | Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni Consiliari | Predisposizione linee guida procedura dichiarazioni inconferibilità e incompatibilità | Documento | 0 | 1 | | | Uffici del Consiglio regionale Utenti esterni | Gestione documentale dell'Ufficio |

LP3 – Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza organizzativa delle Strutture del Consiglio regionale finalizzata a qualificare l'erogazione dei servizi

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

Evoluzione dell'organizzazione nell'ambito dei processi di digitalizzazione. Valorizzazione delle professionalità; riqualificazione e potenziamento delle competenze, promozione di misure volte a garantire l'equilibrio di genere.

| Obiettivo operativo | Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti | Azioni/fasi | Indicatore | Baseline | Target atteso | | | Stakeholder | Fonte di verifica |
|---|---|--|---|----------|---------------|------|------|---|---|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 3.1 Attività di monitoraggio e di controllo delle determinazioni dirigenziali Descrizione - Attraverso l'attività di monitoraggio e di controllo si procede alla verifica di legittimità degli atti dirigenziali con la finalità di rendere l'azione amministrativa efficace ed efficiente, con una attenzione particolare alla prevenzione della corruzione attraverso le interlocuzioni con le Strutture proponenti gli atti stessi. | Ufficio Trasparenza e Controlli Interni | Istruttoria e verifica delle determinazioni sottoposte a controllo | Tempo massimo 5 giorni lavorativi | 0 | SI/NO | | | Uffici del Consiglio regionale Utenti esterni | Gestione documentale dell'Ufficio |
| 3.2 Miglioramento quanti/qualitativo del sistema e della gestione della Videosorveglianza Descrizione: L'obiettivo è garantire un miglioramento del livello di accessibilità e sicurezza agli ambienti del Consiglio regionale, avendo riscontrato l'inesistenza di un quadro definito e non aggiornato di ruoli, funzioni ed attrezzatura tecnica. Le attività necessarie per il raggiungimento sono: la ricognizione operativa finalizzata alla verifica dell'efficienza e dell'efficacia delle telecamere e dei 3 moduli VCR; la formalizzazione di compiti e ruoli di soggetti interni ed esterni rispetto a ciascuna fase; l'attivazione tramite l'Ufficio Risorse Strumentali Finanziarie e Tecnologiche dell'adeguamento ed ammodernamento delle apparecchiature e della segnaletica; la predisposizione di un documento di compliance alla vigente normativa privacy. | Direzione Generale: Servizio prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro (D.L. 81/2008) | Ricognizione situazione attrezzatura e organizzazione del sistema di videosorveglianza. Ricerca di documenti e verifiche sul campo della gestione ed attrezzatura in atto Aggiornamento quadro ruoli e richiesta di adeguamento tecnico del sistema di videosorveglianza. Contatti con soggetti interni ed esterni coinvolti nella gestione. | Documento e Relazione al DPO Documento con richiesta scritta | 0 | 2 | | | Uffici del Consiglio regionale Utenti esterni | Gestione documentale dell'Ufficio |
| 3.3 Potenziamento delle competenze dei collaboratori dei consiglieri regionali al fine dell'aggiornamento sulle tematiche concernenti la completezza delle proposte legislative. Descrizione – Nello svolgimento delle attività dell'Ufficio si è constatato che molti operatori non sono sufficientemente informati sulle modalità operative concernenti adempimenti e problematiche di competenza dell'Assemblea consiliare (es. presentazione di proposte di legge, relazione tecnico finanziaria, mozioni ecc.). E' dunque necessario socializzare con gli interessati i modus operandi e le innovazioni che si richiedono in ordine a diversi adempimenti da espletare, specie con riferimento alla documentazione circa la copertura finanziaria, con indubbi vantaggi operativi e chiarezza nelle procedure. | Ufficio Segreteria dell'Assemblea Direzione Generale | Attivazione di giornate formative in materia di copertura finanziaria dei provvedimenti normativi. | Seminario | 0 | 1 | | | Consiglieri regionali e loro collaboratori Addetti agli Uffici dell'area legislativa | Gestione documentale dell'Ufficio Rilevazione presenze partecipazione al seminario |
| 3.4 Digitalizzazione degli atti di competenza dell'Assemblea (Delibere e leggi regionali). Analisi e studio di fattibilità. Descrizione - Gli atti prodotti dall'assemblea, pur essendo redatti, caricati sul sito e pubblicati in formato digitale, sono ancora prodotti in maniera cartacea e sottoscritti materialmente. L'obiettivo è la completa digitalizzazione degli stessi, compreso l'utilizzo della firma digitale e l'utilizzo dei flussi documentali in formato elettronico. Si intende dunque porre rimedio a questo gap, con indubbi vantaggi di snellimento e velocizzazione del caricamento sul sito, a vantaggio di tutti i portatori di interesse. | Ufficio Segreteria dell'Assemblea | Realizzazione di un progetto, a livello di studio di fattibilità e di sperimentazione, di digitalizzazione delle delibere consiliari. | Elaborazione documento analisi/studio di fattibilità | 0 | 1 | | | Presidente del Consiglio Consigliere Segretario dell'Ufficio di Presidenza Consiglieri regionali Uffici regionali Cittadini | Gestione documentale dell'Ufficio |
| 3.5 Digitalizzazione dell'Albo dei Fornitori Descrizione - Avvio del nuovo sistema di selezione degli operatori economici mediante l'acquisizione e la gestione dell'Albo telematico a servizio di tutti gli Uffici del Consiglio regionale. L'obiettivo mira al miglioramento dello standard di trasparenza dell'azione amministrativa sotto il profilo della scelta dei propri fornitori. Riduzione dei tempi necessari alla consultazione dell'albo e alla ricerca all'interno degli elenchi, consentendo una più precisa e capillare selezione degli operatori economici, avendo sempre sotto controllo le caratteristiche complete delle imprese e dei professionisti accreditati. Eliminazione dell'uso di supporti cartacei. | Ufficio Risorse Strumentali Finanziarie e Tecnologiche | Stesura del nuovo disciplinare dell'albo dei fornitori del Consiglio Regionale Analisi e predisposizione della piattaforma digitale per la gestione dell'Albo dei Fornitori Predisposizione del Documento tecnico di guida per la digitalizzazione della procedura: Manuale d'uso del portale per la registrazione/modifica/cancellazione dell'Operatore Economico Predisposizione dell'avviso di avvenuta attivazione dell'Albo digitale dei fornitori | Documento Analisi di fattibilità Documento Documento | 0 | 1 | | | Uffici del Consiglio regionale Cittadini | Gestione documentale dell'Ufficio Sito web del Consiglio regionale |

LP3 – Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza organizzativa delle Strutture del Consiglio regionale finalizzata a qualificare l'erogazione dei servizi

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

Evoluzione dell'organizzazione nell'ambito dei processi di digitalizzazione. Valorizzazione delle professionalità; riqualificazione e potenziamento delle competenze, promozione di misure volte a garantire l'equilibrio di genere.

| Obiettivo operativo | Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti | Azioni/fasi | Indicatore | Baseline | Target atteso | | | Stakeholder | Fonte di verifica |
|--|--|--|---|----------|---------------|------|------|--------------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 3.6 Estensione delle funzioni del Sistema informativo dell'Inventario (attualmente sul SIC), per consentire la gestione dei beni mobili nelle stanze del Consiglio regionale con rilevazione automatizzata Descrizione - Il sistema informativo dell'inventario, attualmente utilizzato dal Consiglio Regionale, non gestisce l'astrazione di "stanza"; ciò non consente di evidenziare con rilevazione automatizzata l'insieme dei beni che sono assegnati ad ogni stanza. In caso di spostamenti di Personale e Utenti Istituzionali da una stanza all'altra, con eventuale spostamento anche di beni mobili, per rendere più immediata la variazione inventariale si rende necessario procedere all'automatizzazione della gestione dei beni mobili. L'obiettivo, pertanto, è finalizzato al Miglioramento del sistema di inventariazione dei beni mobili, gestione più facile dei traslochi, spostamenti, e nuovi arrivi di personale interno e istituzionale. Visualizzazione immediata dei beni allocati nelle singole stanze e pianificazione semplificata del piano dei fabbisogni. | Ufficio Risorse Strumentali Finanziarie e Tecnologiche | Predisposizione delle funzionalità da prevedere nel Sistema informativo dell'inventario e attivazione delle stesse | Analisi di fattibilità | 0 | 1 | | | Uffici del Consiglio regionale | Gestione documentale dell'Ufficio |
| | | Messa in esercizio delle nuove funzioni e migrazione dei dati sul nuovo modello | migrazione del 50% dei dati attuali | 0 | si/no | | | | |
| 3.7 Estensione delle funzioni del Sistema informativo dell'Inventario (attualmente sul SIC), per consentire la gestione dei beni informatici Descrizione - Il sistema informativo dell'inventario attualmente utilizzato dal Consiglio Regionale non effettua una classificazione per tipologia dei beni gestiti. Le apparecchiature informatiche assegnate ai dipendenti, ai componenti dei Gruppi e dell'Ufficio di Presidenza hanno delle caratteristiche particolari: le informazioni che custodiscono devono essere protette da eventi potenzialmente distruttivi, necessitano di una manutenzione più specializzata, hanno un decadimento più rapido e richiedono aggiornamenti più frequenti. Sarebbe opportuno quindi, che il sistema dell'inventario gestisca le apparecchiature informatiche in modo specifico. L'obiettivo tende a garantire il miglioramento del sistema di gestione dei beni informatici, gestione più facile dei traslochi, spostamenti e in caso di nuovi arrivi di personale interno e istituzionale. Pianificazione precisa dei piani di aggiornamento delle postazioni informatiche, sostituzione, e manutenzione. | Ufficio Risorse Strumentali Finanziarie e Tecnologiche | Predisposizione delle funzionalità da prevedere nel Sistema informativo dell'inventario e attivazione delle stesse | Analisi di fattibilità | 0 | 1 | | | Uffici del Consiglio regionale | Gestione documentale dell'Ufficio |
| | | Messa in esercizio delle nuove funzioni e migrazione dei dati sul nuovo modello | Percentuale di aggregazione in base alle nuove tipologie di qualificazione (100%) | 0 | si/no | | | | |
| 3.8 Automazione delle procedure di stesura del bilancio di previsione attraverso processo digitale di acquisizione delle proposte di modifica dagli uffici interessati. Descrizione - Realizzazione, in collaborazione con la società fornitrice del SIC, di una nuova funzione che consenta ai singoli Uffici di individuare il capitolo di spesa e chiedere direttamente il fabbisogno per poi predisporre, attraverso un automatismo, il relativo bilancio di previsione. L'obiettivo mira alla Individuazione di una nuova modalità di realizzazione del bilancio di previsione, attraverso la gestione dei capitoli di competenza, in una piattaforma di condivisione dei dati che eviti la ridondanza delle informazioni e riduca la possibilità di errori nella redazione del bilancio di previsione. | Ufficio Risorse Strumentali Finanziarie e Tecnologiche | Realizzazione del documento di analisi dei requisiti per la generazione della procedura di automazione | Analisi di fattibilità | 0 | 1 | | | Uffici del Consiglio regionale | Gestione documentale dell'Ufficio |
| | | Messa in esercizio della nuova funzionalità del sistema informativo contabile | Inserimento del nuovo servizio nel sistema informativo contabile | 0 | 1 | | | | |

LP3 – Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza organizzativa delle Strutture del Consiglio regionale finalizzata a qualificare l'erogazione dei servizi

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

Evoluzione dell'organizzazione nell'ambito dei processi di digitalizzazione. Valorizzazione delle professionalità; riqualificazione e potenziamento delle competenze, promozione di misure volte a garantire l'equilibrio di genere.

| Obiettivo operativo | Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti | Azioni/fasi | Indicatore | Baseline | Target atteso | | | Stakeholder | Fonte di verifica |
|---|--|---|------------------------------------|----------|---------------|------|------|---|-----------------------------------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 3.9 Potenziamento della formazione del personale. Descrizione - L'obiettivo mira alla Implementazione di politiche di formazione continua del personale mediante attivazione di corsi di aggiornamento tendenti alla valorizzazione delle risorse umane, nonché al miglioramento della qualità dei servizi erogati dalle strutture del Consiglio regionale attraverso interventi formativi tendenti alla riqualificazione e all'aggiornamento professionale finalizzati alla realizzazione degli obiettivi strategici ed al sostegno dei processi di cambiamento da attuarsi all'interno del Consiglio regionale. L'Ufficio ha ritenuto di inserire nel Piano di programmazione delle attività (Azione 2) l'attivazione, fra gli altri, di un corso indirizzato a tutto il personale in materia di "Parità di genere". | Ufficio gestione degli organi politici e del personale | Rilevazione ed analisi fabbisogni formativi | Schede | 0 | 9 | | | Dipendenti del Consiglio regionale | Gestione documentale dell'Ufficio |
| | | Definizione di un piano di programmazione annuale dei corsi da attivare | Relazione | 0 | 1 | | | | |
| | | Attuazione degli interventi di formazione e aggiornamento del personale | Numero corsi | 0 | 5 | | | | |
| 3.10 Piano di archiviazione dei fascicoli del personale attestato presso il Consiglio regionale sulla piattaforma SIGRU. Descrizione - Archiviazione dei fascicoli del personale in servizio con digitalizzazione dei documenti cartacei sulla piattaforma digitale SIGRU. Gestione informatizzata della documentazione relativa al personale al fine di completare il livello di digitalizzazione e di consentire la definitiva eliminazione del "cartaceo". | Ufficio gestione degli organi politici e del personale | Digitalizzazione della documentazione relativa ai fascicoli del personale in servizio e messa a disposizione dei dipendenti interessati | 10% dei Fascicoli da digitalizzare | 0 | Si/no | | | Dipendenti del Consiglio regionale | Gestione documentale dell'Ufficio |
| 3.11 Informatizzazione contributi versati dagli ex Consiglieri regionali Descrizione - Creazione di un database che raccolga, per ogni singolo ex consigliere, la situazione contributiva di coloro cui spetta il diritto all'assegno vitalizio ma che ancora non rientrano nei parametri previsti dalla legge al fine dell'immediato calcolo di quanto spettante. Il database dovrà raccogliere, inoltre, per ogni singolo ex consigliere, titolare di assegno vitalizio, tutte le somme versate nelle legislature ricoperte per il riconoscimento dell'assegno di reversibilità a favore del coniuge. L'obiettivo mira alla semplificazione delle attività lavorative finalizzate alla velocizzazione del calcolo dell'assegno vitalizio spettante. Miglioramento dei servizi resi agli ex Consiglieri regionali. | Ufficio gestione degli organi politici e del personale | Predisposizione delle funzionalità da prevedere nel database e attivazione dello stesso | Analisi di fattibilità | 0 | 1 | | | Ex Consiglieri regionali e coniugi superstiti | Gestione documentale dell'Ufficio |
| | | Verifica della funzionalità del nuovo sistema informatizzato | Report | 0 | 1 | | | | |
| | | Inserimento dati per la costruzione delle singole posizioni contributive. | Prospetti | 0 | 80 | | | | |
| 3.12 Implementazione del Fascicolo elettronico dei Consiglieri con l'inserimento di una nuova sezione per il monitoraggio della spesa dei Gruppi consiliari. Descrizione - Inserimento, in collaborazione con la società fornitrice del software, di una sezione aggiuntiva nel Fascicolo elettronico dei Consiglieri, dedicata al monitoraggio continuo informatizzato della spesa dei Gruppi consiliari al fine di consentire ad ogni Gruppo di avere la situazione aggiornata in tempo reale della spesa effettivamente sostenuta e del budget residuo, attraverso l'acquisizione automatica dal programma contabile. Miglioramento dei servizi resi ai Consiglieri in termini di immediata e puntuale visualizzazione della spesa effettivamente sostenuta dai gruppi consiliari e del budget residuo mediante la realizzazione di un sistema automatizzato che non necessita di ulteriori elaborazioni da parte degli operatori limitando al minimo la possibilità di errore, garantendo l'assoluta attendibilità dei dati forniti. | Ufficio gestione degli organi politici e del personale | Attivazione nuova sezione | Analisi di fattibilità | 0 | 1 | | | Consiglieri regionali | Gestione documentale dell'Ufficio |
| | | Verifica della funzionalità del nuovo sistema informatizzato | Report | 0 | 1 | | | | |
| | | Implementazione mensile della sezione per quanto attiene i dati da inserire | Prospetti | 0 | 10 | | | | |
| 3.13 Migliorare il livello di digitalizzazione e archiviazione del materiale editoriale dell'ufficio. Descrizione - L'obiettivo è quello di razionalizzare l'archiviazione del materiale editoriale della Struttura (video, foto, pubblicazioni cartacee ed on-line) per assicurarne la conservazione e facilitarne l'utilizzo. | Struttura di Coordinamento, Informazione Comunicazione ed Eventi | Attività di gestione ed archiviazione del materiale video e fotografico dell'anno | Archivio | 0 | 1 | | | Personale Interno alla Struttura | Gestione documentale dell'Ufficio |
| | | Predisposizione del documento per l'attività di catalogazione digitale delle pubblicazioni editoriali della Struttura | Documento | 0 | 1 | | | | |

LP3 – Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza organizzativa delle Strutture del Consiglio regionale finalizzata a qualificare l'erogazione dei servizi.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

Evoluzione dell'organizzazione nell'ambito dei processi di digitalizzazione. Valorizzazione delle professionalità; riqualificazione e potenziamento delle competenze, promozione di misure volte a garantire l'equilibrio di genere.

| Obiettivo operativo | Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti | Azioni/fasi | Indicatore | Baseline | Target atteso | | | Stakeholder | Fonte di verifica |
|---|---|---|---|----------|---------------|------|------|--|---|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 3.14 Miglioramento delle attività connesse al Ciclo di Gestione della Performance Descrizione – Sulla base dell'esperienza maturata nella gestione del Ciclo della Performance del Consiglio regionale, dei rilievi e delle indicazioni formulati dall'Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito nonché del mutato quadro normativo di riferimento, si rende necessario aggiornare il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance al fine di migliorarne il processo superando le criticità emerse nell'applicazione dello stesso. Dall'aggiornamento del SMVP scaturisce la necessità di adeguare la piattaforma informatica in uso per la gestione della performance introducendo, in essa, nuove funzionalità. | Ufficio Trasparenza e Controlli Interni | Aggiornamento per l'anno 2022 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance | Proposta di delibera | 0 | 1 | | | Uffici e personale del Consiglio regionale | Gestione documentale dell'Ufficio |
| | | Adeguamento della piattaforma informatica in uso per la gestione del Ciclo della Performance in relazione alle integrazioni e alle modifiche apportate al Sistema di Misurazione e Valutazione della performance. | Documento di analisi delle procedure | 0 | 1 | | | | Sito web del Consiglio regionale |
| | | Realizzazione di incontri informativi/formativi con i dirigenti ed il personale del Consiglio regionale sulle novità introdotte dall'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. | Programmazione incontri – Comunicazione agli Uffici | 0 | 1 | | | | |
| 3.15 Ottimizzazione delle funzionalità della piattaforma di gestione della "Pubblicità della situazione patrimoniale e reddituale dei titolari di incarichi politici, anche non elettivi" (legge 5 luglio 1982, n. 441 e d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii) Descrizione - L'Ufficio Trasparenza e Controlli Interni dall'anno 2020 ha realizzato il progetto di digitalizzazione del procedimento sopraindicato la cui applicazione ha consentito di acquisire, attraverso le diverse fasi di lavorazione, le dichiarazioni cui sono tenuti i titolari di incarichi politici ed i titolari di incarichi dirigenziali - ai sensi della legge 5 luglio 1982, n. 441 e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. Nell'ambito dello stesso progetto di digitalizzazione è stata prevista una fase di monitoraggio e soluzione delle criticità riscontrate nel corso del procedimento e l'aggiornamento della piattaforma informatica in uso al fine di migliorarne le funzionalità. | Ufficio Trasparenza e Controlli Interni | Aggiornamento della piattaforma informatica per la gestione dell'acquisizione documentale delle dichiarazioni rese dai titolari di incarichi politici | Documento di analisi e applicazione aggiornamento | 0 | 1 | | | Consiglieri e assessori regionali in carica, titolari di incarichi politici cessati dalla carica, titolari di incarichi dirigenziali | Gestione documentale dell'Ufficio Sito web del Consiglio regionale |
| 3.16 Potenziamento dell'attività di controllo interno attraverso la revisione delle modalità e degli strumenti di rilevamento Descrizione - La recente introduzione del PIAO, ex art. 6 del Dec. legge n. 80 del 2021 convertito dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021, quale strumento di pianificazione integrata della vita delle amministrazioni pubbliche, ci spinge a rivedere la prospettiva temporale e lo stesso obiettivo ultimo del controllo di gestione. Esso infatti dovrà essere quanto più possibile coerente con lo spirito e le finalità delle attività consiliari. E' necessario quindi avviare, in collaborazione con gli uffici e le unità organizzative coinvolte, una fase di verifica della modulistica, degli indicatori e della significatività delle attività sottoposte a controllo. Questo affinché ogni dirigente possa ricevere una reportistica aggiornata, chiara e semplice che lo aiuti a valutare con più immediatezza l'andamento del proprio ufficio rispetto agli obiettivi di budget e, attraverso questi, agli obiettivi di programmazione e pianificazione. | Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza | Semplificazione del sistema di raccolta dei dati e revisione degli indicatori di attività, per una maggiore semplicità e chiarezza della reportistica utile al controllo interno di gestione. | Relazione annuale | 0 | 1 | | | Consiglieri regionali, Dirigenti e funzionari degli Uffici del Consiglio regionale Utenti esterni | Gestione documentale dell'Ufficio Sito web del Consiglio regionale |

LP3 – Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza organizzativa delle Strutture del Consiglio regionale finalizzata a qualificare l'erogazione dei servizi.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

Evoluzione dell'organizzazione nell'ambito dei processi di digitalizzazione. Valorizzazione delle professionalità; riqualificazione e potenziamento delle competenze, promozione di misure volte a garantire l'equilibrio di genere.

| Obiettivo operativo | Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti | Azioni/fasi | Indicatore | Baseline | Target atteso | | | Stakeholder | Fonte di verifica |
|---|---|---|--|----------|---------------|------|------|--|---|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| <p>3.17 Supporto agli organi istituzionali e agli Organismi di Rappresentanza e di partecipazione nella organizzazione delle attività e degli eventi nella provincia di Matera: Relazione Descrizione - Negli ultimi due anni l'Ufficio di Matera ha realizzato una data base per il censimento della realtà associativa regionale, la sua distribuzione sul territorio e la sua reale operatività. Si è partiti dalla necessità di fornire ai Consiglieri regionali e agli Uffici uno strumento di mera consultazione e facile accesso alle informazioni riguardanti la complessa ed articolata presenza del mondo associativo della Basilicata. Andando avanti nel progetto si è osservato che il data base può essere il punto di partenza per arricchire il ragionamento e ampliare la sua utilità, tutto ciò in una prospettiva di rinnovamento, generato dalle nuove forme della comunicazione pubblica e dalla maggiore richiesta di protagonismo della società civile. Ovviamente, trattandosi di una sorta di radiografia dell'esistente e di ciò che effettivamente si muove e produce, il data base ha necessità di essere costantemente aggiornato alla luce dei cambiamenti che si producono nella sfera dell'associazionismo e del volontariato lucano.</p> | Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza | Aggiornamento, ampliamento e manutenzione del "data base" delle associazioni culturali e di volontariato che operano nella Regione Basilicata. | Report | 80% | 1 | | | Consiglieri regionali, dirigenti e funzionari degli Uffici regionali, personale assegnato ed operante presso le Commissioni consiliari e i gruppi politici regionali | Gestione documentale dell'Ufficio |
| <p>3.18 Miglioramento del processo di informatizzazione e di gestione digitale dei flussi documentali attraverso la verifica del sistema di gestione informatizzata delle richieste di contributi economici e di patrocini gratuiti concessi dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Basilicata, ai sensi della L.R. n. 13 del 22 giugno 1973. Descrizione - In particolare, si è previsto l'accesso e l'utilizzo della procedura di concessione dei contributi (da erogare per manifestazioni di interesse regionale), nonché dei patrocini gratuiti concessi dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Basilicata, previsti dalla L.R. n. 13/1973, mediante la realizzazione di una piattaforma digitale. Ciò si è reso necessario per completare il processo di digitalizzazione dei servizi offerti dal Consiglio regionale della Basilicata promuovendo l'uso di strumenti e modelli in grado di realizzare i principi di cittadinanza digitale, la piena trasparenza e l'accesso telematico ai servizi della P.A. La modalità introdotta, che consente l'accesso e la fruizione del servizio in maniera completamente informatizzata anche in termini di gestione dei flussi documentali, richiede necessariamente la sperimentazione del sistema e la costante verifica del suo corretto funzionamento. Il controllo della modalità procedurale di fruizione del servizio consentirà di apportare le necessarie soluzioni alle eventuali problematiche riscontrate o segnalate dagli utenti e di individuare miglioramenti anche al fine dell'implementazione della procedura.</p> | Ufficio Segreteria dell'Ufficio di Presidenza | Sperimentazione della piattaforma digitale delle richieste di contributi economici e di patrocini gratuiti e ottimizzazione delle funzionalità del sistema. | Redazione documento di verifica della sperimentazione della procedura informatizzata | 0 | 1 | | | Enti, istituzioni, fondazioni, comunità religiose, associazioni e comitati | Gestione documentale dell'Ufficio Sito web del Consiglio regionale |

LP4 - Sviluppare gli strumenti di partecipazione (comunicazione istituzionale e informazione, trasparenza e relazioni esterne del Consiglio regionale) nel rapporto con i cittadini e gli altri stakeholder, anche attraverso la più ampia divulgazione delle funzioni e delle attività degli Organismi di Garanzia, Rappresentanza e Partecipazione.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

Rafforzamento della comunicazione istituzionale e della informazione. Miglioramento dei servizi offerti ai cittadini e semplificazione al loro accesso.

| Obiettivo operativo | Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti | Azioni/fasi | Indicatore | Baseline | Target atteso | | | Stakeholder | Fonte di verifica |
|--|--|--|---|------------|---------------|------|------|--|---|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| <p>4.1 Potenziamento della comunicazione istituzionale attraverso il sito regionale con riferimento agli atti di competenza dell'Assemblea, in un'ottica di miglioramento dell'accesso alle informazioni ed alla qualità delle stesse, anche mediante l'analisi e la realizzazione delle modifiche da apportare alle piattaforme informatiche disponibili.</p> <p>Descrizione - Le informazioni riferite all'attività dell'Assemblea attualmente presenti sul sito, pur essendo complete, necessitano di essere rivisitate dal punto di vista qualitativo e della velocità di messa a disposizione. Il valore pubblico è evidente nella maggiore trasparenza e tempistica con riguardo ai portatori di interesse.</p> | Ufficio Segreteria dell'Assemblea | Aggiornamento ed arricchimento delle informazioni e della documentazione presenti sulla piattaforma informatica concernenti gli atti di competenza dell'Assemblea | Documento illustrativo delle modifiche apportate e relative istruzioni | 0 | 1 | | | Consiglieri regionali Uffici regionali Cittadini | Sito web del Consiglio regionale |
| <p>4.2 Riformulazione modulistica al fine del miglioramento e semplificazione dei servizi offerti dall'Ufficio del nuovo Garante</p> <p>Descrizione - La legge regionale n. 5 del 15/1/2021 ha istituito la Figura unica del Garante Regionale dei Diritti della persona, unificando in tale ruolo i due Organismi del Difensore Civico Regionale e del Garante Regionale dell'Infanzia e dell'Adolescenza, attualmente in proroga in attesa della nomina del nuovo Garante da parte del Consiglio Regionale. Occorre, pertanto, riprodurre l'intera modulistica da pubblicare sul sito web del Consiglio regionale al fine di consentire ai cittadini che intendono rivolgersi all'Ufficio del nuovo Garante dei diritti della persona di poter esporre le loro istanze in maniera specifica e dettagliata. Questo anche in ragione delle nuove competenze assegnate al Garante relative alle problematiche carcerarie dei detenuti in Basilicata.</p> | Ufficio per le politiche della Rappresentanza e della Partecipazione <i>Difensore Civico regionale e Garante regionale dell'infanzia e dell'adolescenza</i> | Rielaborazione format moduli da pubblicare on line e attività di supporto all'utenza per le richieste di intervento | Nuovo format moduli | 0 | 3 | | | Cittadini utenti | Sito web del Consiglio regionale Gestione documentale dell'Ufficio |
| <p>4.3 Proseguimento campagna informativa rivolta ai nuovi soggetti accreditati (Delibera Agcom n. 390/21/CONS del 1 dicembre 2021)</p> <p>Descrizione - Il Co.Re.Com. opera come organo funzionale dell'Agcom, Autorità Indipendente per le Garanzie nelle Comunicazioni. Il Co.Re.Com. Basilicata, con l'entrata in funzione della piattaforma telematica <i>Conciliaweb</i> per la presentazione e gestione delle istanze relative alla risoluzione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche (compagnie telefoniche e pay tv), in un'ottica di miglioramento continuo dei servizi offerti all'utenza ed ai soggetti accreditati, intende proseguire la campagna informativa rivolta ai nuovi soggetti accreditati titolati a presentare istanze in nome e per conto dell'utente.</p> | Ufficio per le politiche della Rappresentanza e della Partecipazione Comitato Regionale per le Comunicazioni (Co.Re.Com.) | Realizzazione campagna informativa rivolta ai nuovi soggetti accreditati attraverso la pubblicazione di avviso sul sito web del Co.re.com., contatti telefonici, e-mail e PEC. | Avviso campagna informativa Modello per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza da pubblicare sul sito del Co.Re.Com | 0 0 | 1 1 | | | Soggetti accreditati | Gestione documentale dell'Ufficio Sito web del Consiglio regionale |
| <p>4.4 Attività di supporto soprattutto all'utenza debole e ai nuovi soggetti accreditati</p> <p>Descrizione - L'obiettivo si prefigge di potenziare l'assistenza all'utenza per l'accesso alla piattaforma <i>Conciliaweb</i>, con particolare riferimento alle categorie deboli, nella fase di presentazione dell'istanza e fino alla conclusione del procedimento, nonché ai soggetti accreditati a seguito dell'approvazione della Delibera n. 390/21/CONS del 1 dicembre 2021.</p> | Ufficio per le politiche della Rappresentanza e della Partecipazione <i>Comitato Regionale per le Comunicazioni (Co.Re.Com.)</i> | Assistenza all'utenza debole per tutta la durata dell'iter procedimentale | comunicazioni | 0 | si/no | | | Soggetti accreditati e cittadini utenti | Gestione documentale dell'Ufficio |
| <p>4.5 Creazione del fascicolo storico dei Premi e delle onorificenze Lucani insigni attribuiti dal 2005 al 2021 e pubblicazione sul sito web della Commissione regionale dei Lucani nel mondo.</p> <p>Descrizione - Il Consiglio regionale conferisce a personalità lucane e straniere, che vivono in Italia e all'estero un premio annuale per i meriti raggiunti nel campo sociale, scientifico, artistico, letterario e per la diffusione e la conoscenza dell'identità lucana. Il Consiglio regionale, tramite l'Ufficio di Presidenza, può altresì autonomamente e per circostanze particolari assegnare onorificenze a cittadini lucani. La ricerca nei fascicoli cartacei, molti dei quali depositati in archivio, e nel web comporta un lavoro a cui dedicarsi a latere delle attività ordinarie. Ricostruire l'assegnazione del Premio Lucani insigni e delle correlate onorificenze, a partire dalla sua istituzione con L.R. 18/2005 e s.m.i, è un obiettivo che consente di fornire un servizio utile alla memoria storica del Consiglio regionale e al contempo essere di supporto alle richieste che solitamente provengono dai Consiglieri regionali e dagli altri soggetti proponenti di cui all'art. 4 della L.R. 18/2005, in vista della presentazione delle nuove candidature.</p> | Ufficio per le politiche della Rappresentanza e della Partecipazione <i>Commissione regionale dei lucani nel mondo</i> | Ricostruzione del prospetto storico dei premi e delle onorificenze attraverso ricerca dati e pubblicazione sul sito | Fascicolo storico per annualità delle personalità, assegnatari dei Premi e delle onorificenze dal 2005 al 2021 | 0 | 1 | | | Soggetti proponenti candidature Utenti esterni | Sito web del Consiglio regionale Gestione documentale dell'Ufficio |

LP4 - Sviluppare gli strumenti di partecipazione (comunicazione istituzionale e informazione, trasparenza e relazioni esterne del Consiglio regionale) nel rapporto con i cittadini e gli altri stakeholder, anche attraverso la più ampia divulgazione delle funzioni e delle attività degli Organismi di Garanzia, Rappresentanza e Partecipazione.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

Rafforzamento della comunicazione istituzionale e della informazione. Miglioramento dei servizi offerti ai cittadini e semplificazione al loro accesso.

| Obiettivo operativo | Ufficio responsabile/altri Uffici coinvolti | Azioni/fasi | Indicatore | Baseline | TARGET | | | Stakeholder | Fonte di verifica |
|--|---|--|--|----------|--------|------|------|--|--|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| <p>4.6 Supporto permanente per l'anno 2022 al progetto pluriennale della CRPO "La Commissione incontra il territorio" Descrizione - Trattandosi di un progetto nuovo e complesso voluto dalla Commissione regionale Pari Opportunità, l'Ufficio dovrà implementare una rete di collegamento tra la Commissione e tutti i destinatari al fine di consentire lo scambio di informazioni e delle proposte e di giungere alla definizione di progetti condivisi e in risposta alle esigenze dei destinatari diretti (Donne immigrate, rifugiate), ed indiretti (Amministratrici locali, Responsabili servizi sociali comuni, Assistenti sociali, Responsabili Centri di Accoglienza Straordinaria e Sistema Accoglienza Integrazione), contribuendo a far emergere bisogni specifici, a far acquisire consapevolezza della propria dimensione di donna in un contesto territoriale diverso da quello della nascita.</p> | <p>Ufficio per le politiche della Rappresentanza e della Partecipazione</p> <p><i>Commissione Regionale Pari Opportunità Uomo Donna</i></p> | <p>Creazione di rete-struttura di supporto del progetto. Raccolta proposte e programmi eventi</p> | <p>Divulgazione del progetto e organizzazione incontri</p> | 0 | 1 | | | Categorie sociali interessate | Documentazione acquisita in corso di attività con pubblicazione sul sito web del Consiglio regionale |
| <p>4.7 Rafforzare l'immagine del Consiglio Regionale attraverso una serie di iniziative di carattere culturale, tese ad intensificare e migliorare il dialogo tra istituzione e cittadini. Descrizione - l'obiettivo è quello di contribuire a creare un nuovo rapporto tra cittadini e Consiglio regionale accrescendone il senso di appartenenza. Si punterà a promuovere e rafforzare linguaggi espressivi anche emozionali ed esperienziali.</p> | <p>Struttura di Coordinamento, Informazione Comunicazione ed Eventi</p> | <p>Elaborazione di un programma per la Celebrazione dell'Anno Europeo dei Giovani</p> <p>Stesura del progetto di restauro della mostra Italian Icons del fotografo Lucano Ron Galella</p> | <p>Documento</p> <p>Documento</p> | 0 | 1 | | | Cittadini, Rappresentanti Istituzionali e Mondo della Scuola | <p>Sito web del Consiglio regionale</p> <p>Gestione documentale dell'Ufficio</p> |
| <p>4.8 Sostenere e promuovere attività di educazione alla cittadinanza attiva, in collaborazione con il mondo della Scuola. Descrizione - L'obiettivo è quello di diffondere nei giovani i valori fondanti la Costituzione e lo Statuto regionale. Percorsi di cittadinanza attiva che hanno lo scopo di formare cittadini capaci di spirito critico e pronti a generare ambienti sani nei quali il bene comune possa diffondersi e farsi cultura, obiettivo da raggiungere anche attraverso la realizzazione di campagne informative e momenti celebrativi.</p> | <p>Struttura di Coordinamento, Informazione Comunicazione ed Eventi</p> | <p>Redazione del Progetto: "Percorso di Cittadinanza Attiva", per la successiva attuazione anche su un arco temporale pluriennale.</p> <p>Celebrazione del Giorno della Memoria e del Giorno del Ricordo</p> | <p>Documento</p> <p>Campagne informative e momenti celebrativi</p> | 0 | 1 | 4 | | Cittadini e Mondo della Scuola | <p>Sito web del Consiglio regionale</p> <p>Gestione documentale dell'Ufficio</p> |
| <p>4.9 Innovazione e ampliamento dell'attività di informazione istituzionale. Descrizione - L'obiettivo è di assicurare modalità di interazione e di partecipazione dei cittadini alle scelte amministrative e contribuire a migliorare la <i>Brand Identity</i> del Consiglio regionale. Con l'azione "Video di approfondimento" si tende a promuovere le iniziative a tutela dei valori della cultura, poste al centro degli obiettivi del Consiglio regionale della Basilicata e i temi in materia di equilibrio di genere. Con la nuova rubrica "Opinioni a confronto" si allargano gli spazi di dialogo e partecipazione. Si tratta di un contenitore su temi di attualità che si caratterizzerà per l'utilizzo di diversi linguaggi, da quello testuale a quello fotografico, quest'anno dedicato al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.</p> | <p>Struttura di Coordinamento, Informazione Comunicazione ed Eventi</p> <p>Ufficio Stampa</p> | <p>Realizzazione Video di approfondimento su temi trattanti <i>L'equilibrio di genere</i> e di carattere socio-culturale</p> <p>Realizzazione Rubrica "Opinioni a confronto" sul PNRR</p> | <p>Video realizzati</p> <p>Approfondimenti testuali realizzati</p> | 0 | 4 | 9 | | Cittadini e Rappresentanti Istituzionali | Sito web del Consiglio regionale |
| <p>4.10 Redazione taccuino di approfondimento giornalistico su tematiche di carattere istituzionale. Funzione Legislativa. "Il punto su" Descrizione - La funzione legislativa, potestà attribuita dalla Costituzione al Consiglio regionale, diventa oggetto di approfondimento in questo spazio informativo. Con il contributo dei consiglieri regionali, che hanno presentato le proposte di legge e di alcuni destinatari delle norme giuridiche, ci si sofferma sugli obiettivi di uno strumento legislativo per meglio coglierne le opportunità.</p> | <p>Struttura di Coordinamento, Informazione Comunicazione ed Eventi</p> <p>Ufficio Stampa</p> | <p>Realizzazione taccuino "Il punto su" relativo all'impatto della legislazione regionale sulla società lucana</p> | <p>Taccuini realizzati</p> | 0 | 2 | | | Cittadini e Rappresentanti Istituzionali | Sito web del Consiglio regionale |