

Allegato alla Relazione sulla prestazione organizzativa anno 2020

RISULTATI OBIETTIVI 2020

I risultati raggiunti: attuazione del Piano della prestazione del Consiglio regionale per l'anno 2020

Il Piano della prestazione del Consiglio regionale per l'anno 2020 è stato approvato dall'Ufficio di Presidenza con la delibera n. 228 del 19 febbraio 2020.

Il Piano individua gli interventi annuali in cui si concretizzano le azioni strategiche e quelle di miglioramento previste per ciascuno degli obiettivi strategici già definiti nel Documento di pianificazione strategica 2020-2022; per ciascun intervento sono definiti i modi, i tempi, nonché le responsabilità organizzative connesse al loro conseguimento, così da evidenziare l'attività di competenza delle singole strutture e dei relativi responsabili per l'anno di riferimento.

A seguito del monitoraggio effettuato nel mese di maggio, legato alle ripercussioni sull'attività consiliare delle restrizioni conseguenti l'emergenza sanitaria del Covid-19, è intervenuta la sostituzione di due interventi e la modifica di altri due mediante la delibera UP n. 245 del 3 giugno 2020. Inoltre, a seguito dell'avvicendamento, nel mese di agosto, di due dirigenti nella direzione del Servizio amministrativo, con delibera UP n. 263 del 28 settembre 2020 è stato introdotto un nuovo obiettivo strategico a cui sono afferiti una nuova azione e un nuovo intervento.

I risultati raggiunti nell'anno 2020, verificati dall'OIV nel corso dei mesi febbraio-marzo 2021 e delle riunioni del 24 febbraio e 25 maggio 2021, sono attestati nelle tabelle riportate alle pagine seguenti.

Si segnala che tutti gli interventi risultano pienamente raggiunti nel periodo di riferimento.

Nel Piano della prestazione sono stati istati inseriti pure i c.d. "obiettivi aziendali" che, seppur esulando dagli obiettivi strategici dell'anno di riferimento, garantiscono, nell'ambito delle singole linee guida per la legislatura, il pieno adempimento dell'attività ordinaria delle singole strutture consiliari. Poiché essi sono da ritenersi collegati solo alla prestazione individuale del personale non dirigenziale e non rivestono carattere strategico nell'ambito della prestazione organizzativa del Consiglio regionale, non sono riportati nelle successive tabelle.

In ogni caso si precisa che i suddetti "obiettivi aziendali" assegnati alle strutture consiliari per l'anno 2020 risultano tutti raggiunti al 100%, ad eccezione di uno che risulta parzialmente raggiunto (60%).

Linea strategica 1 – Un Consiglio regionale protagonista e legislatore intelligente

Obiettivo strategico 1.1 - Miglioramento della qualità della legislazione

Azione strategica 1.1.1 – Rafforzamento dell'attività di verifica preventiva dei progetti di legge, con particolare riferimento alla relazione tecnico finanziaria e agli aiuti di Stato

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINO PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
1.1.1.1	Monitoraggio e inserimento nella banca dati iter leggi delle relazioni tecnico finanziarie (RTF) presentate nel corso del 2020, con riferimento ai progetti di legge calendarizzati in Commissione	Chiara Gregori	Servizio Giuridico legislativo	Report dettagliato dell'attività svolta	2	45	2	R = 100

Codice intervento 1.1.1.1	Monitoraggio e inserimento nella banca dati iter leggi delle relazioni tecnico finanziarie (RTF) presentate nel corso del 2020, con riferimento ai progetti di legge calendarizzati in Commissione
<p>I progetti di legge calendarizzati nelle Commissioni consiliari nel corso del 2020 sono stati 27. Le attività svolte in relazione all'intervento sono state: l'analisi del progetto di legge depositato ai fini della valutazione dell'impatto dal punto di vista finanziario – contabile; la verifica della presenza e dei contenuti delle schede di relazione tecnica finanziaria (RTF) e, nel caso di assenza o di carenze, il sollecito del loro invio o della opportuna integrazione; l'inserimento nella banca dati iter leggi.</p> <p>Per ciascun progetto di legge è stata inoltre redatta una tabella relativa alle varie fasi dell'iter legislativo (presentazione, approvazione in Commissione ed approvazione in Aula).</p> <p>Sono stati predisposti due report semestrali recanti le suddette tabelle e, a chiusura d'anno, una descrizione della attività svolte e delle criticità riscontrate; i report sono stati trasmessi al Segretario generale in data 30 luglio e 30 dicembre 2020.</p>	

Azione di miglioramento 1.1.3 –Implementazione di dossier di approfondimento in materia competenza regionale

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINO PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
1.1.3.1	Approfondimento normativo relativo agli obblighi di pubblicità e trasparenza in materia contrattuale	Stefano Patriarca	Servizio amministrativo	Predisposizione e consegna al Segretario generale di un documento	Entro il 30/08/20	45	11/08/20	R = 100
1.1.3.2	Predisposizione di documentazione istruttoria su argomenti di competenza della I Commissione	Marco Mattioni	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della I Commissione	Tempo medio, in giorni lavorativi, tra la distribuzione della documentazione ai componenti della Commissione e la seduta di inizio dell'esame del provvedimento inerente (con riferimento all'80% dei provvedimenti calendarizzati nell'anno)	3 gg	40	3,7 gg	R = 100
1.1.3.3	Predisposizione di documentazione istruttoria su argomenti di competenza della II Commissione	Luisa Geromet	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della II Commissione		3 gg	40	4 gg	R = 100
1.1.3.4	Predisposizione di documentazione istruttoria su argomenti di competenza della III Commissione	Mauro Negro	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della III Commissione		3 gg	40	3,2 gg	R = 100

1.1.3.5	Predisposizione di documentazione istruttoria su argomenti di competenza della IV Commissione	Barbara Sepuca	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della IV Commissione	Tempo medio, in giorni lavorativi, tra la distribuzione della documentazione ai componenti della Commissione e la seduta di inizio dell'esame del provvedimento inerente (con riferimento all'80% dei provvedimenti calendarizzati nell'anno)	3 gg	40	3,6 gg	R = 100
1.1.3.6	Predisposizione di documentazione istruttoria su argomenti di competenza della V Commissione	Anna Leone	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della V Commissione		3 gg	40	3 gg	R = 100
1.1.3.7	Predisposizione di documentazione istruttoria su argomenti di competenza della VI Commissione	Daniele Scano	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della VI Commissione		3 gg	40	4,5 gg	R = 100
1.1.3.8	Implementazione di dossier di approfondimento su documenti assegnati alla I Commissione	Marco Mattioni	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della I Commissione	Giorni lavorativi entro cui mettere a disposizione dei Consiglieri regionali una nota istruttoria sintetica sui contenuti della Relazione sulla tipologia della copertura delle leggi regionali 2019 e del Rapporto 2019 sul coordinamento della Finanza pubblica elaborati dalla Sezione regionale della Corte dei conti, dalla data di rispettiva assegnazione dei documenti alla I Commissione	15 gg	60	13 gg <i>(per rapporto coordinamento)</i> 7 gg <i>(per relazione tipologie coperture)</i>	R = 100

1.1.3.9	Messa a disposizione dei Consiglieri regionali degli strumenti conoscitivi in merito alla giurisprudenza costituzionale in materie di interesse regionale	Mauro Negro	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della III Commissione	Predisposizione di schede di sintesi trimestrali delle più significative decisioni della Corte Costituzionale in materie di interesse regionale, individuate dal Direttore di servizio	4	60	4	R = 100
		Anna Leone	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della V Commissione		4	60	4	R = 100
		Daniele Scano	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della VI Commissione		4	60	4	R = 100

Codice intervento 1.1.3.1	Approfondimento normativo relativo agli obblighi di pubblicità e trasparenza in materia contrattuale
<p>L'approfondimento normativo è stato effettuato definendo ed analizzando il complesso quadro normativo di riferimento costituito non solo dalla normativa primaria, ma anche da due specifiche delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac).</p> <p>Sono stati indicati gli adempimenti da effettuare attraverso la piattaforma <i>eAppaltiFVG</i>, messa a disposizione delle stazioni appaltanti della regione Friuli Venezia Giulia, per assolvere agli obblighi di trasparenza prescritti per legge, le modalità e le tempistiche di esecuzione, nonché le sanzioni e le responsabilità in caso di inosservanza dei suddetti obblighi.</p> <p>Il documento di approfondimento è stato trasmesso al Segretario generale in data 11 agosto 2020.</p>	

Codici interventi	Predisposizione di documentazione istruttoria su argomenti di competenza delle Commissioni
1.1.3.2	
1.1.3.3	
1.1.3.4	
1.1.3.5	
1.1.3.6	
1.1.3.7	
<p>Con riferimento a questi interventi, assegnati ai responsabili delegati delle Posizioni organizzative a supporto delle attività delle Commissioni permanenti, il direttore del Servizio giuridico-legislativo, onde evitare possibili dubbi interpretativi, ha dato le seguenti indicazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la predisposizione della documentazione istruttoria non si riferisce a provvedimenti dichiarati “urgenti” dal Consiglio regionale, in quanto l’indicatore di risultato risulta inapplicabile stante il lasso di tempo intercorrente tra la presentazione al Consiglio del progetto di legge e il suo esame in Commissione (due/tre giorni); 2) per “inizio dell’esame del provvedimento” (riportato nell’indicatore di risultato) si intende <u>l’inizio dell’esame dell’articolato in Commissione</u>. <p>Nel computo dell’80% dei provvedimenti esaminati dalle Commissioni non sono stati calcolati quelli calendarizzati prima del 19 febbraio 2020, giorno dell’approvazione del Piano della prestazione che ha assegnato gli interventi in oggetto ai rispettivi responsabili di P.O.</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>1.1.3.2 – Predisposizione di documentazione istruttoria su argomenti di competenza della I Commissione.</p> <p>I provvedimenti esaminati dalla I Commissione permanente, dopo il 19 febbraio 2020, sono stati 11, più uno “urgente” (esame iniziato in Commissione prima della decorrenza dei 7 giorni dall’assegnazione previsti dall’articolo 91 del Regolamento interno).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scheda istruttoria sul DDL 89 (Emergenza Covid19) trasmessa ai Consiglieri in data 05/05/20 per l’esame in Commissione in data 08/05/20 (3 gg lav); 2. Dossier di approfondimento su “Finanza” nell’ambito della Sessione europea 2020 trasmesso ai Consiglieri in data 14/05/20 per l’esame in Commissione in data 19/05/20 (3 gg lav); 3. Dossier sui rapporti finanziari Stato-Regione trasmesso ai Consiglieri in data 14/05/20 per l’esame in Commissione in data 19/05/20 (3 gg lav); 4. Quadro di raffronto tra la normativa vigente e le modifiche proposte dal DDL 93 (Legge regionale multisettoriale) per le parti di competenza della I Commissione, trasmesso ai Consiglieri in data 25/05/20 per l’esame in Commissione in data 28/05/20 (3 gg lav); 5. Dossier sul DDL 99 (Assestamento di bilancio) trasmesso ai Consiglieri in data 03/07/20 per l’esame in Commissione in data 09/07/20 (4 gg lav); 6. Dossier sul DEFR 2021 trasmesso ai Consiglieri in data 03/07/20 per l’esame in Commissione in data 09/07/20 (4 gg lav); 7. Dossier sul DDL 97 (Rendiconto) trasmesso ai Consiglieri in data 09/09/20 per l’esame in Commissione in data 14/09/20 (3 gg lav); 8. Scheda istruttoria sul DDL 111 (Disposizioni intersettoriali) trasmessa ai Consiglieri in data 20/10/20 per l’esame in Commissione in data 23/10/20 (3 gg lav); 9. Quadro di raffronto tra il testo vigente del Regolamento di organizzazione dell’Amministrazione regionale e le modifiche contenute nella delibera della Giunta regionale n. 1579/2020, trasmesso ai Consiglieri in data 11/11/20 per l’esame in Commissione in data 19/11/20 (6 gg lav); 10. Dossier sul Bilancio consolidato trasmesso ai Consiglieri in data 11/11/20 per l’esame in Commissione in data 19/11/20 (6 gg lav); 	

11. Dossier sui DDL 116, DDL 117 e DDL 118 (Sessione di bilancio) trasmesso ai Consiglieri in data 23/11/20 per l'esame in Commissione in data 26/11/20 (3 gg lav).

Il tempo medio per la distribuzione ai Consiglieri della relativa documentazione istruttoria risulta essere complessivamente di 3,7 giorni lavorativi antecedenti all'inizio dell'esame in Commissione (calcolata su tutti i provvedimenti esaminati, escluso quello urgente).

1.1.3.3 - Predisposizione di documentazione istruttoria su argomenti di competenza della II Commissione.

I provvedimenti esaminati dalla II Commissione permanente, dopo il 19 febbraio 2020, sono stati 4, più altri 4 "urgenti"; anche il parere, per le parti di competenza, sul DDL 99 è stato espresso dalla II Commissione prima dei 7 giorni dall'assegnazione; con riferimento a un ulteriore provvedimento esaminato e votato nel corso del 2020, l'esame era iniziato già nel 2019 (e il relativo dossier era stato già predisposto e pubblicato in occasione della seduta del 30/07/19).

1. Quadro di raffronto tra la normativa vigente e le modifiche proposte dal DDL 93 (Legge regionale multisettoriale) per le parti di competenza della II Commissione, trasmesso ai Consiglieri in data 21/05/20 per l'esame in Commissione in data 26/05/20 (3 gg lav);
2. Quadro di raffronto tra la normativa vigente e le modifiche proposte dal DDL 105 (Disposizioni regionali in materia di lavoro), trasmesso ai Consiglieri in data 10/09/2020 per l'esame in Commissione in data 21/09/20 (7 gg lav);
3. Riferimenti normativi, per le parti di competenza della II Commissione, al DDL 111 (Misure finanziarie intersettoriali), trasmessi ai Consiglieri in data 15/10/20 per l'esame in Commissione in data 21/10/20 (4 gg lav);
4. Materiale istruttorio sulle parti di competenza dei DDL 116, DDL 117 e DDL 118 (Sessione di bilancio) trasmesso ai Consiglieri in data 24/11/20 per l'esame in Commissione in data 26/11/20 (2 gg lav).

Il tempo medio per la distribuzione ai Consiglieri della relativa documentazione istruttoria risulta essere complessivamente di 4 giorni lavorativi antecedenti all'inizio dell'esame in Commissione (calcolata sui quattro provvedimenti, non urgenti, esaminati).

Inoltre, con riferimento al DDL 80 (SviluppImpresa), esaminato dalla II Commissione prima dell'approvazione del Piano della prestazione, il relativo dossier è stato trasmesso ai Consiglieri in data 10/02/20 per l'esame in Commissione in data 13/02/20, rispettando comunque il termine di almeno 3 giorni lavorativi antecedenti l'esame.

1.1.3.4 - Predisposizione di documentazione istruttoria su argomenti di competenza della III Commissione.

I provvedimenti esaminati dalla II Commissione permanente, dopo il 19 febbraio 2020, sono stati 4.

1. Dossier sui DDL 91 e PDL 11 (Contrasto della solitudine) trasmesso ai Consiglieri in data 14/05/20 per l'esame in Commissione in data 20/05/20 (4 gg lav); il dossier in questione comprende un quadro normativo di riferimento, un quadro sinottico tra i 2 pdl, un quadro sinottico tra il DDL 91 e la LR 22/2014 oggetto di modifica da parte dello stesso ddl;
2. Quadro di raffronto tra la normativa vigente e le modifiche proposte dal DDL 93 (Legge regionale multisettoriale) per le parti di competenza della III Commissione, trasmesso ai Consiglieri in data 22/05/20 per l'esame in Commissione in data 25/05/20 (1 g lav);
3. Scheda istruttoria, relativa alle parti di competenza della III Commissione, del DDL 99 (Assestamento di bilancio) trasmessa ai Consiglieri in data 01/07/2020 per l'esame in Commissione in data 07/07/20 (4 gg lav);
4. Scheda istruttoria, relativa alle parti di competenza della III Commissione, del DDL 105 (Disposizioni regionali in materia di lavoro) trasmessa ai Consiglieri in data 10/09/2020 per l'esame in Commissione in data 16/09/20 (4 gg lav).

Il tempo medio per la distribuzione ai Consiglieri della relativa documentazione istruttoria risulta essere complessivamente di 3,25 giorni lavorativi antecedenti all'inizio dell'esame in Commissione (calcolata sui quattro provvedimenti esaminati).

1.1.3.5 - Predisposizione di documentazione istruttoria su argomenti di competenza della IV Commissione.

I provvedimenti esaminati dalla IV Commissione permanente, dopo il 19 febbraio 2020, sono stati 10.

1. Scheda istruttoria sul DDL 83 (Manutenzione reti stradali comunali) trasmessa ai Consiglieri in data 08/04/20 per l'esame in Commissione in data 16/04/20 (5 gg lav);
2. Quadri di raffronto tra la normativa vigente e le modifiche proposte dal DDL 93 (Legge regionale multisettoriale) per le parti di competenza della IV Commissione, trasmessi ai Consiglieri in data 21/05/20 per l'esame in Commissione in data 28/05/20 (5 gg lav); scheda istruttoria relativa ai Capi VI e IX (parti di competenza) del medesimo DDL 93 trasmessa in data 25/05/20 per l'esame del 28/05/20 (3 gg lav);
3. Dossier sull'iniziativa n. 8 "Strategie per una mobilità sostenibile ed intelligente" nell'ambito della Sessione europea 2020 trasmesso ai Consiglieri in data 29/05/20 per l'esame in Commissione in data 04/06/20 (3 gg lav);
4. Scheda istruttoria e quadro di raffronto relativi al DDL 96 (Disposizioni in materia di paesaggio, urbanistica ed edilizia) trasmessi ai Consiglieri in data 22/06/20 per l'esame in Commissione in data 25/06/20 (3 gg lav);
5. Dossier di approfondimento sulla valorizzazione del Punto franco di Trieste trasmesso ai Consiglieri in data 20/07/20 per l'audizione in Commissione di data 23/07/20 (3 gg lav);
6. Scheda istruttoria sul PDL 77 (Limitazione di emissioni di CO2 da fonti fossili e riscaldamento globale antropogenico) trasmessa ai Consiglieri in data 02/10/20 per l'esame in Commissione in data 06/10/20 (2 gg lav);
7. Scheda istruttoria e quadro di raffronto relativi al DDL 107 e al PDL 98 (Idroelettrico) trasmessi ai Consiglieri in data 07/10/20 per l'esame in Commissione in data 13/10/20 (4 gg lav);
8. Scheda istruttoria sulla PDLN 13 (Subappalto) trasmessa ai Consiglieri in data 16/10/20 per l'esame in Commissione in data 20/10/20 (2 gg lav);
9. Riferimenti normativi agli articoli 4 e 5, parti di competenza della IV Commissione, del DDL 111 (Misure finanziarie intersettoriali), trasmessi ai Consiglieri in data 16/10/20 per l'esame in Commissione in data 22/10/20 (4 gg lav);
10. Riferimenti normativi all'articolo 3 del DDL 116 e agli articoli 4 e 5 del DDL 117 (Legge collegata e legge di stabilità 2021) trasmessi ai Consiglieri in data 24/11/20 per l'esame in Commissione in data 27/11/20 (3 gg lav).

Il tempo medio per la distribuzione ai Consiglieri della relativa documentazione istruttoria risulta essere complessivamente di 3,6 giorni lavorativi antecedenti all'inizio dell'esame in Commissione (calcolata su tutti i provvedimenti esaminati).

1.1.3.6 - Predisposizione di documentazione istruttoria su argomenti di competenza della V Commissione.

I provvedimenti esaminati dalla V Commissione permanente, dopo il 19 febbraio 2020, sono stati 7, più uno "urgente" (esame iniziato in Commissione prima della decorrenza dei 7 giorni dall'assegnazione previsti dall'articolo 91 del Regolamento interno).

1. Quadro di raffronto tra la normativa vigente e le modifiche proposte dal DDL 88 (Misure urgenti in materia di cultura e sport) trasmesso ai Consiglieri in data 04/05/20 per l'esame in Commissione in data 07/05/20 (3 gg lav); scheda istruttoria sul medesimo DDL 88 trasmessa in data 05/05/20 per l'esame del 07/05/20 (2 gg lav);
2. Quadro di raffronto tra la normativa vigente e le modifiche proposte dal DDL 90 (Disposizioni urgenti in materia di autonomie locali, ecc) trasmesso ai Consiglieri in data 04/05/20 per l'esame in Commissione in data 07/05/20 (3 gg lav);
3. Quadro di raffronto tra la normativa vigente e le modifiche proposte dal DDL 93 (Legge regionale multisettoriale) per le parti di competenza della V Commissione (Capi V e XII), trasmesso ai Consiglieri in data 22/05/20 per l'esame in Commissione in data 27/05/20 (3 gg lav);

4. Scheda istruttoria e riferimenti normativi agli articoli 6 e 9 (parti di competenza della V Commissione) del DDL 99 (Assestamento di bilancio), trasmessi ai Consiglieri in data 06/07/20 per l'esame in Commissione in data 08/07/20 (2 gg lav);
5. Scheda istruttoria sul PDL 108 (Costituzione di due Comunità di montagna - Destra Tagliamento e Dolomiti Friulane), trasmessa ai Consiglieri in data 29/09/20 per l'esame in Commissione in data 01/10/20 (2 gg lav);
6. Riferimenti normativi, per le parti di competenza della V Commissione, relativi al DDL 111 (Disposizioni intersettoriali) trasmessi ai Consiglieri in data 16/10/20 per l'esame in Commissione in data 21/10/20 (2 gg lav);
7. Riferimenti normativi all'articolo 4 del DDL 116 e agli articoli 6 e 9 del DDL 117 (Legge collegata e legge di stabilità 2021), nonché un approfondimento sulle fondazioni bancarie e l'art bonus (in relazione all'art. 6, comma 2, DDL 117), trasmessi ai Consiglieri in data 24/11/20 per l'esame in Commissione in data 30/11/20 (4 gg lav).

Il tempo medio per la distribuzione ai Consiglieri della relativa documentazione istruttoria risulta essere complessivamente di 2,7 giorni lavorativi antecedenti all'inizio dell'esame in Commissione (calcolata su tutti i provvedimenti esaminati, escluso quello urgente); l'indicatore di risultato richiede il rispetto di almeno 3 giorni lavorativi antecedenti l'esame per almeno l'80% dei provvedimenti esaminati: essendo 7 i provvedimenti totali da considerare, l'80% consiste in 6 provvedimenti (5,6); calcolato quindi sull'80% il tempo medio è di 3 giorni lavorativi.

Si fa presente che per ben 5 dei 7 provvedimenti sopra indicati, l'esame in Commissione è iniziato proprio al compimento del settimo giorno dall'assegnazione (o al massimo dopo 8 giorni) e nella medesima seduta si è compiuto l'intero esame (illustrazione, discussione generale, esame articolato e votazione finale con scelta dei relatori); pertanto in questi casi il tempo a disposizione per elaborare la documentazione istruttoria (e per fornirla ai Consiglieri tre giorni prima dell'esame del provvedimento) è stato estremamente esiguo (2 o 3 giorni lavorativi; in due casi sono stati utilizzati i giorni non lavorativi per poter comunque predisporre e fornire gli elaborati in tempo utile).

Inoltre, con riferimento al PDL 87 (Fondo regionale straordinario rimborsi a Comuni fino a 5.000 abitanti per emergenza Covid19), illustrato in V Commissione il 27/05/20 e il cui esame è stato rinviato ad altra seduta senza essere stato mai calendarizzato, la relativa scheda istruttoria è stata trasmessa ai Consiglieri in data 25/05/20 (2 giorni lavorativi antecedenti l'illustrazione); questo progetto di legge è stato iscritto all'odg del Consiglio regionale il 01/10/20 senza esser stato esaminato dalla Commissione e senza la nomina del relatore, ai sensi dell'articolo 102, comma 3, del Regolamento interno.

1.1.3.7 - Predisposizione di documentazione istruttoria su argomenti di competenza della VI Commissione.

I provvedimenti esaminati dalla VI Commissione permanente, dopo il 19 febbraio 2020, sono stati 8.

1. Materiale istruttorio per le parti di competenza della VI Commissione relative al DDL 90 (Disposizioni urgenti in materia di autonomie locali, formazione, ecc) trasmesso ai Consiglieri in data 04/05/20 per l'esame in Commissione in data 07/05/20 (3 gg lav);
2. Quadro di raffronto tra la normativa vigente e le modifiche proposte dal DDL 93 (Legge regionale multisettoriale) per le parti di competenza della VI Commissione (Capi IV, VIII e X), trasmesso ai Consiglieri in data 22/05/20 per l'esame in Commissione in data 27/05/20 (2 gg lav);
3. Dossier di approfondimento su "Un nuovo patto sulla migrazione e l'asilo" nell'ambito della Sessione europea 2020 trasmesso ai Consiglieri in data 06/05/20 per l'esame in Commissione, in data 08/06/20 (21 gg lav); dossier di approfondimento su "Istruzione, digitalizzazione, ricerca", nell'ambito della medesima Sessione UE, trasmesso in data 15/05/20 per l'esame del 08/06/20 (14 gg lav);
4. Scheda istruttoria sulle parti di competenza della VI Commissione relative al DDL 99 (Assestamento di bilancio) trasmessa ai Consiglieri in data 06/07/20 per l'esame in Commissione in data 08/07/20 (2 gg lav);
5. Scheda istruttoria per le parti di competenza della VI Commissione e quadro di raffronto tra la normativa vigente e le modifiche proposte dal DDL 105 (Disposizioni regionali in materia di lavoro) trasmessi ai Consiglieri in data 14/09/20 per l'esame in Commissione in data 17/09/20 (3 gg lav);

6. Riferimenti normativi, per le parti di competenza della VI Commissione, relativi al DDL 111 (Disposizioni intersettoriali) trasmessi ai Consiglieri in data 16/10/20 per l'esame in Commissione in data 22/10/20 (3 gg lav);
7. Quadro di raffronto tra la normativa vigente e le modifiche proposte dal DDL 113 (Disposizioni in materia di istruzione e diritto allo studio) trasmesso ai Consiglieri in data 04/11/20 per l'esame in Commissione in data 12/11/20 (5 gg lav); scheda istruttoria sul medesimo DDL 113 e sul PDL 76 (Contrasto all'analfabetismo emotivo e funzionale) trasmessa in data 06/11/20 per l'esame del 12/11/20 (3 gg lav);
8. Materiale istruttorio sulle parti di competenza dei DDL 116, DDL 117 e DDL 118 (Sessione di bilancio) trasmesso ai Consiglieri in data 26/11/20 per l'esame in Commissione in data 30/11/20 (2 gg lav).

Il tempo medio per la distribuzione ai Consiglieri della relativa documentazione istruttoria risulta essere complessivamente di 4,5 giorni lavorativi antecedenti all'inizio dell'esame in Commissione (calcolata su tutti i provvedimenti esaminati).

Codice intervento 1.1.3.8	<i>Implementazione di dossier di approfondimento su documenti assegnati alla I Commissione</i>
<p>1) <u>Nota istruttoria sintetica sul Rapporto sul coordinamento della finanza pubblica della Regione Friuli Venezia Giulia (parti I, II e III)</u></p> <p>Il Rapporto (adottato con deliberazione della Sezione di controllo della Regione Friuli Venezia Giulia del 26 febbraio 2020, n. FVG/12/2020/FRG) si compone di tre parti: la prima è dedicata all'individuazione dei contenuti e dei limiti del ruolo di finanza pubblica spettante alla Regione in relazione all'evoluzione dell'ordinamento delle autonomie locali del Friuli Venezia Giulia; la seconda parte, dedicata ai soggetti, alle forme e alle relazioni organizzative della Regione nell'ottica della finanza pubblica, analizza il rapporto esistente tra la Regione e tutti gli enti che, pur in senso lato, rientrano nella definizione di enti regionali e che l'evoluzione dell'ordinamento ha ricondotto nell'alveo del Gruppo delle amministrazioni pubbliche come definito dal d.lgs. 118/2011; la terza parte infine espone gli esiti del monitoraggio della Sezione di controllo sulla consistenza degli organismi societari partecipati dagli enti locali del Friuli Venezia Giulia alla data del 31 dicembre 2019 alla luce dei provvedimenti di razionalizzazione delle partecipazioni adottati dagli stessi enti locali ai sensi dell'articolo 20 del d.lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica).</p> <p>L'analisi della Nota è stata fatta considerando le tre le parti in modo unitario in quanto, avendo carattere sistemico, solo un'analisi comparata ha permesso di delineare l'intera situazione ordinamentale esistente a livello regionale.</p> <p>Il Rapporto è stato assegnato alla I Commissione venerdì 13 marzo 2020. La relativa nota istruttoria è stata messa a disposizione dei Consiglieri mercoledì 1° aprile 2020 (impiegando pertanto complessivi 13 giorni lavorativi).</p>	
<p>2) <u>Relazione sulla tipologia delle coperture finanziarie adottate nelle leggi regionali approvate nel 2019 dalla Regione FVG e sulle tecniche di quantificazione degli oneri</u></p> <p>La Relazione (adottata con deliberazione della Sezione di controllo del Friuli Venezia Giulia FVG/25/2020/RQ del 30 giugno 2020) è articolata in due sezioni: la prima dedicata alle valutazioni generali, la seconda agli esiti specifici del controllo.</p> <p>L'analisi della Relazione ha posto in evidenza tutte le irregolarità e i disallineamenti, rispetto alla normativa e ai principi che presiedono alla copertura finanziaria delle leggi di spesa, che sono emersi dal controllo della Corte dei conti sulla produzione legislativa regionale del 2019, anche alla luce dei principi desumibili dalle sentenze della Corte costituzionale.</p>	

La Relazione è stata assegnata alla I Commissione mercoledì 15 luglio 2020. La relativa nota istruttoria è stata messa a disposizione dei Consiglieri venerdì 24 luglio 2020 (impiegando pertanto complessivi 7 giorni lavorativi).

Codice intervento 1.1.3.9	Messa a disposizione dei Consiglieri regionali degli strumenti conoscitivi in merito alla giurisprudenza costituzionale in materie di interesse regionale
<p>Sono stati predisposti 4 report trimestrali delle più significative decisioni della Corte costituzionale sulla legislazione regionale. Per ogni sentenza inserita nei report sono stati indicati gli elementi identificativi del contenzioso (estremi delle norme impugnate e parametri di costituzionalità alla base del ricorso), la materia e l'oggetto della controversia, nonché i motivi del ricorso e i contenuti della decisione della Corte, descritti in forma sintetica, negli aspetti ritenuti essenziali. Sono state prese in esame sentenze derivanti da giudizi sia in via principale che incidentale. La selezione delle sentenze è stata fatta in base a una valutazione di rilevanza/interesse dell'oggetto della controversia.</p> <p>Per una più efficace fruizione da parte dei Consiglieri regionali, si è deciso di inviare loro un unico report trimestrale comprensivo del lavoro sulle sentenze di tutti i tre responsabili di P.O. a cui è stato assegnato tale intervento (che hanno operato in costante coordinamento tra loro).</p> <p>Le sentenze la cui reportistica è stata curata dal dott. Negro (P.O. III Commissione) sono: sentenza 020/2020 (Sanità pubblica); sentenza 038/2020 (Sanità pubblica, Professioni); sentenza 043/2020 (Ambiente, Impiego pubblico); sentenza 053/2020 (Sanità pubblica); sentenza 126/2020 (Impiego pubblico); sentenza 174/2020 (Sanità pubblica); sentenza 177/2020 (Sicurezza pubblica); sentenza 209/2020 (Professioni); sentenza 257/2020 (Impiego pubblico); sentenza 281/2020 (Ambiente, Immigrazione, Sanità pubblica, Lavoro e occupazione).</p> <p>Le sentenze la cui reportistica è stata curata dalla dott.sa Leone (P.O. V Commissione) sono: sentenza 025/2020 (Impiego pubblico); sentenza 071/2020 (Usi civici); sentenza 117/2020 (Ambiente-Acque pubbliche); sentenza 134/2020 (Ambiente); sentenza 144/2020 (Ambiente); sentenza 236/2020 (Ordine pubblico e sicurezza); sentenza 250/2020 (Bilancio e contabilità pubblica, Coordinamento della finanza pubblica); sentenza 273/2020 (Impiego pubblico).</p> <p>Le sentenze la cui reportistica è stata curata dal dott. Scano (P.O. VI Commissione) sono: sentenza 027/2020 (Volontariato); sentenza 039/2020 (Appalti pubblici, Impiego pubblico); sentenza 044/2020 (Edilizia residenziale pubblica); sentenza 091/2020 (Assistenza e solidarietà sociale); sentenza 098/2020 (Appalti pubblici); sentenza 112/2020 (Impiego pubblico); sentenza 131/2020 (Volontariato – Terzo settore); sentenza 141/2020 (Tutela della concorrenza); sentenza 159/2020 (Pubblico impiego); sentenza 186/2020 (cittadinanza e diritti degli stranieri); sentenza 227/2020 (Impiego pubblico, Ambiente); sentenza 247/2020 (Edilizia e urbanistica, Procedimento amministrativo); sentenza 274/2020 (Volontariato).</p> <p>I report sono stati trasmessi via <i>e-mail</i> ai Consiglieri regionali, alle segreterie dei Gruppi consiliari e ai direttori di Servizio il 29/04/2020 (I report), il 27/07/2020 (II report), il 28/10/2020 (III report) e il 20/01/2021 (IV report).</p>	

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

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINO PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
1.1.4.1	Coordinamento delle esigenze di modifica del Regolamento interno da sottoporre alla Giunta per il Regolamento	Sebastiana Roccaro	P.O. Assemblea e organi consiliari	Presentazione al Segretario generale di un documento di lavoro per l'aggiornamento del Regolamento interno	Entro il 30/05/2020	50	30/05/20	R = 100

Codice intervento 1.1.4.1	<i>Coordinamento delle esigenze di modifica del Regolamento interno da sottoporre alla Giunta per il Regolamento</i>
<p>Dopo una prima ricognizione delle norme del Regolamento interno che necessitavano un aggiornamento, da un punto di vista metodologico si è partiti da una bozza elaborata nel 2019, alla quale sono state aggiunte ulteriori proposte di modifica dettate dalla necessità attuale di inserire, nel testo del Regolamento interno, alcuni interventi di semplificazione e di manutenzione delle norme.</p> <p>Per la predisposizione delle nuove proposte di modifica sono prevenuti alcuni suggerimenti dal Servizio processo legislativo; la necessità di ulteriori interventi è stata poi evidenziata anche dal Segretario generale in relazione a diverse problematiche emerse in sede di Commissione o durante le sedute di Consiglio.</p> <p>Con riferimento ad alcuni istituti, sono stati anche consultati i Regolamenti interni di altri Consigli regionali al fine di conoscere le soluzioni adottate nelle altre Regioni italiane che hanno affrontato le medesime questioni, scegliere le soluzioni più idonee e migliorare la qualità della normazione.</p> <p>Il documento di lavoro per l'aggiornamento del Regolamento interno è stato trasmesso al Segretario generale in data 30 maggio 2020.</p>	

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

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

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINO PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
1.2.1.1	Istruttorie sulla consultazione della rete degli HUB della sussidiarietà del Comitato delle Regioni	Dora Lo Giudice	P.O. Affari europei e internazionali	Percentuale istruttorie svolte rispetto al totale delle consultazioni	70%	50	100%	R = 100
1.2.1.2	Relazioni istruttorie, dossier e/o emendamenti sugli atti dell'Unione europea oggetto di esame delle Commissioni consiliari	Dora Lo Giudice	P.O. Affari europei e internazionali	Percentuale istruttorie evase rispetto al totale delle richieste presentate dal Presidente del Consiglio regionale o dai singoli Consiglieri regionali	70%	50	100%	R = 100

Codice intervento 1.2.1.1	<i>Istruttorie sulla consultazione della rete degli HUB della sussidiarietà del Comitato delle Regioni</i>
<p>Le consultazioni indette dal Comitato delle Regioni possono variare di anno in anno, in quanto dipendono dalle richieste pervenute dalla Commissione europea.</p> <p>Per l'anno 2020 le consultazioni sono state 4 sui seguenti argomenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. valutazione di merito sulla Iniziativa "Network of Regional Hubs" 20/05/2020; 2. attuazione delle norme in materia di aiuti di Stato da parte degli enti regionali e locali: servizi di interesse economico generale e quadro per gli aiuti di Stato a finalità regionale – 30/05/2020; 3. valutazione dell'impatto della Politica Agricola Comune sullo sviluppo territoriale delle zone rurali – 12/06/2020; 4. consultazione lampo sul tema Aiuti di Stato e appalti pubblici nel contesto del Covid-19 - 10/08/2020. 	

La consultazione si svolge mediante: esame preliminare della normativa europea che ne è oggetto, scelta dei soggetti auditi, invio agli stessi di un questionario preventivamente verificato sulla base del confronto con il Segretariato del Comitato delle Regioni, interviste telefoniche e/o incontri, raccolta delle risposte e aggregazione dei risultati, trasmissione al Segretariato del CdR di un questionario che riunisce in sintesi osservazioni e proposte.

Grazie al lavoro nelle 4 consultazioni svolte nel 2020, il Consiglio regionale FVG è stato ammesso di diritto alla fase successiva del progetto pilota REG HUB 2.0.

Pertanto, la percentuale di istruttorie svolte rispetto al totale delle consultazioni è del 100%.

Codice intervento 1.2.1.2	Relazioni istruttorie, dossier e/o emendamenti sugli atti dell'Unione europea oggetto di esame delle Commissioni consiliari
	<p>Relazioni istruttorie, dossier e/o emendamenti predisposti sulla totalità degli atti dell'Unione europea oggetto di esame delle Commissioni consiliari:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Relazione su organizzazione sessione europea 2020 (Cronoprogramma sessione europea e selezione iniziative del programma di lavoro della Commissione europea divise per commissione consiliare);2. Trasmissione briefing su documentazione a supporto dei lavori della commissione IV consiliare su sessione europea 2020;3. Dossier programma di lavoro della Commissione europea 2020: parti di competenza della III commissione;4. Dossier per lavori del Comitato di valutazione e controllo sulla legislazione su iniziative CdR e CE;5. Dossier "Il Piano globale per la ripresa europea – <i>Recovery Plan</i>" (per tutte le Commissioni);6. Programma di lavoro della Commissione europea per il 2020 - Spunti per il dibattito;7. Dossier: il Programma finanziario pluriennale e gli strumenti per la ripresa (supporto ai lavori della Commissione V consiliare);8. Relazione e Proposta di risoluzione della sessione europea 2020 a seguito dei lavori della Commissione V Consiliare;9. Testo deliberazione finale del Consiglio regionale su sessione europea 2020, traduzione del testo e trasmissione alle sedi Istituzionali deputate. <p>Istruttorie evase sulla totalità delle richieste presentate dal Presidente del Consiglio regionale o dai singoli Consiglieri regionali:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Report di aggiornamento sulla situazione collegata alla Iniziativa di Nicosia, prefigurazione di possibili sviluppi;2. Iniziativa su richieste per fronteggiare nei territori la situazione di emergenza causata dalla pandemia del COVID-19;3. Risposta al questionario per conto del Presidente del CR su "The impact of COVID-19 on regional and local governments: governance, finance and recovery plans A joint survey of the European Committee of the Regions and the OECD";4. Istruttoria su Progetto REBUILD: documentazione per adesione come Co-applicant;5. Report attività di partenariato sulla pesca con i Comuni della Libia;6. Presentazione candidatura al CdR del presidente CR quale <i>rapporteur</i> del parere "Legiferare meglio";7. Istruttoria programma AICCRE FVG piattaforma "ELOGE" del Consiglio d'Europa;8. Relazione per intervento alla CALRE su invecchiamento attivo;9. Report per CALRE "Working group « European Legislation and public investments";10. Assistenza documentale e predisposizione interventi a supporto dei lavori della CIVEX del 4 dicembre 2020 – report su "Un nuovo patto per la migrazione e l'asilo" del 1.12.2020 e relazione per dibattito su "Legiferare meglio".

Linea strategica 2 – Un Consiglio che comunica efficacemente

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

Azione strategica 2.1.1 – Potenziamento dell'informazione e comunicazione istituzionale relativa agli organi consiliari, con particolare riferimento all'attività legislativa regionale

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINO PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
2.1.1.1	Aggiornamento e revisione della <i>Social media policy</i> del Consiglio regionale, anche in relazione alla gestione delle crisi	Maurizio Blancuzzi	Servizio comunicazione e informazione	Presentazione al Segretario generale di una proposta di aggiornamento	Entro il 31/10/2020	50	31/10/20	R = 100
2.1.1.2	Sviluppo, riorganizzazione e classificazione per argomento della raccolta dei precedenti regolamentari	Barbara Sepuca	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della IV Commissione	Realizzazione in <i>share point</i> di una nuova raccolta ampliata, rivista e classificata	Entro il 30/06/2020	60	22/06/20	R = 100
2.1.1.3	Riorganizzazione e aggiornamento della banca dati della Giunta Nomine pubblicata sul sito <i>web</i> consiliare e attualmente non operativa	Sebastiana Roccaro	P.O. Assemblea e organi consiliari	Funzionalità della banca dati riorganizzata, con riferimento alla XI e XII legislatura	Entro il 31/10/2020	50	30/10/20	R = 100
2.1.1.4	Revisione del sito <i>web</i> consiliare: definizione del nuovo contenuto	Maurizio Blancuzzi	Servizio comunicazione e informazione	Comunicazione al fornitore delle esigenze informative per il nuovo sito	Entro il 31/07/2020	40	31/07/20	R = 100

	informativo e dei servizi da implementare							
2.1.1.5	Prima fase della revisione del sito <i>web</i> consiliare: analisi dei miglioramenti e aggiornamento tecnologico	Stefano Turus	PO Sviluppo e coordinamento del sistema informativo-informatico	Definizione e comunicazione al fornitore degli interventi tecnici necessari per il rinnovamento del sito	Entro il 31/10/2020	45	31/10/20	R = 100

Codice intervento 2.1.1.1	Aggiornamento e revisione della Social media policy del Consiglio regionale, anche in relazione alla gestione delle crisi
<p>Si è provveduto all'aggiornamento della <i>Social media policy</i> del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia (approvata con deliberazione UP n. 584 del 18 aprile 2018), al fine di introdurre le modifiche necessarie ad assicurare maggiore solidità e completezza e per renderla più efficace nel gestire, valutare e condurre le interazioni che si sviluppano tra il Consiglio regionale e l'utenza che interviene sui <i>social network</i>.</p> <p>Le novità introdotte consistono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definizione e individuazione del concetto di redazione <i>social</i>; • individuazione delle fonti dei contenuti pubblicati sui <i>social</i>; • definizione della responsabilità nel caso di eventuali errori nella citazione di fonti esterne; • maggiore chiarezza sulle licenze d'uso di immagini, grafiche, video, testi utilizzati nei contenuti; • definizione della responsabilità per l'eventuale presenza di spazi pubblicitari all'interno delle piattaforme <i>social</i>; • maggiore puntualità nell'individuazione e discriminazione di contenuti non tollerati e individuazione delle figure preposte ad attivarsi in caso di crisi. <p>Il progetto comporterà l'aggiornamento tecnologico ed evolutivo del gestionale (CMS) <i>OpenCMS</i>.</p> <p>Il documento contenente la proposta di aggiornamento della <i>Social media policy</i> è stato trasmesso al Segretario generale in data 31 ottobre 2020.</p>	

Codice intervento
2.1.1.2

Sviluppo, riorganizzazione e classificazione per argomento della raccolta dei precedenti regolamentari

L'esigenza di riorganizzare la banca dati dell'archivio dei precedenti regolamentari consegue all'intervento n. 1.1.3.9 del 2019 "Sviluppo e aggiornamento dell'archivio dei precedenti regolamentari relativi alla fase delle Commissioni" che ha posto in evidenza le difficoltà di reperimento dei documenti di interesse nell'attuale sistema di archiviazione.

L'attuale sistema di archiviazione dei precedenti consente di reperirli soltanto in ordine cronologico precludendo la possibilità di svolgere una ricerca per aree tematiche di interesse e rendendo così difficoltoso per l'utente l'individuazione immediata dell'argomento di interesse, nonché l'eventuale presenza, sullo stesso tema, di più precedenti. Pertanto nel 2020 si è cercato di individuare specifiche sezioni, appositamente denominate per argomento, in cui far confluire i precedenti già in essere nonché quelli nuovi.

Svolta una ricognizione degli specifici contenuti di ciascun precedente presente nell'attuale banca dati e degli articoli regolamentari cui si riferisce, il primo passaggio è stato quello di accorpare i file in base alle macro aree tematiche di riferimento e quindi, all'interno delle stesse, sviluppare un lavoro di maggior dettaglio riconducendo i precedenti a sottogruppi più limitati. Il lavoro ha evidenziato che alcuni temi sono ricorrenti, altri invece, del tutto sporadici o addirittura assenti.

In linea generale, l'archiviazione proposta segue la ripartizione per capi del Regolamento interno del Consiglio regionale: le cartelle sono denominate come il Capo di riferimento con l'indicazione degli articoli; rispetto alcuni temi non disciplinati dal regolamento, ma comunque di interesse per la valenza di precedenti, sono state proposte delle cartelle *ad hoc* anche in questo caso denominate in modo da rendere chiaro all'utente il contenuto delle stesse e la normativa di riferimento.

Per le attività delle Commissioni e dell'Aula, rispetto alle quali risulta il maggior numero dei precedenti, si è prevista un'ulteriore distinzione rispetto i capi del Regolamento

Pertanto, l'attività delle Commissioni è suddivisa in: "Organizzazione dei lavori delle Commissioni", "Procedure di indirizzo e controllo sull'attività negoziale del governo regionale - art. 161 bis e art. 161 ter", "Procedure di indirizzo, informazione e controllo delle commissioni (audizioni, ispezioni, sopralluoghi, indagini conoscitive, risoluzioni, inchieste, pareri su atti della giunta) - da art. 162 bis ad art. 169", "Audizioni e comunicazioni del presidente della regione, di assessori e dirigenti - art. 169 bis", "Altre procedure di indirizzo, controllo e informazione (seguito sentenze corte cost., referendum abrogativi, rapporti con la corte dei conti, con il sistema delle autonomie locali e informazioni sulle attività svolte dalla commissione paritetica, contenzioso costituzionale) - da art. 171 ad art. 174 ter".

Le attività dell'Aula sono suddivise in "Organizzazione dei lavori dell'Assemblea", "Sedute dell'Assemblea", "Ordine delle sedute e discussione in Assemblea", "Votazioni".

Una sezione specifica è dedicata al procedimento legislativo suddiviso in "Iniziativa legislativa, assegnazione (da art. 86 ad art. 90) e decadenza e ritiro (da art. 116 ad art. 117)", "Procedimento legislativo in Commissione (da art. 91 ad art.103)", "Procedimento legislativo in Assemblea (da art. 104 ad art. 115)".

È stata considerata anche la possibilità di scomporre ulteriormente l'archiviazione dei precedenti sull'attività delle Commissioni e dell'Aula e all'interno del procedimento legislativo, ma l'eccessiva frammentazione rischiava di creare cartelle con pochissimi precedenti o addirittura vuote a fronte di altre, invece, più corpose.

Sulla scorta di tali valutazioni è stata proposta una nuova archiviazione con l'indicazione della denominazione delle cartelle da creare, degli articoli cui i precedenti si riferiscono, nonché degli specifici precedenti da inserire in ciascuna. Tale raccolta è stata quindi realizzata in un'apposita sezione di *share point*.

La relazione illustrativa ed il link alla nuova raccolta in *share point* sono stati trasmessi al direttore del Servizio giuridico legislativo e al Segretario generale con e-mail di data 22 giugno 2020.

Codice intervento 2.1.1.3	Riorganizzazione e aggiornamento della banca dati della Giunta Nomine pubblicata sul sito web consiliare e attualmente non operativa
<p>La pubblicazione della Banca dati della Giunta per le nomine sul sito web consiliare è il punto di arrivo delle attività svolte per l'aggiornamento delle schede relative alla XI legislatura e l'elaborazione di quelle della XII legislatura.</p> <p>Nella banca dati sono ricomprese le schede sia delle designazioni e delle nomine di competenza del Consiglio regionale (art. 6 della L.R. 75/78) sia quelle relative ai pareri resi dalla Giunta per le nomine sulle candidature proposte dalla Presidenza della Regione in Enti, organismi e Società partecipate (art. 3 della L.R. 75/78).</p> <p>Si è provveduto al riordino delle note, provvedimenti e atti necessari per implementare le singole schede della banca dati (il lavoro ha riguardato le designazioni e le nomine relative alla XII legislatura). Detto lavoro preliminare ha costituito il presupposto per i successivi adempimenti di implementazione della banca dati.</p> <p>Per la XII legislatura sono state elaborate 24 schede concernenti le Commissioni elettorali circoscrizionali - CeCir della Regione, relative a 109 candidati eletti.</p> <p>Inoltre è stato svolto un lavoro di coordinamento, manutenzione, inserimento dei dati e verifica delle schede della Banca dati per le nomine e sono state aggiornate alcune schede anche sotto il profilo qualitativo. In particolare, si è trattato di verificare, implementare e migliorare:</p> <p>a) 35 schede della XI legislatura per pareri resi (art. 3 della L.R. 75/1978), relative ad altrettanti nominativi proposti (di cui 14 schede inserite <i>ex novo</i> e 21 schede inserite precedentemente e verificate);</p> <p>b) 42 schede della XI legislatura per le designazioni e le nomine di competenza del Consiglio regionale (art. 6 della L.R. 75/78), relative a 144 candidati eletti (di cui 10 schede inserite <i>ex novo</i> e 32 schede inserite precedentemente e verificate);</p> <p>c) 18 schede della XII legislatura per pareri resi (art. 3 della L.R. 75/1978), relative ad altrettanti nominativi proposti;</p> <p>d) 47 schede della XII legislatura per designazioni e nomine di competenza del Consiglio regionale (art. 6 della L.R. 75/78), relative a 81 candidati eletti.</p> <p>La relazione dell'attività svolta è stata trasmessa al Segretario generale con <i>e-mail</i> di data 30 ottobre 2020, con la quale è stata altresì comunicata l'attivazione per la consultazione sul sito <i>web</i> consiliare della riorganizzata banca dati della Giunta nomine per la XI e la XII legislatura.</p>	

Codice intervento 2.1.1.4	Revisione del sito web consiliare: definizione del nuovo contenuto informativo e dei servizi da implementare
<p>È stato predisposto un progetto che prevede la rivisitazione del <i>layout</i> della nuova <i>homepage</i> conferendo al sito una maggior identità istituzionale. Il nuovo <i>layout</i> dovrà rispettare gli standard richiesti di <i>responsiveness</i> affinché sia fruibile su una molteplicità di dispositivi diversi secondo un approccio <i>mobile-first</i> e seguire gli attuali trend grafici ed ergonomici. Saranno rivisti elementi grafici quali colori, <i>font</i>, grafiche, ma anche testi, ridistribuzione e riorganizzazione dei contenuti. Il numero delle voci del menu principale sarà ridotto per</p>	

semplificarne la navigazione. Due grandi e ben visibili tasti saranno dedicati al mini-sito del Presidente e alla pagina descrittiva dell'Ente. Una novità in particolare sarà l'Agenda settimanale/mensile delle attività in Consiglio che finora era limitata a un uso interno. Uno spazio nella *homepage* sarà dedicato alla diretta *web* dell'Aula e alla pubblicazione di video del Consiglio. Il sito del Consiglio, nel suo insieme, sarà poi predisposto alla implementazione di parte delle pagine in multilingua.

Il progetto comporterà l'aggiornamento tecnologico ed evolutivo del gestionale (CMS) OpenCMS.

Con lettera d'ordine di data 31/07/2020 il direttore del Servizio Comunicazione e informazione ha affidato alla società *in house* Insiel spa l'attività di manutenzione evolutiva dei portali internet e intranet del Consiglio regionale, con particolare riferimento alle attività di revisione e rivisitazione del sito *web* consiliare.

Codice intervento 2.1.1.5	<i>Prima fase della revisione del sito web consiliare: analisi dei miglioramenti e aggiornamento tecnologico</i>
<p>Con riferimento all'attività inerente la prima fase della revisione del sito web consiliare, relativa all'analisi dei miglioramenti e all'aggiornamento tecnologico, si è provveduto alla definizione dei contenuti tecnici del contratto stipulato tra il Consiglio regionale e Insiel spa, dove sono individuati in particolare gli interventi di aggiornamento tecnologico delle applicazioni ritenuti necessari per garantire affidabilità e sicurezza del sito consiliare.</p> <p>Nel corso dell'esecuzione del contratto e con il confronto con il partner tecnologico sono stati definiti requisiti via via più rifiniti con particolare attenzione agli aspetti fondamentali di accessibilità, sicurezza e integrazione con altre applicazioni, quali ad esempio agenda dei lavori, comunicati stampa, <i>webtv</i> regionale. Sono stati inoltre eseguiti test di validazione sul sito in produzione e, successivamente, sul sito in corso di realizzazione per verificare la presenza di vulnerabilità note ed il rispetto delle linee guida in tema di accessibilità.</p> <p>Le indicazioni per gli interventi tecnici necessari per il rinnovamento del sito sono state trasmesse al referente del progetto per Insiel spa con <i>e-mail</i> di data 31 ottobre 2020.</p>	

Azione strategica 2.1.2 – Promozione delle attività espositive presso il Consiglio regionale e le sedi della Regione di Roma e Bruxelles di eventi storico-fotografici e mostre di maestri affermati, valorizzandone le potenzialità nel quadro della crescita culturale del Friuli Venezia Giulia e delle opportunità di confronti delle arti figurative con le regioni limitrofe

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINO PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
2.1.2.1*	Diffusione della conoscenza del Consiglio regionale FVG e delle sue attività	Fanny Codarin	Ufficio di Gabinetto	Realizzazione di un filmato/link “tour virtuale” che illustri l’istituzione consiliare	Entro il 30/11/2020	45	05/12/20	R = 100**

*Sostituito l'intervento 2.1.2.1 con delibera UP n. 245 del 3 giugno 2020, in conseguenza delle misure restrittive imposte dall'emergenza sanitaria Covid-19.

** L'OIV del Consiglio regionale, sulla base delle spiegazioni adeguatamente fornite dal Capo di Gabinetto, nella riunione del 24/02/2021 ha ritenuto sostanzialmente raggiunto il *target* in quanto la mera notifica della realizzazione dell'intervento, con contestuale trasmissione del prodotto realizzato, solo 5 giorni dopo il termine prefissato non ha comportato alcuna conseguenza negativa per l'attività consiliare e per la piena realizzazione dell'intervento, risultando pertanto in linea con la programmazione annuale.

Codice intervento 2.1.2.1	<i>Diffusione della conoscenza del Consiglio regionale FVG e delle sue attività</i>
<p>In ragione dell'emergenza sanitaria da Covid-19, le rassegne espositive e le visite degli istituti scolastici inizialmente programmate sono state vietate; si è pensato pertanto di offrire la possibilità di una “visita” virtuale delle location più significative del Consiglio regionale.</p> <p>Lo scopo del progetto era realizzare uno strumento informativo e divulgativo snello, efficace sotto il profilo comunicativo. Si è cercato di fornire le informazioni essenziali degli spazi consiliari e le nozioni fondamentali per comprendere a grandi linee il funzionamento dell'Assemblea legislativa. Tutti i contenuti del progetto sono stati predisposti per la pubblicazione <i>on line</i> sul sito istituzionale del Consiglio regionale.</p> <p>Il “Tour virtuale del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia” è stato predisposto entro il termine prefissato; il perfezionamento della parte grafica del prodotto ha richiesto qualche giorno di ritardo per l'attesa della consegna di una attrezzatura (fotocamera per riprese a 360°) che risultava fondamentale per un risultato finale maggiormente efficace e di cui si riteneva di poter usufruire già a inizio novembre; purtroppo la consegna di tale fotocamera al Consiglio regionale ha subito ulteriori ritardi, non giungendo in tempo utile nemmeno per la fine dell'anno. Pertanto il tour virtuale è rimasto configurato nella originaria versione grafica meno elaborata.</p>	

Azione strategica 2.1.4 – Sviluppo della comunicazione relativa al patrimonio informativo e ai servizi offerti dalla biblioteca del Consiglio regionale

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINO PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
2.1.4.1	Incremento del patrimonio della biblioteca del Consiglio regionale	Massimiliano Pastrovicchio	P.O. Biblioteca del Consiglio regionale FVG Livio Paladin	Numero nuove monografie catalogate entro il 15/11/2020 (storico in tutto il 2019: 1.300)	1.200	60	1.275	R = 100
2.1.4.2	Promozione dei servizi e del patrimonio della biblioteca tramite il sito internet della biblioteca, il nuovo catalogo <i>on line</i> , la posta elettronica e gli strumenti <i>social</i> , secondo le nuove indicazioni acquisite nei corsi di <i>Social Media Marketing</i>	Massimiliano Pastrovicchio	P.O. Biblioteca del Consiglio regionale FVG Livio Paladin	Numero di comunicazioni pubblicate secondo le nuove modalità	30	40	54	R = 100

Codice intervento 2.1.4.1	<i>Incremento del patrimonio della biblioteca del Consiglio regionale</i>
Da un'interrogazione del programma di catalogazione Sebina, alla data del 15 novembre 2020 risulta essere stati catalogati, da inizio anno, complessivi 1485 documenti: di questi 210 sono periodici, mentre le nuove monografie catalogate sono state 1275.	

Codice intervento 2.1.4.2	Promozione dei servizi e del patrimonio della biblioteca tramite il sito internet della biblioteca, il nuovo catalogo on line, la posta elettronica e gli strumenti social, secondo le nuove indicazioni acquisite nei corsi di Social Media Marketing
Nel 2020 sono state pubblicate, secondo le nuove modalità previste, 54 comunicazioni relative ai servizi e al patrimonio della Biblioteca consiliare; la pubblicazione di queste comunicazioni risulta così distribuita: 26 su <i>Facebook</i> , 10 su <i>Twitter</i> , 8 mediante posta elettronica e 10 sul sito internet della Biblioteca.	

Azione strategica 2.1.5 – Diffusione della cultura istituzionale nel mondo della scuola e dell'università mediante progetti comuni realizzati presso il Consiglio regionale

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINO PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
2.1.5.1	Attività di sensibilizzazione mediante strumenti telematici con Istituti scolastici secondari di secondo grado al fine di promuovere la conoscenza sulle tematiche dell'autonomia e della specialità regionale*	Fanny Codarin	Ufficio di Gabinetto	Rimodulazione del progetto "Studenti in Aula" in modalità telematica*	Entro il 30/06/2020*	45	12/06/20	R = 100
2.1.5.2	Tirocini attivati presso il Servizio giuridico legislativo in attuazione delle convenzioni stipulate tra il Consiglio regionale e le Università di Udine e di Trieste	Luisa Geromet	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della II Commissione	Predisposizione di <i>report</i> sull'esito dei tirocini effettuati anche in forma telematica, nel periodo giugno - novembre, tenuto conto del gradimento rilevato dagli studenti e delle osservazioni dei loro referenti presso le Università, finalizzato alla programmazione delle	Entro il 10/12/2020*	60	09/12/20	R = 100

				attività per l'anno 2021, anche in vista del rinnovo/aggiornamento delle convenzioni*				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

*Modifiche agli interventi 2.1.5.1. (parziale modifica della descrizione e sostituzione dell'indicatore e del *target*) e 2.1.5.2 (parziale modifica dell'indicatore e data scadenza prevista dal *target* differita dal 31/08/2020 al 10/12/2020) con delibera UP n. 245 del 3 giugno 2020, in conseguenza delle misure restrittive imposte dall'emergenza sanitaria Covid-19.

Codice intervento 2.1.5.1	Attività di sensibilizzazione mediante strumenti telematici con Istituti scolastici secondari di secondo grado al fine di promuovere la conoscenza sulle tematiche dell'autonomia e della specialità regionale
<p>L'intervento in oggetto prevedeva la rimodulazione in modalità telematica del progetto Studenti in aula, ormai giunto alla sua terza edizione. L'utilizzo delle piattaforme e dei <i>software</i> in dotazione al Consiglio regionale ha permesso a tutti i soggetti coinvolti (personale consiliare, studenti, docenti dell'Ufficio scolastico regionale) di raggiungere gli obiettivi prestabiliti, in particolare la produzione di interessanti proposte di legge sui temi della scuola, dell'educazione e dei giovani.</p> <p>L'attività di coordinamento e di concertazione ha consentito la rimodulazione del progetto: le giornate formative che usualmente si tenevano in presenza presso la sede consiliare sono state svolte nella modalità di lezioni <i>on-line</i> nel mese di aprile 2020, con la seguente scaletta:</p> <p>Lunedì 20 aprile, ore 15.00</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saluti istituzionali e presentazione Progetto "Studenti in Aula" 2. Il Consiglio regionale e l'attività legislativa 3. Il Consiglio regionale FVG: inquadramento giuridico ed organizzativo 4. Il processo legislativo 5. Regole e indicazioni per la redazione dei testi normativi <p>Mercoledì 22 aprile, ore 15.00</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proposte di lavoro e temi individuati dagli studenti 2. Indicazioni operative da parte del Consiglio Regionale <p>Nelle settimane successive gli studenti, suddivisi in gruppi di lavoro, hanno proseguito le attività di studio e ricerca: l'Ufficio è rimasto costantemente in contatto con loro, fornendo il supporto tecnico necessario.</p> <p>Gli elaborati finali sono stati presentati dagli studenti al Presidente Zanin ed alle altre autorità intervenute in una cerimonia "virtuale" tenutasi il 12 giugno 2020.</p>	

Codice intervento 2.1.5.2	Tirocini attivati presso il Servizio giuridico legislativo in attuazione delle convenzioni stipulate tra il Consiglio regionale e le Università di Udine e di Trieste
<p>Il tirocinio è stato effettuato da quattro studentesse e si è svolto in modalità telematica a causa della crisi epidemiologica COVID-19. Il coinvolgimento delle tirocinanti è avvenuto mediante riunioni telematiche per assistere alle sedute delle Commissioni e dell'Assemblea (diretta <i>streaming</i> o registrazione) e per partecipare alle sessioni di inquadramento teorico delle attività consiliari e alle esercitazioni.</p> <p>Le tirocinanti sono state coinvolte nell'attività di organizzazione e in quella istruttoria relative ai procedimenti di competenza delle Commissioni consiliari permanenti, con particolare riferimento al procedimento legislativo sui progetti di legge presentati. È stata inoltre posta l'attenzione sulle attività tipiche delle pubbliche amministrazioni quali la gestione dei documenti (regole su protocollo e archivio), la formazione degli atti (atti, provvedimenti, verbali), il trattamento dei dati personali, l'accesso agli atti.</p> <p>Sono stati predisposti due questionari: il primo da proporre alle tirocinanti una volta concluso il tirocinio per avere il loro giudizio sull'esperienza effettuata; il secondo diretto ai <i>tutor</i> universitari con quesiti relativi agli argomenti da proporre in occasione di futuri tirocini.</p> <p>Il <i>report</i> sull'esito dei tirocini effettuati è stato trasmesso al direttore del Servizio giuridico legislativo con e-mail di data 09 dicembre 2020.</p>	

Linea strategica 3 – Un Consiglio che innova

Obiettivo strategico 3.1 - Informatizzazione dell'attività consiliare

Azione strategica 3.1.1 – Sviluppo e incremento dei sistemi gestionali degli uffici consiliari al fine della dematerializzazione delle attività, con particolare riferimento ai lavori dell'Aula e delle Commissioni

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINO PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
3.1.1.1	Sviluppo dei sistemi informatizzati per la gestione delle attività istituzionali del Consiglio regionale, sulla base di quanto previsto in fase di progettazione e a quanto emerso nel corso dello stato di avanzamento lavori	Maurizio Blancuzzi	Servizio Sistemi informativi e affari generali	Affidamento incarico per gli ulteriori sviluppi di <i>CRSuite</i>	Entro il 31/07/2020	50	29/06/20	R = 100
3.1.1.2	Mappatura ed adozione di una procedura per la gestione delle abilitazioni ad applicazioni e risorse, al fine di consentire un puntuale monitoraggio	Stefano Turus	PO Sviluppo e coordinamento del sistema informativo-informatico	Disponibilità delle informazioni aggiornate e consultabili in tempo reale dal direttore del Servizio	Entro il 31/10/2020	20	31/10/20	R = 100
3.1.1.3	Digitalizzazione dei fascicoli personali degli ex Consiglieri regionali e degli aventi diritto	Paola Mocarini	P.O Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti	Percentuale dei fascicoli elettronici realizzati sul totale dei fascicoli esistenti <i>(n. totale dei fascicoli al 31/01/2020: 190)</i>	30%	50	30%	R = 100

3.1.1.4	Dematerializzazione della documentazione relativa alla localizzazione presso tutte le sedi consiliari delle postazioni di lavoro dei consiglieri regionali e del personale in servizio presso gli uffici e le segreterie dei gruppi consiliari	Alessandro Boschini	P.O. Logistica, inventario e sicurezza	Inserimento della documentazione nella intranet consiliare	Entro il 30/11/2020	50	30/07/20	R = 100
3.1.1.5	Creazione di un cruscotto per il monitoraggio delle attività amministrative del Servizio, con evidenza dello stato di avanzamento della spesa e delle scadenze	Stefano Turus	PO Sviluppo e coordinamento del sistema informativo-informatico	Disponibilità del cruscotto consultabile	Entro il 31/07/2020	35	31/07/20	R = 100
3.1.1.6	Nuova modalità di gestione della corrispondenza	Maurizio Blancuzzi	Servizio Sistemi informativi e affari generali	Attivazione del nuovo servizio	Entro il 15/12/2020	40	11/12/20	R = 100

Codice intervento 3.1.1.1	Sviluppo dei sistemi informatizzati per la gestione delle attività istituzionali del Consiglio regionale, sulla base di quanto previsto in fase di progettazione e a quanto emerso nel corso dello stato di avanzamento lavori
<p>In relazione allo sviluppo di <i>CRsuite</i> sono state previste nuove funzionalità nell'ambito delle applicazioni di "Sindacato Ispettivo", "Mozioni" e "Presenze-Assenze Consiglieri", aggiuntive rispetto a quanto già previsto nella precedente fase di dematerializzazione lavori d'Aula.</p> <p>È stato inoltre previsto lo sviluppo dello strato di integrazione per la comunicazione con "Iter Atti" secondo quanto riportato nel progetto esecutivo "Consiglio Regionale – Informatizzazione lavori d'Aula: voti alle camere, ODG ed Emendamenti su PDL/DDI".</p> <p>In particolare sono state previste nuove funzionalità per la gestione di: ODG seduta, presenze/assenze e gestione trattamento economico, interfaccia di aggiornamento dati, gestione flusso dati con Ufficio Gabinetto, commissioni, adeguamenti tecnici, <i>label</i> e <i>time line</i>, visualizzazione calendario sedute, gestione deleghe.</p> <p>Con note di data 12 e 29 giugno 2020 il direttore del Servizio sistemi informativi e affari generali ha affidato a Insiel spa ulteriori servizi di sviluppo <i>software</i> ai fini del completamento del processo di informatizzazione e dematerializzazione delle attività istituzionali del Consiglio regionale, come dettagliati dalla proposta tecnico-economica formulata dalla medesima società con nota di data 26 maggio 2020.</p>	

Codice intervento 3.1.1.2	<i>Mappatura ed adozione di una procedura per la gestione delle abilitazioni ad applicazioni e risorse, al fine di consentire un puntuale monitoraggio</i>
<p>È stata eseguita una mappatura puntuale delle applicazioni e delle risorse informatiche impiegate, con una fotografia delle abilitazioni in essere.</p> <p>Al fine di garantire la completezza delle abilitazioni presenti, le informazioni sono: raggruppate per applicazione nel formato in cui è più semplice ottenerle ripetutamente, mantenute con aggiornamenti periodici ottenuti da esportazioni manuali dai singoli applicativi, eseguite direttamente o con richiesta inoltrata ad Insiel spa. Sulla piattaforma <i>Microsoft Sharepoint</i> è disponibile una sezione contenente le informazioni raccolte durante la ricognizione, ai fini della loro consultazione.</p> <p>La mappatura e le indicazioni per la gestione delle abilitazioni ad applicazioni e risorse in ambito consiliare è stata trasmessa al direttore del Servizio in data 31 ottobre 2020.</p>	

Codice intervento 3.1.1.3	<i>Digitalizzazione dei fascicoli personali degli ex Consiglieri regionali e degli aventi diritto</i>
<p>L'intervento della digitalizzazione dei fascicoli personali degli ex Consiglieri regionali e dei relativi aventi diritto, il cui completo sviluppo sarà definito nell'arco di un triennio, ha l'obiettivo di omogeneizzare e riorganizzare l'attività amministrativa, mediante la digitalizzazione dei documenti.</p> <p>Nell'anno 2019, in attuazione delle disposizioni contenute all'articolo 1, commi 965, 966 e 967, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, è stata approvata una legge regionale che ridetermina secondo il metodo di calcolo contributivo la misura degli assegni vitalizi previsti e disciplinati dalle leggi regionali 13 settembre 1995, n. 38, e 12 agosto 2003, n. 13. Pertanto, a decorrere dal 1° luglio 2019 la misura degli assegni vitalizi e delle relative quote agli aventi diritto sono stati rideterminati secondo il metodo di calcolo contributivo dettato dalla nuova legge regionale (il lavoro per l'individuazione e il riordino degli elementi necessari al ricalcolo degli assegni vitalizi è stato molto complesso).</p> <p>Per poter verificare i calcoli già effettuati in relazione al singolo soggetto si è ritenuto assolutamente necessaria la predisposizione di un apposito programma, in modo da confrontare i calcoli effettuati onde evitare ogni possibile margine di errore. Al fine della creazione di tale programma è stato innanzitutto necessario procedere alla raccolta di tutti i dati presenti nelle cartelle individuali dei soggetti interessati, procedendo all'esame, cartella per cartella, della situazione di ciascun ex Consigliere regionale.</p> <p>La ricerca dei dati necessari al ricalcolo degli assegni vitalizi effettuata nel 2019, mediante la consultazione dei fascicoli personali degli ex Consiglieri regionali e degli aventi diritto, ha fatto emergere l'assoluta necessità di un riordino dei fascicoli, per la maggior parte carenti di copia dei documenti amministrativi adottati per la corresponsione delle competenze, nonché, per quanto concerne le prime legislature, addirittura inesistenti presso l'archivio.</p> <p>Per impostare il lavoro relativo alla digitalizzazione dei documenti contenuti nei fascicoli personali degli ex Consiglieri regionali si è deciso innanzitutto come organizzare l'archivio digitale e quali documenti inserirvi.</p> <p>In questa prima fase si è provveduto alla digitalizzazione del 30% dei fascicoli personali presenti in archivio, relativi ai soggetti cui è stata rideterminato l'assegno vitalizio e la quota al 1° luglio 2019.</p>	

Codice intervento 3.1.1.4	Dematerializzazione della documentazione relativa alla localizzazione presso tutte le sedi consiliari delle postazioni di lavoro dei consiglieri regionali e del personale in servizio presso gli uffici e le segreterie dei gruppi consiliari
-------------------------------------	---

È stato predisposto un elaborato, denominato "Sistemazione logistica sedi Consiglio regionale", relativo alle localizzazioni di tutte le postazioni di lavoro presso le sedi del Consiglio regionale; tale documento è stato presentato al direttore del Servizio Amministrativo in data 30 luglio 2020. Nella medesima data è avvenuta la pubblicazione dell'elaborato nella intranet consiliare.

Codice intervento 3.1.1.5	Creazione di un cruscotto per il monitoraggio delle attività amministrative del Servizio, con evidenza dello stato di avanzamento della spesa e delle scadenze
-------------------------------------	---

Per consentire il monitoraggio delle attività amministrative inerenti il Servizio sistemi informativi e affari generali è stato creato un cruscotto in ambiente *Teams* con il collegamento ad alcune tabelle *Share point* che consentono il salvataggio e la visualizzazione di informazioni di sintesi associate ai singoli contratti, quali scadenza e avanzamento della spesa. L'avanzamento della spesa è consultabile nelle sezioni Capitoli, rispetto allo stanziamento di bilancio e Impegni, rispetto le previsioni contrattuali; in entrambe le sezioni vi è l'evidenza del liquidato. La sezione Contratti comprende le evidenze delle scadenze della fornitura.

L'aggiornamento dei dati avviene in forma manuale e con l'ausilio di strumenti che accedono ad alcune informazioni disponibili sul gestionale di contabilità (funzioni disponibili in *Access*, con elenchi *Share point* collegati); la gestione delle attività in corso di contrattualizzazione e il monitoraggio relativo alle procedure dei pagamenti avviene mediante *Planner*. Inoltre è in corso di valutazione l'opportunità di un accesso alle tabelle relative ai dati di bilancio, mediante interfacciamento ad *Ascot* finanziaria, al fine di ridurre l'onere dell'aggiornamento delle informazioni.

Il cruscotto è stato reso disponibile entro il termine prefissato.

Codice intervento 3.1.1.6	Nuova modalità di gestione della corrispondenza
-------------------------------------	--

In considerazione della scadenza dei contratti stipulati nel 2018 per i servizi di affrancatura e di locazione dell'affrancatrice, si è provveduto a valutare le diverse opzioni disponibili sul mercato in relazione alle esigenze operative. Le opzioni erano quelle di continuare con una gestione analoga all'attuale prevedendo più fornitori, oppure rivolgersi ad un unico interlocutore. Dopo aver valutato pro/contro delle soluzioni, sia dal punto di vista tecnico/funzionale che economico, è stato definito un percorso per adeguare le modalità di gestione della corrispondenza consiliare a quelle in essere in Regione.

Rilevato quindi che i servizi offerti da Poste Italiane potevano ben rispondere alle necessità, semplificando le procedure e uniformandole a quelle regionali, è stato individuato, sul ventaglio di offerte delle Poste Italiane, il servizio Poste *Easy Basic*. Fatto un raffronto costi/benefici si è constatato che, oltre ai vantaggi operativi della nuova modalità di

spedizione, vi era anche una convenienza economica. È stata quindi recepita l'offerta per il servizio di Posta *Easy Basic* di Poste Italiane provvedendo al riscontro con l'accettazione della proposta contrattuale in data 11 dicembre 2020.

Obiettivo strategico 3.2 – Potenziamento delle banche dati giuridico-normative e istituzionali del Consiglio regionale

Azione strategica 3.2.1 – Sviluppo delle banche dati esistenti aventi ad oggetto l'attività dell'Area giuridico-legislativa e informatizzazione dei processi

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINO PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
3.2.1.1	Realizzazione della seconda fase del Progetto "Multivigenza"	Chiara Gregori	Servizio Giuridico legislativo	Percentuale delle leggi regionali degli anni 2015 e 2016 consultabili in regime di multivigenza <i>(n. leggi anno 2015: 35 – n. leggi anno 2016: 26)</i>	90%	45	100%	R = 100

Codice intervento 3.2.1.1	Realizzazione della seconda fase del Progetto "Multivigenza"
<p>L'intervento ha lo scopo di mettere a disposizione dell'utenza la consultazione delle leggi regionali, relative agli anni 2015 e 2016, in regime di multivigenza, a partire dal testo originario pubblicato nel B.U.R. e fino alla versione vigente alla data di consultazione.</p> <p>L'attuazione dell'intervento è consistita nella verifica che il testo delle leggi relative agli anni considerati e le note poste in calce agli articoli fossero corrispondenti al periodo di vigenza di una determinata legge. Nel caso di irregolarità riscontrate, queste sono state segnalate ai tecnici della società <i>in house</i> Insiel, che hanno poi provveduto a correggere l'anomalia.</p> <p>In data 29 dicembre 2020 è stato trasmesso al Segretario generale un <i>report</i> da cui emerge che il 100% delle leggi relative al 2015 e al 2016 è consultabile in multivigenza.</p>	

Linea strategica 4 – Un Consiglio garante dei diritti

Obiettivo strategico 4.1 - Potenziamento e riorganizzazione del supporto all'attività degli Organi di garanzia

Azione strategica 4.1.1 – Razionalizzazione dei processi gestionali e implementazione delle soluzioni organizzative a supporto dell'attività degli Organi di garanzia

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINO PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
4.1.1.1	Elaborazione del regolamento di funzionamento dell'Osservatorio regionale antimafia alla luce del nuovo disposto dell'articolo 3, comma 5 bis, della LR 21/2017 (Norme in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso e per la promozione della cultura della legalità)	Roberta Sartor	Servizio Organi di garanzia	Trasmissione della proposta di regolamento al Segretario generale	Entro il 31/03/2020	45	25/02/20	R = 100
4.1.1.2	Miglioramento dell'attività a supporto del Garante regionale dei diritti della persona e della Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna: realizzazione di un'area condivisa in rete per agevolare la ricerca e la condivisione della documentazione di maggior interesse	Maria Cristina Rosati	P.O. Supporto attività Organi di garanzia	Creazione dell'area condivisa sulla base di un piano di lavoro che definisca la struttura e i contenuti dell'area nonché i documenti da inserire	Entro il 30/11/2020	50	24/11/20	R = 100

4.1.1.3*	Prevenzione e contrasto del fenomeno del bullismo, del cyberbullismo e di ogni forma di violenza sui minori: studio della normativa e redazione di uno specifico "Quaderno dei diritti" in materia	Maria Cristina Rosati	P.O. Supporto attività Organi di garanzia	Pubblicazione del quaderno redatto sul sito del Garante regionale dei diritti della persona	Entro il 15/12/2020	50	10/12/20	R = 100
----------	--	-----------------------	---	---	---------------------	----	----------	---------

*Sostituito l'intervento 4.1.1.3 con delibera UP n. 245 del 3 giugno 2020, in conseguenza delle misure restrittive imposte dall'emergenza sanitaria Covid-19.

Codice intervento 4.1.1.1	<i>Elaborazione del regolamento di funzionamento dell'Osservatorio regionale antimafia alla luce del nuovo disposto dell'articolo 3, comma 5 bis, della LR 21/2017 (Norme in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso e per la promozione della cultura della legalità)</i>
-------------------------------------	--

È stata predisposta una proposta di regolamento interno sul funzionamento dell'Osservatorio regionale antimafia che è stata trasmessa al Segretario generale con e-mail di data 25 febbraio 2020.

L'adozione del regolamento inizialmente era stata posta all'ordine del giorno della seduta dell'Osservatorio regionale antimafia convocata per il giorno 9 marzo 2020. Tuttavia, a causa dell'emergenza epidemiologica Covid-19, la seduta non ha potuto tenersi in presenza e, a seguito della modifica legislativa che ha consentito anche agli organi di garanzia di riunirsi in modalità telematica, il regolamento è stato approvato con delibera n. 1/2020 del 12 giugno 2020.

Codice intervento 4.1.1.2	<i>Miglioramento dell'attività a supporto del Garante regionale dei diritti della persona e della Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna: realizzazione di un'area condivisa in rete per agevolare la ricerca e la condivisione della documentazione di maggior interesse</i>
-------------------------------------	--

Il Garante dei diritti della persona e la Commissione regionale per le pari opportunità sono supportati amministrativamente da funzionari operativi sia nella sede del Consiglio regionale di Trieste che in quelle distaccate della Regione di Gorizia e Pordenone. Relativamente ai medesimi Organi, la quantità delle procedure trattate è enorme: i relativi documenti sono sempre stati conservati sul *desktop* dei PC assegnati ai funzionari incaricati senza alcuna condivisione; ciò ha comportato, talvolta, difficoltà nella gestione delle procedure. È emersa, pertanto, la necessità di realizzare un'area condivisa in rete con la documentazione di maggior interesse, al fine di superare questa criticità e migliorare l'attività di supporto a tali Organi di garanzia.

In ciascuna sezione degli Organi sopra citati della piattaforma *Share Point* è stata realizzata la sezione *DOCUMENTI CONDIVISI* strutturata "a grappolo": un insieme di cartelle e sottocartelle distinte per anno e/o per argomento specifico. Successivamente, all'interno di queste, è stata riportata una quantità ingente di documenti che ogni funzionario conservava in maniera impropria e poco sicura sul proprio *desktop*, rendendo così fruibile la consultazione delle procedure trattate relative ai progetti realizzati, o in progress, dai due Organi di garanzia.

Con l'occasione è stato eseguito anche un lavoro di archiviazione e di pulizia dei documenti relativi alle procedure contabili gestite dalla PO "Supporto Organi di garanzia" nella sezione dedicata al Comitato regionale per le comunicazioni in *RACCOLTE – CONTABILITÀ*.

Il risultato finale di cartelle, sottocartelle e documenti, è visibile sull'applicativo *Share Point* dal 24 novembre 2020 ed è stato esplicitato nelle tabelle allegare alla Relazione presentata, nella medesima data, al direttore del Servizio.

Codice intervento 4.1.1.3	<i>Prevenzione e contrasto del fenomeno del bullismo, del cyberbullismo e di ogni forma di violenza sui minori: studio della normativa e redazione di uno specifico "Quaderno dei diritti" in materia</i>
<p>Il Quaderno n. 8/2020 della Collana "Quaderni dei Diritti" del Garante nasce dalla volontà di delineare e approfondire il tema oggetto del Protocollo d'Intesa "Coordinamento di attività per la tutela dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza. Prevenzione e contrasto del fenomeno del bullismo, del cyberbullismo e dell'infanzia violata", sottoscritto il 18 dicembre 2019 dal Garante regionale dei diritti della persona, dalla Commissione regionale per le pari opportunità, dal Comitato regionale per le comunicazioni, dall'Osservatorio regionale antimafia, dal Difensore civico, dall'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia e dal Compartimento Polizia Postale e delle Comunicazioni del Friuli Venezia Giulia.</p> <p>Dopo aver raccolto gli interventi dei singoli firmatari, è stata effettuata la capillare attività di revisione e correzione sulla totalità dei testi, dando anche attenzione agli aspetti grafici e al coordinamento editoriale al fine di dare uniformità e omogeneità nell'impostazione del Quaderno. Non vi è stato, ovviamente, alcun intervento nel merito del contenuto dei singoli apporti, in quanto pienamente consapevoli dell'importanza da attribuire al significato che ogni firmatario ha voluto imprimere con il proprio punto di vista alla tematica.</p> <p>L'attività di revisione è frutto del lavoro di oltre dieci riletture e altrettante revisioni susseguitesi nell'arco di tre mesi, in considerazione proprio delle numerose imprecisioni ed errori emersi e della conseguente necessità di effettuare la correzione degli stessi:</p> <ul style="list-style-type: none">• refusi (sotto questo profilo, fin dalla prima pagina e salvo poche eccezioni, si è registrato un enorme numero di errori nel testo: parole scritte in modo non corretto, lettere mancanti, parole non accentate o senza apostrofi);• grammatica (mancata concordanza soggetto/verbo o singolare/plurale);• errate citazioni delle leggi o degli articoli dei codici (c.p. invece di c.c., legge n. 127/2017 invece di legge n. 71/2017, citazione del comma errato anziché di quello corretto);• utilizzo di formati diversi nel riferirsi ad un medesimo argomento/oggetto (ad esempio in molte occasioni nella stessa frase è stata rilevata una stessa parola scritta indifferentemente con la prima lettera maiuscola e minuscola);• discrepanze nello stile dei sotto paragrafi o degli elenchi puntati e poco coordinamento in merito all'utilizzo dei segni grafici (ad esempio non vi è stata uniformità nell'uso delle " " o ' ', così come dei trattini - o -);• scarso utilizzo dei corsivi per le parole straniere (<i>online</i>, <i>offline</i> e <i>computer</i> raramente sono stati indicati in corsivo, sebbene termini inglesi);• dimenticanze nel testo (diversi i casi in cui alcun verbo era presente nella frase o i punti degli elenchi non recavano alcuna punteggiatura finale);• ripetizioni dello stesso inciso, consecutivamente, nella stessa frase;• presenza di testi non giustificati. <p>In data 10 dicembre 2020, il Quaderno dei diritti n. 8/2020 "BULLISMO, CYBERBULLISMO E INFANZIA VIOLATA" è stato pubblicato sul sito del Garante regionale dei diritti della persona, nella sezione "Pubblicazioni" all'interno delle "Attività" ed inviato via <i>e-mail</i> agli altri firmatari del succitato Protocollo di intesa.</p>	

Azione strategica 4.1.2 – Riordino dell'organizzazione dell'attività a supporto dell'esercizio delle funzioni delegate del Comitato regionale per le comunicazioni, con particolare riguardo alle procedure di conciliazione delle controversie tra utenti e operatori di telefonia, *internet* e *pay-tv*

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINO PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
4.1.2.1	Organizzazione, pubblicizzazione e diffusione di un evento informativo, aperto alla cittadinanza, in materia di gestione delle controversie tra utenti ed operatori di telefonia, internet e <i>pay-tv</i> , anche alla luce delle recenti novità introdotte dall'Autorità Garante delle comunicazioni (Agcom) con il nuovo regolamento 353/19/CONS a supporto dell'attività del Corecom FVG	Roberta Sartor	Servizio Organi di garanzia	Numero di canali attivati per la diffusione dell'evento (<i>e-mail, comunicati stampa, locandine, sito internet regionale,...</i>)	3	45	5	R = 100
4.1.2.2	Definizione delle caratteristiche tecnico-normative necessarie a consentire la progettazione esecutiva del nuovo <i>software</i> da realizzare per il monitoraggio televisivo, come da previsione del Programma attività 2020 del Corecom FVG	Enrico Torcello	P.O. Supporto all'attività del Corecom FVG	Trasmissione al fornitore del documento tecnico predisposto	Entro il 30/04/2020	60	30/04/20	R = 100
4.1.2.3	Riorganizzazione dell'archivio della documentazione cartacea relativa alle procedure di conciliazione antecedenti il 23/07/2018 e creazione di un <i>database</i> interno con le deliberazioni del Corecom FVG ed i decreti adottati in materia di gestione delle controversie, al fine di agevolare la ricerca, creare maggiore omogeneità nella stesura degli atti e migliorare il supporto all'Organo	Nicoletta Fornasaro De Manzini	P.O. Supporto all'attività di conciliazione del Corecom FVG	Creazione di una cartella informatica condivisa in rete contenente i riferimenti dell'archivio dei documenti cartacei e il nuovo <i>database</i>	Entro il 30/11/2020	50	30/11/20	R = 100

4.1.2.4	Revisione e aggiornamento dei contenuti delle pagine del sito <i>web</i> del Corecom FVG in materia di procedure di conciliazione delle controversie tra utenti e operatori di telefonia, <i>internet e pay-tv</i> , con la creazione di una sezione di "FAQ" per agevolare l'utenza nell'accesso alle informazioni e nella compilazione dell'istanza tramite la piattaforma Conciliaweb	Nicoletta Fornasaro De Manzini	P.O. Supporto all'attività di conciliazione del Corecom FVG	Messa in linea sul sito <i>web</i> dei nuovi contenuti	Entro il 30/06/2020	50	29/06/20	R = 100
4.1.2.5	Realizzazione di un'area di lavoro condivisa in rete dedicata all'attività di segreteria a supporto del Corecom FVG, contenente la documentazione relativa alle sedute dell'Organo e alle competenti attività (sia funzioni proprie che delegate da AGCOM)	Enrico Torcello	P.O. Supporto all'attività del Corecom FVG	Creazione dell'area di lavoro con inserimento in rete della relativa documentazione	Entro il 30/11/2020	40	26/11/20	R = 100

Codice intervento 4.1.2.1	<i>Organizzazione, pubblicizzazione e diffusione di un evento informativo, aperto alla cittadinanza, in materia di gestione delle controversie tra utenti ed operatori di telefonia, internet e pay-tv, anche alla luce delle recenti novità introdotte dall'Autorità Garante delle comunicazioni (Agcom) con il nuovo regolamento 353/19/CONS a supporto dell'attività del Corecom FVG</i>
<p>L'evento informativo dal titolo "La gestione delle controversie tra utenti e operatori di telefonia, internet e pay tv: il punto sulla piattaforma <i>conciliaweb</i> e sulle novità previste per il futuro" è stato organizzato in modalità <i>webinar</i> per il giorno 3 dicembre 2020 alle ore 15.30.</p> <p>L'evento ha visto i saluti del Presidente del Consiglio regionale, gli interventi di tutti i componenti del Corecom FVG, del personale del Servizio dedicato al contenzioso con gli operatori nonché del Vicedirettore della Direzione tutela dei consumatori di AGCOM.</p> <p>La pubblicizzazione e diffusione dell'evento informativo è avvenuto tramite l'attivazione dei seguenti canali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sito internet del Consiglio regionale - inserimento nella sezione "eventi"; 2. sito internet Corecom FVG - inserimento nella sezione "in primo piano" ed "iniziative e convegni"; 3. lettere trasmesse via PEC a tutti i Comuni della Regione (prot. 0005056/P del 20/11/2020) e all'Ordine degli avvocati di Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine (prot. 0005057/P del 20/11/2020); 4. <i>e-mail</i> di data 19 novembre 2020 indirizzata al Protocollo del Consiglio regionale con il testo ed il programma da inoltrare a: Presidente della Regione, Presidente del Consiglio regionale, Assessori regionali, Consiglieri regionali, Organi di garanzia, dipendenti regionali; <i>e-mail</i> di data 23 novembre 2020 indirizzata alle associazioni dei consumatori; 	

5. locandine dell'evento informativo affisse negli spazi predisposti dei palazzi del Consiglio regionale e in prossimità degli sportelli per il pubblico del Corecom FVG (elaborate in proprio dal Servizio).

L'evento informativo è stato anche ripreso anche dalla stampa locale (Il Friuli) e da vari siti internet di Comuni (Villesse, Doberdò del lago, Montenars, Martignacco, Fanna, Cordovado, Sedegliano). È stato raccolto un buon numero di iscrizioni (oltre 80 richieste) sia da parte di cittadini che di avvocati, associazioni di consumatori, rappresentanti delle istituzioni locali; al termine dell'evento è stato anche prodotto un comunicato stampa da parte dell'ACON in cui sono stati ripresi i principali interventi e commenti.

Le *slides* illustrate nel corso dell'evento informativo sono state messe a disposizione sul sito internet del Corecom FVG per consentire sia ai partecipanti sia a tutti gli interessati di poterle visionare e scaricare.

Codice intervento 4.1.2.2	<i>Definizione delle caratteristiche tecnico-normative necessarie a consentire la progettazione esecutiva del nuovo software da realizzare per il monitoraggio televisivo, come da previsione del Programma attività 2020 del Corecom FVG</i>
<p>L'intervento aveva l'obiettivo di fornire alla società <i>in house</i> Insiel spa tutti gli elementi informativi necessari alla predisposizione di un <i>software</i> dedicato all'attività delegata del monitoraggio sulle emittenti televisive locali. In via preliminare è stata effettuata una ricognizione dell'intero quadro normativo e regolamentare del settore, nonché di tutti gli aspetti tecnici legati alle modalità di rilevazione ed elaborazione dei dati. Conclusa questa prima fase, si sono svolte alcune riunioni telematiche di confronto con i tecnici dell'Insiel, al fine di comprendere le possibili opzioni di sviluppo del <i>software</i> alla luce delle esigenze del Corecom.</p> <p>La sintesi di tali attività è quindi confluita in un documento intitolato "<i>Definizione delle caratteristiche tecnico-normative necessarie per consentire la progettazione esecutiva alla società informatica in-house regionale (Insiel), del nuovo software da realizzare per il monitoraggio televisivo, come da previsione del Programma attività 2020 del Corecom FVG</i>", consegnato alla predetta società mediante pec di data 30 aprile 2020.</p>	

Codice intervento 4.1.2.3	<i>Riorganizzazione dell'archivio della documentazione cartacea relativa alle procedure di conciliazione antecedenti il 23/07/2018 e creazione di un database interno con le deliberazioni del Corecom FVG ed i decreti adottati in materia di gestione delle controversie, al fine di agevolare la ricerca, creare maggiore omogeneità nella stesura degli atti e migliorare il supporto all'Organo</i>
<p>L'obiettivo si è articolato in due <i>step</i> organizzativi.</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Riorganizzazione dell'archivio della documentazione cartacea relativamente alle procedure di conciliazione antecedenti il 23 luglio 2018</i> <p>Innanzitutto è stato riordinato tutto il materiale cartaceo relativo al settore della conciliazione precedente all'entrata in vigore del regolamento di attuazione della delibera Agcom 203/18/Cons. (annualità 2015, 2016, 2017, 1° semestre 2018). Tutto l'archivio cartaceo è stato suddiviso in annualità con la creazione dei faldoni contenenti le istanze ordinate in ordine cronologico.</p> <p>La collocazione del materiale è stata riassunta in un foglio <i>excell</i> con l'individuazione dei luoghi/scaffalature di conservazione. Tale foglio di lavoro è stato inserito nella piattaforma <i>Share point</i>, nell'area condivisa del servizio Organi di Garanzia.</p>	

Lo stesso criterio - annualità e cronologia - è stato applicato al materiale cartaceo relativo alle annualità 2013/2014, per il quale si procederà all'archiviazione presso l'archivio generale del Consiglio Regionale.

- *Creazione di un database interno con le deliberazioni del Corecom FVG e i decreti adottati in materia di gestione delle controversie per facilitare la ricerca di documentazione, creare maggiore omogeneità nella stesura degli atti e migliorare il supporto all'Organo di garanzia regionale*

Sono state esaminate tutte le istanze di definizione delle controversie avanzate dal 2015 al 2020; riordinate per annualità e cronologia; valutati tutti i procedimenti di definizione conclusi con deliberazione del Corecom o dei decreti del direttore del Servizio.

Ogni atto è stato analizzato creando un data base pubblicato nell'aria condivisa "Organi di garanzia" di *Share point* con l'individuazione della fattispecie oggetto del contenzioso e l'indicazione dell'eventuale riconoscimento o del rigetto.

La creazione del data base nell'area condivisa è stata completata entro il termine previsto.

Codice intervento 4.1.2.4	<i>Revisione e aggiornamento dei contenuti delle pagine del sito web del Corecom FVG in materia di procedure di conciliazione delle controversie tra utenti e operatori di telefonia, internet e pay-tv, con la creazione di una sezione di "FAQ" per agevolare l'utenza nell'accesso alle informazioni e nella compilazione dell'istanza tramite la piattaforma Conciliaweb</i>
<p>L'intervento si è svolto nelle seguenti fasi distinte:</p> <ul style="list-style-type: none">- analisi delle evoluzioni normative intervenute nel settore del contenzioso;- analisi delle richieste e segnalazioni emerse nel rapporto con l'utente;- comparazione del sito <i>web</i> del Corecom FVG in comparazione con i siti dei Corecom nazionali;- semplificazione della navigazione con relativa condensazione delle informazioni in un'unica pagina;- inserimento delle informazioni avvisi al pubblico;- creazione della sezione FAQ per agevolare l'utenza nell'accesso alle informazioni e nella compilazione dell'istanza tramite la piattaforma <i>Conciliaweb</i>;- inserimento approfondimenti suddivisi per materia – conciliazione – provvedimento temporaneo – definizione della controversia;- inserimento del <i>videotutorial</i>. <p>I succitati nuovi contenuti del sito <i>web</i> del Corecom FVG sono stati messi in linea il 29 giugno 2020.</p>	

Codice intervento 4.1.2.5	Realizzazione di un'area di lavoro condivisa in rete dedicata all'attività di segreteria a supporto del Corecom FVG, contenente la documentazione relativa alle sedute dell'Organo e alle competenti attività (sia funzioni proprie che delegate da AGCOM)
<p>La radice dell'area condivisa è stata creata nello spazio R:\Organi\Coreecom\, in una cartella denominata "Supporto Attività CorecomFVG"; la scelta di utilizzare R: anziché l'applicativo <i>Share point</i> è dovuta principalmente alla maggiore semplicità d'uso (è ad esempio possibile effettuare direttamente il trascinamento dei file senza passaggi intermedi), nonché ad una riscontrata maggiore velocità nel caricamento, particolarmente importante in presenza di file voluminosi (ad esempio i file video, d'uso frequente nell'attività di monitoraggio).</p> <p>La radice si sviluppa attraverso 3 ulteriori livelli gerarchici, in ragione dell'articolazione delle attività contenute; a titolo d'esempio, il secondo livello prevede 3 ulteriori sotto articolazioni, denominate "Funzioni proprie", "Funzioni delegate" e "Segreteria Corecom"; particolare rilievo operativo assume il quarto livello gerarchico, nel quale si trovano le cartelle "Annualità", contenenti l'attività vera e propria svolta dal Servizio, sotto-articolata in base ai singoli procedimenti svolti in ciascun anno, suddivisi per operatore/associazione/destinatario.</p> <p>Si segnala inoltre la creazione di un protocollo di nomenclatura dei file generati dai dipendenti autorizzati (l'accesso alle cartelle è regolato dalle autorizzazioni alla sola visione o anche alla modifica), in ragione del duplice scopo assegnato a tale area: uno spazio di conservazione dei procedimenti conclusi, ma anche un'area operativa condivisa per i procedimenti ancora in <i>itinere</i>.</p> <p>La creazione dell'area di lavoro condivisa è stata completata entro il termine previsto.</p>	

Linea strategica 5 – Un Consiglio organizzato e attento all'uso delle risorse

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

Azione strategica 5.1.1 - Integrazione del sistema di programmazione, controllo e valutazione

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINO PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
5.1.1.1	Analisi e monitoraggio dell'andamento della spesa del Consiglio regionale in relazione ai singoli centri di spesa	Stefano Patriarca (fino al 01/08/2020) Serena Cutrano (dal 02/08/2020)	Servizio amministrativo	Predisposizione di <i>report</i> trimestrali	Entro 15 gg dalla fine del trimestre	45	13 gg da fine trimestre	R = 100

Codice intervento 5.1.1.1	<i>Analisi e monitoraggio dell'andamento della spesa del Consiglio regionale in relazione ai singoli centri di spesa</i>
<p>Sono stati elaborati dei <i>report</i> trimestrali riportanti la suddivisione delle risorse assegnate ai singoli servizi, la loro destinazione e la quantificazione degli impegni accesi a fronte dei relativi stanziamenti; il tutto accompagnato dalla rappresentazione grafica dell'andamento della spesa del Consiglio regionale.</p> <p>I 4 report sono stati trasmessi al Segretario generale nelle seguenti date: 13 aprile 2020, 13 luglio 2020, 13 ottobre 2020 e 31 dicembre 2020.</p>	

Azione strategica 5.1.2 – Programmazione e implementazione delle politiche di formazione continua del personale

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINO PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
5.1.2.1	Interventi formativi sugli oneri di pubblicazione derivanti dall'attività contrattuale dei centri di costo del Consiglio regionale	Gabriella Matievich	P.O. Acquisizione beni e servizi	Percentuale dei centri di costo formati entro il 30/11/2020	100%	50	100%	R = 100
5.1.2.2	Aggiornamento e/o formazione, ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008, a favore dei destinatari che necessitano di formazione/aggiornamento in materia di salute e sicurezza	Alessandro Boschini	P.O. Logistica, inventario e sicurezza	Percentuale dei soggetti formati entro il 30/10/2020 sul totale dei destinatari individuati	100%	50	111%	R = 100
5.1.2.3	Elaborazione delle Linee guida sull'attività programmatrice dei direttori responsabili relativa agli interventi formativi dei dipendenti operanti presso le rispettive strutture	Sabina Moratto	P.O. Organizzazione, anticorruzione e privacy	Approvazione delle Linee guida e adozione del correlato decreto da parte del Segretario generale	Entro il 31/10/2020	35	29/10/20	R = 100

Codice intervento 5.1.2.1	Interventi formativi sugli oneri di pubblicazione derivanti dall'attività contrattuale dei centri di costo del Consiglio regionale
<p>L'intervento in oggetto è stato realizzato con la finalità di formare il personale delle strutture consiliari che svolgono attività contrattuale per l'acquisizione di beni e servizi sugli oneri di pubblicazione (SIMOG ANAC; sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti" del sito istituzionale; "servizio contratti pubblici" del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti; applicativo AVCPXml) derivanti dall'attività contrattuale medesima e sulle modalità di effettuazione della pubblicazione.</p> <p>Gli interventi formativi, per una durata di 4 ore ciascuno, hanno coinvolto il personale di tutti i centri di costo del Consiglio regionale, come da seguente dettaglio:</p>	

- 27 aprile 2020 - Servizio comunicazione e informazione (2 dipendenti), P.O. Nucleo informatico (1 dipendente);
- 11 e 12 maggio 2020 - P.O. Biblioteca (3 dipendenti);
- 18 e 19 maggio 2020 - Ufficio di gabinetto (1 dipendente), Servizio giuridico legislativo (1 dipendente), P.O. Assemblea e organi consiliari (2 dipendenti);
- 25 e 26 maggio 2020 - Ufficio di gabinetto (1 dipendente), Servizio organi garanzia (1 dipendente), P.O. Organizzazione, anticorruzione e privacy (2 dipendenti).

Risultano pertanto formati tutti i 14 destinatari dell'intervento inizialmente individuati.

Codice intervento 5.1.2.2	Aggiornamento e/o formazione, ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008, a favore dei destinatari che necessitano di formazione/aggiornamento in materia di salute e sicurezza
	<p>È stato organizzato il corso di formazione/aggiornamento "Conoscere la sicurezza sul lavoro" volto a spiegare in sintesi gli aspetti più rilevanti delle tematiche legate alla sicurezza dei luoghi di lavoro; il percorso formativo si è articolato in un unico modulo di 4 ore ed è stato configurato come formazione obbligatoria.</p> <p>Considerata la situazione di emergenza legata alla pandemia del Covid-19, diversamente dal solito, si è deciso di somministrare la formazione obbligatoria in modalità telematica. Pertanto, sono state predisposte una serie di <i>slides</i>, nonché un test finale di apprendimento; tale materiale è stato reso disponibile nella sezione "Formazione in Consiglio" della Intranet consiliare, in data 24 agosto 2020.</p> <p>A seguito di una prima ricognizione sul personale che non era mai stato coinvolto in percorsi formativi in materia di sicurezza sul lavoro, sono stati individuati 36 dipendenti che sono stati convocati a partecipare al suddetto corso dal Segretario generale, in qualità di Dirigente responsabile per la sicurezza presso il Consiglio regionale, con <i>e-mail</i> di data 22 settembre 2020; con la medesima comunicazione è stato stabilito il termine del 22 ottobre 2020 per la consegna del test di apprendimento, opportunamente compilato, datato e sottoscritto da ciascun partecipante. Tutti i test finali e i relativi attestati sono depositati in originale presso la P.O. Logistica, inventario e sicurezza.</p> <p>Dei 36 dipendenti originariamente individuati, 33 hanno aderito alla convocazione del Segretario generale; a questi si sono aggiunti ulteriori 7 lavoratori, individuati come soggetti che necessitavano di aggiornamento in particolare per quanto afferisce all'emergenza del Covid-19. Pertanto il percorso formativo sulla sicurezza sul lavoro è stato frequentato complessivamente da 40 dipendenti, che corrisponde al 111% sul totale dei dipendenti inizialmente avviato a formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro.</p> <p>In data 23 ottobre 2020 è stata comunicata al direttore del Servizio amministrativo la conclusione del percorso formativo erogato ai sensi dell'articolo 37 del d.lgs. 81/08.</p>

Codice intervento 5.1.2.3	Elaborazione delle Linee guida sull'attività programmatica dei direttori responsabili relativa agli interventi formativi dei dipendenti operanti presso le rispettive strutture
	<p>Il Consiglio regionale ha la competenza e le risorse economiche per realizzare la formazione del proprio personale che negli anni è stata molto legata alle caratteristiche specifiche dell'istituzione consiliare. Già dalla scorsa legislatura si è assistito ad un forte sottodimensionamento del tema "formazione", registrando uno scarso interesse da parte dei soggetti coinvolti a programmare una formazione maggiormente mirata all'accrescimento della generalità dei funzionari.</p>

Le Linee guida definiscono e regolamentano un set semplificato di procedure, fra di esse correlate e logicamente connesse agli atti di programmazione e a quelli relativi al ciclo della prestazione organizzativa. In tal senso le Linee si connotano quale ulteriore impulso all'esercizio del ruolo della dirigenza nell'ambito della programmazione della formazione del personale, con ciò rimarcandone la centralità, introducendo una rinnovata procedura che vede il dirigente impegnato a formulare, per ciascuno dei collaboratori, un piano triennale di formazione da trasmettere entro un termine stabilito all'ufficio consiliare competente per la formazione del personale del Consiglio ed il piano formativo annuale individuale da condividere con il dipendente interessato nell'ambito del colloquio di assegnazione degli obiettivi annuali.

I piani tengono conto dei sopradetti documenti di programmazione triennale e annuale, con ciò configurandosi quale articolazione degli stessi contenendo, per quanto possibile al momento della loro stesura, l'indicazione dell'onere finanziario presunto in ragione della tipologia del soggetto formatore (sostanzialmente enti di formazione esterni alla Regione). È inoltre prevista una fase di monitoraggio sullo stato di attuazione dei piani formativi e della relativa spesa, utile anche nel caso si verificasse la necessità di operare una loro modifica, adeguatamente motivata.

Linee guida per le attività di programmazione e gestione sono state adottate con decreto del Vice Segretario generale n. 621 del 29 ottobre 2020.

Azione strategica 5.1.3 – Razionalizzazione dei processi organizzativi afferenti la gestione amministrativa del personale

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINO PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
5.1.3.1.	Razionalizzazione dell'attività e ottimizzazione del tempo dedicato ad evadere i quesiti posti dal personale in ordine all'ottemperanza delle diverse disposizioni contrattuali inerenti gli aspetti gestionali del proprio rapporto di lavoro	Sabina Moratto	P.O. Organizzazione, anticorruzione e <i>privacy</i>	Creazione nella Intranet consiliare di una sezione di "FAQ" in materia di personale	Entro il 30/11/2020	35	30/11/20	R = 100

Codice intervento 5.1.3.1	<i>Razionalizzazione dell'attività e ottimizzazione del tempo dedicato ad evadere i quesiti posti dal personale in ordine all'ottemperanza delle diverse disposizioni contrattuali inerenti gli aspetti gestionali del proprio rapporto di lavoro</i>
--	--

Presso il Consiglio regionale opera l'ufficio addetto alla gestione del personale comprendente l'attività di gestione della situazione individuale dei dipendenti relativa alle presenze/assenze e alla corretta applicazione di quanto previsto in proposito dalle fonti contrattuali e della normativa di settore. Tale attività è svolta in via principale attraverso

l'applicativo SSD (*self service* del dipendente). La platea dei dipendenti che opera nell'ambito consiliare è variegata e comprende dipendenti a tempo indeterminato del ruolo regionale e dipendenti a contratto a tempo determinato, operanti per lo più presso le segreterie dei gruppi consiliari (parte di questi non compiutamente informati sui diversi istituti contrattuali); dipendenti di entrambe le categorie di personale si rivolgono costantemente all'ufficio sopraddetto sottoponendo quesiti o richieste di delucidazioni, molte volte reiterando le stesse, prima di provare a risolvere l'eventuale problema tramite il SSD. Ciò comporta un apprezzabile dispendio di tempo al personale dell'ufficio, il cui organico è già di per sé ridotto.

L'attività correlata all'obiettivo consiste quindi nel fornire una parte di risposte in un'area dedicata nella Intranet consiliare ed è stata avviata raccogliendo, in modo sistematico, per argomento, i quesiti posti con maggior frequenza, corredandoli con la rispettiva risposta.

Il verificarsi dell'epidemia da Covid-19 e il massiccio ricorso al lavoro agile (senza precedenti esperienze e in assenza di chiare indicazioni, peraltro in costante divenire, circa i diversi aspetti gestionali di tale modalità) ha indotto a rivedere l'impianto dell'attività connessa all'obiettivo, valutando quindi l'opportunità di prevedere, oltre ad una parte statica riservata alle FAQ anche una parte dinamica riservata alla formulazione da parte del dipendente di un quesito al quale in tempo congruo l'ufficio potrà dare riscontro, così da implementare, se valutato opportuno, la parte statica. La concreta pubblicazione di tale ulteriore momento informativo sarà possibile entro il primo semestre 2021, dopo le operazioni di rinnovo del sito *web* correlato alla Intranet e al previsto aggiornamento strutturale di quest'ultima.

Obiettivo strategico 5.2 – Evoluzione organizzativa del Consiglio regionale

Azione strategica 5.2.1 – Implementazione delle soluzioni organizzative a supporto dell'attività del Consiglio

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINO PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
5.2.1.1.	Predisposizione di uno strumento finalizzato alla più corretta formulazione degli atti di impegno e liquidazione per tutti i centri di spesa del Consiglio regionale	Fabrizio Zimbardi	P.O. Bilancio	Consegna del documento predisposto al direttore del Servizio	Entro il 30/06/2020	50	30/06/20	R = 100
5.2.1.2	Predisposizione di una proposta di nuovo regolamento per le procedure sotto soglia	Gabriella Matievich	P.O. Acquisizione beni e servizi	Consegna del documento predisposto al direttore del Servizio	Entro il 30/06/2020	50	29/06/20	R = 100

5.2.1.3	Predisposizione di una proposta di regolamento relativo all'attività di missione dei Consiglieri regionali	Paola Mocarini	P.O Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti	Consegna del documento predisposto al direttore del Servizio	Entro il 30/06/2020	50	22/06/20	R = 100
---------	--	----------------	--	--	---------------------	----	----------	---------

Codice intervento 5.2.1.1	<i>Predisposizione di uno strumento finalizzato alla più corretta formulazione degli atti di impegno e liquidazione per tutti i centri di spesa del Consiglio regionale</i>
<p>Al fine di contribuire a rendere gli atti di impegno e di liquidazione il più possibile corretti, chiari e coerenti da parte dei diversi funzionari coinvolti, si è provveduto a elaborare due apposite <i>check list</i> (una relativa agli atti di impegno e l'altra a quelli di liquidazione) che potranno essere utilizzate da tutti i centri di spesa del Consiglio regionale.</p> <p>Le <i>check list</i> sono state accompagnate da una breve relazione sulle fasi di gestione della spesa, con particolare riferimento ai principali aspetti innovativi introdotti da d.lgs. 118/2011 in relazione alla configurazione del principio di competenza finanziaria cd. potenziata e alle precisazioni contenute nelle successive circolari della Direzione centrale delle finanze.</p> <p>Il suddetto materiale è stato trasmesso al direttore del Servizio amministrativo in data 30 giugno 2020.</p>	

Codice intervento 5.2.1.2	<i>Predisposizione di una proposta di nuovo regolamento per le procedure sotto soglia</i>
<p>Con l'intervento in oggetto è stata predisposta una prima bozza del nuovo "Regolamento del Consiglio regionale per l'acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria", da adottare in sostituzione del "Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi" di cui all'articolo 32 del Regolamento di contabilità, superato dalle vigenti disposizioni in materia di affidamento di contratti pubblici (d.lgs. 50/2016, "Codice dei contratti pubblici").</p> <p>Il nuovo Regolamento, nel testo definitivo eventualmente condiviso in sede di Comitato di direzione, dovrà essere portato all'attenzione dell'Ufficio di Presidenza per la sua approvazione contestualmente alla modifica del citato articolo 32 del Regolamento di contabilità.</p> <p>La proposta di nuovo regolamento è stata trasmessa al direttore del Servizio amministrativo in data 29 giugno 2020.</p>	

Codice intervento 5.2.1.3	Predisposizione di una proposta di regolamento relativo all'attività di missione dei Consiglieri regionali
<p>Alcune modifiche alla regolamentazione delle missioni dei Consiglieri regionali sono state effettuate nell'anno 2013, dopo l'entrata in vigore del D.L. 174/2012 (c.d. Decreto Monti) che nella Regione Friuli Venezia Giulia è stato recepito con la legge regionale 9 agosto 2013, n. 10. Il trattamento economico dei Consiglieri è comprensivo infatti delle spese sostenute per lo svolgimento del mandato sul territorio, attesa la corresponsione, oltre che dell'indennità di presenza, del rimborso forfettario per le spese di esercizio del mandato; ai Consiglieri spetta inoltre il rimborso delle spese sostenute per le missioni istituzionali svolte fuori dal territorio regionale, di cui all'articolo 5 della L.R. 21/1981 (n.b. con le modifiche apportate nel 2013 si è consentito al Presidente del Consiglio di svolgere l'attività di rappresentanza anche unitamente ad uno o più Consiglieri regionali).</p> <p>Come noto, l'attività di rappresentanza del Consiglio regionale è esercitata dal suo Presidente che può, eventualmente, delegare un altro soggetto, come previsto dall'articolo 6 del Regolamento interno del Consiglio regionale.</p> <p>Mediante un riordino della disciplina relativa all'attività di missione dei Consiglieri regionali si intende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - confermare alcuni criteri di carattere generale; - formalizzare le prassi e le procedure di effettuazione delle missioni al fine di rendere più chiare e leggibili le richieste <i>ex ante</i>; - rafforzare un obbligo di motivazione della missione e la trasparenza degli obiettivi attesi e dei risultati conseguiti. <p>La proposta di riordino della disciplina vigente è stata trasmessa al direttore del Servizio amministrativo in data 22 giugno 2020.</p>	

Azione strategica 5.2.2 – Adozione di un sistema integrato di controlli amministrativo-contabili

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINO PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
5.2.2.1	Ottimizzazione dei tempi di registrazione dei provvedimenti di gestione della spesa	Fabrizio Zimbardi	P.O. Bilancio	Tempo medio, in giorni lavorativi, di registrazione dei provvedimenti	5 gg	50	1,33 gg <i>(impegno)</i> 2,08 gg <i>(liquidazione)</i>	R = 100

Codice intervento 5.2.2.1	<i>Ottimizzazione dei tempi di registrazione dei provvedimenti di gestione della spesa</i>
<p>Sono stati determinati 2 indicatori, uno relativo alla registrazione dei provvedimenti di impegno e uno relativo alla registrazione dei provvedimenti di liquidazione, in quanto gli impegni seguono una tempistica di registrazione molto rigida. La registrazione dei provvedimenti di impegno è infatti condizionata, per gli atti derivanti da attività contrattuale, dalla necessità di provvedere alla registrazione prima dell'esecuzione del contratto a pena di incorrere nella formazione del debito fuori bilancio.</p> <p>Quindi, su 70 impegni 56 (corrispondente all'80%) sono stati registrati entro il giorno lavorativo successivo a quello dell'adozione.</p> <p>Relativamente ai provvedimenti di liquidazione, invece, su 366 registrazioni ben 334 (ovvero il 91,26%) sono state effettuate entro il quinto giorno lavorativo successivo all'adozione.</p> <p>I tempi medi di registrazione dei provvedimenti di gestione della spesa conseguiti risultano essere: 1,33 gg per gli impegni e 2,08 gg per le liquidazioni.</p>	

Linea strategica 6 – Un Consiglio trasparente

Obiettivo strategico 6.1 – Trasparenza anticorruzione e *privacy*

Azione di miglioramento 6.1.2 – Implementazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza in ragione delle specificità del Consiglio regionale

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINO PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
6.1.2.1	Elaborazione e diffusione di un "Catalogo dei rischi" a supporto migliorativo dell'attività partecipativa delle strutture consiliari all'elaborazione del PTPCT del Consiglio regionale	Sabina Moratto	P.O. Organizzazione, anticorruzione e <i>privacy</i>	Pubblicazione del catalogo nella Intranet consiliare	Entro il 31/10/2020	30	31/10/20	R = 100
6.1.2.2	Individuazione di tutti i processi organizzativi del Consiglio regionale e definizione della mappatura aggiornata al 2020 per i processi giudicati a rischio	Maurizio Blancuzzi	Servizio comunicazione e informazione (<i>interim</i>)	Invio formale al RPCT dell'elenco completo di tutti i processi organizzativi svolti presso la struttura di riferimento con l'indicazione, per ciascun processo, della presenza o meno di esposizione	Entro il 30/09/2020	5	30/09/20	R = 100
		Maurizio Blancuzzi	Servizio sistemi informativi e affari generali			5	30/09/20	R = 100
		Fanny Codarin	Ufficio di Gabinetto			5	30/09/20	R = 100
		Serena Cutrano	Servizio Amministrativo			5	25/09/20	R = 100
		Chiara Gregori	Servizio giuridico legislativo			5	29/09/20	R = 100
		Stefano Patriarca	Segreteria generale			5	30/09/20	R = 100

		Roberta Sartor	Servizio Organi di garanzia	al rischio di corruzione		5	30/09/20	R = 100
		Maurizio Blancuzzi	Servizio comunicazione e informazione (<i>interim</i>)	Invio formale al RPCT della proposta di mappatura aggiornata per i processi giudicati a rischio (completa di valutazione del rischio e di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione)	Entro il 30/11/2020	5	30/11/20	R = 100
		Maurizio Blancuzzi	Servizio sistemi informativi e affari generali			5	30/11/20	R = 100
		Fanny Codarin	Ufficio di Gabinetto			5	30/11/20	R = 100
		Serena Cutrano	Servizio Amministrativo			5	30/11/20	R = 100
		Chiara Gregori	Servizio giuridico legislativo			5	30/11/20	R = 100
		Stefano Patriarca	Segreteria generale			5	30/11/20	R = 100
		Roberta Sartor	Servizio Organi di garanzia			5	30/11/20	R = 100

Codice intervento 6.1.2.1	Elaborazione e diffusione di un "Catalogo dei rischi" a supporto migliorativo dell'attività partecipativa delle strutture consiliari all'elaborazione del PTPCT del Consiglio regionale
<p>L'approccio seguito è stato quello di pervenire ad un modello di catalogo dei rischi che potesse realmente risultare utile alla specifica amministrazione consiliare.</p> <p>In una prima fase si è pertanto proceduto – sulla base dei dati forniti dagli uffici consiliari in sede di mappatura – a verificare la possibilità di raggruppare i comportamenti a rischio in categorie, individuando un set ridotto di fattispecie cui tutti i comportamenti rilevati potevano essere di fatto ricondotti.</p> <p>È stato quindi possibile ricondurre i comportamenti a rischio di corruzione a 6 tipologie principali. Tali tipologie-base sono state descritte in dettaglio in una tabella che costituisce il primo Catalogo dei rischi di corruzione consiliare. Il Catalogo illustra le diverse tipologie di comportamento, per ciascuna di esse descrive in cosa consista il rischio correlato e in relazione a questo indica una serie di esempi/eventi in cui il rischio potrebbe concretizzarsi.</p> <p>Il catalogo è stato corredato da una guida a supporto del suo miglior utilizzo e di un'articolata Matrice di suggerimenti (contenente un elenco dei principali rischi potenziali identificati nella mappatura dei processi esposti a rischio di corruzione allegato al PTPCT 2019) finalizzata a garantire la maggiore corrispondenza tra il rischio e la misura specifica di prevenzione.</p> <p>I suddetti documenti sono stati pubblicati il 29 ottobre 2020 nella Intranet consiliare alla voce Trasparenza e anticorruzione della sezione Informazioni, in una sotto sezione intitolata "Sistema di gestione del rischio".</p>	

Codice intervento 6.1.2.2	Individuazione di tutti i processi organizzativi del Consiglio regionale e definizione della mappatura aggiornata al 2020 per i processi giudicati a rischio
<p>L'attività connessa a tale intervento ha visto la regia costante della Posizione organizzativa organizzazione, anticorruzione e <i>privacy</i>, struttura a supporto del Responsabile anticorruzione del Consiglio, iniziata con l'invio agli uffici consiliari della scheda identificativa prevista per la descrizione dettagliata di ciascun processo organizzativo contenente l'indicazione dell'eventuale presenza di rischio di corruzione e la successiva predisposizione, per ciascuna struttura, di un foglio <i>Excel</i> contenente l'elenco completo dei processi comunicati dalla totalità degli uffici, con evidenza di quelli segnalati come suscettibili di esposizione al rischio corruttivo, entro il 30 settembre 2020.</p> <p>Tutte le posizioni dirigenziali hanno inviato all'ufficio del RPTC il suddetto foglio <i>Excel</i> debitamente compilato entro il termine prefissato.</p> <p>In relazione alla seconda parte dell'intervento è stata predisposta un'apposita scheda dedicata ai processi organizzativi esposti a rischio, articolata in elementi analitici riferiti alla valutazione del rischio e alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione. La scheda, fornita a tutte le strutture, è stata oggetto di illustrazione dettagliata nell'ambito di un'iniziativa formativa, organizzata dalla stessa PO organizzazione, anticorruzione e <i>privacy</i>, dedicata alla mappatura dei processi organizzativi giudicati a rischio al fine di garantire il migliore supporto agli uffici consiliari, favorendone altresì il maggior coinvolgimento.</p> <p>Unitamente ad un'intensa attività di consulenza prestata agli uffici per la generalità dei casi particolari prospettati, l'ufficio ha provveduto a monitorare la totalità dei processi organizzativi a rischio corruzione derivanti dalle competenze delle due Posizioni organizzative afferenti al dirigente di riferimento, provvedendo alla relativa pubblicazione nella rete consiliare.</p> <p>Tutte le posizioni dirigenziali hanno inviato all'ufficio del RPTC la proposta di mappatura aggiornata per i processi giudicati a rischio di loro competenza entro il termine prefissato.</p>	

Obiettivo strategico 6.2 – Partecipazione dei cittadini alla vita del Consiglio*

Azione strategica 6.2.1 – Aggiornamento del regolamento per l'accesso*

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINO PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
6.2.1.1*	Aggiornamento del Regolamento per l'accesso alle sedi del Consiglio regionale	Serena Cutrano	Servizio amministrativo	Presentazione al Segretario generale di una proposta di aggiornamento	Entro il 30/11/2020	45	30/11/20	R = 100

*Introdotta nuovo obiettivo aziendale 6.2, azione strategica 6.2.1 e intervento 6.2.1.1 con delibera UP n. 263 del 28 settembre 2020.

Codice intervento 6.2.1.1	<i>Aggiornamento del Regolamento per l'accesso alle sedi del Consiglio regionale</i>
<p>Tra le modalità di partecipazione dei cittadini alla vita del Consiglio regionale, intesa anche quale strumento di trasparenza, vi è la possibilità del pubblico di accedere alle sedi del Consiglio regionale per interloquire con la politica e i suoi tecnici, nonché per partecipare al processo di formazione delle norme attraverso alcuni strumenti (ad es. l'audizione). È altresì previsto che il pubblico possa assistere alle sedute del Consiglio, accedendo ad un settore appositamente riservato dell'Aula consiliare.</p> <p>L'accesso dei cittadini al Consiglio era disciplinato da un apposito Regolamento (adottato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 231 del 29 novembre 2011). Le indicazioni in esso contenute non sono particolarmente precise in fatto di accessi del pubblico, ciò nell'ottica della massima accessibilità del Consiglio medesimo. Purtroppo, alcuni accadimenti avvenuti nel mese di agosto 2020, ripresi dalla cronaca locale e nazionale, hanno messo in luce la necessità di una maggiore regolamentazione degli accessi a salvaguardia dello svolgimento democratico delle attività del Consiglio. Di conseguenza, è divenuto strategico rivisitare il succitato Regolamento sugli accessi, introducendo misure che tutelino la legittimità e la serenità del lavoro dei Consiglieri e del personale consiliare, mantenendo il massimo grado di trasparenza dell'attività del Consiglio e garantendo al contempo la sicurezza dei Consiglieri e del personale.</p> <p>Pertanto è stata predisposta una proposta di nuovo regolamento al fine di superare le lacune di quello vigente.</p> <p>La bozza di Regolamento è stata trasmessa al Segretario generale in data 30 novembre 2020.</p>	