

Allegato A alla Relazione sulla prestazione organizzativa anno 2021

## **RISULTATI OBIETTIVI 2021**

## I risultati raggiunti: attuazione del Piano della prestazione del Consiglio regionale per l'anno 2021

Il Piano della prestazione del Consiglio regionale per l'anno 2021 è stato approvato dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 292 del 24 febbraio 2021 e, successivamente, modificato con deliberazione n. 312 del 15 luglio 2021.

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 2021-2023; 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 della messa in quiescenza, nel corso del primo semestre, di due responsabili di Posizione organizzativa che avevano già conseguito i rispettivi obiettivi e del conseguente conferimento di nuovo incarico di PO a due nuovi funzionari, con la succitata delibera UP n. 312 del 15 luglio 2021 sono stati introdotti tre nuovi interventi.

Dal 6 al 26 luglio 2021 si è svolta la fase di monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività riferite agli interventi del Piano della prestazione 2021: ai vari responsabili degli interventi annuali (dirigenti e responsabili di PO) è stato chiesto di compilare una scheda di monitoraggio per ciascun intervento, indicando:

- 1) lo stato di avanzamento rispetto a quanto definito ad inizio periodo: (=) in linea; (-) in difetto rispetto a quanto previsto; (+) al di sopra di quanto previsto;
- 2) la sintesi delle attività già poste in atto per il conseguimento dell'obiettivo, segnalando eventuali criticità riscontrate (e nel caso motivate richieste di modifica).

Tutti i responsabili hanno consegnato le rispettive schede di monitoraggio entro il termine prestabilito. Dal riscontro svolto non sono state rilevate particolari criticità né sono pervenute richieste di modifica, anche solo parziale, di interventi, indicatori e valori *target*. Si ricorda, del resto, che con la suddetta deliberazione UP 312/2021, a seguito di quanto emerso durante i colloqui di valutazione dei dirigenti con l'OIV dell'1 giugno 2021, erano già state apportate delle modifiche a 4 interventi del Piano della prestazione 2021.

Al termine del monitoraggio si è rilevato che:

- **15** interventi risultavano pienamente conseguiti entro il mese di luglio, alcuni anche con un buon anticipo rispetto al termine inizialmente prefissato;
- **20** interventi risultavano in linea (=) con la programmazione (per alcuni dei quali già in fase di programmazione lo svolgimento delle relative attività era previsto nella seconda parte dell'anno);
- **6** interventi manifestavano uno stato di avanzamento ben al di sopra (+) di quanto previsto a inizio periodo;
- **nessun** intervento risultava in difetto (-) rispetto a quanto inizialmente previsto.

I risultati del monitoraggio svolto sono stati illustrati dal Vice Segretario generale all'Ufficio di Presidenza nella seduta del settembre 2021.

I risultati raggiunti nell'anno 2021, verificati dall'OIV nel corso del periodo marzo-giugno 2022 e delle riunioni del 16 marzo e 22 giugno 2022, sono attestati nelle tabelle riportate alle pagine seguenti.

**Si segnala che tutti gli interventi risultano pienamente raggiunti nel periodo di riferimento, ad eccezione dell'intervento trasversale in materia di anticorruzione, che per due dirigenti risulta raggiunto all'80%.**

Si fa presente che anche nel 2021 sono stati assegnati al personale consiliare degli "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 collegati essenzialmente 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 2022, risultano tutti raggiunti al 100%, ad eccezione di uno che risulta non raggiunto, causa assenza per quasi l'intero periodo annuale dell'unica unità di personale a cui era stato assegnato.

## 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 FINE PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
1.1.1.1	Approfondimento delle tematiche concernenti le Linee guida per il controllo normativo e la qualità della legislazione	Mauro Negro	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della III Commissione	Presentazione al Direttore del Servizio da parte di ciascun responsabile di P.O. di un elaborato riferito alle tematiche individuate dal Direttore medesimo	Entro il 31/08/2021	50	<b>23/08/2021</b>	<b>Raggiunto</b>
		Barbara Sepuca	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della IV Commissione			50	<b>14/07/2021</b>	<b>Raggiunto</b>
		Daniele Scano	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della VI Commissione			45	<b>20/07/2021</b>	<b>Raggiunto</b>
1.1.1.2	Predisposizione delle Linee guida per il controllo normativo e la qualità della legislazione	Chiara Gregori	Servizio giuridico legislativo	Presentazione delle Linee guida al Segretario generale	Entro il 30/09/2021	35	<b>27/09/2021</b>	<b>Raggiunto</b>
1.1.1.3	Miglioramento dell'organizzazione dei lavori dell'iter legislativo	Luisa Geromet	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della II Commissione	Presentazione al Direttore di Servizio di un <i>report</i> sull'attività e sugli esiti di una ricognizione delle principali criticità relative all'iter legislativo, individuate	Entro il 31/05/2021	50	<b>28/05/2021</b>	<b>Raggiunto</b>

				mediante appositi incontri con i Gruppi consiliari				
		Daniele Scano	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della VI Commissione	Giudizio di qualità del Direttore di Servizio (scala 1-10) su un elaborato, presentato entro il 02/08/2021, contenente proposte migliorative sulla base delle criticità riscontrate	10	45	<b>10</b>	<b>Raggiunto</b>

<b>Codice intervento</b> <b>1.1.1.1</b>	<b><i>Approfondimento delle tematiche concernenti le Linee guida per il controllo normativo e la qualità della legislazione</i></b>
<p>Le tematiche di approfondimento degli elaborati sono state assegnate dal direttore del Servizio giuridico legislativo, con <i>e-mail</i> di data <b>1 luglio 2021</b> e sono state così distribuite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il dott. Mauro Negro ha sviluppato il Capitolo 12 "Norme procedurali", individuando le principali norme di principio regolatrici dell'azione amministrativa - tratte dalla Costituzione e dalle principali fonti del diritto - e definendo alcune regole di controllo per la redazione di norme di legge regionale dirette ad assicurare la conformità a detti principi (intervento consegnato con <i>e-mail</i> di data <b>23 agosto 2021</b>);</li> <li>• La dott.ssa Barbara Sepuca ha svolto la redazione del Capitolo 9 "Norme attributive di compiti e funzioni amministrative a diversi livelli di Governo", in cui sono stati affrontati gli elementi di criticità e forniti criteri di corretta redazione dei testi normativi che contengano disposizioni in materia di conferimento di funzioni agli enti locali (intervento consegnato con mail di data <b>14 luglio 2021</b>);</li> <li>• Al dott. Daniele Scano sono stati assegnati il Capitolo 10 "Norme di organizzazione amministrativa", che prevede un'attenta analisi del rapporto tra legislazione e l'organizzazione dei pubblici uffici anche in considerazione dell'autonomia della P.A., e il Capitolo 14 "Norme recanti aiuti di Stato", che contiene una descrizione delle tipologie di interventi attuabili a livello regionale con punti di forza e limiti di applicazione (interventi consegnati in data <b>20 luglio 2021</b>).</li> </ul>	

<b>Codice intervento</b> <b>1.1.1.2</b>	<b><i>Predisposizione delle Linee guida per il controllo normativo e la qualità della legislazione</i></b>
<p>Le Linee guida sono finalizzate a stabilire alcuni criteri, frutto dell'esperienza o elaborati dalla giurisprudenza, per integrare e specificare meglio alcune delle regole del manuale di tecnica legislativa (MTL), specie sotto i profili del <i>drafting</i> sostanziale (rispetto dei principi costituzionali e dell'ordinamento giuridico, compatibilità con le norme del diritto europeo, coerenza con i principi recati da alcune leggi regionali fondamentali sull'organizzazione amministrativa, sul procedimento amministrativo, sulla contabilità regionale, sull'ordinamento degli enti locali, corretta copertura finanziaria).</p> <p>Il MTL, predisposto dall'Osservatorio Legislativo Interregionale (OLI) nel dicembre 2007 e adottato da quasi tutte le Regioni, contiene infatti per lo più regole riguardanti gli aspetti redazionali (cd. <i>drafting</i> formale), mentre pone minor attenzione agli aspetti di <i>drafting</i> sostanziale. Inoltre, anche per quanto riguarda il <i>drafting</i> formale, il MTL ha rivelato nel corso della sua applicazione alcune lacune che sarebbe opportuno colmare o delle regole che andrebbero meglio specificate.</p>	

Le Linee guida sono state trasmesse al Segretario generale in data **27 settembre 2021**.

Il documento, costantemente aggiornato, contiene una sorta di lista di controllo, articolata in punti secondo il tipo di norma da controllare. Per ciascun punto della lista di controllo, si evidenziano le possibili criticità di quel tipo di norma e si forniscono criteri di corretta redazione. L'esito del controllo operato dagli uffici consiliari viene poi inserito nella scheda istruttoria del progetto di legge.

Codice intervento 1.1.1.3	<b>Miglioramento dell'organizzazione dei lavori dell'iter legislativo</b>
<p>L'intervento prevede la realizzazione di due fasi consecutive, assegnate ciascuna alla responsabilità di un responsabile di Posizione organizzativa.</p> <p>La prima parte dell'obiettivo, assegnata alla dott.ssa Geromet, prevede un'attività di ricognizione delle principali criticità relative all'iter legislativo, individuate mediante appositi incontri con i Gruppi consiliari. Gli incontri con i Gruppi si sono tenuti nelle date del 23 febbraio e 14 maggio 2021.</p> <p>Il <b>28 maggio 2021</b> è stato inviato al direttore di Servizio il <i>report</i> sull'attività e sugli esiti della ricognizione delle principali criticità relative all'iter legislativo, individuate nel corso degli incontri con i Gruppi consiliari.</p> <p>La seconda parte dell'intervento, assegnata alla responsabilità del dott. Scano, consiste nella predisposizione di un elaborato contenente proposte migliorative sulla base delle criticità riscontrate nel corso degli incontri organizzati con i Gruppi consiliari e le segreterie particolari dei Presidenti di Commissione.</p> <p>È stato pertanto all'esito degli incontri redatto un dossier contenente "<i>Proposte migliorative dell'organizzazione dei lavori dell'iter legislativo sulla base delle criticità riscontrate nell'ambito della ricognizione con i gruppi consiliari</i>", che è stato trasmesso al direttore del Servizio con <i>e-mail</i> di data <b>13 luglio 2021</b>.</p> <p>Il direttore del Servizio giuridico legislativo, mediante compilazione dell'apposita griglia predisposta dall'OIV, ha espresso sull'elaborato un giudizio qualitativo pari a 10/10.</p>	

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

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINE PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
1.1.3.1	Messa a disposizione dei Consiglieri regionali degli strumenti conoscitivi in merito alla giurisprudenza	Marco Mattioni	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della I Commissione	Predisposizione di schede di sintesi trimestrali delle più significative decisioni della Corte Costituzionale	4	45	4	Raggiunto
		Luisa Geromet	P.O. Supporto al processo legislativo		4	50	4	Raggiunto

	costituzionale in materie di interesse regionale		negli ambiti della II Commissione	nelle materie individuate dal Direttore di servizio				
		Anna Leone	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della V Commissione		4	50	4	Raggiunto

Codice intervento 1.1.3.1	<b>Messa a disposizione dei Consiglieri regionali degli strumenti conoscitivi in merito alla giurisprudenza costituzionale in materie di interesse regionale</b>
<p>La realizzazione dell'intervento risulta essere il frutto della collaborazione fra tre funzionari responsabili e, come descritto in tabella, prevede di effettuare un <i>report</i> trimestrale della giurisprudenza della Corte costituzionale, al fine di individuare le sentenze più significative riguardanti la legislazione regionale. A questo scopo è stato consultato il sito della Consulta, per vagliare tutte le sentenze relative al trimestre, individuando quelle di maggior interesse per la Regione.</p> <p>Una volta individuate le sentenze, il <i>report</i> indica per ognuna gli elementi identificativi del contenzioso (estremi delle norme impugnate, 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. Le sentenze derivano da giudizi in via principale. Ogni trimestre è stata svolta, a rotazione tra i colleghi, la funzione di coordinamento e di raccordo con i Consiglieri regionali per la trasmissione dei <i>dossier</i>. Dalle relazioni sintetiche sull'attività svolta, emerge il pieno rispetto delle tempistiche di consegna del materiale.</p> <p>I <i>report</i> trimestrali della giurisprudenza della Corte costituzionale sono articolati in schede di sintesi delle sentenze più significative riguardanti la legislazione regionale, al fine di essere funzionali al lavoro dei Consiglieri regionali. Tutti sono stati redatti nei termini e messi a disposizione dei Consiglieri regionali.</p> <p>Le sentenze la cui reportistica è stata curata dal dott. Mattioni (P.O. I Commissione) sono: sentenze numeri 5, 6 e 10 per il I trimestre; sentenze numeri 113 e 116 per il II trimestre; sentenze numeri 139 e 153 per il III trimestre; sentenze numeri 233 e 234 per il IV trimestre;</p> <p>Le sentenze la cui reportistica è stata curata dalla dott.ssa Geromet (P.O. II Commissione) sono: sentenze numeri 9, 23 e 31 per il I trimestre; sentenze numeri 77 e 86 per il II trimestre; sentenze numeri 134 e 177 per il III trimestre; sentenze numeri 209 e 257 per il IV trimestre;</p> <p>Le sentenze la cui reportistica è stata curata dalla dott.ssa Leone (P.O. V Commissione) sono: sentenze numeri 2, 7 e 22 per il I trimestre; sentenze numeri 95 e 101 per il II trimestre; sentenze numeri 167 e 176 per il III trimestre; sentenze numeri 219 e 228 per il IV trimestre;</p> <p>I <i>report</i> sono stati trasmessi via <i>e-mail</i> ai Consiglieri regionali, alle segreterie dei Gruppi consiliari e ai direttori di Servizio il 30 aprile 2021 (I <i>report</i>), il 21 luglio 2021 (II <i>report</i>), il 21 ottobre 2021 (III <i>report</i>) e il 24 gennaio 2022 (IV <i>report</i>).</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 FINE PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
1.1.4.1	Approfondimento delle necessità di modifica del Regolamento interno	Marco Mattioni	P.O. Supporto al processo legislativo – I Commissione permanente	Presentazione al Direttore del Servizio, da parte di ciascun responsabile di P.O., di un elaborato riferito alle parti del Regolamento interno individuate dal Direttore medesimo	Entro il 30/05/2021	45	<b>05/05/21</b>	<b>Raggiunto</b>
		Mauro Negro	P.O. Supporto al processo legislativo – III Commissione permanente			50	<b>28/05/21</b>	<b>Raggiunto</b>
		Barbara Sepuca	P.O. Supporto al processo legislativo – IV Commissione permanente			50	<b>13/04/21</b>	<b>Raggiunto</b>
		Anna Leone	P.O. Supporto al processo legislativo – V Commissione permanente			50	<b>25/05/21</b>	<b>Raggiunto</b>
1.1.4.2	Predisposizione delle proposte di modifica del Regolamento interno	Chiara Gregori	Servizio giuridico legislativo	Presentazione della proposta al Segretario generale	Entro il 30/06/2021	35	<b>22/06/21</b>	<b>Raggiunto</b>



Codice intervento 1.1.4.1	<b>Approfondimento delle necessità di modifica del Regolamento interno</b>
<p>Le attività di ciascun funzionario in relazione all' intervento sono state individuate e assegnate con <i>e-mail</i> di data 08 marzo 2021 dal direttore del Servizio giuridico legislativo, secondo la seguente distribuzione:</p> <p>Il dott. Mattioni si è occupato dei seguenti argomenti: Revisione disciplina mozioni (rinvio in Commissione delle mozioni e i limiti di emendabilità delle stesse); Revisione del controllo sull'attuazione delle mozioni e degli ordini del giorno approvati dall'Aula; Introduzione di una disciplina per il bilancio consolidato; Modifiche art. 118 ante (DEFR e nota aggiornamento). L'obiettivo è stato consegnato con <i>e-mail</i> di data <b>05 maggio 2021</b>;</p> <p>La dott.ssa Leone si è impegnata nelle seguenti tematiche: Revisione disciplina petizioni; Revisione disciplina audizioni. Le tematiche assegnate hanno riguardato nello specifico: Esame di petizioni (art. 135), Audizioni (art. 98), Audizioni di soggetti esterni (art. 164), Indagini conoscitive (art. 166), Consultazioni. L'obiettivo è stato consegnato con <i>e-mail</i> di data <b>25 maggio 2021</b>;</p> <p>Al dott. Negro sono state assegnate le seguenti questioni: Revisione disciplina relatori (art. 101 e 40); Modifica art. 35, comma 3, sulla convocazione delle Commissioni; Revisione art. 110 (ordine di votazione degli emendamenti); Introduzione disciplina del ritiro di emendamenti. Le tematiche assegnate hanno riguardato nello specifico: revisione della disciplina dei relatori (art. 40); modifica dell'art. 35, comma 3, concernente la convocazione delle Commissioni su richiesta di un numero qualificato di consiglieri; revisione dell'art. 110 (ordine di votazione degli emendamenti); introduzione di una disciplina del ritiro di emendamenti (art. 112). L'obiettivo è stato consegnato con <i>e-mail</i> di data <b>28 maggio 2021</b>;</p> <p>La dott.ssa Sepuca ha sviluppato le seguenti materie: Ordine delle sedute (procedura sanzionatoria, art. 63); Modifiche di coordinamento; Esame in Assemblea (termine per il deposito di emendamenti); Audizione dirigenti regionali, amministratori e dirigenti di enti e aziende di diritto pubblico dipendenti dalla Regione; Aggiunta firme ad atti consiliari (proposte di legge, emendamenti, mozioni, ordini del giorno); Interrogazioni con risposta in Commissione. L'obiettivo è stato consegnato con <i>e-mail</i> di data <b>13 aprile 2021</b>.</p> <p>In generale, dopo aver individuato le criticità, sono state definite le modifiche ritenute maggiormente idonee al raggiungimento della finalità perseguita, anche consultando i regolamenti interni di altri Consigli regionali. Per ciascuna modifica proposta è stata predisposta una breve relazione, corredata da quadri di raffronto tra normative.</p>	

Codice intervento 1.1.4.2	<b>Predisposizione delle proposte di modifica del Regolamento interno</b>
<p>Il lavoro delle Commissioni e dell'Assemblea legislativa ha posto in luce alcune problematiche applicative o interpretative del Regolamento interno del Consiglio regionale che rendono necessarie delle modifiche, anche nell'ottica della semplificazione e manutenzione normativa. Dopo aver individuato le fattispecie verificatesi con maggior frequenza o che hanno comportato le maggiori difficoltà di gestione, sono state definite le modifiche ritenute maggiormente idonee al raggiungimento della finalità perseguita, anche alla luce delle scelte già operate da altri Consigli regionali nei propri regolamenti interni. Rispetto ad alcuni temi, sono state proposte più soluzioni tra loro alternative; ciascuna modifica prospettata è corredata del quadro comparativo tra la norma come ad oggi vigente e come risultante per effetto delle modifiche stesse.</p> <p>L'elaborato è stato trasmesso al Segretario generale in data <b>22 giugno 2021</b>.</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 FINE PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
1.2.1.1	Istruttorie sulla consultazione della rete degli <i>hub</i> della sussidiarietà del Comitato delle Regioni	Dora Lo Giudice	P.O. Affari europei e internazionali	Percentuale istruttorie svolte rispetto al totale delle consultazioni	80%	40	<b>100%</b>	<b>Raggiunto</b>
1.2.1.2	Predisposizione di n. 2 dossier ("Aiuti di Stato" e "Pacchetto accise UE") a supporto delle risoluzioni sulla fase ascendente del Consiglio regionale	Dora Lo Giudice	P.O. Affari europei e internazionali	Presentazione al Capo di Gabinetto degli elaborati corredati di una scheda di sintesi sull'impatto della normativa europea sull'ordinamento regionale	Entro il 15/12/2021	60	<b>15/12/21</b>	<b>Raggiunto</b>
1.2.1.3	Supporto al tavolo di lavoro costituito in base alla mozione n. 203, "Regione Friuli Venezia Giulia partecipa alla definizione delle linee d'intervento previste dal <i>Recovery Fund</i> "  (mozione approvata dall'Assemblea nella seduta n. 190 del 10/12/2020)	Marco Mattioni	P.O. supporto al processo legislativo negli ambiti della I Commissione permanente	Percentuale del materiale istruttorio predisposto per il Tavolo di lavoro rispetto a quello individuato, per ciascun responsabile di P.O., dal Direttore di Servizio in relazione all'ordine del giorno della seduta convocata	90%	10	<b>100%</b>	<b>Raggiunto</b>
		Daniele Scano	P.O. supporto al processo legislativo negli ambiti della VI Commissione permanente		90%	10	<b>100%</b>	<b>Raggiunto</b>
		Chiara Gregori	Servizio giuridico legislativo	Giorni lavorativi, dalla conclusione del Tavolo di lavoro, entro cui trasmettere al Segretario generale un <i>report</i>	20 gg	10	<b>24/12/21*</b>	<b>Raggiunto</b>

				sulle attività di supporto istruttorio svolte in occasione delle sedute del Tavolo medesimo				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

Codice intervento 1.2.1.1	<b><i>Istruttorie sulla consultazione della rete degli hub della sussidiarietà del Comitato delle Regioni</i></b>
<p>Il Comitato delle Regioni dell'Unione Europea (CdR) - del quale fa parte il Presidente del Consiglio regionale - ha lanciato un progetto pilota che prevede che alcuni <i>contact point</i> si incarichino di vagliare lo stato di attuazione delle Direttive europee e dei regolamenti UE nei diversi contesti territoriali, al fine di rilevare le criticità ingenerate dalla applicazione della normativa europea.</p> <p>Le consultazioni svoltesi nel 2021 hanno riguardato i seguenti temi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sondaggio RegHub sull'attuazione della direttiva 2007/2/CE che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea (INSPIRE);</li> <li>2) Sondaggio RegHub sull'attuazione dell'e-procurement a livello locale e regionale;</li> <li>3) Consultazione RegHub sul tema Norme del XXI secolo per le infrastrutture del XXI secolo, intesa a individuare le opportunità per l'UE nella pianificazione e nell'autorizzazione;</li> <li>4) Norme del XXI secolo per le infrastrutture del XXI secolo: Aiutateci a individuare le opportunità per l'UE nella pianificazione e nell'autorizzazione.</li> </ol> <p>Per tutte le 4 suddette consultazioni è stata svolta la relativa istruttoria; pertanto la percentuale di istruttorie svolte rispetto al totale delle consultazioni è del <b>100%</b>.</p>	

Codice intervento 1.2.1.2	<b><i>Predisposizione di n. 2 dossier ("Aiuti di Stato" e "Pacchetto accise UE") a supporto delle risoluzioni sulla fase ascendente del Consiglio regionale</i></b>
<p>La fase ascendente del Consiglio regionale implica l'esame da parte delle Commissioni consiliari delle Iniziative del Programma di lavoro della Commissione Europea per l'anno in corso, individuate nel corso della Sessione Europea annuale, che si svolge ai sensi del regolamento interno del Consiglio regionale (artt. 169 ter e 170).</p> <p>Nel 2021 la UE ha pubblicato, fra le altre, le seguenti iniziative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <b>iniziativa 23 "Pacchetto accise"</b>, articolata in due proposte a carattere legislativo, una relativa alla revisione della direttiva sulla tassazione dei prodotti del tabacco e un'altra sulla modifica della direttiva relativa al regime generale per le accise. Il <i>dossier</i> elaborato in riferimento a queste iniziative ha trattato una panoramica del quadro normativo dal livello europeo al livello nazionale, con considerazioni anche riferite all'impatto sull'ordinamento della Regione FVG;</li> <li>b) <b>iniziativa 13 "Revisione degli orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale"</b> (tra le iniziative REFIT), con l'obiettivo di rivedere gli orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale che avrebbero dovuto scadere alla fine del 2020 e che sono stati prorogati al 31 dicembre 2021, al fine di promuovere lo sviluppo economico di talune zone svantaggiate all'interno dell'Unione europea. Nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea del 29 aprile 2021, è stata pubblicata la Comunicazione della Commissione UE (2021/C 153/01), recante Linee guida in materia di aiuti di Stato a finalità regionale e, con Decisione del 2 dicembre 2021, la Commissione UE ha approvato la Carta dell'Italia per la concessione degli aiuti a finalità regionale dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2027. Il <i>dossier</i> elaborato contiene una disamina della iniziativa della UE, rispetto al quadro generale di riferimento degli aiuti per comprenderne la portata,</li> </ol>	

anche ai fini di una valutazione di impatto nel territorio regionale. Il *dossier* si presta ad essere integrato, poiché la citata Carta contiene solamente la definizione delle zone a) e non delle zone c), fra le quali rientra il FVG e che sono ancora in corso di definizione.

L'intervento è stato completato e inviato al Capo di Gabinetto con *e-mail* di data **15 dicembre 2021**.

<b>Codice intervento 1.2.1.3</b>	<b>Supporto al tavolo di lavoro costituito in base alla mozione n. 203, "Regione Friuli Venezia Giulia partecipa alla definizione delle linee d'intervento previste dal Recovery Fund"</b>
<p>Con la mozione n. 203 del 10 dicembre 2020 del Consiglio regionale, è stato istituito un Tavolo di lavoro, successivamente denominato "Tavolo per la III ripartenza", al fine di contribuire alla definizione delle linee d'intervento previste dal <i>Recovery Fund</i>, con il compito di: prendere visione degli indirizzi strategici individuati dalla Giunta regionale a seguito della consultazione con il partenariato; esaminare le azioni proposte per arricchire la progettualità attraverso le proposte del Consiglio regionale; evidenziare le priorità tra gli obiettivi individuati; supportare la Giunta regionale davanti agli organi decisionali nazionali ed europei.</p> <p>Il Direttore del Servizio giuridico legislativo ha individuato, con <i>e-mail</i> del 4 marzo 2021, il materiale da predisporre e suddiviso il lavoro tra i responsabili nel seguente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- materiale assegnato al dott. Scano: quadro generale delle misure previste dal dispositivo europeo per la ripresa e la resilienza e del Piano nazionale di ripresa e resilienza; contesto e strumenti della Programmazione europea 2021/2027, stato di avanzamento della stessa a livello europeo, nazionale e regionale. L'obiettivo ha come indicatore la percentuale del materiale istruttorio predisposto per il Tavolo di lavoro rispetto a quello individuato, per ciascun responsabile di P.O., dal Direttore di Servizio, in relazione all'ordine del giorno della seduta convocata. Il <i>target</i> è il 90%. Con <i>e-mail</i> del <b>10 marzo 2021</b> è stato trasmesso al Direttore di Servizio il <i>dossier</i> di approfondimento dal titolo "Tavolo di lavoro del Consiglio regionale istituito ai sensi della mozione n. 203. Regione Friuli Venezia Giulia partecipa alla definizione delle linee d'intervento previste dal <i>Recovery Fund</i>".</li><li>- materiale assegnato al dott. Mattioni: la posizione delle Regioni e in particolare della Regione FVG nell'ambito del Piano nazionale per la ripresa e la resilienza; approfondimento del tema della Strategia di specializzazione intelligente S3; la predisposizione, in occasione della riunione d'insediamento del Tavolo avvenuta il 25 marzo 2021, di un <i>dossier</i> di approfondimento avente ad oggetto il quadro generale delle misure previste dal dispositivo europeo per la ripresa e la resilienza e dal Piano nazionale di ripresa e resilienza; il contesto e gli strumenti della Programmazione europea 2021/2027; lo stato di avanzamento della stessa a livello europeo, nazionale e regionale; la posizione delle Regioni e in particolare della Regione FVG nell'ambito del Piano nazionale per la ripresa e la resilienza e della Strategia di specializzazione intelligente S3. Tale <i>dossier</i> è stato messo a disposizione dei componenti del Tavolo il <b>10 marzo 2021</b>, unitamente a una raccolta documentale allegata contenente i riferimenti agli atti ufficiali europei, nazionali e regionali di pertinenza.</li></ul> <p>Con successiva <i>e-mail</i> del 13 aprile 2021, il Direttore del Servizio ha così suddiviso il materiale da predisporre per il secondo incontro del tavolo per la III Ripartenza:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- materiale assegnato al dott. Scano: sintesi dei contributi pervenuti dai gruppi consiliari. Con <i>e-mail</i> di data <b>19 aprile 2021</b> è stato trasmesso al Direttore del Servizio il <i>dossier</i> contenente la documentazione pervenuta dai Gruppi consiliari, unitamente ad una sintesi dei contributi pervenuti.</li><li>- materiale assegnato al dott. Mattioni: sintesi dei contributi pervenuti dalle Commissioni riunitesi per audire gli Assessori competenti nel merito. Pertanto, per la seconda riunione del Tavolo tenutasi il 23 aprile 2021, è stato predisposto un <i>dossier</i> di approfondimento contenente la sintesi dei contributi pervenuti dai gruppi consiliari e dalle Commissioni permanenti, riunitesi per audire gli assessori competenti nel merito sui temi del PNRR; è stata fornita assistenza nell'organizzazione delle audizioni, tenutesi nella seduta del 23 aprile 2021, degli europarlamentari e dei parlamentari eletti in Friuli Venezia Giulia, in merito alle opportunità offerte dal <i>Recovery Plan</i> for Europe alla nostra Regione, con particolare riferimento al dispositivo per la ripresa e la resilienza; è stata inoltre redatta una "Proposta di risoluzione per la III ripartenza del Friuli Venezia Giulia, con riferimento al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", approvata all'unanimità, prima dal Tavolo nella seduta del 26 aprile 2021, e poi dall'Aula, sempre all'unanimità, nella seduta del 27 aprile 2021.</li></ul> <p>Pertanto, la percentuale del materiale istruttorio predisposto per il Tavolo di lavoro da ciascun responsabile di P.O., rispetto a quello individuato dal Direttore di Servizio, risulta essere del <b>100%</b>.</p> <p>Il Servizio giuridico legislativo ha svolto tutte le attività di assistenza alle attività del Tavolo, attraverso la predisposizione di <i>dossier</i> di approfondimento; la raccolta e la messa a disposizione della</p>	

documentazione utile; il supporto nella predisposizione della proposta di risoluzione; l'assistenza -in collaborazione con la PO Assemblea e organi consiliari- nell'organizzazione delle riunioni del Tavolo; nonché l'assistenza ai lavori delle Commissioni di merito riunitesi a supporto dell'attività del Tavolo.

La parte conclusiva dell'intervento, assegnata alla responsabilità del direttore del Servizio giuridico legislativo, prevedeva la consegna al Segretario generale di un *report* sulle attività di supporto istruttorio svolte entro 20 giorni lavorativi dalla conclusione del Tavolo.

**\*Poiché il Tavolo di lavoro non si è ancora concluso, rimanendo aperto oltre l'annualità 2021, il report è stato trasmesso in data 24 dicembre 2021.**

## 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 FINE 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 ( <i>ad interim</i> )	Presentazione al Segretario generale di una proposta di Piano della comunicazione	Entro il 31/11/2021	40	30/11/21	Raggiunto
2.1.1.2	Previsione di un nuovo sistema per la gestione del flusso informativo finalizzato all'alimentazione della agenda consiliare "settimana in Consiglio" sul nuovo sito web consiliare	Maurizio Blancuzzi	Servizio comunicazione e informazione ( <i>ad interim</i> )	Definizione delle specifiche tecnico-informatiche e indicazione al fornitore/sviluppatore	Entro il 30/09/2021	40	27/09/21	Raggiunto
2.1.1.3*	<b>Organizzazione delle Conferenze regionali per le lingue minoritarie</b>	<b>Roberta Bortolato</b>	<b>P.O. Assemblea e organi consiliari</b>	<b>Numero di Conferenze realizzate entro il 31/12/2021</b>	<b>3</b>	<b>50</b>	<b>3</b>	<b>Raggiunto</b>

\* Intervento introdotto con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 312 del 15 luglio 2021.

<b>Codice intervento 2.1.1.1</b>	<b>Aggiornamento e revisione della Social media policy del Consiglio regionale, anche in relazione alla gestione delle crisi</b>
<p>La comunicazione assume un ruolo centrale per l'agire amministrativo, come strumento di governo della complessità sociale e della complessità organizzativa e come importante attività per assicurare la trasparenza dei procedimenti amministrativi. Le attività di comunicazione accompagnano le strategie dell'organizzazione e si configurano come essenziale strumento di <i>policy making</i>. Un'informazione più chiara ed esauriente determina, di per sé, una maggiore democraticità dell'azione dei pubblici poteri e, nel contempo, la stessa pressione sociale induce a comportamenti più trasparenti.</p> <p>La relazione tra amministrazione pubblica e cittadini è passata dall'essere unilaterale a bilaterale, dando vitale rilevanza al piano dell'ascolto, dell'informazione, dell'accesso e della valutazione della qualità dei servizi. La comunicazione è diventata funzionale ai processi di riforma delle amministrazioni pubbliche: senza di essa, infatti, non si promuove effettivo accesso alle istituzioni e non si assicura l'efficacia dei provvedimenti di modernizzazione. Assume una grande importanza perché crea le condizioni per la costruzione di un percorso di condivisione tra emittente e ricevente.</p> <p>All'aumento della complessità dei problemi ai quali la comunicazione è chiamata a rispondere, corrisponde quindi una maggiore complessità dell'articolazione organizzativa della funzione. È con il piano di comunicazione che l'amministrazione pubblica individua i meccanismi di coordinamento per stabilire il quadro, le regole, i metodi, i modi e i ruoli entro cui definire le proprie strategie unitarie di comunicazione.</p> <p>L'ambito normativo in cui si colloca il piano di comunicazione è definito dalla legge 7 giugno 2000, n. 150 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni", dal DPR n. 422 del 21 settembre 2001 "Norme e interventi in materia di informazione e di comunicazione" e dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 7 febbraio 2002 "Direttiva sulle attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni".</p> <p>Il Piano della comunicazione si compone di 6 sezioni che trattano, nelle parti centrali, i temi della definizione del messaggio ("Che cosa comunicare") e dell'individuazione della strategia e degli strumenti di comunicazione ("Come comunicare") ed è stato presentato al Segretario generale con <i>e-mail</i> di data <b>30 novembre 2021</b>.</p>	

<b>Codice intervento 2.1.1.2</b>	<b>Previsione di un nuovo sistema per la gestione del flusso informativo finalizzato all'alimentazione della agenda consiliare "settimana in Consiglio" sul nuovo sito web consiliare</b>
<p>Con la realizzazione del nuovo sito <i>web</i> consiliare, l'obiettivo è quello di poter pubblicare sull'agenda presente in HP tutte le informazioni che ora sono presenti su agende non esposte al pubblico. In prima battuta, l'analisi è rivolta all'attuale sistema informatico con il quale è stata gestita sino ad ora l'agenda consiliare visibile sull'<i>Intranet</i> dell'Ente. L'analisi indica e illustra i limiti e le criticità del gestionale attualmente in uso (da oltre 10 anni) che lo rendono inadeguato all'impiego e alla fruizione pubblica sul sito <i>Internet</i> del Consiglio regionale.</p> <p>È stata quindi definita una proposta evolutiva dell'applicativo - condivisa con gli uffici coinvolti nella redazione dell'Agenda – scendendo nel dettaglio tecnico e presentando una specifica soluzione ergonomica che possa essere integrata nella nuova piattaforma <i>software</i> "CR Suite".</p> <p>Tra le novità vi sarebbero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• possibilità di inserire <i>link</i> all'interno del corpo del testo</li> <li>• capacità minime di formattazione, tipo elenchi puntati e/o numerati, grassetto e corsivo</li> <li>• implementazione di <i>link</i> agli allegati "parlanti"</li> </ul>	

- un campo (menù a tendina) in cui si sceglie il luogo dove avverrà l'evento (Aula consiliare, Sala Gialla, Sala Tessitori..)
- un campo "Titolo" (opzionale, con formattazione preimpostata)
- un campo "Sottotitolo" (opzionale, con formattazione preimpostata)
- nuova vista, con la quale all'utente sono presentati in una sola visualizzazione (pagina) tutti gli eventi della settimana, come adesso accade cliccando "Tutta l'agenda".

Le indicazioni relative al nuovo sistema per la gestione del flusso informativo, finalizzato all'alimentazione dell'agenda consiliare presente sul nuovo sito consiliare, sono state indicate al fornitore con e-mail di data **27 settembre 2021**.

Codice intervento 2.1.1.3	<b>Organizzazione delle Conferenze regionali per le lingue minoritarie</b>
<p>Secondo quanto stabilito dall'art. 30 della L.R. 13/2020, le <b>3</b> Conferenze regionali sulle lingue minoritarie (tedesco, friulano e sloveno) si sono svolte entro il 31/12/2021; la loro realizzazione è stata preceduta da riunioni dei rispettivi gruppi di lavoro e da una serie di costanti confronti, sul piano organizzativo, con il Servizio lingue minoritarie della Direzione centrale autonomie locali. In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Conferenza regionale sulla tutela della minoranza linguistica tedesca, svoltasi in data <b>29 ottobre 2021</b> presso la sala convegni di Cima Sappada (coinvolti circa 50 partecipanti e 15 relatori);</li> <li>2) Conferenza regionale di verifica e di proposta per la tutela della lingua friulana, tenutasi in data <b>5 novembre 2021</b> presso la sede regionale Auditorium Comelli di Udine (coinvolti circa 100 partecipanti e 10 relatori);</li> <li>3) Conferenza regionale sulla minoranza linguistica slovena, sviluppatasi in due sedute nelle giornate del <b>12 e 19 novembre 2021</b> presso l'Aula del Consiglio regionale a Trieste (coinvolti circa 40 partecipanti e 20 relatori).</li> </ol> <p>La partecipazione del pubblico e dei relatori si è svolta sia in presenza, ove possibile, sia da remoto. Per ciascuna Conferenza sono state realizzate le <i>brochure</i> promozionali recanti luogo e data dell'evento, oltre al relativo programma.</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 FINE PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
2.1.2.1	Catalogo dedicato alle maggiori rassegne espositive dalla VIII legislatura ad oggi	Fanny Codarin	Ufficio di Gabinetto	Realizzazione, in edizione cartacea, dell'elaborato	Entro il 30/11/2021	40	<b>28/09/21</b>	<b>Raggiunto</b>

<b>Codice intervento</b> <b>2.1.2.1</b>	<b>Catalogo dedicato alle maggiori rassegne espositive dalla VIII legislatura ad oggi</b>
<p>Tra le attività di competenza dell'Ufficio di Gabinetto rientra anche la realizzazione di un programma annuale di attività, manifestazioni ed eventi di carattere culturale e promozionale, aventi lo scopo di affermare ed accrescere la funzione istituzionale e rappresentativa del Consiglio regionale e, nel novero delle varie attività, è ricompresa anche l'organizzazione di rassegne espositive di artisti del Friuli Venezia Giulia.</p> <p>Il volume "Arte in Consiglio regionale 1999-2020", frutto di un lungo e minuzioso lavoro di recupero, nasce con l'obiettivo di raccogliere in una unica opera le maggiori rassegne espositive – di arte e pittura - ospitate presso gli spazi espositivi del Palazzo dalla VIII legislatura ad oggi.</p> <p>La pubblicazione è stata trasmessa nei primi giorni del mese di settembre 2021 e consegnata dal Capo di Gabinetto, a conclusione dell'intervento, alla P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy con e-mail di data <b>28 settembre 2021</b>.</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 FINE PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
2.1.4.1	Partecipazione del Consiglio regionale all'edizione 2021 di Pordenonelegge- presentazione di un libro	Massimiliano Pastrovicchio	P.O. Biblioteca del Consiglio regionale FVG Livio Paladin	Presentazione al direttore del Servizio di un report relativo all'attività finalizzata alla partecipazione all'evento	Entro il 02/08/2021	40	<b>14/07/21</b>	<b>Raggiunto</b>
2.1.4.2	Catalogazione e digitalizzazione, anche ai fini della divulgazione, del patrimonio fotografico del Consiglio regionale, con inserimento nel Sistema Informativo Regionale del Patrimonio Culturale del Friuli Venezia Giulia (SIRPAC)	Massimiliano Pastrovicchio	P.O. Biblioteca del Consiglio regionale FVG Livio Paladin	Aggiudicazione della procedura rivolta all'individuazione dell'operatore economico	Entro il 02/11/2021	60	<b>23/04/21</b>	<b>Raggiunto</b>



<b>Codice intervento</b> <b>2.1.4.1</b>	<b>Partecipazione del Consiglio regionale all'edizione 2021 di Pordenonelegge - presentazione di un libro</b>
<p>Per la terza volta consecutiva, la Biblioteca del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia ha partecipato a "Pordenonelegge, Festa del Libro con gli autori", che si è tenuta a Pordenone dal 15 al 19 settembre 2021. Nel 2021, in seguito alla collaborazione con l'Osservatorio regionale Antimafia, la Biblioteca ha avuto modo di istituire nella propria sede uno scaffale dedicato ai temi della lotta alle mafie, contando all'incirca 200 volumi.</p> <p>Sono stati avviati nel corso dell'anno dei contatti per aderire alla Biblioteca della Legalità, progetto nazionale che vuole diffondere la cultura della legalità democratica e della giustizia tra le giovani generazioni, attraverso la promozione della lettura. Seguendo questo filone, d'intesa con la dirigenza, si è ritenuto importante presenziare a Pordenonelegge con un libro che potesse introdurre il ruolo del Consiglio regionale nella lotta alla criminalità organizzata, presentando l'Osservatorio regionale Antimafia con i suoi compiti e le sue attività; al tempo stesso era necessario trovare un libro che potesse essere testimonianza di una vita spesa in tal senso. In quest'ottica si è pensato di contattare Monsignor Vincenzo Bertolone, Arcivescovo Metropolita di Catanzaro-Squillace, che aveva da poco pubblicato il Libro "Resistenza senz'armi: Rosario Angelo Livatino un magistrato per i nostri tempi", Paoline Editoriale Libri. L'autore ha risposto positivamente al nostro invito e pertanto l'evento si è svolto <u>venerdì 17 settembre</u>, giornata durante la quale sono stati presenti il Presidente del Consiglio regionale, Piero Mauro Zanin, il Presidente dell'Osservatorio Antimafia, Michele Penta, e l'Autore, Arcivescovo Vincenzo Bertolone; l'incontro è stato moderato dal funzionario responsabile della Biblioteca Livio Paladin, Massimiliano Pastrovicchio.</p> <p>In data <b>14 luglio 2021</b> è stato inviato al Direttore di servizio il <i>report</i> relativo all'attività finalizzata alla partecipazione all'evento.</p>	

<b>Codice intervento</b> <b>2.1.4.2</b>	<b>Catalogazione e digitalizzazione, anche ai fini della divulgazione, del patrimonio fotografico del Consiglio regionale con inserimento nel Sistema Informativo Regionale del Patrimonio Culturale del Friuli Venezia Giulia (SIRPAC)</b>
<p>In data 3 febbraio 2021 con decreto n. 76 è stata avviata la procedura per l'esecuzione del servizio di catalogazione, digitalizzazione e conservazione di beni fotografici dell'archivio della Biblioteca del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia. Dopo la pubblicazione della manifestazione di interesse per partecipare alla gara - a cui hanno risposto 7 ditte - è stata avviata la procedura che ha visto la partecipazione di un'unica ditta: Opera EST – ATI.</p> <p>In seguito alla nomina della Commissione esaminatrice con decreto del Segretario generale n. 169 dd. 18 marzo, si è proceduto all'esame della busta tecnica ed economica per arrivare all'aggiudicazione definitiva con decreto n. 259 del Responsabile della P.O. Biblioteca del Consiglio regionale FVG Livio Paladin del <b>23 aprile 2021</b>.</p>	

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 FINE PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
2.1.5.1	Manuale sul funzionamento del Consiglio regionale rivolto alle Consulte provinciali degli studenti che partecipano al progetto "Studenti in Aula"	Fanny Codarin	Ufficio di Gabinetto	Realizzazione del manuale	Entro il 30/11/2021	40	<b>18/11/21</b>	<b>Raggiunto</b>

Codice intervento 2.1.5.1	<b><i>Manuale sul funzionamento del Consiglio regionale rivolto alle Consulte provinciali degli studenti che partecipano al progetto studenti in Aula</i></b>
<p>L'intervento si inserisce all'interno del più ampio progetto "Studenti in Aula", che ormai da anni viene realizzato dall'Ufficio di Gabinetto in collaborazione con l'Ufficio scolastico e le Consulte studentesche regionali.</p> <p>Si è ritenuto di potenziare gli strumenti didattici già messi a disposizione dei ragazzi, attraverso la produzione di un'unica opera di facile consultazione: il volume "L'ordinamento del Friuli Venezia Giulia e il funzionamento del Consiglio regionale", che ha lo scopo di offrire un supporto didattico completo, arricchito da tabelle e schemi di approfondimento.</p> <p>L'opera è suddivisa in 7 sezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le Regioni italiane nella Costituzione;</li> <li>- L'autonomia della Regione;</li> <li>- La forma di governo regionale;</li> <li>- Le leggi regionali;</li> <li>- Il Consiglio regionale nello Statuto di Autonomia;</li> <li>- Le regole di funzionamento di Assemblea e Commissioni;</li> <li>- Il procedimento legislativo.</li> </ul> <p>Ogni sezione si focalizza sugli aspetti essenziali della disciplina, utilizzando un linguaggio - per quanto possibile - semplice e comprensibile.</p> <p>La pubblicazione è stata trasmessa nei primi giorni del mese di novembre 2021 e consegnata dal Capo di Gabinetto, a conclusione dell'intervento, alla P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy in data <b>18 novembre 2021</b>.</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 FINE PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
3.1.1.1	Assessment del sistema di conservazione documentale secondo le norme del CAD e le regole tecniche	Maurizio Blancuzzi	Servizio Sistemi informativi e affari generali	Presentazione al Segretario generale di un <i>report</i> relativo alla rilevazione/mappatura dei documenti conservati, con evidenza di tipologie, classi e formati e delle criticità rilevate	Entro il 04/11/2021	40	03/11/21	Raggiunto
3.1.1.2	Dematerializzazione dei processi: rilevazione delle esigenze di digitalizzazione segnalate dalle strutture consiliari	Stefano Turus	PO Sviluppo e coordinamento del sistema informativo-informatico	Presentazione al direttore del Servizio di un <i>report</i> sulle esigenze rilevate e relativa analisi di fattibilità tecnico-economica	Entro il 30/11/2021	50	30/11/21	Raggiunto
3.1.1.3	Digitalizzazione dei fascicoli personali degli ex Consiglieri regionali e degli aventi diritto (2° fase)	Paola Mocarini	P.O Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti	Presentazione del progetto propedeutico all'adozione della soluzione informatica	30%	50	30%	Raggiunto

3.1.1.4	Digitalizzazione del flusso documentale relativo agli obblighi di pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito <i>web</i> , delle dichiarazioni presentate dai Consiglieri regionali ai sensi dell'articolo 14 del d.lgs. 33/2013	Sabina Moratto	P.O. Organizzazione, anticorruzione e <i>privacy</i>	Presentazione del progetto propedeutico all'adozione della soluzione informatica	Entro il 15/10/2021	20	15/10/21	Raggiunto
3.1.1.5	Rinnovo delle dotazioni tecniche anche ai fini dell'implementazione del lavoro agile: progressiva sostituzione dei PC fissi con portatili e definizione di ulteriori <i>policy</i> di sicurezza	Stefano Turus	PO Sviluppo e coordinamento del sistema informativo-informatico	Percentuale del personale consiliare coperto dalla disponibilità di PC portatili	80%	50	83,6%	Raggiunto
3.1.1.6*	<b>Sviluppo dell'affidamento del servizio di resocontazione multimediale e scritta delle sedute d'Aula</b>	Roberta Bortolato	<b>PO Assemblea e organi consiliari</b>	<b>Predisposizione e pubblicazione sul portale e-appaltiFVG degli atti di gara al fine dell'individuazione dell'operatore economico</b>	Entro il 30/08/2021	50	12/08/21	Raggiunto

\* Intervento introdotto con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 312 del 15 luglio 2021.

<b>Codice intervento</b> 3.1.1.1	<b>Assessment del sistema di conservazione documentale secondo le norme del CAD e le regole tecniche</b>
<p>Ai sensi del D.lgs. 42/2004, il complesso archivistico prodotto dal Consiglio è un bene culturale per il quale vige l'obbligo di conservazione, in modo organico e ordinato, nonché di inventariazione almeno per la documentazione storica. Risulta pertanto necessario provvedere all'inventariazione della sezione storica, ai sensi dell'art. 30 c.4 del detto Decreto, prodotta per il periodo 1963 – 1983, nonché di rendere fruibile al pubblico, specialistico e non, la serie degli Atti legislativi, che rappresenta il cuore dell'attività del Consiglio stesso.</p> <p>A tal fine risulta fondamentale disporre di uno strumento <i>software</i> adeguato e, pertanto, è stata individuata la <i>suite software</i> Arianna (A4w, A4v) che, realizzata sulla base degli <i>standard</i> archivistici internazionali, già in uso in importanti archivi privati e pubblici anche nazionali, garantisce la corretta conservazione, metadattazione e fruibilità del patrimonio archivistico digitalizzato.</p> <p>Le caratteristiche specifiche del programma consentono anche ai non addetti ai lavori di consultare agevolmente il Fondo archivistico, accedere alle singole unità e alle digitalizzazioni collegate: le descrizioni e le immagini delle sezioni digitalizzate sono inserite in un contesto archivistico complessivo e fruibile attraverso un <i>software</i> di descrizione archivistica rispondente agli <i>standard</i> internazionali di descrizione (ISAD-G, ISAAR- CPF, RIC e le norme italiane Niera-EPF), nonché conforme ai protocolli di interoperabilità dell'Istituto Centrale per gli Archivi, al fine della pubblicazione</p>	

sui portali archivistici nazionali SIUSA e SAN (Sistema Archivistico Nazionale). Il sistema offre diverse possibilità di consultazione e ricerca e consente l'associazione di oggetti digitali, jpg e pdf, alle pertinenti descrizioni archivistiche oltre alla generazione di *report*. Il *software*, per descrivere la documentazione, utilizza un modello multilivello che consente inoltre di rappresentare il complesso archivistico, il fondo, le partizioni logiche, le unità e sotto unità archivistiche. Per ogni livello è presente una scheda descrittiva (fondo, aggregazione logica, unità).

Per quanto concerne la metadateazione, i documenti sono descritti da metadati specifici, oltre a quelli previsti dagli *standard* di descrizione archivistica citati, sono corredati di informazioni specifiche che caratterizzano i documenti legislativi, alcune di esse comuni a tutte le tipologie di fascicolo, altre sono specifiche del tipo di fascicolo. Indicativamente tali attributi sono descrizione dell'unità di conservazione dell'originale, numero della Legislatura, tipologia di fascicolo, oggetto/titolo, data; per alcune tipologie di fascicolo inoltre, numero del fascicolo, consiglieri regionali proponenti, consiglieri regionali relatori, Gruppi consiliari proponenti, stato dell'iter dell'atto, materia dell'atto.

Il direttore del servizio Sistemi informativi e Affari generali ha inoltrato via *e-mail* al Segretario generale la documentazione relativa all'*assessment* sul sistema di conservazione documentale a norma per il CR, il giorno **3 novembre 2021**.

**Codice intervento**  
**3.1.1.2**

***Dematerializzazione dei processi: rilevazione delle esigenze di digitalizzazione segnalate dalle strutture consiliari***

Nel corso dell'anno sono state raccolte le esigenze provenienti dalle strutture consiliari; alcune di queste sono state evase durante l'anno 2021, altre sono riportate nella relazione che è stata trasmessa al direttore di servizio per le opportune valutazioni.

In particolare, sono state analizzate e sviluppate le componenti *software* per la gestione elettronica dei comunicati stampa, per la gestione dei video sui portali consiliari e per l'informatizzazione delle pratiche in gestione al Difensore civico, ed è stata affidata la gara per la digitalizzazione degli archivi storici dei documenti afferenti la prima legislatura.

È stata, inoltre, identificata la soluzione *software* per la presentazione dei risultati e affidata la fornitura della medesima alla società *in house* Insiel.

In ambito di dematerializzazione dei lavori d'Aula, il cambio di alcuni referenti, sia per quanto riguarda il Consiglio, sia tra operatori Insiel, ha indotto un periodo di sospensione delle attività. Sono stati individuati gli ambiti di intervento prioritari, rappresentati nella relazione proposta al direttore di servizio, al fine di consentire il completo avviamento dell'applicazione per la gestione degli atti di sindacato ispettivo e delle mozioni.

Sono stati inoltre identificati ulteriori ambiti di intervento, quali il calendario dei lavori consiliari; il miglioramento della gestione delle schede di trattamento *privacy*; una modalità di presentazione dematerializzata delle comunicazioni inerenti la trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 sulla situazione reddituale degli eletti; il miglioramento della procedura di autorizzazione in strutture complesse nell'applicativo Self Service Dipendente; il monitoraggio mediante sensori e gestione delle statistiche degli accessi in Biblioteca; l'aggiornamento tecnologico di alcune applicazioni interne, ad esempio richieste stamperia, oltre all'attivazione del supporto tecnico per la produzione in modalità multivigenza delle banche dati delle leggi regionali.

L'obiettivo è stato completato in data **30 novembre 2021** e inviato via *e-mail* al Direttore del Servizio sistemi informativi e affari generali.

<b>Codice intervento</b> <b>3.1.1.3</b>	<b><i>Digitalizzazione dei fascicoli personali degli ex Consiglieri regionali e degli aventi diritto (2° fase)</i></b>
<p>L'intervento relativo alla digitalizzazione dei fascicoli personali degli ex consiglieri regionali e dei relativi aventi diritto è iniziato nell'anno 2020 e, nel corso del 2021, sono stati digitalizzati altri fascicoli dei soggetti presenti nella banca dati. Il completamento del progetto sarà effettuato nel 2022.</p> <p>L'obiettivo posto è quello di omogeneizzare e riorganizzare l'attività amministrativa, mediante la digitalizzazione dei documenti utilizzati per le procedure di accertamento del diritto dei soggetti interessati e la liquidazione delle relative competenze.</p> <p>Successivamente alla rideterminazione della misura degli assegni vitalizi e delle relative quote agli aventi diritto, secondo il metodo di calcolo contributivo dettato dalla legge regionale n.8/2019, per la cui realizzazione è stato predisposto un apposito programma di calcolo al fine di dare organicità alla raccolta di tutti i dati presenti nelle cartelle individuali dei soggetti trattati, è emersa 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 inserire nell'archivio: nella prima fase si è provveduto alla digitalizzazione del 30% dei fascicoli personali presenti in archivio, <u>in questa seconda fase si è provveduto alla digitalizzazione di un altro 30% di fascicoli.</u></p> <p>Con <i>e-mail</i> di data <b>23 dicembre 2021</b> è stato trasmesso al direttore del Servizio amministrativo il <i>file</i> relativo all'intervento.</p>	

<b>Codice intervento</b> <b>3.1.1.4</b>	<b><i>Digitalizzazione del flusso documentale relativo agli obblighi di pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web, delle dichiarazioni presentate dai Consiglieri regionali ai sensi dell'articolo 14 del d.lgs. 33/2013</i></b>
<p>Per ottemperare agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art.14 del d.lgs. 33/2013, ad inizio legislatura, ogni anno successivo e a conclusione del proprio mandato, i Consiglieri regionali devono compilare manualmente alcune dichiarazioni secondo modelli cartacei specifici adottati con deliberazione dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.</p> <p>L'obiettivo di struttura ha pertanto definito l'architettura teorica di un applicativo dedicato e dei suoi elementi propedeutici, al fine di rendere più agevole, veloce e semplificata la compilazione, la sottoscrizione e l'invio delle dichiarazioni richieste. L'applicativo dedicato dovrebbe prevedere un'"interfaccia utente", articolata come <i>form</i>, la quale consenta al Consigliere regionale di predisporre le dichiarazioni compilando dei campi, posti in sequenza e rappresentativi dei contenuti richiesti, senza che questi debba preventivamente scegliere quale dichiarazione compilare. I campi da compilare dovrebbero essere implicitamente collegati all'una o all'altra dichiarazione e, solo alla conclusione della compilazione del <i>form</i>, l'applicativo genererebbe le dichiarazioni. In alternativa, è stato proposto di compilare in sequenza i campi raggruppati in sezioni corrispondenti ai diversi modelli.</p> <p>L'applicativo dovrebbe inoltre permettere la sottoscrizione digitale delle dichiarazioni, ovvero il salvataggio come <i>file</i> delle stesse, qualora il Consigliere intendesse procedere con la firma manuale o qualora tali dichiarazioni prevedano le firme dei congiunti (coniuge e parenti entro il II grado), anch'essi tenuti a dare determinate informazioni.</p> <p>Si è proposto, qualora tutti le dichiarazioni siano firmate digitalmente, che le stesse possano essere direttamente trasmesse all'indirizzo PEC del Consiglio regionale al fine della loro protocollazione.</p>	

L'intervento è stato concluso entro il termine prefissato del **15 ottobre 2021**.

<b>Codice intervento</b> <b>3.1.1.5</b>	<b>Rinnovo delle dotazioni tecniche anche ai fini dell'implementazione del lavoro agile: progressiva sostituzione dei PC fissi con portatili e definizione di ulteriori policy di sicurezza</b>
<p>Sono stati acquisiti n. 60 PC portatili e si è proceduto alla loro installazione presso gli uffici della Segreteria generale e del Gabinetto. Sono stati migrati i dati personali da PC fisso a PC portatile su 24 portatili forniti durante il periodo emergenziale, al fine di consentire la loro dismissione; inoltre sono stati riconfigurati e ricondizionati, anche con implementazione della memoria RAM e installazione di disco veloce SSD, e proficuamente utilizzati, n. 18 PC portatili non nuovi. Per un totale di 102 consegne di PC portatili. Queste attività sono state agevolate dalla cessazione di 21 utenti per trasferimento in altra struttura o pensionamento, e dal conseguente reimpiego delle dotazioni. Sono stati dismessi 103 PC fissi.</p> <p>Attualmente sono in uso, pertanto, un totale di n. 194 portatili, delle seguenti tipologie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lenovo T14S n. 60;</li><li>- Toshiba X40 n. 4;</li><li>- Toshiba X30 n. 50;</li><li>- HP 830 n. 52;</li><li>- Toshiba Z30 n. 21;</li><li>- E4300 n. 3;</li><li>- Fujitsu Siemens 6420 n. 1;</li><li>- Altre tipologie n. 3;</li></ul> <p>Il numero complessivo di utenti al 30 dicembre 2021 risulta essere n. 232, pertanto la percentuale di utenti con dotazioni di portatili è pari all'<b>83,6%</b>.</p> <p>Sono state applicate politiche di privilegio sulle postazioni personalizzate, in funzione dell'utente assegnatario del dispositivo, ed è stata attivata la crittazione dei dati in forma sperimentale su alcuni PC con <i>hardware</i> dotato di <i>chip</i> compatibile con lo <i>standard</i> di sicurezza Trusted Platform Module (TPM).</p>	

<b>Codice intervento</b> <b>3.1.1.6</b>	<b>Sviluppo dell'affidamento del servizio di resocontazione multimediale e scritta delle sedute d'Aula</b>
<p>Per l'intervento in esame, sono stati eseguiti i seguenti passaggi procedurali:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- decreto del Vicesegretario generale n. 422/GEN di data 20 luglio 2021, recante determina a contrarre per l'affidamento del servizio di resocontazione mediante procedura negoziata, preceduta da un avviso pubblico per eventuali manifestazioni di interesse a partecipare;</li><li>- in data 23 luglio 2021 è stata pubblicata sulla piattaforma e-appaltiFVG una RDI contenente l'avviso pubblico con il capitolato di gara;</li><li>- in data <b>12 agosto 2021</b> è stata pubblicata, sempre sulla medesima piattaforma, la RDO.</li></ul> <p>In data 14 ottobre 2021 è stato adottato il decreto del Vicesegretario generale di aggiudicazione dell'appalto.</p>	

**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 FINE PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
3.2.1.1	<b>Definizione dei metadati archivistici e delle specifiche informatiche del nuovo sistema di consultazione dell'archivio storico*</b>	Maurizio Blancuzzi	Servizio Sistemi informativi e affari generali	<b>Individuazione di uno specifico sistema per la presentazione dell'archivio storico digitalizzato*</b>	Entro il 30/11/2021	40	<b>28/11/21</b>	<b>Raggiunto</b>

\* Descrizione "Realizzazione dell'archivio storico digitale relativo agli atti legislativi delle prime tre legislature (1964-1978)" e indicatore di risultato "Aggiudicazione della procedura per l'individuazione dell'operatore economico" sostituiti con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 312 del 15 luglio 2021.

Codice intervento 3.2.1.1	<b>Definizione dei metadati archivistici e delle specifiche informatiche del nuovo sistema di consultazione dell'archivio storico</b>
<p>Ai sensi del D. Lgs 42/2004, il complesso archivistico prodotto dal Consiglio è un bene culturale per il quale vige l'obbligo di conservazione, in modo organico e ordinato, nonché di inventariazione almeno per la documentazione storica. Risulta pertanto necessario provvedere all'inventariazione della sezione storica e rendere fruibile al pubblico la serie degli Atti legislativi, che rappresenta il cuore dell'attività del Consiglio stesso.</p> <p>Per questo obiettivo è fondamentale poter disporre di uno strumento software che consenta l'esatta catalogazione del materiale ed un intervento archivistico come previsto dalla normativa vigente. È stata pertanto individuata la <i>suite software</i> di descrizione Arianna (A4w, A4v) che, oltre ad essere realizzata sulla base degli <i>standard</i> archivistici internazionali e garantire la corretta conservazione, metadateazione e fruibilità del patrimonio archivistico digitalizzato, risulta essere in uso in importanti Archivi privati e pubblici presenti sul territorio regionale e nazionale.</p> <p>SPECIFICHE: il sistema di pubblicazione e consultazione documentale selezionato consiste in un sistema <i>web</i> in cui sono pubblicate sia le descrizioni archivistiche, sia innovative modalità di visualizzazione che permettono anche ai non addetti ai lavori di consultare agevolmente il Fondo archivistico, di accedere alle singole unità e alle digitalizzazioni collegate. L'obiettivo è che le descrizioni e le immagini delle sezioni digitalizzate siano inserite in un contesto archivistico complessivo e fruibile attraverso un software di descrizione archivistica rispondente agli <i>standard</i> internazionali di descrizione (ISAD-G, ISAAR- CPF, RIC e le norme italiane Niera-EPF), nonché conforme ai protocolli di interoperabilità dell'Istituto Centrale per gli Archivi, al fine della pubblicazione sui portali archivistici nazionali SIUSA e SAN (Sistema Archivistico Nazionale), offrendo molteplici possibilità di consultazione e ricerca. Il <i>software</i> consente l'associazione di oggetti digitali, jpg e pdf, alle pertinenti descrizioni archivistiche e la generazione di <i>report</i>. Il <i>software</i>, per descrivere la documentazione, utilizza un modello multilivello che consente inoltre di rappresentare il complesso archivistico, il fondo, le partizioni logiche, le unità e sotto unità archivistiche. Per ogni livello è presente una scheda descrittiva (fondo, aggregazione logica, unità).</p>	



METADATAZIONE: i documenti sono descritti da metadati specifici, oltre a quelli previsti dagli *standard* di descrizione archivistica citati e sono corredati di informazioni specifiche che caratterizzano i documenti legislativi, alcune di esse comuni a tutte le tipologie di fascicolo, altre specifiche del tipo di fascicolo. Indicativamente tali attributi sono descrizione dell'unità di conservazione dell'originale, numero della Legislatura, tipologia di fascicolo, oggetto/titolo, data; per alcune tipologie di fascicolo inoltre, numero del fascicolo, consiglieri regionali proponenti, consiglieri regionali relatori, Gruppi consiliari proponenti, stato dell'iter dell'atto, materia dell'atto.

La documentazione relativa all'avvenuta acquisizione del software è stata inviata al Segretario Generale con *e-mail* di data **28 novembre 2021**.

## 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 FINE PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
4.1.1.1	Predisposizione di un progetto formativo per l'avvio di un tirocinio, in convenzione con Università, presso l'Osservatorio regionale antimafia	Roberta Sartor	Servizio Organi di garanzia	Trasmissione del progetto formativo al Presidente dell'Osservatorio regionale antimafia	Entro il 30/06/2021	40	<b>19/05/21</b>	<b>Raggiunto</b>
4.1.1.2	Predisposizione e implementazione di un <i>database</i> per il monitoraggio delle istanze presentate al Difensore civico regionale, suddivise per ambito di intervento e con evidenza di quelle derivanti dalle funzioni esercitate a seguito di sottoscrizione di convenzioni con gli enti locali della Regione	Roberta Sartor	Servizio Organi di garanzia	Messa a disposizione del <i>database</i> , in uno spazio condiviso, al Servizio e al Difensore civico regionale	Entro il 30/09/2021	40	<b>21/09/21</b>	<b>Raggiunto</b>

4.1.1.3	Realizzazione del Quaderno dei diritti n. 9/2021 "I minori stranieri non accompagnati – Nuova guida pratica alla normativa (ex legge 18 dicembre 2020, n. 173)" del Garante regionale dei diritti della persona	Maria Cristina Rosati	P.O. Supporto attività Organi di garanzia	Pubblicazione sul sito del Garante regionale dei diritti della persona	Entro il 30/11/2021	50	11/11/21	Raggiunto
4.1.1.4	Organizzazione di due eventi in modalità webinar, nell'ambito dei Progetti per l'anno 2021 della Commissione regionale per le pari opportunità	Maria Cristina Rosati	P.O. Supporto attività Organi di garanzia	Numero di canali attivati per la diffusione dell'evento	4	50	6	Raggiunto
4.1.1.5	Predisposizione di contenuti editoriali finalizzati ad attività di comunicazione istituzionale, volte ad agevolare, presso la cittadinanza, il processo di transizione al digitale terrestre di seconda generazione (Dvb-T2)	Enrico Torcello	P.O. Supporto attività Co.Re.Com FVG	Realizzazione, sul sito istituzionale del Co.Re.Com. FVG, di una pagina informativa rivolta alla cittadinanza dedicata esclusivamente al processo di transizione al Dvb-T2	Entro il 30/07/2021	60	28/07/21	Raggiunto

<b>Codice intervento</b> 4.1.1.1	<b>Predisposizione di un progetto formativo per l'avvio di un tirocinio in convenzione con Università presso l'Osservatorio regionale antimafia</b>
<p>L'Osservatorio regionale antimafia, organismo istituito con LR 21/2017 cui il Servizio Organi di garanzia fornisce la struttura amministrativa di supporto, ha espresso l'intenzione di accogliere studenti universitari interessati a svolgere attività di tirocinio, per approfondire lo studio e l'analisi del fenomeno della criminalità organizzata nella Regione Friuli Venezia Giulia. Avvalendosi di una convenzione in essere tra il Consiglio regionale e l'Università degli studi di Udine, sono stati presi contatti con l'Ufficio tirocini dell'Ateneo per poter valutare le modalità della proposta da presentare agli studenti interessati per la raccolta di candidature idonee.</p> <p>Il Servizio ha quindi provveduto ad un confronto con i componenti durante le sedute dell'Osservatorio regionale antimafia nel periodo gennaio-aprile 2021, al fine di valutare gli elementi che si intendevano porre a base dell'attività di ricerca da proporre ed infine ha provveduto ad inviare via <i>e-mail</i> in data <b>19 maggio 2021</b> al Presidente la proposta del progetto formativo da trasmettere all'Università di Udine, unitamente a tutta la documentazione necessaria (modello di domanda per la presentazione delle candidature, informativa sul trattamento dei dati personali raccolti e nota di accompagnamento).</p> <p>A seguito della trasmissione, l'Università degli studi di Udine ha provveduto a pubblicare in data 24 maggio 2021, sul proprio sito internet istituzionale, la proposta di progetto formativo e nella medesima data è stata riportata la notizia anche sul sito dell'Osservatorio regionale antimafia con il relativo <i>link</i>.</p>	

<b>Codice intervento</b> 4.1.1.2	<b><i>Predisposizione e implementazione di un database per il monitoraggio delle istanze presentate al Difensore civico regionale suddivise per ambito di intervento e con evidenza di quelle derivanti dalle funzioni esercitate a seguito di sottoscrizione di convenzioni con gli enti locali della Regione</i></b>
<p>Sono state analizzate le istanze pervenute in passato e le informazioni necessarie al Difensore civico regionale per la relazione sull'attività svolta annualmente e quindi si è provveduto a definire un set di informazioni di riferimento per le istanze trattate (funzione esercitata tra quelle attribuite in base alla legge regionale e a convenzione con enti locali, ambito di intervento, amministrazione pubblica coinvolta, riferimento territoriale dell'istanza, ecc.) con la predisposizione di un <i>database</i> utile ad elencare e monitorare nel loro esito le istanze presentate. A seguito del confronto con l'organo di garanzia, sono state inserite alcune ulteriori informazioni ritenute utili ed è stata confermata la rispondenza del <i>database</i> alle esigenze di monitoraggio e rendicontazione dell'attività dello stesso: sono state infatti predisposte funzioni per applicare filtri di selezione ed estrapolare automaticamente dati e conteggi, in specifiche visualizzazioni preimpostate, utilizzabili quindi a fini statistici.</p> <p>L'accesso può avvenire sia tramite la piattaforma <i>Sharepoint</i> del Consiglio regionale, sia mediante cartella condivisa nello spazio dedicato al Difensore civico regionale, sempre accessibile da rete regionale ai soggetti abilitati.</p> <p>Con <i>e-mail</i> del <b>21 settembre 2021</b> è stata comunicata al Difensore civico la messa a disposizione del nuovo <i>database</i>, fornendo altresì il <i>link</i> diretto e tutte le informazioni necessarie.</p>	

<b>Codice intervento</b> 4.1.1.3	<b><i>Realizzazione del Quaderno dei diritti n. 9/2021 "I minori stranieri non accompagnati – Nuova guida pratica alla normativa (ex legge 18 dicembre 2020, n. 173)" del Garante regionale dei diritti della persona</i></b>
<p>Con <i>e-mail</i> del 14 luglio 2021, il Garante regionale dei diritti della persona ha ritenuto più opportuno intitolare il Quaderno dei diritti n. 9/2021 "<i>La disciplina giuridica dei Minori Stranieri Non Accompanyati</i>".</p> <p>Tale pubblicazione nasce dalla necessità di integrare e sistematizzare il già edito Quaderno n. 7/2020 "<i>I minori stranieri non accompagnati - Guida pratica alla normativa</i>", a seguito delle modifiche normative recentemente intervenute in tema di minori stranieri non accompagnati (di seguito MSNA) e precisamente delle nuove disposizioni di cui alla legge 18 dicembre 2020 n. 173, con l'obiettivo di orientare nella complessità legislativa ed organizzativa sia quanti si trovano ad operare coi MSNA, che tutti coloro i quali desiderino studiare ed approfondire la materia.</p> <p>Inizialmente il testo è stato revisionato nei contenuti dall'avv. Tamara Amadio (esperta in tema di protezione dei rifugiati e tutela dei MSNA) in stretto e costante coordinamento con i funzionari del Servizio Organi di garanzia, i quali hanno proceduto ad una capillare attività di revisione e correzione dell'intero Quaderno, soffermandosi anche sugli aspetti grafici ed editoriali, al fine di fornire uniformità ed omogeneità nell'impostazione della pubblicazione stessa; in tale sede non vi è stato intervento nel merito del contenuto dei singoli capitoli.</p> <p>Particolare attenzione si vuole dare all'attività di revisione svolta dall'ufficio che si è rivelata essere alquanto impegnativa, soprattutto in considerazione delle imprecisioni e degli errori emersi e della conseguente necessità di effettuare una progressiva correzione degli stessi. Si elencano – in modo non esaustivo – le fattispecie degli errori che si sono presentati con maggior frequenza e che sono stati costantemente e minuziosamente rilevati e corretti, a riprova della scarsa qualità della bozza della pubblicazione: refusi di vario genere, errori grammaticali, ortografici, morfosintattici oltre alla disomogeneità di stili, di grafica e di impaginazione.</p> <p>In data <b>11 novembre 2021</b>, il Quaderno dei diritti n. 9/2021 "<i>La disciplina giuridica dei minori stranieri non accompagnati</i>" è stato pubblicato sul sito del Garante regionale dei diritti della persona, nella sezione "Pubblicazioni" all'interno delle "Attività".</p>	

Nel corso dell'anno 2022, è intenzione del Garante regionale inviare copia cartacea della pubblicazione in argomento a tutti i Tutori volontari di minori stranieri non accompagnati già iscritti nell'elenco depositato presso il Tribunale dei Minorenni di Trieste, nonché dotarne anche i futuri aspiranti che parteciperanno ai corsi di formazione previsti per l'anno 2022.

<b>Codice intervento</b> <b>4.1.1.4</b>	<b>Organizzazione di due eventi in modalità webinar nell'ambito dei Progetti per l'anno 2021 della Commissione regionale per le pari opportunità</b>
<p>A causa del perdurare dell'emergenza sanitaria legata all'epidemia da Covid-19, nell'ambito del Programma di attività per l'anno 2021 della Commissione regionale per le pari opportunità approvato dall'Ufficio di Presidenza con delibera n. 257 di data 28 settembre 2020, nel corso del primo semestre sono stati realizzati quattro <i>webinar</i>, di cui uno strutturato su tre giornate. <u>Sono stati attivati almeno 6 canali per la divulgazione di ciascun evento</u>, ottenendo un notevole riscontro: ad ogni evento, infatti, sono stati registrati all'incirca 120 partecipanti.</p> <p>Si riportano, nello specifico, quelli utilizzati per ogni singolo evento.</p> <p><u>Maternità e paternità: una guida per tutti (29 gennaio):</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Piattaforma Mail-up – attraverso le liste di distribuzione in possesso, raggiunti 2668 destinatari;</li><li>- Invito via <i>e-mail</i> ordinaria ad Assessori, Consiglieri e dipendenti regionali;</li><li>- Invito via <i>e-mail</i> ordinaria – utilizzando le <i>mailing-list</i> in possesso, raggiunti all'incirca 1500 destinatari;</li><li>- Pubblicata la Locandina sul sito del Consiglio regionale – sezione EVENTI;</li><li>- Pubblicata la Locandina sul sito del Consiglio regionale – sezione NOTIZIE;</li><li>- Pubblicato l'evento sui <i>social network</i> (<i>Facebook</i> e <i>Twitter</i>) del Consiglio regionale;</li><li>- Pubblicata la Locandina sul sito della Commissione regionale per le pari opportunità.</li></ul> <p><u>Iniziamo da noi. Una storia di donne della regione FVG (11 – 18 – 25 febbraio):</u></p> <p>L'evento, strutturato su 3 giornate, è stato divulgato in ogni circostanza utilizzando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Invito via <i>e-mail</i> ordinaria ad Assessori, Consiglieri e dipendenti regionali;</li><li>- Invito via <i>e-mail</i> ordinaria - utilizzando le <i>mailing-list</i> in possesso, raggiunti all'incirca 1500 destinatari;</li><li>- Pubblicata la Locandina sul sito del Consiglio regionale – sezione EVENTI;</li><li>- Pubblicata la Locandina sul sito del Consiglio regionale – sezione NOTIZIE;</li><li>- Pubblicato l'evento sui <i>social network</i> (<i>Facebook</i>) del Consiglio regionale;</li><li>- Pubblicata la Locandina sul sito della Commissione regionale per le pari opportunità.</li></ul> <p><u>Fibromialgia: combattiamola insieme. Una malattia che indebolisce mente e corpo (18 marzo):</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Piattaforma Mail-up – attraverso le liste di distribuzione in possesso, raggiunti 2735 destinatari;</li><li>- Invito via <i>e-mail</i> ordinaria ad Assessori, Consiglieri e dipendenti regionali;</li><li>- Invito via <i>e-mail</i> ordinaria - utilizzando le <i>mailing-list</i> in possesso, raggiunti all'incirca 1500 destinatari;</li></ul>	

- Pubblicata la Locandina sul sito del Consiglio regionale – sezione EVENTI;
- Pubblicata la Locandina sul sito del Consiglio regionale – sezione NOTIZIE;
- Pubblicato l'evento sui *social network* (Facebook e Twitter) del Consiglio regionale;
- Pubblicata la Locandina sul sito della Commissione regionale per le pari opportunità.

Assistenti familiari: regole ed opportunità a sostegno della domiciliarità (24 giugno):

- Invito via *e-mail* ordinaria ad Assessori, Consiglieri e dipendenti regionali;
- Invito via *e-mail* ordinaria - utilizzando le *mailing-list* in possesso, raggiunti all'incirca 1500 destinatari;
- Pubblicata la Locandina sul sito del Consiglio regionale – sezione EVENTI;
- Pubblicata la Locandina sul sito del Consiglio regionale – sezione NOTIZIE;
- Pubblicato l'evento sui *social network* (Facebook e Twitter) del Consiglio regionale;
- Pubblicata la Locandina sul sito della Commissione regionale per le pari opportunità.

Codice intervento 4.1.1.5	<b><i>Predisposizione di contenuti editoriali finalizzati ad attività di comunicazione istituzionale volte ad agevolare, presso la cittadinanza, il processo di transizione al digitale terrestre di seconda generazione (Dvb-T2)</i></b>
<p>Nella <i>home page</i> del Comitato regionale per le comunicazioni del Friuli Venezia Giulia - Co.Re.Com. FVG, è stato posizionato un elemento grafico/testuale, sulla colonna di destra in basso, riportante il logo ufficiale della Nuova Tv Digitale ed il <i>link</i> alla pagina dedicata.</p> <p>Gli elementi informativi sono stati strutturati su tre livelli, per dare le informazioni basilari consentendo agli utenti di poter scegliere se approfondire.</p> <p>Livello 1: breve introduzione al processo di transizione, spiegato in tre paragrafi.</p> <p>Livello 2: l'espansione della voce approfondimenti apre una serie di punti di sintesi sulle principali criticità che potrebbero interessare gli utenti.</p> <p>Livello 3: ogni singola voce può essere a sua volta espansa per ulteriori approfondimenti, ma le informazioni essenziali sono tutte già disponibili all'interno della pagina, senza dover lasciare il sito del Co.Re.Com..</p> <p>Tutti i testi presenti sulla pagina del Co.Re.Com. sono originali, frutto di un lavoro di sintesi tra le informazioni ufficiali reperibili in rete (Mise, Agcom, Fub ecc.), al fine di semplificare quanto più possibile i termini della questione, focalizzando l'attenzione dei cittadini su quelle che potrebbero essere le loro principali problematiche. Dove possibile si è cercato di evitare termini stranieri, ma gli acronimi e certi termini tecnici non trovano immediata corrispondenza nella nostra lingua. Gli elementi multimediali a supporto del testo (grafici, video tutorial, pagine esterne), sono stati pubblicati osservando e riportando i termini delle licenze d'uso richiesti dal Mise, che li ha realizzati e messi a disposizione.</p> <p>La pagina appare molto basilare nella forma ed essenziale nei contenuti, differenziandosi in questo dalla scelta comunicativa ministeriale, ricca di elementi e menù da consultare. Tutti i contenuti sono oggetto di continua revisione, anche in ragione delle sopravvenute modifiche al calendario del <i>refarming</i>.</p> <p>L'attestazione del completamento dell'intervento è stata inviata via <i>e-mail</i> al direttore del Servizio Organi di Garanzia il giorno <b>28 luglio 2021</b>.</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 FINE PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
4.1.2.1*	<b>Implementazione e aggiornamento database interno dei provvedimenti decisorii adottati dal Co.Re.Com. FVG in materia di gestione delle controversie con gli operatori, con creazione di un collegamento ipertestuale al singolo procedimento, al fine di mantenere all'interno del Servizio un orientamento uniforme nelle decisioni da adottare sulle diverse tematiche in contestazione.</b>	Daniela Carretti	P.O. supporto attività conciliazione Co.Re.Com FVG	Percentuale di inserimento dei provvedimenti decisorii dall'insediamento del nuovo Comitato (05/03/2019) al 31/12/2021	80%	100	100%	Raggiunto
4.1.2.2	Sviluppo qualitativo e tecnologico dell'attività di monitoraggio delle televisioni locali (funzione delegata AGCOM) attraverso l'utilizzo del <i>software</i> progettato e commissionato ad Insiel SpA (v.di intervento 4.1.2.2/2020)	Enrico Torcello	P.O. Supporto all'attività del Co.Re.Com. FVG	Collaudo e messa a regime del nuovo <i>software</i>	Entro il 20/12/2021	40	13/12/21	Raggiunto
4.1.2.3	Predisposizione di una postazione assistita a favore dell'utenza debole per l'inserimento delle istanze di conciliazione nella nuova piattaforma informatica Conciliaweb 2.0 attivata nel 2021	Nicoletta Fornasaro De Manzini	P.O. Supporto all'attività di conciliazione del Co.Re.Com. FVG	Avvio del progetto	Entro il 31/05/2021	100	21/05/21	Raggiunto

\* Intervento introdotto con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 312 del 15 luglio 2021.

Codice intervento 4.1.2.1	<b>Implementazione e aggiornamento database interno dei provvedimenti decisorii adottati dal Co.Re.Com. FVG in materia di gestione delle controversie con gli operatori, con creazione di un collegamento ipertestuale al singolo procedimento, al fine di mantenere all'interno del Servizio un orientamento uniforme nelle decisioni da adottare sulle diverse tematiche in contestazione.</b>
<p>Il presente intervento è collegato a quello precedentemente assegnato nel 2020 e avente per oggetto la “Creazione di un database interno con le deliberazioni del Co.Re.Com. 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”, con termine di esecuzione al 30 novembre 2020. (codice intervento 4.1.2.3 anno 2020).</p> <p>Il <i>database</i> è pubblicato nell’area condivisa dell’<i>intranet</i> consiliare “Organi di Garanzia” di SharePoint; nel <i>database</i> sono stati classificati, dall’anno 2015 al 2021, i provvedimenti decisorii (delibere e determine direttoriali) per tipologia di disservizio patito dall’utente/istante (colonne da G a Y).</p> <p>Sulla base di quanto già effettuato, è stato quindi aggiornato il suddetto <i>database</i>, con i successivi provvedimenti decisorii dal mese di dicembre 2020 fino al giorno <b>22 dicembre 2021</b> (data di consegna dell’obiettivo in oggetto).</p> <p>A tal fine <u>è stato analizzato e classificato ogni successivo singolo provvedimento decisorio (emesso nel mese di dicembre 2020 e nel corso dell’anno 2021)</u>, indicando la fattispecie oggetto di contenzioso, il relativo disservizio e il suo riconoscimento/rigetto. Inoltre, ad ogni singolo procedimento, è stato creato il relativo collegamento ipertestuale (colonna B) con il sito istituzionale del Co.Re.Com. FVG – sezione documentazione – (nel quale vengono pubblicati tutti i provvedimenti adottati dall’Organo), consentendo, quindi, all’operatore la visualizzazione integrale del provvedimento stesso.</p> <p>L’attuale banca dati, quale massimario giurisprudenziale interno, potrà consentire una certa uniformità nelle decisioni da adottare sulle diverse tematiche oggetto di contestazione.</p> <p>Si evidenzia che, nonostante il <i>target</i> di riferimento per il presente obiettivo fosse stato fissato nella misura dell’80% dei provvedimenti decisorii adottati dall’insediamento dell’ultimo Comitato Co.Re.Com. FVG (ovvero dal 5 marzo 2019), <u>è stato comunque effettuato il collegamento ipertestuale su <b>tutti</b> i provvedimenti decisorii emessi a partire dall’anno 2015</u> che erano a suo tempo stati indicati nel <i>database</i>.</p> <p>L’accesso può avvenire tramite la piattaforma SharePoint del Consiglio regionale-Organi di Garanzia- in modo da consentirne la visione e fruibilità in particolare al personale in servizio nel settore delle conciliazioni e definizioni nelle controversie con i gestori telefonici e <i>pay tv</i>.</p>	

Codice intervento 4.1.2.2	<b>Sviluppo qualitativo e tecnologico dell’attività di monitoraggio delle televisioni locali (funzione delegata AGCOM) attraverso l’utilizzo del software progettato e commissionato ad Insiel SpA (v.di intervento 4.1.2.2/2020)</b>
<p>In seguito all’acquisizione del prodotto, sono state svolte verifiche di collaudo sulla corretta funzionalità del sistema, sia per quanto concerne l’affidabilità complessiva dello stesso, sia per quanto riguarda la completezza del <i>software</i>, in termini di pieno soddisfacimento dei requisiti previsti dal progetto esecutivo; le simulazioni su giornate di monitoraggio con dati reali hanno infine consentito di completare il processo di validazione, attraverso l’accertamento del corretto rispetto dei requisiti e delle specifiche concordate.</p> <p>Descrizione delle attività di collaudo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– creazione di nuovi profili emittente con attribuzione di uno spazio nel <i>cloud</i> per il caricamento delle registrazioni;</li> <li>– caricamento di file video di grosse dimensioni nello spazio <i>cloud</i> dedicato, monitoraggio dei tempi di caricamento con protocollo FTP e corretto riversamento nella piattaforma di monitoraggio per l’elaborazione;</li> <li>– <i>stress test</i> sulle funzionalità del <i>player</i> integrato per verificare l’esistenza di problematiche legate alla visione dei video e dei relativi pulsanti di scorrimento;</li> </ul>	

- mantenimento dei dati inseriti a fronte di ricaricamento delle pagine scadute;
- creazione di copie di giornate di monitoraggio ed elaborazione delle stesse;
- verifiche sulla piena operatività dei comandi implementati;
- verifica sulla correttezza dei tempi rilevati, dei buchi orari, dei frame neri e degli accavallamenti;
- generazione dei *report*;
- rilevazione degli affollamenti pubblicitari;
- verifica sulla corretta rilevazione e segnalazione delle violazioni;
- trattazione e conforme categorizzazione degli elementi di palinsesto

Terminato positivamente il collaudo, in data 6 dicembre 2021 Insiel ha rilasciato ed avviato il *software* “in produzione”, spostando la versione test dall’ambiente di collaudo all’ambiente di lavoro.

Al fine di verificare la buona riuscita di questo ultimo passaggio, si è provveduto al monitoraggio di una giornata già monitorata con il vecchio *software*, al fine di poter disporre di un valido termine di confronto, specialmente per quanto concerne il rilascio dei *report*; anche questo ultimo test ha dato esito positivo.

La nota di consegna del raggiungimento dell’obiettivo e della relativa documentazione comprovante il collaudo è stata inviata in data **13 dicembre 2021**.

Codice intervento 4.1.2.3	<b><i>Predisposizione di una postazione assistita a favore dell’utenza debole per l’inserimento delle istanze di conciliazione nella nuova piattaforma informatica Conciliaweb 2.0 attivata nel 2021</i></b>
<p>Con l’introduzione delle modifiche al Regolamento applicativo di cui alla delibera 670/2020/Cons e con particolare riferimento all’art. 7 “Per avviare un procedimento nei confronti di uno o più operatori di comunicazioni elettroniche tramite la piattaforma ConciliaWeb, l’utente crea il proprio account accedendo con le proprie credenziali SPID ovvero, se dotato di CIE, utilizzando il sistema di identificazione” e quindi, con l’inserimento dell’obbligatorietà di accesso alla piattaforma ConciliaWeb tramite lo SPID, si è analizzato, all’interno di un gruppo di lavoro appositamente costituito, quali fossero le nuove esigenze dell’utenza debole a seguito dell’introduzione delle descritte modifiche.</p> <p>La postazione già installata al primo piano del Palazzo del Consiglio regionale, sito a Trieste in piazza Oberdan n. 5, che forniva sostanzialmente il mero punto di accesso alla strumentazione informatica, non risultava più idonea rispetto al nuovo regolamento, di cui alla delibera 670/2020, ma - e soprattutto - alle esigenze derivate dal processo di assistenza in regime di protocollo Covid-19. Pertanto, la nuova postazione già attivata per l’accesso al pubblico è stata riorganizzata in modo da consentire anche il così detto accesso informatico; inoltre è stata installata al piano terra e, quindi, risulta agevolmente raggiungibile essendo priva di barriere architettoniche.</p> <p>La postazione realizzata consiste in un computer collegato alla rete ospiti dotato di tastiera, <i>mouse</i>, <i>monitor</i> e <i>scanner</i> aggiuntivi per l’utente; con visualizzazione del <i>desktop</i> in modalità “clonato”, al fine di consentire la visualizzazione e l’operatività anche al consulente del Co.Re.Com. Il sistema si reimposta al successivo avvio del pc al fine di garantire la riservatezza delle operazioni svolte.</p> <p>Per quanto attiene alle credenziali di tipo <i>guest</i>, il funzionario Co.Re.Com. addetto alla gestione degli appuntamenti con l’utenza, sarà dotato di tali credenziali onde evitare l’attivazione di più credenziali nella medesima giornata di appuntamenti.</p> <p>Ai fini della corretta gestione del protocollo Covid-19, la strumentazione è protetta da un pannello in <i>plexiglass</i>; inoltre l’utente potrà essere fornito di mascherina chirurgica, gel per la sanificazione delle mani ed eventuali guanti monouso. Qualora un utente disabile dovesse accedere, senza passare dallo <i>scanner</i> di rilevazione della temperatura corporea, è in dotazione un termometro digitale.</p> <p>La postazione è stata attivata a partire dal giorno <b>21 maggio 2021</b>; apposita comunicazione dell’avvio del progetto è stata inserita sul sito del Co.Re.Com. FVG e divulgata agli organi di stampa.</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 FINE PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
5.1.1.1	Supporto tecnico/giuridico alle strutture consiliari, nella predisposizione degli atti contrattuali di rispettiva competenza e dei relativi atti di gestione della spesa	Gabriella Matievich	P.O. Acquisizione beni e servizi	Percentuale delle richieste riscontrate, sulla base di una <i>check list</i> , entro il termine di 5 giorni lavorativi dal ricevimento delle relative <i>e-mail</i>	75%	50	<b>98,9%</b>	<b>Raggiunto</b>
5.1.1.2	Predisposizione di un documento contenente i criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure di gara espletate dalle strutture consiliari per l'acquisizione di beni e servizi e del relativo provvedimento di approvazione	Gabriella Matievich	P.O. Acquisizione beni e servizi	Presentazione al direttore del Servizio dei documenti predisposti	Entro il 30/06/2021	50	<b>12/05/21</b>	<b>Raggiunto</b>
5.1.1.3	Verifica di correttezza e capienza dei capitoli di spesa in relazione alla richiesta di registrazione degli atti di prenotazione della spesa	Fabrizio Zimbardi	P.O. Bilancio	Percentuale delle richieste riscontrate, mediante una <i>check list</i> , entro il termine di 5 giorni lavorativi dal ricevimento degli atti di prenotazione	75%	50	88,14%	Raggiunto

5.1.1.4	Verifica della correttezza contabile delle proposte di deliberazione all'Ufficio di Presidenza	Fabrizio Zimbardi	P.O. Bilancio	Percentuale delle verifiche effettuate, mediante una <i>check list</i> , entro il termine di 5 giorni lavorativi dal ricevimento degli atti di proposta di deliberazione	75%	50	<b>100%</b>	<b>Raggiunto</b>
---------	--	-------------------	---------------	--	-----	----	-------------	------------------

<b>Codice intervento 5.1.1.1</b>	<b>Supporto tecnico/giuridico alle strutture consiliari, nella predisposizione degli atti contrattuali di rispettiva competenza e dei relativi atti di gestione della spesa</b>
<p>L'intervento in oggetto è stato realizzato con la finalità di supportare le strutture consiliari nella predisposizione degli atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi e forniture (determina a contrarre e prenotazione della spesa, disciplinare, capitolato d'oneri o schema contrattuale), nonché dei provvedimenti di gestione della relativa spesa (impegno e liquidazione).</p> <p>In particolare, nel periodo dal 5 gennaio al 6 dicembre 2021, sono pervenute dai vari uffici del Consiglio n. 90 richieste di supporto, cui è stato dato riscontro entro il termine di 5 giorni lavorativi dal ricevimento delle relative <i>e-mail</i> per una percentuale pari al <b>98,9%</b> (solo in un caso il riscontro è avvenuto entro 6 giorni lavorativi dalla <i>e-mail</i>).</p> <p>L'attività di supporto è stata svolta effettuando l'esame dei testi degli atti inviati e la verifica, mediante <i>check list</i> di controllo, della presenza di tutti i contenuti e i riferimenti previsti dalla normativa vigente nonché della correttezza di dati contabili indicati.</p>	

<b>Codice intervento 5.1.1.2</b>	<b>Predisposizione di un documento contenente i criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure di gara espletate dalle strutture consiliari per l'acquisizione di beni e servizi e del relativo provvedimento di approvazione</b>
<p>Con l'intervento in oggetto, è stato predisposto il testo del documento contenente i criteri per la nomina dei componenti le commissioni giudicatrici per la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico-economico, nelle procedure di gara espletate dalle strutture consiliari per l'affidamento di servizi e forniture con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nonché il testo del relativo provvedimento di approvazione da parte del Segretario generale.</p> <p>I suddetti documenti sono stati inviati al Dirigente competente e, per conoscenza, al Segretario generale, al Vicesegretario generale e alla Responsabile della P.O. Organizzazione, anticorruzione e <i>privacy</i> con <i>e-mail</i> del 12 maggio 2021.</p> <p>L'intervento è stato consegnato con <i>e-mail</i> di data <b>12 maggio 2021</b>.</p> <p>Entro il 31/12/2021 il decreto di approvazione non risulta essere stato adottato.</p>	

Codice intervento 5.1.1.3	<b>Verifica di correttezza e capienza dei capitoli di spesa in relazione alla richiesta di registrazione degli atti di prenotazione della spesa</b>
<p>La richiesta di registrazione si concretizza con l'indicazione "contabile" nell'apposito campo "contabilità" previsto dal programma informatico utilizzato per l'adozione dei decreti "Decreti sistema internet". Con tale procedura, gli uffici preposti alla registrazione contabile vengono a conoscenza che il provvedimento è stato adottato e che lo stesso ha rilevanza contabile. La data del ricevimento quindi corrisponde alla data di adozione dei provvedimenti.</p> <p>L'intervento si riferisce al periodo 24 febbraio – 21 dicembre 2021 e, cioè, dalla data di approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza del piano della prestazione 2021 alla data indicata con nota del 26 novembre (comunicazione chiusura esercizio finanziario), come conclusione delle registrazioni contabili. Non sono stati riscontrati gli atti di prenotazione gestiti dal Servizio amministrativo, in quanto struttura competente in materia di bilancio, e quelli del Servizio organi di garanzia, in quanto provvede in autonomia alla registrazione dei provvedimenti di gestione della spesa di sua competenza.</p> <p>Su 59 atti adottati con l'indicazione "contabile" ne sono stati riscontrati 52, tutti entro il termine di 5 giorni lavorativi dal ricevimento degli atti (50 entro 3 giorni lavorativi) e più precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 richieste sono state riscontrate in 1 giorno lavorativo;</li> <li>- 27 richieste sono state riscontrate in 2 giorni lavorativi;</li> <li>- 21 richieste sono state riscontrate in 3 giorni lavorativi;</li> <li>- 2 richieste sono state riscontrate in 4 giorni lavorativi.</li> </ul> <p>La percentuale delle richieste riscontrate entro il termine fissato è stata dunque pari all'<b>88,14</b>.</p>	

Codice intervento 5.1.1.4	<b>Verifica della correttezza contabile delle proposte di deliberazione all'Ufficio di Presidenza</b>
<p>Pianificazione dell'intervento: si è proceduto preliminarmente a predisporre una <i>check list</i> che evidenzi la corrispondenza del capitolo con la tipologia di spesa indicata, l'effettiva assegnazione delle relative risorse e la capienza del capitolo.</p> <p>Sono stati quindi informati i dirigenti responsabili dei centri di spesa dell'introduzione della suddetta verifica, specificando che gli stessi avrebbero dovuto valutare la rilevanza contabile della proposta di deliberazione e, in caso di valutazione positiva, trasmettere via <i>e-mail</i> al Servizio amministrativo la versione definitiva della proposta, come caricata su AdWeb, attendendo, per la firma e l'inoltro al Segretario Generale e alla Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, la comunicazione dell'esito della verifica (trasmessa via <i>e-mail</i>, per conoscenza anche al Segretario generale e alla segreteria dell'Ufficio di Presidenza).</p> <p>Nel 2021 sono state ricevute 6 proposte di deliberazione con rilevanza contabile. La verifica della correttezza contabile è stata effettuata e riscontrata entro il termine fissato per tutte e sei le proposte. La percentuale delle richieste riscontrate entro il termine fissato è stata dunque pari al <b>100%</b>.</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 FINE PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
5.1.2.1	Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nelle attività di acquisizione di beni e servizi	Serena Cutrano	Servizio Amministrativo	Organizzazione di una giornata di formazione sul ciclo di vita degli acquisti, con particolare riferimento agli aspetti contabili e illustrazione della finalità e uso delle <i>check list</i> predisposte dal servizio	Entro il 30/09/2021	40*	28/09/21	Raggiunto
				<b>Gradimento della giornata di formazione misurata attraverso questionari anonimi*</b>	<b>Valutazione positiva per più del 75% dei partecipanti*</b>	10*	100%	Raggiunto
				<b>Raggiungimento degli obiettivi formativi misurato attraverso test di apprendimento finale*</b>	<b>Media delle votazioni ottenute dai partecipanti superiore a 75*</b>	10*	96,6	Raggiunto
5.1.2.2	Rafforzamento delle competenze degli agenti contabili	Serena Cutrano	Servizio Amministrativo	Invio agli agenti contabili di un <i>vademecum</i> sugli adempimenti loro spettanti (completo di	Entro il 30/09/2021	40	20/09/21	Raggiunto

				normativa applicabile, <i>check list</i> , bozze di atti)				
5.1.2.3	Progettazione e realizzazione, entro il 31/03/2021, di un corso rivolto agli utenti interni sulle procedure relative all'Assemblea	Sebastiana Roccaro	P.O. Assemblea e organi consiliari	Percentuale di gradimento (giudizi buono/ottimo) da parte dei partecipanti al corso	70%	100	<b>96,6%</b>	<b>Raggiunto</b>

\* Aggiunti due nuovi indicatori di risultato e *target* con conseguente rimodulazione del peso tra indicatori, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 312 del 15 luglio 2021.

Codice intervento 5.1.2.1	<b>Rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nelle attività di acquisizione di beni e servizi</b>
<p>L'iniziativa formativa sul ciclo di vita degli acquisti si è svolta in data <b>28/09/2021</b>, con la partecipazione di personale segnalato dai dirigenti degli altri Servizi della Segreteria, cui era stata anticipata l'iniziativa con <i>e-mail</i> del 9 settembre 2021. L'intervento si è svolto in presenza, in Sala de Rinaldini, sita al IV piano della sede consiliare di piazza Oberdan 5 a Trieste, ore 9.30 alle ore 13.30.</p> <p>Per quanto riguarda il contenuto formativo, sono stati individuati i seguenti argomenti, in relazione all'attività peculiare del Consiglio regionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ciclo del bilancio in funzione degli acquisti (programmazione – programma biennale acquisti &gt; 40.000 euro), residui;</li> <li>- utilizzo dei modelli già predisposti relativi alle acquisizioni per la fase di predisposizione ed indizione della gara – determina a contrarre, compresi gli elementi contabili necessari e utilizzo delle <i>check list</i> per il controllo da parte del Servizio amministrativo;</li> <li>- oneri di pubblicazione degli affidamenti;</li> <li>- trattamento fatture</li> </ul> <p>La trattazione è stata specificatamente orientata alle attività peculiari del Consiglio e alle procedure utilizzate, anche attraverso i <i>software</i> specifici dedicati e utilizzati dai colleghi con funzioni di acquisizione di beni e servizi. Al termine dello svolgimento dell'intervento e illustrazione del materiale proiettato, compresi esempi relativi a casi pratici realizzati in Consiglio, è stato lasciato ai partecipanti uno spazio per formulare domande e richieste di ulteriori approfondimenti.</p> <p>Gli argomenti sono stati sviluppati in collaborazione con i titolari di P.O. del Servizio Amministrativo, al fine di garantire l'interconnessione tra gli argomenti; sono state utilizzate <i>slide</i> di supporto, successivamente distribuite ai partecipanti.</p> <p>Al termine della giornata formativa è stato somministrato un test di apprendimento, nonché un test di gradimento.</p> <p>I questionari di gradimento sono stati raccolti in forma anonima a termine corso, in assenza dei docenti e del direttore del Servizio amministrativo responsabile dell'intervento. Ogni questionario era composto da 7 quesiti, ciascuno con quattro possibili risposte: Insufficiente (2), Sufficiente (3), Buono (4), Ottimo (5), pertanto il punteggio massimo ottenibile da ciascun questionario era 35. Il questionario che ha rilevato il voto peggiore di gradimento riporta un valore pari a 28/35, che rappresenta comunque un valore ampiamente positivo: infatti tutti i questionari hanno solo risposte tra buono e ottimo, pertanto si segnala una valutazione positiva da parte del <b>100%</b> dei partecipanti.</p> <p>Il test di apprendimento consisteva in 10 domande a risposta multipla: i partecipanti al corso hanno risposto giusto a tutte 10 le domande, tranne 3 che hanno sbagliato un solo quesito. Il <i>target</i> per questo indicatore di risultato non era formulato in modo chiaro, probabilmente si intendeva un punteggio in scala centesimale; in ogni caso, rapportando i punteggi della scala decimale del test in una scala centesimale, la media delle valutazioni supera ampiamente i 75/100, sfiorando il punteggio massimo (la media risulta infatti pari a <b>97/100</b>).</p>	

A seguito di questo intervento formativo, è stata attivata la procedura per il riconoscimento delle ore di formazione svolta dai colleghi, attraverso l'attribuzione di 4 crediti formativi.

<b>Codice intervento</b> <b>5.1.2.2</b>	<b>Rafforzamento delle competenze degli agenti contabili</b>
<p>Lo scopo dell'intervento è stato quello di dotare gli agenti contabili di <i>vademecum</i> contenenti le Linee guida per gli adempimenti spettanti, completi di normativa aggiornata. Lo strumento ha finalità di semplificazione e velocizzazione delle procedure, nonché di fornire in modo agevole elementi di consultazione utili ad evitare di incorrere nell'effettuazione di spese illegittime.</p> <p>Il documento è stato redatto con il supporto del precedente Agente Contabile della Segreteria generale, discusso nella fase di redazione con gli attuali agenti contabili, in modo da confezionare uno strumento che sia di effettivo supporto pratico.</p> <p>Il documento è stato consegnato a mano, stampato, dal Direttore del Servizio amministrativo agli agenti contabili nella seconda parte del mese di settembre 2021 (gli agenti contabili hanno confermato via <i>e-mail</i> di aver ricevuto la documentazione rispettivamente in data <b>15 e 20 settembre 2021</b>).</p>	

<b>Codice intervento</b> <b>5.1.2.3</b>	<b>Progettazione e realizzazione, entro il 31/03/2021, di un corso rivolto agli utenti interni sulle procedure relative all'Assemblea</b>
<p>Il corso, intitolato "<i>Procedure relative ai lavori dell'Assemblea</i>", nasce come momento di confronto tra coloro che intervengono, a vario titolo, nell'allestimento e nelle procedure connesse alle sedute del Consiglio regionale. L'iniziativa, pensata in un primo momento per gli assistenti d'Aula, è stata estesa anche al personale dei gruppi consiliari, con i quali quotidianamente l'ufficio Assemblea collabora, e ai colleghi degli uffici consiliari per un'occasione di approfondimento sulle procedure.</p> <p>Il taglio del corso è di tipo pratico, basandosi in larga parte sull'esperienza professionale, soprattutto per le attività propedeutiche che portano all'esame in Aula dei vari provvedimenti, dando spazio alle modalità di deposito degli atti consiliari.</p> <p>I due temi principali di questa iniziativa sono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le procedure che nel tempo si sono consolidate in applicazione della disciplina del Regolamento interno;</li><li>b) il metodo di programmazione, mutuato soprattutto dai Regolamenti delle Camere.</li></ul> <p>Gli argomenti sono rappresentati in via generale e nella pratica, rinviando per gli approfondimenti alle norme del Regolamento interno, che è stato da ultimo modificato nel 2017 e che a breve sarà aggiornato.</p> <p>L'intervento formativo è stato strutturato in due parti: a) lineamenti generali delle procedure d'Aula; b) adempimenti del personale addetto all'Aula.</p> <p>Il corso si è tenuto il giorno <b>29 marzo 2021</b> in modalità videoconferenza.</p> <p>La rilevazione del gradimento degli interventi formativi da parte dei partecipanti ha dato un esito di: 1 giudizio scarso (0,3%), 9 giudizi sufficiente (3,1%), 84 giudizi buono (29,1%) e 195 giudizi ottimo (67,5%), per un totale di giudizi buono/ottimo pari al <b>96,6%</b>.</p>	

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 FINE PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
5.1.3.1	Aggiornamento della mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile	Maurizio Blancuzzi	Servizio comunicazione e informazione ( <i>ad interim</i> )	Predisposizione, per ciascuna struttura di livello direzionale, di un elenco delle attività svolgibili in modalità agile, anche con riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure in corso, con rilevazione delle eventuali criticità incontrate e indicazione delle possibili soluzioni per superarle	Entro il 30/06/2021	10	30/06/21	Raggiunto
		Maurizio Blancuzzi	Servizio sistemi informativi e affari generali			10	30/06/21	Raggiunto
		Fanny Codarin	Ufficio di Gabinetto			10	30/06/21	Raggiunto
		Serena Cutrano	Servizio Amministrativo			10	30/06/21	Raggiunto
		Chiara Gregori	Servizio giuridico legislativo			10	24/06/21	Raggiunto
		Stefano Patriarca	Segreteria generale			10	29/06/21 30/06/21	Raggiunto
		Roberta Sartor	Servizio Organi di garanzia			10	11/06/21	Raggiunto

5.1.3.2	Elaborazione di un questionario di rilevazione del benessere organizzativo correlato al lavoro in modalità agile, finalizzato anche allo sviluppo del Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA) del Consiglio regionale	Sabina Moratto	P.O. Organizzazione, anticorruzione e privacy	Somministrazione del questionario al personale consulente	Entro il 05/11/2021	30	<b>05/11/21</b>	<b>Raggiunto</b>
---------	---	----------------	---	---	---------------------	----	-----------------	------------------

<b>Codice intervento</b> <b>5.1.3.1</b>	<b>Aggiornamento della mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile</b>
<p>Si tratta di un obiettivo trasversale a tutte le posizioni dirigenziali che ha previsto la compilazione, su modello predisposto, dei dati relativi a ciascun Servizio e l'invio alla P.O. organizzazione, anticorruzione e privacy o al Segretario Generale, entro il termine del 30 giugno 2021. <u>L'obiettivo è stato raggiunto da tutti i direttori e inviato a mezzo e-mail entro il termine previsto.</u></p> <p>Relativamente all'intervento in questione, è stato svolto un importante lavoro di analisi e definizione delle attività da svolgersi in modalità agile e la raccolta è stata attuata attraverso la compilazione di un modello in Excel, riportante la griglia di valutazione dei parametri concordati.</p> <p>Per l'individuazione delle attività, come suggerito dalle indicazioni operative fornite, è stato utilizzato dai direttori responsabili l'elenco dei processi organizzativi all'interno della mappatura dei processi in ambito degli obblighi di rilevazione per la normativa anticorruzione e trasparenza. In quasi tutti i Servizi sono state aggiunte ulteriori attività rilevanti ai fini della ricognizione in oggetto.</p> <p>Per tutti i Servizi, e in particolare per il Servizio amministrativo, oltre a quanto già inserito nel file, è stato ritenuto utile, da parte del direttore responsabile, evidenziare che, sebbene le attività mappate siano tutte effettuabili da remoto e perfettamente valutabili in termini quantitativi diversi dal tempo (es. numero atti emessi, rispetto delle scadenze), sottolineando l'efficienza del personale che ha lavorato in modalità agile, si riscontra una difficoltà delle stesse ad una gestione "per progetto", in quanto trattasi di attività di natura prevalentemente routinaria. Un altro aspetto da rilevare riguarda alcuni tipi di <i>software</i> necessari allo svolgimento di determinate attività: perfettamente utilizzabili da casa tramite l'accesso ad internet predisposto sui pc portatili dati in uso al personale, ma risultati "pesanti" e quindi difficili da gestire utilizzando una comune rete domestica. L'impegno perpetrato dai direttori non ha riguardato esclusivamente la ricognizione delle attività operabili in modalità di lavoro agile, ma anche la rilevazione delle eventuali criticità e le possibili soluzioni per superarle.</p>	

<b>Codice intervento</b> <b>5.1.3.2</b>	<b>Elaborazione di un questionario di rilevazione del benessere organizzativo correlato al lavoro in modalità agile, finalizzato anche allo sviluppo del Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA) del Consiglio regionale</b>
<p>Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) del Consiglio regionale per l'anno 2021, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 298 del 31 marzo 2021, prevedeva, tra le misure organizzative da adottare nel corso dell'anno, anche l'elaborazione e la somministrazione al personale consulente di un questionario di rilevazione del benessere organizzativo correlato al lavoro in modalità agile; il presente intervento consiste nell'attuazione di siffatta misura organizzativa del POLA 2021.</p> <p>Preliminarmente è stata raccolta diversa documentazione in merito, analizzando le <i>best practice</i> già messe in campo lo scorso anno da altri Enti, il tutto al fine di costruire il questionario più efficace possibile ai fini previsti dal Pola del Consiglio regionale. Si è quindi passati alla predisposizione di un questionario di benessere organizzativo correlato al lavoro in modalità agile, suddiviso in tre parti: le prime due destinate a tutti i dipendenti (parte 1: dati anagrafici e mobilità casa-lavoro-casa in assenza di lavoro agile – 8 quesiti; parte 2: dati sull'esperienza del lavoro agile emergenziale – 19</p>	



quesiti, due dei quali suddivisi in altri 6 sotto-quesiti), mentre la terza riservata solo ai dirigenti e ai responsabili di P.O. "Duo", ovvero coloro che hanno personale alle loro dipendenze (parte 3: riservata ai "Responsabili" – 8 quesiti).

Il questionario è stato somministrato a tutto il personale consiliare (personale dirigenziale e non dirigenziale, compreso il personale assegnato agli Uffici di Segreteria e ai Gruppi consiliari, personale con contratto giornalistico, lavoratori somministrati) con e-mail del protocollo consiliare il giorno **5 novembre 2021**. Il termine per la restituzione dei questionari compilati è stato fissato per venerdì 19 novembre 2021. Gli esiti della rilevazione sono stati sommariamente indicati nella sezione "POLA" del Piano della prestazione per l'anno 2022 e saranno più specificatamente rendicontati in un apposito allegato della Relazione sulla prestazione 2021.

#### Azione strategica 5.1.4 – Razionalizzazione degli spazi nelle sedi del Consiglio

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO	INDICATORE FINE PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
5.1.4.1	Razionalizzazione degli spazi ad uso magazzino del Consiglio regionale	Alessandro Boschini	P.O. Logistica, inventario e sicurezza	Presentazione al direttore del servizio di una proposta di assegnazione degli spazi e correlata tempistica di realizzazione	Entro il 30/06/2021	50	<b>29/06/21</b>	<b>Raggiunto</b>
5.1.4.2	Ricognizione delle esigenze manutentive delle sedi del Consiglio Regionale al fine della programmazione dei conseguenti interventi	Alessandro Boschini	P.O. Logistica, inventario e sicurezza	Presentazione al direttore del Servizio di un rapporto	Entro il 30/09/2021	50	<b>07/06/21</b>	<b>Raggiunto</b>

<b>Codice intervento 5.1.4.1</b>	<b>Razionalizzazione degli spazi ad uso magazzino del Consiglio Regionale</b>
In data <b>29 giugno 2021</b> è stato consegnato, a mezzo e-mail, al Direttore del Servizio Amministrativo un elaborato relativo alle proposte di riassegnazione degli spazi ad uso magazzino nelle disponibilità del Consiglio regionale. Dopo un'attività di minuziosa verifica relativa alle superfici degli ambienti e alle capacità dei sistemi di deposito in uso (scaffalature, armadi metallici e sistemi	

compattabili di archivio) si è provveduto alla stesura di un documento. Composto da 25 pagine e corredato dalle relative planimetrie, è stato suddiviso in due parti: la prima illustra la situazione attuale, mentre la seconda riporta una proposta di riassegnazione ai Servizi/Uffici del Consiglio regionale degli spazi dedicati ad uso magazzino.

Codice intervento 5.1.4.2	<b>Ricognizione delle esigenze manutentive delle sedi del Consiglio Regionale al fine della programmazione dei conseguenti interventi</b>
<p>In data <b>7 giugno 2021</b> è stato consegnato, a mezzo <i>e-mail</i>, al Direttore del Servizio Amministrativo un elaborato di 63 pagine relativo alle esigenze manutentive degli stabili ad uso del Consiglio regionale in Trieste. Il lavoro svolto ha comportato una capillare rilevazione tecnica a seguito di numerosi sopralluoghi, in grado di fornire un quadro esaustivo della situazione in cui versano gli immobili di piazza Oberdan n. 6/via Giustiniano e piazza Oberdan n. 5 in Trieste. Nella sostanza, per ogni piano sono state redatte, rispettivamente, una scheda di sintesi relativa ai problemi riscontrati e una planimetria con l'indicazione dell'esatta ubicazione degli stessi. Il tutto è stato anche consegnato ai competenti tecnici dell'Amministrazione regionale per il seguito di competenza.</p>	

## 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 FINE PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
5.2.1.1	Perfezionamento dell'autonomia organizzativa del Consiglio regionale in conformità alle direttive impartite dall'Ufficio di Presidenza	Sabina Moratto	P.O. Organizzazione, anticorruzione e privacy	Percentuale di gradimento (giudizi buono/ottimo) da parte dei componenti l'Ufficio di Presidenza su progetto normativo presentato al Segretario generale entro il <b>15/10/2021*</b>	70%	50	<b>100%</b>	<b>Raggiunto</b>
5.2.1.2	Vademecum relativo alle spese dei componenti la Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna	Paola Mocarini	P.O Pianificazione strategica e trattamento	Invio del vademecum al Servizio Organi di Garanzia	Entro il 02/08/2021	50	<b>22/07/21</b>	<b>Raggiunto</b>

			economico degli eletti					
--	--	--	------------------------	--	--	--	--	--

\*Parziale modifica dell'indicatore di risultato (proroga scadenza della presentazione del progetto dal 30/07/2021 al 15/10/2021) con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 312 del 15 luglio 2021.

Codice intervento 5.2.1.1	<b>Perfezionamento dell'autonomia organizzativa del Consiglio regionale in conformità alle direttive impartite dall'Ufficio di Presidenza</b>
<p>La Regione Friuli Venezia Giulia, fin dalla sua costituzione, ha operato la scelta di collocare tutto il personale da essa dipendente in un ruolo unico regionale; la legislazione regionale ha comunque sempre assicurato che al Consiglio regionale fosse garantita ampia autonomia in materia di personale. Nel corso della prima decade degli anni 2000, la maggior parte delle Assemblee legislative regionali ha legiferato in materia di autonomia consiliare, istituendo un proprio ruolo del personale distinto da quello della Giunta. Attualmente quello del Friuli Venezia Giulia è uno degli ultimi Consigli regionali d'Italia a non avere un proprio ruolo del personale distinto da quello della Regione.</p> <p>Il lavoro svolto è finalizzato a fornire all'Ufficio di Presidenza un quadro complessivo dello stato giuridico dell'autonomia delle Assemblee legislative delle Regioni e Province autonome (da raffrontare con quello del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia) e a proporre al medesimo organo una soluzione normativa volta a potenziare l'autonomia organizzativa del nostro Consiglio regionale.</p> <p>Preliminarmente si è proceduto con la ricerca e lo studio delle normative in materia di autonomia consiliare di tutte le Regioni e Province autonome, raffrontando le diverse soluzioni adottate; quindi si è ripercorso lo sviluppo dell'autonomia consiliare nella nostra Regione, individuando le relative norme attualmente vigenti. Confrontando ed esaminando attentamente tutta la normativa individuata, sono emerse alcune riflessioni che hanno condotto all'elaborazione di una proposta di modifica del Capo VI della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18 (Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale); la soluzione proposta si avvicina a quella optata dalla Regione Valle d'Aosta che, pur nell'ambito di un unico ruolo regionale, ha istituito un organico del Consiglio autonomo rispetto a quello della Giunta regionale; una soluzione simile è stata adottata dal Molise (queste due Regioni sono le uniche rimaste, assieme al Friuli Venezia Giulia, a non disporre di un apposito ruolo del personale consiliare).</p> <p>Sono stati pertanto prodotti tre documenti: un dossier sullo stato dell'autonomia consiliare nelle altre Regioni e Province autonome, contenente: un esame/confronto delle varie soluzioni con osservazioni; uno schema di raffronto tra le Assemblee legislative; una raccolta della normativa in materia delle altre Regioni e Province autonome); uno studio relativo all'exkursus dello sviluppo dell'autonomia del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia, comprensivo della normativa attualmente vigente in materia; una proposta di articolato volto a modificare il Capo VI della legge regionale 18/2016.</p> <p>Tali documenti sono stati trasmessi al Vice Segretario generale con <i>e-mail</i> di data <b>15 ottobre 2021</b> (il Segretario generale non era in servizio per tutto il mese di ottobre 2021).</p> <p>La proposta, corredata dalla succitata documentazione, è stata successivamente portata all'attenzione del Presidente del Consiglio regionale, il quale, pur avendo più volte comunicato all'Ufficio di Presidenza l'imminente esame della proposta di potenziamento dell'autonomia consiliare, non l'ha ancora inserita (a tutto aprile 2022) all'ordine del giorno di una seduta. Pertanto, visti i termini stringenti per la conclusione della procedura valutativa 2021, l'OIV consiliare, nel corso della riunione del 16 marzo 2022, ha convenuto che il giudizio di gradimento venga espresso unicamente dal Presidente del Consiglio regionale che ha visionato tutto il materiale predisposto; per il conseguimento al 100% dell'obiettivo e quindi il raggiungimento del valore <i>target</i> è dunque sufficiente che il giudizio del Presidente Zanin sia pari almeno a "Buono".</p> <p><u>Il Presidente del Consiglio regionale, Piero Mauro Zanin, in data 28 aprile 2022, ha espresso un giudizio di gradimento pari a "Ottimo".</u></p>	

Codice intervento 5.2.1.2	<b>Vademecum relativo alle spese dei componenti la Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna</b>
<p>Nell'ambito dei servizi informativi resi dagli Uffici consiliari, è stato elaborato un vademecum sulle norme, regolamenti e atti amministrativi che regolano il funzionamento della Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna del Friuli Venezia Giulia, che ha sede presso in Consiglio regionale e la cui struttura di supporto è incardinata nel Servizio Organi di garanzia.</p> <p>Il vademecum contiene alcune brevi informazioni in merito a funzionamento e attività della Commissione e al trattamento economico delle sue componenti; la modulistica da utilizzare per i rimborsi delle spese di missione e l'indicazione dei referenti con cui rapportarsi all'interno degli uffici consiliari per le relative informazioni, al fine di fornire chiarezza, in particolare, su normativa e trattamento fiscale e previdenziale applicato e agevolare lo svolgimento delle funzioni.</p> <p>L'elaborato prodotto è, inoltre, un utile strumento di lavoro per la richiesta di liquidazione delle competenze spettanti (in particolare missioni) e per il personale di supporto all'attività della Commissione e sarà aggiornato qualora si verificano modifiche alla normativa di settore.</p> <p>Il vademecum, predisposto dalla P.O. Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti, è stato inviato in formato digitale al Servizio Organi di garanzia e alle componenti la Commissione entro il termine assegnato con nota assunta al protocollo consiliare di data <b>22 luglio 2021</b>. Sono inoltre state fornite anche alcune copie della versione cartacea al Servizio competente.</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 FINE PERIODO	GRADO CONSEGUIMENTO
6.1.2.1	Implementazione della mappatura dei processi organizzativi della Segreteria generale	Maurizio Blancuzzi	Servizio comunicazione e informazione ( <i>ad interim</i> )	Percentuale, per ciascuna struttura di livello direzionale, delle schede di mappatura,	80%	10	100%	Raggiunto
		Maurizio Blancuzzi	Servizio sistemi informativi e affari generali			10	100%	Raggiunto

		Fanny Codarin	Ufficio di Gabinetto	compilate entro il 10 dicembre 2021, rispetto al numero dei processi organizzativi individuati nel 2020		10	<b>71,43%</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>
		Serena Cutrano	Servizio Amministrativo			10	<b>89,50%</b>	<b>Raggiunto</b>
		Chiara Gregori	Servizio giuridico legislativo			10	<b>83,3%</b>	<b>Raggiunto</b>
		Stefano Patriarca	Segreteria generale			10	<b>59,70%</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>
		Roberta Sartor	Servizio Organi di garanzia			10	<b>100%</b>	<b>Raggiunto</b>

Codice intervento 6.1.2.1	<b>Implementazione della mappatura dei processi organizzativi della Segreteria generale</b>
<p>Questo intervento consiste nel proseguimento dell'attività di mappatura dei processi organizzativi della Segreteria Generale e prevede, quindi, di incrementarne il grado di completamento. Il target è stato fissato all'80% delle schede di mappatura da compilare entro il 10 dicembre 2021 per ciascuna struttura di livello direzionale (la percentuale è calcolata rispetto al numero dei processi organizzativi individuati da ciascun responsabile nel 2020, come riportati nell'elenco dei processi organizzativi allegato <i>sub "A"</i> al PTPCT 2021-2023, adottato dall'Ufficio di Presidenza in data 31 marzo 2021). Poiché durante l'anno precedente le strutture avevano già mappato tutti i processi giudicati esposti a potenziale rischio corruttivo, con questo intervento di fatto è stata avviata la mappatura anche per i processi ritenuti non a rischio, primo <i>step</i> verso una mappatura completa delle attività svolte dagli uffici consiliari.</p> <p>L'attività connessa a questo intervento ha visto la regia costante della Posizione organizzativa Organizzazione, anticorruzione e privacy, struttura a supporto del Responsabile anticorruzione del Consiglio, che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>in data 11 ottobre 2021 ha inviato a tutti i dirigenti e a tutti i titolari di posizione organizzativa una <i>e-mail</i> relativa a "Mappatura processi 2021: presentazione risultati e prossime attività", con cui sono state anticipate agli uffici anche le prime indicazioni sulle attività programmate in vista del Piano 2022-2024, fra cui in particolare "il proseguimento della mappatura dei processi, con l'avvio dell'analisi sui processi giudicati non a rischio, anche in considerazione dell'obiettivo 6.1.2.1 assegnato a tutte le posizioni dirigenziali e in scadenza il 10 dicembre p.v." per il quale sono state fornite, struttura per struttura, anche le quantificazioni numeriche degli ulteriori processi da mappare per raggiungere almeno la percentuale dell'80%;</li> <li>ha predisposto nella cartella condivisa R: &gt; Mappatura Processi Anticorruzione &gt; 004 Mappatura 2022-2024 tutto il necessario per l'implementazione della mappatura: un documento Word chiamato "Istruzioni per la consultazione" (guida ad aggiornamento continuo, pensata come ausilio per gli uffici, che illustra i contenuti di ciascuna cartella); il modello di base da utilizzare nella redazione delle schede descrittive dei processi giudicati non esposti a rischio corruttivo; per ciascun ufficio, una cartella denominata "NON A RISCHIO" recante il modello di base nonché l'eventuale materiale già predisposto dalla singola struttura interessata, che si è ritenuto utile riportare in modo che potesse essere utilizzato come punto di partenza;</li> </ul>	

- in data 18 ottobre 2021 , facendo seguito alla comunicazione precedente, ha inviato a tutti i dirigenti e a tutti i titolari di posizione organizzativa una e-mail relativa a “Piano 2022-2024: proseguimento mappatura processi organizzativi”, per informare che nella cartella condivisa R era pronto quanto necessario affinché gli Uffici potessero proseguire nella mappatura dei processi organizzativi di loro competenza, tenendo presente la scadenza del 10 dicembre 2021 (prevista dall'intervento 6.1.2.1 del Piano della performance, assegnato a tutte le posizioni dirigenziali), nonché per dare le necessarie istruzioni;
- ha garantito disponibilità nel fornire supporto metodologico e consulenza alla generalità degli uffici consiliari durante lo svolgimento di tale attività di ulteriore mappatura;
- ha provveduto a organizzare e coordinare le attività necessarie per effettuare la mappatura degli ulteriori processi organizzativi di propria competenza entro il termine previsto.

Ai fini della rendicontazione del presente intervento, per i singoli uffici consiliari la situazione della mappatura viene illustrata nella tabella riportata qui di seguito:

Struttura	n. totale processi elencati	n. processi a rischio (già mappati)	n. processi corrispondenti ad almeno 80%	n. minimo di ulteriori processi da mappare	processi non a rischio mappati entro il 10.12.2021	% raggiunta			
P.O. Assemblea	22	3	18	15	0	13,6%	59,70%	Totale delle due P.O.= (3+37)/(22+45)	sotto l'80%: grado di raggiungimento pari al 59,70% di 80% = 74,6%
P.O. organizzazione	45	13	36	23	24	82,2%			
S. amministrativo	19	16	16	0	1	89,5%	sopra l'80%, target raggiunto al 100%		
S. comunicazione	7	3	6	3	4	100,0%	sopra l'80%, target raggiunto al 100%		
S. giur-igs	18	2	15	13	13	83,3%	sopra l'80%, target raggiunto al 100%		
S. Organi di gar.	25	18	20	2	7	100,0%	sopra l'80%, target raggiunto al 100%		
S. sistemi inform.	6	5	5	0	1	100,0%	sopra l'80%, target raggiunto al 100%		
Ufficio Gabinetto	21	4	17	13	11	71,43%	sotto l'80%: grado di raggiungimento pari al 71,43% di 80% = 89,3%		

A riprova del rispetto del termine di consegna, sono state estrapolate le schermate con l'evidenza delle schede di mappatura caricate nel disco R entro il **10 dicembre 2021** per ciascuna struttura organizzativa. Si specifica che alcune strutture avevano colto l'occasione per mappare anche alcuni processi nuovi, creati in corso d'anno, dopo l'adozione del PTPCT 2021-2023 e che, come tali, non vanno inseriti nel conteggio ai fini del presente intervento; bisogna infatti rilevare che in sede di PTPCT 2022-2024, adottato il 1° febbraio 2022, l'elenco dei processi organizzativi è stato aggiornato, passando da 173 a 175 processi in totale, con alcune modifiche (ad es. alcuni spostamenti interni di assegnazione). Pertanto nel corso del 2022 tutte le strutture organizzative di fatto presentano ancora almeno un processo da mappare o in via di mappatura.