



SEGRETERIA GENERALE

## **PIANO DELLA PRESTAZIONE**

**ANNO 2022**

Approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza  
n. 369 del 24 marzo 2022

## PRESENTAZIONE

Il **Piano della prestazione**, previsto dall'articolo 34, comma 2, del Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale FVG come sostituito dalla delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 101 del 30 gennaio 2019 (in analogia a quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 150/2009 e dall'articolo 39, comma 1, lettera a) della legge regionale 18/2016), costituisce lo strumento di avvio del ciclo di gestione della *performance* che consente la misurazione e la valutazione dei servizi resi con la massima trasparenza in ordine alla propria organizzazione, agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali; la rendicontazione, a consuntivo, della prestazione effettivamente realizzata nell'anno di riferimento, sulla base della programmazione puntualmente contenuta nel Piano, costituirà oggetto della Relazione sulla prestazione.

In particolare, il Piano individua, accanto alle priorità strategiche, gli obiettivi e gli interventi operativi delle strutture consiliari, le risorse disponibili, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione organizzativa e di quella individuale dei dirigenti; tale strumento deve essere adottato in coerenza con i contenuti degli strumenti di programmazione finanziaria previsti dal Regolamento di contabilità.

Il presente documento, dopo l'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza, verrà pubblicato sul sito *web* istituzionale del Consiglio, nell'apposita voce "*Performance*" della sezione "Amministrazione trasparente"; sarà inoltre sottoposto all'esame dell'Organismo indipendente di valutazione del Consiglio regionale per delle eventuali osservazioni. Il Piano può essere costantemente aggiornato, previo parere dell'OIV.

I contenuti del presente Piano della prestazione confluiranno nel nuovo Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 (convertito con legge di conversione n. 113 del 6 agosto 2021 e successivamente modificato dall'articolo 1, comma 12, lett. a), n. 1) del D.L. 228/20021).

## Indice:

Il Consiglio regionale in breve: funzioni e struttura	4
L'Istituzione in sintesi	6
Organigramma Consiglio regionale 2022	9
Il personale dipendente del Consiglio regionale	11
Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)	18
Linee programmatiche dell'attività della XI legislatura	25
Obiettivi strategici 2022-2023-2024	26
Schede della prestazione del Consiglio regionale per l'anno 2022	32

## Il Consiglio regionale in breve: funzioni e struttura



Palazzo del Consiglio regionale sito in Piazza Oberdan 6, Trieste

Secondo quanto stabilito dall'articolo 121 della Costituzione e dall'articolo 24 dello Statuto speciale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (legge costituzionale n. 1/1963), il Consiglio regionale, quale massimo organo rappresentativo della comunità regionale, esercita le potestà legislative attribuite alla Regione e le altre funzioni conferitegli dalla Costituzione, dallo Statuto speciale e dalle leggi dello Stato.

In particolare, il Consiglio può fare proposte di legge alle Camere, approva con legge il bilancio di previsione, l'assestamento e il conto consuntivo della Regione, concorre alla determinazione dell'indirizzo politico regionale ed esplica le funzioni di controllo sull'attività della Giunta; esercita altresì la funzione di controllo sull'attuazione delle leggi e di valutazione degli effetti delle politiche regionali.

L'articolo 5 della legge regionale n. 17/2007 ("Determinazione della forma di governo della Regione Friuli Venezia Giulia e del sistema elettorale regionale, ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto di autonomia", ovvero la c.d. "legge statutaria") sancisce l'autonomia di bilancio, contabile, funzionale e organizzativa del Consiglio regionale; prevede, inoltre, che il bilancio della Regione assicuri al Consiglio le dotazioni necessarie all'adeguato esercizio delle sue funzioni con particolare riferimento alle attività di studio, ricerca e informazione. Al fine di attuare la suddetta disposizione dell'articolo 5 della "legge statutaria", l'articolo 12 della legge regionale 12/2010 (Assestamento del bilancio 2010) stabilisce che il Consiglio disponga, per le proprie esigenze di funzionamento, di proprio personale appartenente a un ruolo distinto da quello dell'Amministrazione regionale, specificando che i criteri di organizzazione e le modalità di esercizio da parte del Consiglio regionale dei poteri di gestione del personale saranno stabiliti con successiva legge regionale; tali criteri e modalità non sono stati ancora definiti, conseguentemente il personale consiliare appartiene ancora al ruolo unico del personale regionale.

Il Consiglio regionale è eletto a suffragio universale diretto, uguale e segreto. La sua composizione è determinata dall'articolo 13 dello Statuto speciale il quale prevede che il numero dei Consiglieri regionali sia individuato in rapporto alla popolazione residente, ovvero di uno ogni 25.000 abitanti o frazioni superiori a 10.000, individuando quale base idonea della popolazione a cui agganciare il rapporto numerico quella desunta dai dati ufficiali dell'ultima rilevazione ISTAT Movimento e calcolo della popolazione residente annuale antecedente il decreto di convocazione

dei comizi elettorali. Attualmente il Consiglio è composto da 49 Consiglieri regionali, compreso il Presidente della Regione.

La sede istituzionale del Consiglio regionale è a Trieste, in piazza Oberdan n. 6 e il suo sito *web* è [www.consiglio.regione.fvg.it](http://www.consiglio.regione.fvg.it).

Presso il Consiglio regionale hanno sede l'Osservatorio regionale antimafia e alcuni organismi di garanzia (il Comitato regionale per le comunicazioni – Co.Re.Com, la Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna, il Garante regionale dei diritti della persona, il Difensore civico regionale) istituiti con legge regionale e dotati di autonomia ed indipendenza che svolgono le loro funzioni nell'interesse dei cittadini e della collettività regionale e forniscono consulenza sia alla Giunta che al Consiglio regionale; proprio la loro collocazione presso il Consiglio regionale quale organo rappresentativo di tutti i cittadini (essendo composto sia da esponenti della maggioranza che da quelli delle opposizioni) garantisce maggiormente la loro autonomia ed il loro ruolo di garanzia.

La struttura amministrativa consiliare del Friuli Venezia Giulia è la Segreteria generale del Consiglio regionale, la cui attività è diretta e coordinata dal Segretario generale. Essa svolge funzioni consultive e di assistenza all'attività dell'Assemblea, degli organi consiliari ed ai singoli Consiglieri; assicura supporto all'attività degli Organi di garanzia; cura altresì i rapporti esterni necessari all'assolvimento delle proprie attribuzioni, nonché l'attività di informazione ai cittadini e di comunicazione istituzionale.

La Segreteria generale è articolata in Servizi, unità organizzative di livello direzionale preposte all'assolvimento di compiti omogenei e continuativi, dotate di piena autonomia gestionale ed organizzativa nell'ambito delle direttive formulate dal Segretario generale.

Ulteriori unità organizzative di livello non direzionale, istituite nell'ambito di un Servizio o della Segreteria generale, sono le Posizioni organizzative (preposte all'assolvimento di compiti specifici di particolare complessità e dotate di elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa) e le Strutture stabili di livello inferiore al Servizio (preposte all'assolvimento di compiti specifici di carattere continuativo, ricorrente o ripetitivo).

Inoltre, al di fuori della Segreteria generale e alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio regionale è posto l'Ufficio di Gabinetto, a cui è preposto il Capo di Gabinetto.

L'attività giornalistica è assicurata dall'Agenzia Consiglio notizie (ACON) che risulta collocata presso il Servizio comunicazione e informazione (ferma restando la sua dipendenza funzionale dal Presidente del Consiglio in qualità di editore della testata).

## L'Istituzione in sintesi

### Composizione dell'Assemblea del Consiglio regionale

#### Consiglieri di Maggioranza

LEGA SALVINI

Bernardis Diego

Bordin Mauro

Boschetti Luca

Budai Alberto

Calligaris Antonio

Fedriga Massimiliano

Ghersinich Giuseppe

Mazzolini Stefano

Miani Elia

Moras Ivo

Polesello Simone

Singh Alfonso

Slokar Danilo

Spagnolo Maddalena

Tosolini Lorenzo

Turchet Stefano

FORZA ITALIA

Mattiussi Franco

Nicoli Giuseppe

Piccin Mara

Zanin Piero Mauro

PROGETTO FVG/AR

Di Bert Mauro

Morandini Edy

Sibau Giuseppe

FRATELLI D'ITALIA/AN

Barberio Leonardo

Basso Alessandro

Giacomelli Claudio

Lippolis Antonio

GRUPPO MISTO\*

Zalukar Walter

Zanon Emanuele

#### Consiglieri di Opposizione

PARTITO DEMOCRATICO

Bolzonello Sergio

Conficoni Nicola

Cosolini Roberto

Da Giau Chiara

Gabrovec Igor

Iacop Franco

Marsilio Enzo

Moretti Diego

Santoro Mariagrazia

Russo Francesco

Shaurli Cristiano

MOVIMENTO 5 STELLE

Capozella Mauro

Dal Zovo Ilaria

Sergo Cristian

Ussai Andrea

CITTADINI

Centis Tiziano

Liguori Simona

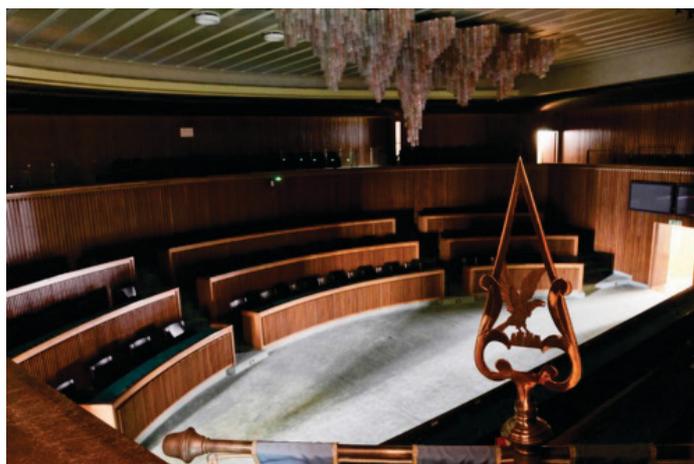
PATTO PER L'AUTONOMIA

Bidoli Giampaolo

Moretuzzo Massimo

GRUPPO MISTO\*

Honsell Furio



Ai lavori del Consiglio regionale partecipano anche il Presidente della Regione e gli Assessori che compongono la Giunta regionale. Gli Assessori regionali, tutti "eserni", partecipano senza diritto di voto (Riccardo RICCARDI - Vicepresidente - , Sergio Emidio BINI; Sebastiano CALLARI, Tiziana GIBELLI, Graziano PIZZIMENTI, Pierpaolo ROBERTI, Alessia ROSOLEN, Fabio SCOCCIMARRO, Stefano ZANNIER e Barbara ZILLI).

\*Il Gruppo Misto è attualmente composto da tre Consiglieri: due di maggioranza (di cui uno, Zanon, appartenente alla forza politica "Regione futura") e un altro di opposizione (quest'ultimo appartenente alla forza politica "Open – Sinistra FVG).



Consiglieri di Opposizione

- Bolzonello Sergio** PD
- Conficoni Nicola PD
- Cosolini Roberto PD
- Da Giau Chiara PD
- Gabrovec Igor PD
- Iacop Franco PD
- Marsilio Enzo PD
- Moretti Diego PD
- Russo Francesco PD
- Santoro Mariagrazia PD
- Shaurli Cristiano PD
- Centis Tiziano** CITT
- Liguori Simona CITT
- Honsell Furio** GM
- Moretuzzo Massimo** PA
- Bidoli Giampaolo PA
- Dal Zovo Ilaria** M5S
- Capozzella Mauro M5S
- Sergo Cristian M5S
- Ussai Andrea M5S

CONSIGLIERI REGIONALI



Presidente Vicepresidente

GIUNTA REGIONALE



PRESIDENTE

CONSIGLIO REGIONALE

Consiglieri di Maggioranza

- Bordin Mauro** LS
- Bernardis Diego LS
- Boschetti Luca LS
- Budai Alberto LS
- Calligaris Antonio LS
- Fedriga Massimiliano LS
- Ghersinich Giuseppe LS
- Mazzolini Stefano LS
- Miani Elia LS
- Moras Ivo LS
- Polesello Simone LS
- Singh Alfonso LS
- Slokar Danilo LS
- Spagnolo Maddalena LS
- Tosolini Lorenzo LS
- Turchet Stefano LS
- Nicoli Giuseppe** FI
- Mattiussi Franco FI
- Piccin Mara FI
- Zanin Piero Mauro FI
- Di Bert Mauro** PFVG/AR
- Morandini Edy PFVG/AR
- Sibau Giuseppe PFVG/AR
- Giacomelli Claudio** FdI/AN
- Barberio Leonardo FdI/AN
- Basso Alessandro FdI/AN
- Lippolis Antonio FdI/AN
- Zalukar Walter GM
- Zanon Emanuele GM

Legenda - Gruppi consiliari di Opposizione

- PD Partito Democratico
- M5S Movimento 5 Stelle
- PA Patto per l'Autonomia
- CITT Cittadini
- GM Gruppo Misto

Legenda - Gruppi consiliari di Maggioranza

- LS Lega Salvini
- FI Forza Italia
- PFVG/AR Progetto FVG per una Regione Speciale / AR
- FdI/AN Fratelli d'Italia / AN
- GM Gruppo Misto

**Presidente:**

Piero Mauro Zanin

**Vicepresidenti:**

Stefano Mazzolini e Francesco Russo

**Consiglieri Segretari:**

Igor Gabrovec, Simone Polesello, Cristiano Shaurli e Emanuele Zanon

**Consiglieri: 49**

**Gruppi consiliari: 9**

**Commissioni permanenti: 6**

**Comitato regionale per le comunicazioni:**

Mario Trampus (Presidente), Antonella Eloisa Gatta (Vicepresidente), Cristina Vescul

**Garante regionale dei diritti della persona:**

Paolo Pittaro

**Difensore civico regionale**

Arrigo de Paoli

**Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna:**

Dusolina Marcolin (Presidente)

Raffaella Palmisciano (fino al 08/03/22) / Donatella Bianchettin (dal 09/03/22) e Rosi Toffano (Vicepresidenti)

**Osservatorio regionale antimafia:**

Michele Penta (Presidente)

Ruggero Buciol, Barbara Clama<sup>1</sup>, Lorenzo Pillinini, Enrico Sbriglia

**Segretario generale:**

Franco Zubin

**Vicesegretario generale:**

Stefano Patriarca

**Personale dirigenziale: 7<sup>2</sup>**

**Personale non dirigenziale con contratto a tempo indeterminato: 98**

**Personale Segreteria Organi politici e Gruppi consiliari: 61**

**Giornalisti: 4<sup>3</sup>**

**Organismo indipendente di valutazione:**

Bruno Susio (Presidente), Leonardo Cioccolani, Maria Lisa Garzitto

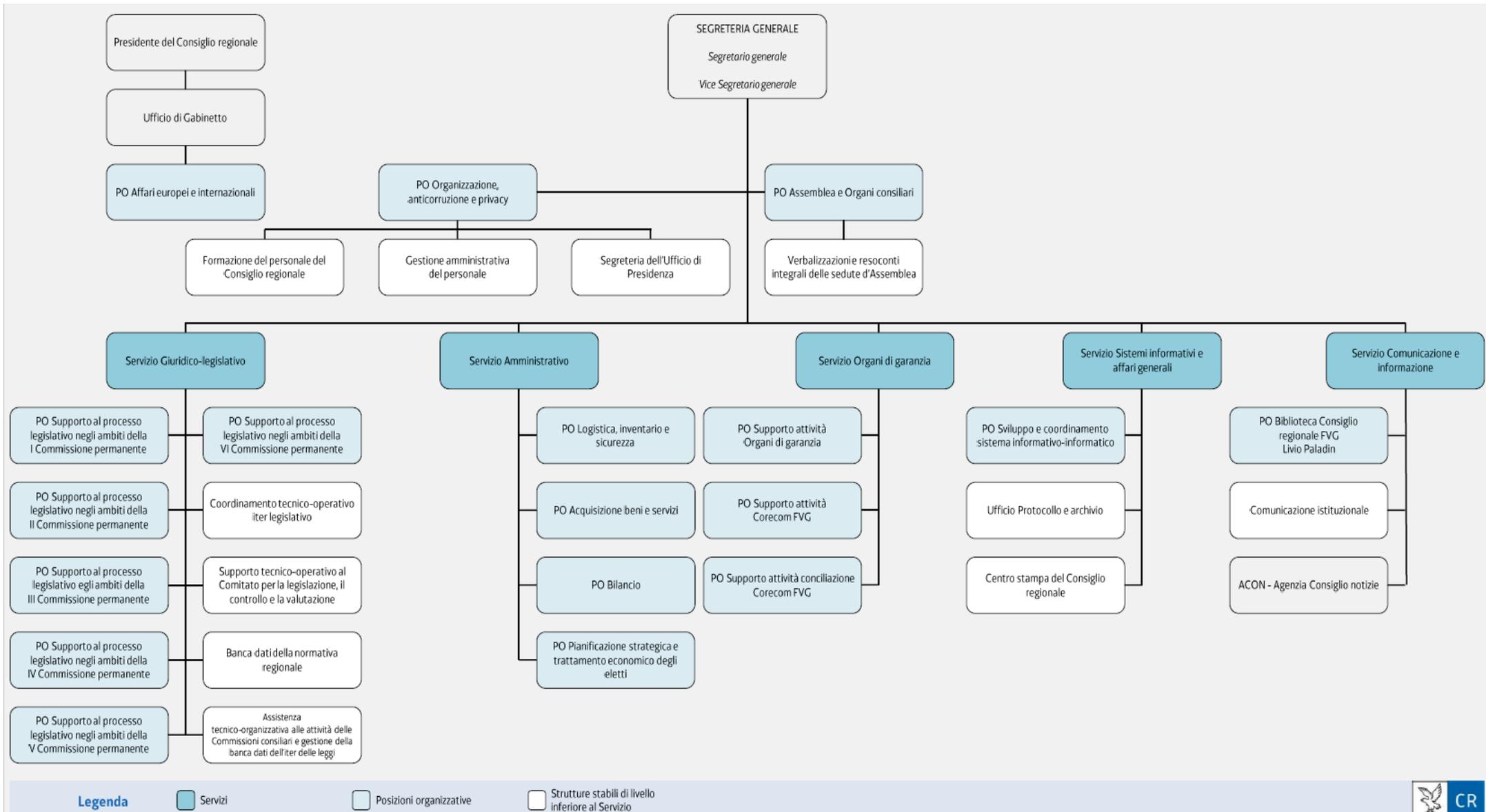
---

<sup>1</sup> Nominata con deliberazione del Consiglio regionale n. 100 del 22/02/2022 a seguito delle dimissioni, in data 06/10/2021, di Monica Catalfamo)

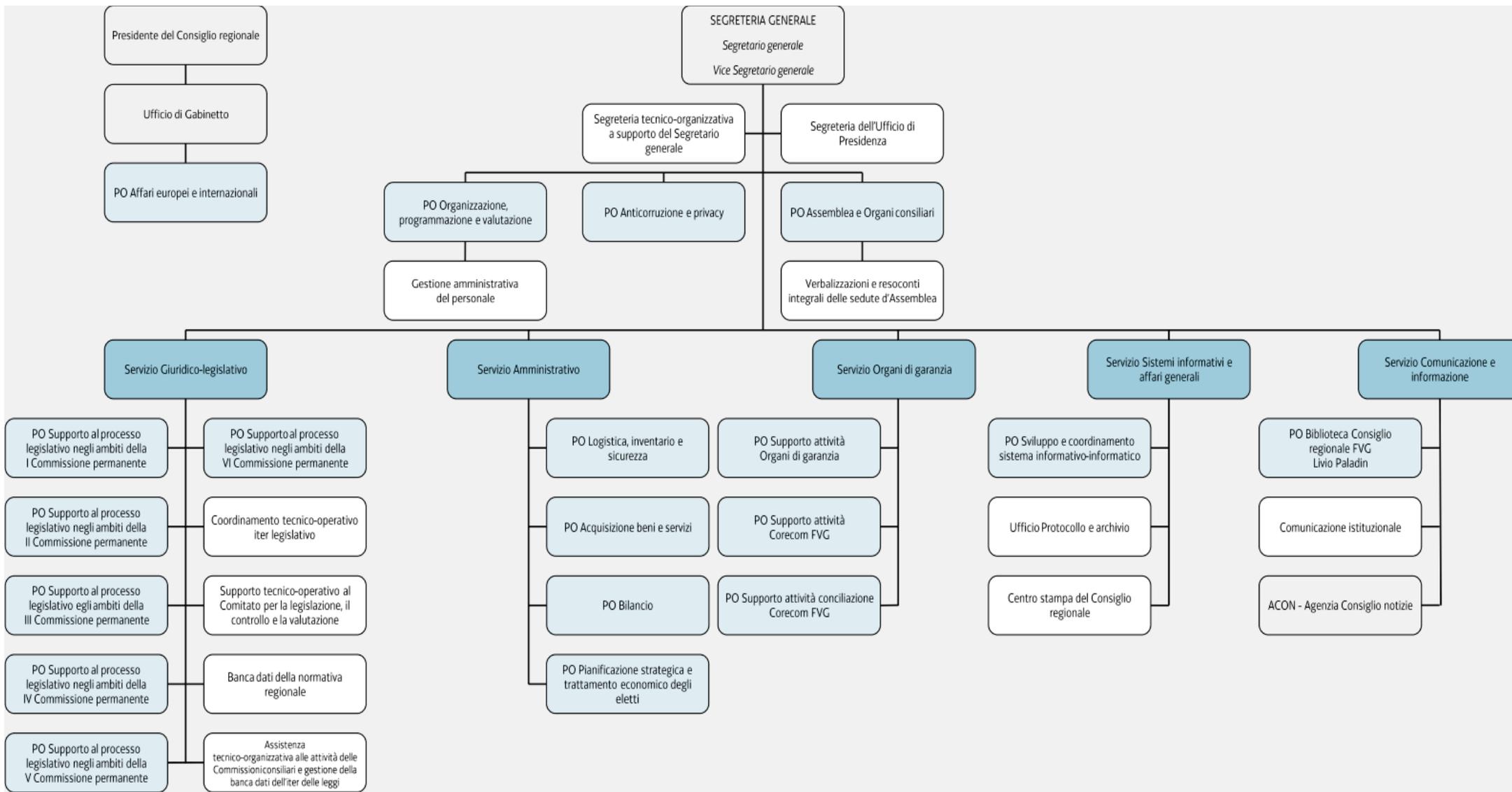
<sup>2</sup> Segretario generale; Vice Segretario generale; Capo Ufficio di Gabinetto; 4 Direttori di Servizio

<sup>3</sup> Compreso il Direttore responsabile Agenzia ACON; 2 con contratto giornalistico e 2 con contratto di lavoro somministrato

## Organigramma Consiglio Regionale (fino al 13/03/2022)



## Organigramma Consiglio Regionale (dal 14/03/2022)



**Legenda**

Servizi

Posizioni organizzative

Strutture stabili di livello inferiore al Servizio

## Il personale dipendente del Consiglio regionale

La seguente tabella riporta il numero complessivo del personale in servizio presso il Consiglio regionale alla data del 1° febbraio 2022 (si tratta del personale assegnato alla Segreteria generale e all'Ufficio di Gabinetto; non vi quindi è compreso il personale delle segreterie politiche e dei gruppi consiliari; non è altresì compreso il personale in aspettativa e il personale somministrato dalle Agenzie per il lavoro).

<u>Categorie</u>	<u>Profili professionali</u>	<u>Organico</u>
Dirigente		7
	Specialista amministrativo-economico	44
D	Specialista turistico culturale	4
	Specialista tecnico	5
C	Assistente amministrativo-economico	28
	Assistente tecnico	2
B	Collaboratore amministrativo	9
A	Operatore	1
	Personale con contratto giornalistico	2
<b>Totale</b>		<b>102</b>

Le tabelle seguenti riportano il personale dipendente, distinto per strutture e categorie, in servizio presso gli uffici del Consiglio regionale al 1° febbraio 2022.

UFFICIO DI GABINETTO	DIRIGENTI*	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	Personale in servizio
	1	2**	1			4
P.O. Affari europei e internazionali		0***				0***
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>			<b>4</b>
<p>*Capo Ufficio di Gabinetto</p> <p>**1 D in posizione di comando a 18 h</p> <p>*** Posizione di responsabile di P.O. vacante dal 01/02/2022 causa distacco del dipendente di cat. D presso il Comitato Europeo per le Regioni fino al 30/06/2023; posizione ricoperta a decorrere dal 14/03/2022 da un dipendente di cat D, precedentemente assegnato al Servizio comunicazione e informazione, a seguito di avviso pubblico e successivo decreto di conferimento incarico</p>						

SEGRETERIA GENERALE	DIRIGENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	Personale in servizio
SEGRETARIO GENERALE	1					1
VICESEGRETARIO GENERALE	1					1
Personale alle dirette dipendenze del Segretario generale*		1				1
P.O. Organizzazione, anticorruzione e privacy*		3				3
S.S.I.S. Gestione amministrativa del personale*		1	1	1		3
S.S.I.S. Formazione del personale del Consiglio regionale*			1			1
S.S.I.S. Segreteria dell'Ufficio di Presidenza*			2			2
P.O. Assemblea e Organi consiliari		4	2**			6
S.S.I.S. Verbalizzazione e resoconti integrali delle sedute d'Assemblea		3	1			4
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>22</b>
<p>* fino al 13/03/2022, poi riassetto delle strutture della Segreteria generale ai sensi della delibera UP n. 363 del 24/02/2022 e del decreto del Segretario generale n. 149 del 11/03/2022 (vedi più avanti la nuova configurazione)</p> <p>**1 C assegnato alla Segreteria generale a decorrere dal 01/02/2022</p>						

<b>SERVIZIO GIURIDICO LEGISLATIVO</b>	1	3	1			<b>5</b>
P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della I Commissione permanente		1				<b>1</b>
P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della II Commissione permanente		1				<b>1</b>
P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della III Commissione permanente		1				<b>1</b>
P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della IV Commissione permanente		1				<b>1</b>
P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della V Commissione permanente		1				<b>1</b>
P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della VI Commissione permanente		1				<b>1</b>
S.S.I.S. Supporto tecnico -operativo al Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione		1	1			<b>2</b>
S.S.I.S. Coordinamento tecnico-operativo <i>iter</i> legislativo			1	1		<b>2</b>
S.S.I.S. Banca dati della normativa regionale		1	1			<b>2</b>
S.S.I.S. Assistenza tecnico-organizzativa alle attività delle Commissioni consiliari e gestione della banca dati dell' <i>iter</i> delle leggi			2			<b>2</b>
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>19</b>
<b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b>						
P.O. Logistica, inventario e sicurezza	1	1				<b>2</b>
P.O. Logistica, inventario e sicurezza		3	1			<b>4</b>
P.O. Acquisizione beni e servizi		2*	1			<b>3</b>
P.O. Bilancio		1	2			<b>3</b>
P.O. Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti		2	1			<b>3</b>
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>

<i>* 1 D (con incarico di Responsabile di P.O.) assegnato alla Segreteria generale a decorrere dal 17/01/2022</i>						
<b>SERVIZIO ORGANI DI GARANZIA</b>	1	2				<b>3</b>
P.O. Supporto attività Organi di garanzia		4	1			<b>5</b>
P.O. Supporto attività Corecom FVG		2		1		<b>3</b>
P.O. Supporto attività di conciliazione del Corecom FVg		3	5*			<b>8</b>
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>19</b>
<i>* 1 C assegnato alla Segreteria generale a decorrere dal 01/02/2022</i>						
<b>SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E AFFARI GENERALI</b>	1		1*	3**	1	<b>6</b>
P.O. Sviluppo e coordinamento del sistema informativo-informatico		1				<b>1</b>
S.S.I.S.Ufficio protocollo e archivio		1	1	1		<b>3</b>
S.S.I.S. Centro stampa del Consiglio regionale			1			<b>1</b>
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>11</b>
<i>* 1 C assegnato alla Segreteria generale a decorrere dal 01/02/2022</i>						
<i>**2 B assegnati al Servizio fino al 14/03/2022, successivamente assegnati ad altra struttura della Segreteria generale</i>						
<b>SERVIZIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE</b>	0*	3		1		<b>4</b>
(*le funzioni sostitutorie sono attribuite al Direttore del Servizio Sistemi informativi e affari generali)						
P.O. Biblioteca del Consiglio regionale FVG "Livio Paladin"		1	1	1		<b>3</b>
S.S.I.S.Comunicazione istituzionale		2	1			<b>3</b>
<b>Totale</b>	<b>0*</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
<i>* 1 D assegnato al Servizio fino al 13/03/2022 (successivamente assegnato all'Ufficio di Gabinetto quale titolare di Posizione organizzativa "Affari europei e internazionali")</i>						
<b>AGENZIA ACON</b>	Direttore responsabile				1	<b>2</b>
	Redattori				1	
<b>Totale (compreso Acon)</b>						<b>12</b>

SEGRETERIA GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE	DIRIGENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	Personale in servizio
	6	51	29	9	1	96
	Personale giornalistico					2

A seguito di un parziale intervento di riassetto delle strutture organizzative alle dirette dipendenze del Segretario generale, operato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 363 del 4 febbraio 2022 e con decreto del Segretario generale n. 149 del 11 marzo 2022, a decorrere **dal 14 marzo 2022** il personale in servizio presso la Segreteria generale, distinto nelle relative nuove strutture è il seguente:

SEGRETERIA GENERALE	DIRIGENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	Personale in servizio
SEGRETARIO GENERALE	1					1
VICESEGRETARIO GENERALE	1					1
S.S.I.S. Segreteria tecnico-organizzativa a supporto del Segretario generale		1		2*		3
S.S.I.S. Segreteria dell'Ufficio di Presidenza			2			2
P.O. Organizzazione, programmazione e valutazione		1	1			2
S.S.I.S. Gestione amministrativa del personale		1	1	1		3
P.O. Anticorruzione e <i>privacy</i> *		1				1
P.O. Assemblea e Organi consiliari		4	2			6
S.S.I.S. Verbalizzazione e resoconti integrali delle sedute d'Assemblea		3	1			4
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>23</b>
<p>*2 B assegnati a questa struttura il 15/03/2022 (precedentemente assegnati al Servizio sistemi informativi e affari generali)</p> <p>** Posizione di responsabile di P.O. vacante non essendo stato bandito il relativo avviso pubblico</p>						

Con decreto n. 576 del 10 ottobre 2020, il Segretario generale ha delegato al Vicesegretario generale, Stefano Patriarca, le proprie attribuzioni correlate alle attività amministrative collocate nell'ambito delle

Posizioni Organizzative “Assemblea e Organi consiliari” e “Organizzazione, anticorruzione e privacy”, nonché l'adozione degli atti di gestione e la valutazione del personale assegnato alle medesime Posizioni organizzative, poste alle sue dirette dipendenze.

Con suddessivo decreto n. 148 dell'11 marzo 2022, il Segretario generale ha confermato la suddetta delega di funzioni al Vicesegretario generale facendo riferimento alle attività e al personale assegnato alle seguenti strutture: Posizioni Organizzative “Assemblea e Organi consiliari”, “Organizzazione, programmazione e valutazione” e “Anticorruzione e privacy”, nonché Struttura stabile inferiore al Servizio “Segreteria dell'Ufficio di Presidenza”.

Con deliberazione n. 285 del 26 gennaio 2021 l'Ufficio di Presidenza ha nominato il Vicesegretario generale, **Stefano Patriarca**, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia.

Con deliberazione n. 362 del 24 febbraio 2022, l'Ufficio di Presidenza ha designato la sig.ra **Sabina Moratto** quale Responsabile della Protezione dei Dati del Consiglio regionale, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 per il periodo 1° marzo -31 agosto 2022.

<b>UFFICI DI SEGRETERIA DEGLI ORGANI POLITICI DEL CONSIGLIO REGIONALE</b>	<b>Personale in servizio</b>
	<b>12*</b>
<b>SEGRETERIE DEI GRUPPI CONSILIARI</b>	<b>Personale in servizio</b>
	<b>49**</b>

\* di cui 2 dipendenti in organico presso la Segreteria generale e temporaneamente assegnati presso l'ufficio di segreteria del Presidente del Consiglio regionale, uno (cat. C) in qualità di autista (fino al 28/02/2022) e un altro (cat. D) in qualità di Capo Segreteria.

\*\* di cui 4 dipendenti in organico presso la Segreteria generale e temporaneamente assegnati presso gli uffici di segreteria di Gruppi consiliari e del Presidente di Commissione consiliare: 1 di cat. D (con funzioni di Capo Segreteria) e 3 di cat. C (di cui 1 con funzioni di Capo Segreteria).

Oltre al personale di cui sopra, risultano in organico presso la Segreteria generale 1 D e 2 C temporaneamente assegnati presso gli uffici di segreteria degli Assessori regionali; 1 D è in distacco presso l'Agenzie Regionâl pe Lenghe Furlane (A.R.Le.F.) fino al 31/12/2022.

Nel 2022 prestano servizio presso la Segreteria generale, con alcune sospensioni temporanee dal servizio nel corso dell'anno, il seguente personale somministrato da Agenzie per il lavoro: **3** dipendenti di categoria **D** assegnati al Servizio organi di garanzia, **1** dipendente di categoria **D** assegnato al Servizio amministrativo, **1** dipendente di categoria **C** e **1** di categoria **D** presso l'Agenzia Acon, nonché **3** dipendenti di categoria **B** (2 presso il Servizio sistemi informativi e affari generali e 1 presso il Servizio giuridico legislativo).

Si fa presente che nel corso del 2021, già a partire dai primi mesi, una decina circa di dipendenti a tempo indeterminato hanno cessato la loro attività lavorativa in ottemperanza delle varie forme di accesso al pensionamento attualmente vigenti; una tale situazione si è riscontrata già nel 2020 e al 1° marzo 2022 si rileva complessivamente una riduzione di 17 dipendenti con contratto a tempo determinato non sostituiti. Per l'anno in corso, soprattutto con riferimento al primo semestre, sono previste solo delle parziali sostituzioni mediante l'assunzione di alcuni dipendenti di categoria C reperiti dalla graduatoria concorsuale da poco approvata per tale categoria; per la categoria D è stato bandito un nuovo concorso a fine 2021 e pertanto la relativa graduatoria sarà disponibile non prima della seconda parte del 2022.

## Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

L'articolo 14, comma 1, ("Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche"), della legge n. 124 del 7 agosto 2015, come modificato dall'articolo 263, comma 4 bis, del decreto legge n. 34 del 19 maggio 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 77 del 17 luglio 2020, prevede che ogni anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del d.lgs. 150/2009 (Piano della performance).

Secondo la normativa in vigore lo scorso anno, il POLA doveva individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti potesse avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si doveva applicare ad almeno il 30 per cento dei dipendenti, se lo richiedevano.

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

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

Lo scorso anno, in adempimento della succitata normativa, dopo aver acquisito il relativo parere positivo dell'OIV e aver trasmesso la bozza del POLA 2021 alle Organizzazioni sindacali, l'Ufficio di Presidenza, con deliberazione n. 298 del 31 marzo 2021, ha approvato il "Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)" prevedendo che lo stesso fosse allegato al Piano della prestazione per l'anno 2021 (a sua volta approvato con deliberazione UP n. 292 del 24 febbraio 2021).

Purtroppo il suddetto POLA del Consiglio regionale per l'anno 2021 non è stato attuato: infatti il piano sarebbe dovuto divenire operativo una volta cessato il regime emergenziale di utilizzo del lavoro in modalità agile, legato allo stato di emergenza correlato alla pandemia del Covid-19, che nel momento in cui è stato approvato il POLA doveva scadere il 30 aprile 2021 (come da D.M. del Ministro per la pubblica amministrazione del 20 gennaio 2021). Invece il Consiglio dei Ministri ha prorogato ulteriormente lo stato di emergenza coprendo l'intero arco annuale e di conseguenza è stato prorogato pure l'utilizzo del lavoro agile quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" presso le pubbliche amministrazioni per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa.

Inoltre, il legislatore statale, su proposta del nuovo Governo insediatosi a febbraio 2021 (e delle linee programmatiche del nuovo Ministro per la pubblica amministrazione), ha modificato sostanzialmente la predetta normativa sul lavoro agile presso le pubbliche amministrazioni, ancorando la relativa disciplina ai contratti collettivi da avviare e quindi depotenziando di fatto il

POLA. Sono state, altresì, di fatto eliminate le percentuali minime di dipendenti che possono avvalersi del lavoro agile, lasciando ampia possibilità di scelta alle singole amministrazioni sull'attuazione al proprio interno di tale modalità lavorativa: infatti tanto nel caso di adozione del POLA, quanto di mancata adozione, attualmente la percentuale minima è pari solo al **15 per cento** dei dipendenti che ne fanno richiesta.

*In tale senso operano l'articolo 1 del D.L. n. 56 del 30 aprile 2021, nonché l'articolo 11 bis, comma 1, del D.L. n. 52 del 22 aprile 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 87 del 17 giugno 2021 (che ha anche abrogato il citato D.L. 56/2021), che hanno modificato sia l'articolo 263, comma 1, del D.L. n. 30 del 19 maggio 2020, sia il succitato articolo 14 della legge 124/2015.*

*Pertanto, a seguito di tali modifiche la normativa statale ha previsto che, da maggio 2021 le pubbliche amministrazioni fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata con l'utenza, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 87 del DL 18/2020, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.*

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

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

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

#### Attività del Consiglio regionale nell'anno 2021 in relazione alle misure attuative del L.A.

Nel 2021 alcuni interventi del Piano della prestazione erano correlati a misure attuative del lavoro agile, onde rafforzare le condizioni abilitanti, già ampiamente presenti presso il Consiglio regionale FVG come evidenziato nel POLA 2021 a cui si rimanda.

Tali attività verranno illustrate specificatamente nella Relazione sulla prestazione 2021 che verrà addotata nei prossimi mesi.

In particolare si fa presente che sono stati acquistati ulteriori PC portatili procedendo alla loro installazione presso gli uffici della Segreteria generale e del Gabinetto. Attualmente sono in uso un totale di **194 PC portatili** che garantiscono la totale copertura del personale in servizio e quindi consentono il lavoro da remoto con apparecchiature tecnico-informatiche adeguate agli ultimi standard.

Entro il 30 giugno 2021 è stato effettuato un aggiornamento della mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile, predisponendo, per ciascuna struttura di livello direzionale, un elenco delle attività svolgibili in tale modalità, anche con riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure in corso, con rilevazione delle eventuali criticità incontrate e indicazione delle possibili soluzioni per superarle; al fine di garantire l'omogeneità della mappatura è stata predisposta una scheda *excell* tipo che ciascuna struttura ha compilato relativamente alle rispettive attività.

Il 5 novembre 2021 è stato somministrato a tutto il personale consiliare in servizio (personale dirigenziale e non dirigenziale, compreso il personale assegnato agli Uffici di Segreteria e ai Gruppi consiliari, personale con contratto giornalistico, lavoratori somministrati) un questionario di rilevazione del benessere organizzativo correlato al lavoro in modalità agile. Il questionario, piuttosto articolato, era 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 quesiti, due dei quali suddivisi in altri 6 sotto-quesiti), mentre la terza era 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). I questionari compilati dovevano essere inoltrati al competente ufficio entro il 19 novembre 2021.

Il questionario è stato inviato complessivamente a **172** dipendenti e sono pervenuti in totale **113 questionari compilati**. Ulteriori **8** dipendenti hanno espressamente risposto di non aver svolto lavoro agile nel periodo 15 settembre 2020 – 31 ottobre 2021 a cui il questionario faceva riferimento (ovvero al periodo successivo a quello in cui vigeva l'obbligo generalizzato di *smart working*, salvo espressa autorizzazione all'accesso ai luoghi di lavoro, ai sensi dell'articolo 87, comma 1, lettera a) del D.L. 18/2020): in realtà i dipendenti che non hanno mai svolto il lavoro in modalità agile (o per scelta o per essere adibiti ad attività riconosciute non compatibili con il L.A.) sono sicuramente superiori a 8; pertanto, considerato che il questionario era stato inviato anche ad alcuni dipendenti che avevano preso servizio pochi mesi prima (e non avevano quindi utilizzato la modalità del L.A.), si può rilevare un'altissima partecipazione a tale indagine. Si evidenzia inoltre che i responsabili che hanno compilato la terza parte sono complessivamente **16** su un totale di 18.

Gli esiti del questionario saranno specificatamente rendicontati nella Relazione sulla prestazione 2021. In questa sede si fa intanto presente che:

- solo il 26, 7% degli intervistati ha affermato di aver usato il L.A. salutarmente o solo alcune settimane e il 3,6% al massimo 5 giornate al mese; tutti gli altri (quasi il 70%)

hanno utilizzato costantemente tale modalità di lavoro, pur se nella maggioranza dei casi alternando nell'arco settimanale il lavoro da remoto a quello in presenza;

- poco meno dell'80% degli intervistati ha valutato come ampiamente positiva la conciliazione vita/lavoro attraverso la propria esperienza di lavoro in modalità agile (il 49,1% ha risposto "ottimo" e il 29,5% "buono");
- la quasi totalità degli intervistati ha ritenuto adeguata l'attività di indirizzo, controllo e coordinamento esercitata dal proprio responsabile durante il lavoro in modalità agile (ben il 52,7% ha risposto "più che adeguata");
- il 90% degli intervistati ha giudicato complessivamente positiva l'esperienza di L.A. (42,9% "molto positiva", 47,3% "positiva");
- il 43,3% valuta migliorato il livello complessivo di benessere organizzativo all'interno degli uffici del Consiglio regionale dopo l'introduzione del L.A. (la maggior parte degli altri intervistati lo considera inalterato);
- il 55,3% dei partecipanti all'indagine ha risposto "Sì" al quesito se, finita la fase sperimentale e regolamentata tale modalità di lavoro, sarebbe interessata/o a continuare l'esperienza del L.A.; il 33,9% ha risposto che dipende dalle condizioni previste dalla futura regolamentazione, mentre solo in 10 (pari al 9%) hanno risposto "No" a tale quesito.

#### Attuale situazione normativa e organizzativa

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

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

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

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

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

Si ricorda che il Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia, pur disponendo di autonomia di bilancio, contabile, funzionale e organizzativa, a differenza della maggior parte delle altre assemblee legislative regionali, attualmente non dispone, per le proprie esigenze di funzionamento, di proprio personale appartenente a un ruolo distinto da quello dell'Amministrazione regionale. Pertanto ancora oggi il personale consiliare appartiene al ruolo unico regionale. Inoltre presso la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia è istituito il Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale: quindi al personale consiliare si applica la contrattazione di primo livello riferita al Comparto unico e quella di secondo livello riferita al personale regionale. Attualmente è stata avviata la contrattazione di primo livello per la definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile, ma non si ha notizia relativamente ad una imminente conclusione del relativo accordo contrattuale; successivamente verrà avviata la contrattazione di secondo livello. Pertanto verosimilmente ci vorranno ancora alcuni mesi per la piena operatività ordinaria del lavoro in modalità agile presso il Consiglio regionale

Con decreto del Direttore generale della Regione FVG n. 53 del 22 novembre 2021 sono state approvate le misure organizzative finalizzate al ricorso al lavoro agile ("*smart working*") da parte del personale del ruolo unico regionale all'interno dell'amministrazione regionale e degli enti regionali. In base a tale atto il ricorso al lavoro agile è stato consentito solo a determinate categorie di dipendenti (soggetti vulnerabili, sulla base delle specifiche valutazioni espresse dal medico competente; genitori con figli in DAD o per i quali i servizi educativi e le scuole dell'infanzia siano sospesi per ragioni legate alla pandemia, per la connessa durata; genitori con figli in quarantena, per la connessa durata; dipendenti in quarantena, per la connessa

durata; dipendenti che assistono familiari affetti da handicap grave ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della legge n. 104/92).

Con successivo decreto del DG della Regione n. 6 del 12 gennaio 2022, tenuto conto della recrudescenza della situazione pandemica e ritenuto necessario assumere provvedimenti organizzativi che consentano di affrontare la situazione derivante dall'acuirsi dei contagi attraverso l'estensione sull'utilizzo del lavoro agile, è stata estesa l'applicazione del succitato decreto 53/2021, fino al perdurare dello stato di emergenza, a tutti i dipendenti regionali.

Per i dipendenti rientranti nelle categorie già individuate nel decreto 53/2021 è stata prevista la possibilità di utilizzo dello *smart working* per l'intera settimana (o per 5 giorni lavorativi a settimana), mentre per tutti gli altri dipendenti è stata espressamente prevista la prevalenza della prestazione lavorativa settimanale in presenza.

Infine, con ulteriore decreto del DG della Regione n. 440 del 17 marzo 2022, in considerazione della cessazione dello stato di emergenza a decorrere dal 1° aprile 2022, viste le linee guida nazionali in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, tenuto conto delle istanze pervenute dalle rappresentanze sindacali, **le misure organizzative relative al ricorso al lavoro agile**, di cui ai predetti decreti 53/2021 e 6/2022, **sono state prorogate dal 1° aprile 2022 fino alla conclusione della contrattazione di primo livello sulla disciplina dell'istituto dello smart working ovvero della definizione delle relative misure a regime in sede di PIAO**.

Le modalità organizzative di cui al suddetto decreto 53/2021 prevedono che:

- l'accesso al lavoro agile avvenga mediante la stipula di un accordo individuale, utilizzando l'apposito modello allegato al decreto medesimo;
- i dipendenti da avviare al lavoro agile vengano individuati (previa richiesta degli stessi o di comune accordo) dal dirigente di Servizio competente che, prima della sottoscrizione dell'accordo, deve verificare i presupposti per l'esecuzione della prestazione in modalità agile e le condizionalità indicate nel D.M. dell'8 ottobre 2021; in particolare la verifica deve riguardare necessariamente: la possibilità di delocalizzare in tutto o in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua presenza fisica nella sede di lavoro; il grado di autonomia operativa, di affidabilità dimostrata e la possibilità di organizzare l'attività lavorativa; la possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti;
- l'accordo individuale venga stipulato, previa condivisione del direttore centrale competente (per il Consiglio regionale il Segretario generale), tra il dirigente competente e il dipendente;
- nell'accordo debbano essere indicati: gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione, nonché le fasce di contattabilità; le modalità e i criteri di misurazione della prestazione;
- all'accordo individuale venga allegato un opuscolo informativo sulla salute e sicurezza dei lavoratori in *smart working* e uno riportante le modalità operative per il corretto trattamento dei dati personali;

- il personale faccia riferimento al normale orario di lavoro (*full-time* o *part-time*) con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale;
- nelle giornate di *smart working* al lavoratore venga riconosciuto l'orario di lavoro stabilito per la giornata di riferimento, ma non siano configurabili il lavoro straordinario, i riposi compensativi, i permessi brevi e qualsiasi altri istituto che implichi riduzione di orario, né sia dovuto il buono pasto;
- l'attività lavorativa nelle giornate in *smart working* debba avvenire in luoghi che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, consentendo una costante connessione;
- le giornate di *smart working* vengano concordate con il dirigente di Servizio della struttura di assegnazione, tenuto conto delle necessità di servizio e che possano essere modificate in relazione all'esigenza di assicurare l'ottimale svolgimento delle attività lavorative.

## Linee programmatiche delle attività della XII legislatura

All'inizio di ogni legislatura, l'Ufficio di Presidenza, ai sensi dell'articolo 37, comma 1, del Regolamento di organizzazione degli uffici consiliari, definisce e approva le Linee guida delle attività della struttura amministrativa del Consiglio regionale per la legislatura.

Le linee programmatiche riferite all'attività della XII legislatura (iniziata il 22 maggio 2018) sono state approvate dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 42 del 20 settembre 2018 e sono ordinate nelle seguenti sei aree funzionali.

### **Un Consiglio regionale:**

- 1. *protagonista e legislatore intelligente;***
- 2. *che comunica efficacemente;***
- 3. *che innova;***
- 4. *garante dei diritti;***
- 5. *organizzato e attento all'uso delle risorse;***
- 6. *trasparente.***

## Obiettivi strategici 2022-2023-2024

Secondo quanto previsto all'articolo 3 del Regolamento di contabilità, l'Ufficio di Presidenza approva annualmente il Documento di pianificazione strategica del Consiglio regionale, di durata almeno triennale, il quale individua le linee di attività per il periodo temporale di riferimento, definendo gli obiettivi da raggiungere e dettando le conseguenti direttive per l'attuazione dei programmi, nonché le scelte e gli indirizzi strategici per la formulazione delle previsioni di spesa. Il Documento viene aggiornato annualmente al seguito di una verifica riguardo agli obiettivi strategici e ai contenuti della programmazione.

Il Documento di pianificazione strategica consiliare per gli anni 2022, 2023 e 2024, approvato dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 318 del 29 luglio 2021, è stato costruito sulla base delle priorità strategiche definite nelle Linee programmatiche delle attività della XII legislatura. Il documento individua gli obiettivi strategici e le direttive generali dell'azione amministrativa della struttura per il triennio 2022-2024, sulla cui base sono state elaborate le previsioni di spesa del bilancio di previsione annuale 2022 e triennale 2022-2024.

Con riferimento ad ogni "Linea strategica", sono stati individuati obiettivi e azioni strategiche, le finalità e i risultati attesi nel medio periodo, tenendo conto anche dell'evoluzione di progetti già programmati nel corso del 2021. In particolare, si è data continuità all'obiettivo strategico relativo alla razionalizzazione delle risorse, all'efficienza organizzativa, alla digitalizzazione, al contenimento della spesa e trasparenza dell'attività, in coerenza con priorità e obiettivi strategici dettati dalle disposizioni relative al coordinamento della spesa pubblica e trasparenza nelle Amministrazioni pubbliche.

L'obiettivo strategico ha come riferimento un orizzonte temporale triennale, corrispondente alla durata del bilancio di previsione. Ciascun obiettivo coinvolge una, ovvero, più strutture dell'articolazione organizzativa consiliare, qualora la realizzazione dell'intervento richieda azioni trasversali.

Il Documento di pianificazione strategica, integrato con gli altri strumenti del ciclo della pianificazione del Consiglio regionale, consente di verificare la coerenza della programmazione in tutte le sue fasi: formulazione degli obiettivi strategici nel Documento di pianificazione, stanziamento e assegnazione delle risorse mediante l'approvazione dei bilanci di previsione e gestionale, definizione delle responsabilità nell'esecuzione, con cadenza annuale, mediante l'approvazione del Piano della prestazione.

Agli obiettivi strategici va affiancata anche tutta l'attività ordinaria a carattere permanente e ricorrente, che pur non avendo necessariamente un legame diretto con gli obiettivi individuati, rientra nell'obiettivo generale di continua ottimizzazione dell'attività della struttura in termini di efficienza ed efficacia.

L'elaborazione del Documento è stata coordinata dal Segretario generale, condividendo con i dirigenti gli obiettivi e le azioni strategiche da sviluppare nel triennio 2022-2023-2024.

Per quanto riguarda il legame fra gli obiettivi definiti per il triennio 2022-2024 e quelli pianificati nella precedente fase previsionale, si è ritenuto di procedere in continuità confermando la programmazione già avviata lo scorso anno e aggiornando alcune azioni strategiche, in particolare le attività rivolte allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e informatizzazione, connessi alle esigenze derivanti dalla nuova organizzazione del lavoro da sviluppare tramite il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA).

*L'allegato A del Documento di pianificazione strategica 2022-2023-2024 individua ed esplicita i seguenti obiettivi strategici per il triennio, classificandoli secondo le Linee programmatiche per la XII legislatura.*

### **Linea strategica 1 - Un Consiglio regionale protagonista e legislatore intelligente**

- **Obiettivo strategico 1.1 - Miglioramento della qualità della legislazione**

Fornire gli organi consiliari e i Consiglieri regionali dei necessari strumenti conoscitivi e di analisi giuridica in ordine all'evoluzione della legislazione vigente, anche in adeguamento all'evoluzione del quadro giuridico europeo e nazionale e alla giurisprudenza costituzionale e ad obiettivi di qualità normativa dei progetti di legge sottoposti all'esame del Consiglio, in particolare sotto il profilo della copertura finanziaria e del rispetto della normativa europea sugli aiuti di Stato.

**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.

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

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

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

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

Potenziare il supporto offerto agli organi consiliari sia nella loro attività di partecipazione alla formazione del diritto e delle politiche europee sia nell'attività legislativa e di indirizzo e controllo, necessaria all'implementazione della legislazione e della programmazione UE.

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

- **Obiettivo strategico 1.3 - Potenziare il ruolo del Consiglio regionale nell'attività di valutazione e controllo**

Ottimizzazione delle conoscenze derivanti dall'attività di valutazione delle politiche pubbliche ai fini dell'esercizio della funzione legislativa.

Ottimizzazione delle funzioni di indirizzo e controllo.

**Azione strategica 1.3.1** Sviluppo dell'attività di controllo e valutazione delle politiche pubbliche mediante un potenziamento dell'attività di supporto svolta dalle strutture organizzative a favore del Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione.

**Azione strategica 1.3.2** Potenziamento dell'attività di supporto ai Consiglieri regionali nelle funzioni di indirizzo e controllo.

## **Linea strategica 2 - Un Consiglio che comunica efficacemente**

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

Potenziare l'informazione e la comunicazione istituzionale.

Sviluppare e consolidare i rapporti con la comunità.

Valorizzare il patrimonio informativo del Consiglio regionale, favorendo l'accesso dell'utenza.

Potenziare gli strumenti e migliorare i metodi di comunicazione attraverso l'uso dei *social media* e l'innovazione.

Integrare e coordinare gli strumenti di informazione e gli strumenti di comunicazione istituzionale.

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

**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.

**Azione strategica 2.1.3** Consolidamento dei rapporti bilaterali sul confronto di esperienze e sperimentazioni di forme di democrazia partecipativa, modelli di governo delle Comunità locali e attività legislative, con alcuni Paesi della zona balcanica e dell'Est Europa.

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

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

### **Linea strategica 3 - Un Consiglio che innova**

- **Obiettivo strategico 3.1 - Informatizzazione dell'attività consiliare**

Innovazione, semplificazione e dematerializzazione per le attività degli uffici e di supporto all'Aula, alle Commissioni e agli Organi consiliari.

**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, delle Commissioni e degli Organi consiliari.

**Azione strategica 3.1.2** Semplificazione e innovazione digitale, con particolare riferimento alla digitalizzazione del patrimonio informativo e alla trasformazione digitale in generale.

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

Attivare processi di sviluppo e miglioramento del patrimonio informativo sulla produzione normativa e sull'attività istituzionale del Consiglio regionale, costituito da numerose banche dati digitali, da mettere a disposizione degli utenti interni ed esterni, facilitandone l'accesso, la consultazione e le modalità di fruizione.

**Azione strategica 3.2.1** Sviluppo delle banche dati esistenti aventi ad oggetto l'attività del Servizio giuridico-legislativo e informatizzazione dei processi.

### **Linea strategica 4 - Un Consiglio garante dei diritti**

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

Sviluppo e potenziamento degli strumenti finalizzati a fornire un ottimale supporto alle competenze e funzioni degli Organi di garanzia e dell'Osservatorio regionale antimafia aventi sede presso il Consiglio regionale.

**Azione strategica 4.1.1** Razionalizzazione dei processi gestionali e implementazione delle soluzioni organizzative a supporto dell'attività degli Organi di garanzia e dell'Osservatorio regionale antimafia.

**Azione strategica 4.1.2** Sviluppo dell'attività a supporto dell'esercizio delle funzioni del Comitato regionale per le comunicazioni, con particolare riguardo alle funzioni delegate da parte dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni (AGCOM).

## **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**

Realizzare un sistema coerente di pianificazione strategica, programmazione e controllo di gestione, per la puntuale definizione degli obiettivi strategici, la loro programmazione e il conseguente monitoraggio.

Sviluppo della modalità di lavoro agile mediante il Piano triennale previsto dalla normativa nazionale.

Efficienza in termini di programmazione delle risorse e monitoraggio dei costi al fine di massimizzare il contenimento della spesa pubblica.

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

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

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

**Azione strategica 5.1.4** Razionalizzazione degli spazi nelle sedi del Consiglio regionale anche in funzione della riduzione dei costi derivanti dall'introduzione della modalità di lavoro agile.

- **Obiettivo strategico 5.2 - Evoluzione organizzativa del Consiglio regionale**

Sviluppo degli strumenti organizzativi finalizzato ad assicurare un esauriente supporto alle funzioni del Consiglio regionale, con particolare riguardo alle esigenze poste dall'armonizzazione dei sistemi contabili e alla nuova modalità di lavoro connessa allo sviluppo del lavoro agile.

**Azione strategica 5.2.1** Implementazione delle soluzioni organizzative a supporto dell'attività del Consiglio, anche alla luce dello sviluppo del lavoro agile.

**Azione strategica 5.2.2** Adozione di un sistema integrato di controlli amministrativo-contabili e alla nuova modalità di lavoro connessa allo sviluppo del lavoro agile.

## **Linea strategica 6 - Un Consiglio trasparente**

- **Obiettivo strategico 6.1 - Trasparenza anticorruzione e privacy**

Incrementare la trasparenza dell'attività del Consiglio regionale. Potenziare l'accessibilità dall'esterno a documenti e informazioni riguardanti l'amministrazione.

Assicurare la protezione dei dati personali, in ottemperanza alle recenti norme europee e statali in materia di *privacy*.

**Azione strategica 6.1.1** Predisposizione strumenti finalizzati all'attuazione della nuova normativa *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.

## Schede della prestazione del Consiglio regionale per l'anno 2022

L'articolo 34 del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio, dedicato agli strumenti di programmazione, prevede, accanto alle Linee guida delle attività della struttura amministrativa del Consiglio regionale per la legislatura, un documento programmatico annuale denominato "Piano della prestazione" e un documento di consuntivazione dell'attività svolta e dei risultati raggiunti nell'anno di riferimento denominato "Relazione sulla prestazione organizzativa".

Il Piano della prestazione, che deve essere adottato in coerenza con i contenuti degli strumenti di programmazione finanziaria previsti dal Regolamento di contabilità del Consiglio regionale, ha lo scopo di rendere raggiungibili, in termini di programmazione operativa, gli obiettivi strategici, identificando puntualmente le azioni che le strutture organizzative consiliari devono perseguire nell'anno di riferimento.

Partendo dalle linee programmatiche della XII legislatura (linee strategiche) e dagli obiettivi strategici individuati dal Documento di programmazione strategica 2022-2024, sono state definite le azioni strategiche e le azioni di miglioramento che declinano la strategia pluriennale nella *performance* organizzativa annuale. Tali azioni vengono identificate all'interno di un processo di condivisione che coinvolge tutti i referenti direzionali dell'organizzazione consiliare e sono di seguito declinate in interventi, con i relativi indicatori e *target* che misurano il raggiungimento effettivo dell'azione per il conseguimento della prestazione e quindi dell'obiettivo strategico. Tale processo è continuo all'interno di una cadenza annuale.

Nelle successive schede della prestazione vengono esplicitate le azioni facendo riferimento, oltre alle rispettive linee e obiettivi strategici, ai dati relativi alla Struttura direzionale e al responsabile (dirigente o responsabile delegato di posizione organizzativa) e descrivendo gli interventi in cui si concretizzano (con indicazione dell'indicatore di risultato e del valore *target* da raggiungere).

Il Piano è stato predisposto dal Segretario generale tramite la Posizione organizzativa Organizzazione, anticorruzione e privacy coinvolgendo tutte le strutture consiliari.

Il Piano della prestazione è stato sottoposto all'esame dell'Organismo indipendente di valutazione, nell'ambito della propria competenza circa la predisposizione dei criteri e parametri di riferimento per la valutazione della prestazione individuale della dirigenza consiliare e il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, per la formulazione di eventuali osservazioni e proposte di modifica. L'OIV ha espresso il proprio parere favorevole alle proposte di interventi del Piano della prestazione nella riunione del 16 marzo 2022.

Una fase di monitoraggio sullo stato di avanzamento delle attività definite nel Piano della prestazione si svolgerà dopo la prima metà dell'anno solare (periodo indicativo: metà luglio-metà settembre). Del resto l'OIV monitora periodicamente la gestione e lo stato di avanzamento delle attività della dirigenza consiliare, acquisendo dai dirigenti la documentazione relativa all'attività svolta ed altri elementi ritenuti utili, congiuntamente alle eventuali segnalazioni relative a criticità riscontrate ed alle conseguenti richieste di correttivi da apportare ad obiettivi, indicatori e scadenze; l'Organismo può in ogni momento formulare osservazioni e suggerimenti sull'andamento e la gestione delle suddette attività.

Il Piano della prestazione, ai sensi dell'articolo 34, comma 3, del regolamento di organizzazione, può essere costantemente aggiornato, previo parere dell'OIV.

Entro il 30 giugno 2023 l'Ufficio di Presidenza dovrà approvare la Relazione sulla prestazione organizzativa riferita all'anno 2022, nella quale verranno evidenziati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse disponibili, rilevando eventuali scostamenti; tale relazione successivamente dovrà essere validata dall'OIV quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti.

Tanto il Piano della prestazione, quanto la Relazione sulla prestazione (congiuntamente al relativo documento di validazione) devono essere tempestivamente pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale del Consiglio regionale (all'apposita voce "Performance").

Si fa infine presente che, oltre agli interventi di cui alle successive schede della prestazione, sono previsti per il 2022 anche i c.d. "obiettivi aziendali" che, seppur esulando dalla prestazione dell'ente per l'anno di riferimento, garantiscono, nell'ambito delle singole linee guida per la legislatura e dei singoli obiettivi strategici pluriennali, il pieno adempimento dell'attività istituzionale ordinaria delle singole strutture consiliari: nell'ambito di tale attività, di carattere permanente, ricorrente o continuativo, sono generalmente compresi i processi di lavoro finalizzati al funzionamento dell'organizzazione in un'ottica di continua ottimizzazione in termini di efficienza ed economicità.

Gli "obiettivi aziendali" sono individuati nei seguenti ambiti di miglioramento delle attività ordinarie:

- Efficientamento dell'informatizzazione dei documenti contabili
- Efficientamento delle attività inerenti la funzione di indirizzo e controllo
- Efficientamento delle attività relative alla comunicazione, all'informazione istituzionale e alla biblioteca consiliare
- Implementazione delle attività di archivio e fascicolazione digitale e del funzionamento degli applicativi di dematerializzazione dell'attività consiliare
- Potenziamento delle banche dati giuridico-normative e istituzionali del Consiglio regionale
- Efficientamento delle funzioni di supporto all'attività degli Organi consiliari e ottimizzazione delle attività degli uffici consiliari
- Efficientamento dell'attività amministrativa a supporto dell'Agenzia Acon
- Implementazione delle attività strumentali all'attuazione della normativa *privacy* e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

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.

## 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 (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
1.1.1.1	Miglioramento della qualità delle Relazioni tecnico-finanziarie (RTF)	Marco Mattioni	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della I Commissione	Giudizio di qualità del Direttore del Servizio (scala 0-10) su una proposta migliorativa delle criticità applicative riscontrate, presentata entro il 30/11/2022	9	30

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

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
1.1.3.1	Messa a disposizione dei Consiglieri regionali degli strumenti conoscitivi in merito alla giurisprudenza costituzionale in materie di interesse regionale	Anna Leone	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della V Commissione	Predisposizione di schede di sintesi trimestrali delle più significative decisioni della Corte Costituzionale	4	50

		Luisa Geromet	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della II Commissione	nelle materie individuate dal Direttore di Servizio	4	50
1.1.3.2	Studio sugli enti competenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai fini della predisposizione di un'ipotesi di proposta di legge regionale per la costituzione, presso il Consiglio regionale, di un organo di garanzia in materia	Mauro Negro	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della III Commissione	Giudizio di qualità del Direttore del Servizio (scala 0-10) sugli elaborati, presentati distintamente, entro il 30/06/2022, da parte di ciascun responsabile di P.O. e riferiti alle parti indicate dal Direttore medesimo	9	50
		Anna Leone	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della V Commissione		9	50

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

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
1.1.4.1	Redazione delle norme del regolamento interno sulla base delle indicazioni della Giunta per il regolamento	Mauro Negro	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della III Commissione	Stesura delle norme per le parti indicate dal Direttore del Servizio	Entro 5 giorni lavorativi dalla seduta della Giunta per il regolamento	50
		Barbara Sepuca	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della IV Commissione			50
		Chiara Gregori	Servizio Giuridico legislativo	Giudizio di gradimento (scala da 1 a 5) da parte del Presidente del	4	45

				Consiglio sulla proposta di modifica al Consiglio regionale		
--	--	--	--	---	--	--

**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 (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
1.2.1.1	Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	Luisa Geromet	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della II Commissione	Giudizio di qualità del Direttore del Servizio (scala 0-10) sulle relazioni informative trasmesse ai Consiglieri in merito allo stato di attuazione del PNRR	9	50
		Daniele Scano	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della VI Commissione		9	50
1.2.1.2	Ricognizione delle principali iniziative degli organismi europei, con particolare riferimento a quelli di interesse regionale	Angelo Paulon	P.O. Affari europei e internazionali	Presentazione al Capo di Gabinetto di report quadrimestrali sulle iniziative	3	50
1.2.1.3	Predisposizione dossier sull'obiettivo strategico dell'Ue "farm to fork"/"dal	Angelo Paulon	P.O. Affari europei e	Giudizio di qualità del Capo di gabinetto (scala 0-10)	9	50

	produttore al consumatore” con particolare attenzione alle ricadute a livello regionale		internazionali	sul dossier predisposto entro il 30/11/2022		
--	---	--	----------------	---	--	--

**Obiettivo strategico 1.3** - Potenziare il ruolo del Consiglio regionale nell'attività di indirizzo, controllo e valutazione

Azione strategica 1.3.2 – Potenziamento dell'attività di supporto ai Consiglieri regionali nelle funzioni di indirizzo e controllo

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
1.3.2.1	Riorganizzazione e miglioramento della banca degli atti di sindacato ispettivo	Barbara Sepuca	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della IV Commissione	Giudizio di qualità del Direttore del Servizio (scala 0-10) su un report di monitoraggio e rilevazione delle criticità della banca dati per quanto attiene gli atti assegnati alle Commissioni, presentato entro il 30/09/2022	9	50
		Roberta Bortolato	PO Assemblea e organi consiliari	Giudizio di qualità del Vice Segretario generale (scala 0-10) su un report di monitoraggio e rilevazione delle criticità della banca dati per quanto attiene gli atti assegnati all'Assemblea, presentato entro il 30/09/2022	9	50

		Chiara Gregori	Servizio Giuridico legislativo	Presentazione di una proposta di miglioramento e implementazione al Segretario generale	Entro 31/10/2022	45
1.3.2.3	Analisi di documenti della Corte dei conti sull'attività di controllo	Marco Mattioni	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della I Commissione	Giorni lavorativi, dalla data di deposito del documento in Consiglio, entro cui mettere a disposizione dei Consiglieri regionali una nota istruttoria sintetica sui contenuti della Relazione sulla "Programmazione nazionale dei controlli e delle analisi della Corte dei conti per il 2022", elaborata dalle Sezioni unite, nonché sui contenuti delle Relazioni sul "Programma delle attività di controllo per l'anno 2022" e sulla "Tipologia della copertura delle leggi regionali 2021", elaborate dalla Sezione regionale della Corte dei conti	15 gg	70

## 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 (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
2.1.1.1	Modalità multilingua per il sito del Consiglio regionale e coordinamento attività di traduzione	Maurizio Blancuzzi	Servizio comunicazione e informazione	Predisposizione delle specifiche tecniche e avvio della sperimentazione	Entro il 30/09/2022	60
2.1.1.2	Sottotitolazione in tempo reale delle sedute d'Aula	Maurizio Blancuzzi	Servizio comunicazione e informazione	Giudizio di qualità del Segretario generale (scala 0-10) sulla soluzione tecnica (prototipo) predisposta entro il 30/11/2022	9	30

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

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
2.1.4.1	Partecipazione del Consiglio regionale all'edizione 2022 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 01/08/2022	40
2.1.4.2	Miglioramento dell'attendibilità delle fonti di ricerca	Massimiliano Pastrovicchio	P.O. Biblioteca del Consiglio regionale FVG Livio Paladin	Giudizio di qualità del Direttore del Servizio (scala 0-10) su un report, presentato entro il 30/11/2022, relativo all'individuazione dei più idonei applicativi presenti sul mercato finalizzati al contrasto delle <i>fake news</i>	9	20
2.1.4.3	Catalogazione 600 nuovi volumi e invio tramite <i>e-mail</i> "Novità librerie"	Massimiliano Pastrovicchio	P.O. Biblioteca del Consiglio regionale FVG Livio Paladin	Numero di <i>e-mail</i> inviate entro il 30/11/2022	30	40

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 (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
2.1.5.1	Elaborazione di un questionario sul gradimento del materiale didattico/formativo elaborato dalla Struttura agli studenti coinvolti nel progetto "Studenti in Aula"	Fanny Codarin	Ufficio di Gabinetto	Somministrazione del questionario agli studenti coinvolti nel progetto "Studenti in Aula"	Entro il 30/11/2022	90
2.1.5.2	Supporto al progetto "Studenti in Aula"	Daniele Scano	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della VI Commissione	Presentazione al Direttore del Servizio di un <i>report</i> sulle attività formative e di supporto svolte nell'ambito del progetto	Entro un mese dalla conclusione del progetto	50

## 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 e degli Organi consiliari

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
3.1.1.1	Affidamento del servizio di regia del sistema di gestione delle sedute d'Aula	Roberta Bortolato	PO Assemblea e organi consiliari	Predisposizione del capitolato tecnico e affidamento del servizio	Entro il 30/09/2022	50
3.1.1.2	Digitalizzazione dei fascicoli personali degli ex Consiglieri regionali e degli aventi diritto (3° fase) <i>(vedi interventi 3.1.1.1/2020 e 3.1.1.3/2021)</i>	Paola Mocarini	P.O Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti	Completamento dell'archivio dei fascicoli	Entro il 30/12/2022	50
3.1.1.3	Miglioramento dei servizi informatici assicurati dai contratti in essere con la società <i>in house</i> Insiel	Stefano Turus	PO Sviluppo e coordinamento del sistema informativo-informatico	Aggiornamento dei capitolati e assicurazione servizi alle relative scadenze	SI/NO	45
3.1.1.4	Realizzazione di un portale dedicato alle comunicazioni con gli ex Consiglieri.	Serena Cutrano	Servizio Amministrativo	Invio al Servizio sistemi informativi e affari generali della descrizione delle finalità e caratteristiche del portale e	Entro il 31/05/2022	30

				della documentazione prodotta da informatizzare		
		Maurizio Blancuzzi	Servizio Sistemi informativi e affari generali	Comunicazione al fornitore delle specifiche tecniche dell'infrastruttura	Entro il 31/10/2022	50
3.1.1.5	Miglioramento del processo, iter e responsabilità inerenti la gestione del personale <i>(arrivo, partenza, spostamento, abilitazioni e dotazioni informatiche, aggiornamento dati di consultazione pubblica)</i>	Stefano Turus	PO Sviluppo e coordinamento del sistema informativo-informatico	Giudizio di qualità del Direttore del Servizio (scala 0-10) su una relazione, presentata entro il 30/09/2022, che evidenzi le criticità riscontrate e formuli delle proposte migliorative	9	55

Azione strategica 3.1.2 – Semplificazione e innovazione digitale, con particolare riferimento alla digitalizzazione del patrimonio informativo e alla trasformazione digitale in generale

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
3.1.2.1	Revisione del "Manuale di gestione dei flussi documentali del Consiglio regionale" sulla base delle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" (Linee guida)" emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale in attuazione del CAD e pubblicate	Maurizio Blancuzzi	Servizio Sistemi informativi e affari generali	Presentazione del Manuale revisionato al Segretario generale	Entro il 30/11/2022	40

	sul sito istituzionale della AgID					
--	-----------------------------------	--	--	--	--	--

## 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 e dell'Osservatorio regionale antimafia

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
4.1.1.1	Predisposizione del bando per l'istituzione di due borse di studio a favore di studenti degli Atenei del Friuli Venezia Giulia per l'elaborazione di tesi di laurea coerenti con l'oggetto e le finalità della L.R. 21/2017 in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso e di promozione della cultura della legalità	Roberta Sartor	Servizio Organi di garanzia	Giudizio di gradimento (scala da 1 a 5) da parte del Presidente dell'Osservatorio regionale antimafia sulla proposta di bando presentata entro il 30/06/2022	4	45
4.1.1.2	Predisposizione di una <i>brochure</i> informativa sull'attività istituzionale del Difensore civico regionale per contribuire a far conoscere la sua attività e le sue funzioni, anche ai fini della sottoscrizione della convenzione di attribuzione della difesa civica con i Comuni del territorio	Roberta Sartor	Servizio Organi di garanzia	Percentuale di Comuni della Regione a cui viene inviata la brochure informativa in corso d'anno	90%	45

4.1.1.3	Ricognizione e aggiornamento sull'attuazione, a livello regionale, di quanto previsto dall'art. 12 della Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e adolescenza, con particolare riferimento ai Consigli Comunali dei Ragazzi (CCR)	Maria Cristina Rosati	P.O. Supporto attività Organi di garanzia	Revisione, aggiornamento e implementazione dei contenuti presenti nel sito del Garante regionale dei diritti della persona <i>(revisione dei testi, pubblicazione dell'Albo, invito a nuove iscrizioni, aggiornamento dati)</i>	Entro il 30/11/2022	50
4.1.1.4	Realizzazione di un <i>vademecum</i> informativo, rivolto ai componenti della Commissione regionale per le pari opportunità, sulle procedure e tempistiche delle attività di segreteria e degli adempimenti contabili legati alla stipula di contratti	Maria Cristina Rosati	P.O. Supporto attività Organi di garanzia	Giudizio di qualità del Direttore del Servizio (scala 0-10) sul <i>vademecum</i> presentato entro il 31/07/2022	9	50

Azione strategica 4.1.2 – Sviluppo dell'attività a supporto dell'esercizio delle funzioni del Comitato regionale per le comunicazioni, con particolare riguardo alle funzioni delegate da parte dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni (AGCOM)

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
4.1.2.1	Revisione del Regolamento per il funzionamento del Corecom del Friuli Venezia Giulia, di cui all'articolo 14 della L.R. 1/2001 e dell'allegato Codice deontologico	Enrico Torcello	P.O. Supporto all'attività del Corecom FVG	Giudizio di qualità del Direttore del Servizio (scala 0-10) sul nuovo Regolamento e Codice deontologico	9	50

4.1.2.2	Revisione del Regolamento per l'accesso alle trasmissioni radiotelevisive del Friuli Venezia Giulia e delle norme tecnico-organizzative per la realizzazione dei programmi radiofonici dell'accesso regionale	Enrico Torcello	P.O. Supporto all'attività del Corecom FVG	Presentazione al Co.Re.Com. FVG del nuovo Regolamento e delle norme tecnico-organizzative	Entro il 30/11/2022	50
4.1.2.3	Inserimento di nuovi contenuti nelle pagine del sito internet regionale del Corecom FVG riferite alla gestione delle controversie per agevolare l'accesso alla piattaforma <i>Conciliaweb</i> , da parte dei nuovi soggetti accreditati e contestuale aggiornamento della sezione dedicata alle <i>Faq</i>	Daniela Carretti	P.O. Supporto attività di conciliazione Corecom FVG	Giudizio di qualità del Direttore del Servizio (scala 0-10) sui nuovi contenuti delle pagine del sito internet del Corecom FVG	9	50
4.1.2.4	Implementazione della nuova modalità di trattazione delle udienze volte al tentativo obbligatorio di conciliazione mediante l'impiego della videoconferenza nella piattaforma telematica <i>Conciliaweb 2.0</i> di Agcom	Daniela Carretti	P.O. Supporto attività di conciliazione Corecom FVG	Percentuale di udienze trattate in modalità videoconferenza per utenti che dispongono della strumentazione tecnica necessaria* rispetto a quelle che possono essere trattate con tale modalità nel 2022 <i>*(web-cam o videocamera e scheda audio con microfono)</i>	80%	50

## 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 (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
5.1.1.1	Programmazione migliorativa dei servizi del Consiglio regionale: analisi dell'andamento del contratto di concessione degli spazi mensa e individuazione delle soluzioni operative per il miglioramento della concessione	Raffaella Mucchiut	P.O. Acquisizione beni e servizi	Giudizio di qualità del Direttore del Servizio (scala 0-10) su una relazione, presentata entro il 30/06/2022, relativa all'analisi e alle soluzioni migliorative proposte	9	50
5.1.1.2	Monitoraggio delle spese d'investimento per il tempestivo inserimento delle stesse nel registro dei beni ammortizzabili al fine di agevolare l'elaborazione dello stato patrimoniale del consiglio	Fabrizio Zimbardi	P.O. Bilancio	Percentuale di comunicazioni relative al trattamento di fatture di acquisto di beni ammortizzabili del Consiglio regionale al viceconsegnatario entro 3 giorni lavorativi	75%	50
5.1.1.3	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): gestione della fase di avvio/prima attuazione e attività propedeutica alla predisposizione a regime, anche attraverso ipotesi di razionalizzazione e riorganizzazione	Alessandro Morgan	P.O. Organizzazione, programmazione e valutazione	Giudizio di qualità da parte del Segretario generale (scala 0-10) sull'attività svolta e sintetizzata in un report finale	9	45

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

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
5.1.2.1	Rafforzamento delle competenze contabili e amministrative del personale consiliare	Raffaella Mucchiut	P.O. Acquisizione beni e servizi	Analisi delle <i>check list</i> redatte nel 2021* e individuazione degli argomenti specifici di formazione da affrontare per Servizio <i>*(vedi intervento 5.1.1.1/2021)</i>	Entro il 30/11/2022	50
5.1.2.2	Manuale avente ad oggetto la normativa e gli adempimenti dei Gruppi consiliari: aggiornamento in funzione degli adempimenti di chiusura e inizio nuova legislatura	Paola Mocarini	P.O Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti	Giudizio di qualità del Direttore del Servizio (scala 0-10) sulla bozza del manuale, presentata entro il 31/10/2022	9	50
5.1.2.3	Rafforzamento delle competenze degli agenti contabili	Serena Cutrano	Servizio Amministrativo	Elaborazione delle istruzioni operative per la compilazione del conto giudiziale dell'agente contabile	Entro il 30/11/2022	20
5.1.2.4	Progettazione e erogazione di un corso, a fruizione <i>on-line</i> , sui nuovi strumenti di programmazione integrata delle attività e sulla valutazione del prestazione individuale, attraverso la pubblicazione nella sezione "Formazione in Consiglio"	Alessandro Morgan	P.O. Organizzazione, programmazione e valutazione	Percentuale di gradimento (giudizi buono/ottimo) da parte dei partecipanti al corso	70%	30

	della Intranet consiliare del relativo materiale illustrativo e del test di verifica finale					
--	---	--	--	--	--	--

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

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
5.1.3.1	Predisposizione di un <i>vademecum</i> destinato ai dipendenti assegnati ai Gruppi consiliari e agli Uffici di Segreteria sulle procedure organizzative e sugli adempimenti connessi al rinnovo della legislatura ( <i>prevista per la primavera 2023</i> )	Alessandro Morgan	P.O. Organizzazione, programmazione e valutazione	Pubblicazione del <i>vademecum</i> nella sezione "Personale consiliare" della Intranet consiliare	Entro il 15/12/2022	25

Azione strategica 5.1.4 – Razionalizzazione degli spazi nelle sedi del Consiglio regionale anche in funzione della riduzione dei costi derivanti dall'introduzione della modalità di lavoro agile

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
5.1.4.1	Realizzazione di spazi di <i>coworking</i> negli edifici di Pordenone e Udine	Alessandro Boschini	PO Logistica, inventario e sicurezza	Giudizio di qualità del Direttore del Servizio (scala 0-10) sulla proposta di razionalizzazione dell'uso degli spazi e sistema di prenotazione postazioni, presentata entro il 31/10/2022	9	50
5.1.4.2	Supporto alle attività riferite ai lavori di ristrutturazione e miglioramento strutturale della sede del Consiglio regionale ( <i>Trieste, p.za Oberdan 5 e 6</i> ) programmati per il 2023	Alessandro Boschini	PO Logistica, inventario e sicurezza	Predisposizione di un piano operativo di spostamento degli uffici e del personale finalizzato al miglior utilizzo degli spazi messi a disposizione e stima dei relativi costi	Entro il 31/10/2022	50

**Obiettivo strategico 5.2** – Evoluzione organizzativa del Consiglio regionale

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

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
5.2.2.1	Predisposizione di un guida per l'elaborazione, il controllo, la produzione e la trasmissione delle certificazioni uniche dei redditi dei Consiglieri regionali	Fabrizio Zimbardi	PO Bilancio	Giudizio di qualità del Direttore del Servizio (scala 0-10) sulla guida	9	50
5.2.2.2	Rafforzamento del sistema integrato dei controlli interni amministrativo contabili del Consiglio regionale	Serena Cutrano	Servizio Amministrativo	Giudizio di qualità del Segretario generale (scala 0-10) su una relazione di analisi dei risultati del supporto amministrativo contabile svolto dal Servizio al fine di individuare le criticità e i miglioramenti da apportare	9	40

## 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 (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
6.1.2.1	Completamento e aggiornamento della mappatura (comprensiva, per i processi ritenuti a rischio, di valutazione del rischio e di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione) per tutti i processi organizzativi del Consiglio regionale di cui all'elenco allegato al PTPCT 2022-2024	Tutte le posizioni dirigenziali		Invio di nota formale al RPCT per comunicare l'ultimazione delle schede per tutti i processi organizzativi della struttura	Entro il 11/11/2022	10

La redazione di questo documento è stata curata dalla Posizione organizzativa Organizzazione, programmazione e valutazione della Segreteria Generale.