

OBIETTIVI 1° GENNAIO – 30 APRILE 2019

L'Ufficio di presidenza nella seduta del 19/12/2018, tenuto conto che il Segretario generale ha presentato la domanda di pensionamento anticipato in data 10 dicembre 2018 con decorrenza dal 1° maggio 2019 e che, a seguito di detto pensionamento, l'assetto organizzativo delle strutture consiliari potrebbe essere modificato, ha deciso di individuare le priorità inerenti gli obiettivi relativi al quadrimestre (1° gennaio – 30 aprile 2019) in base a quelli previsti nel programma annuale e triennale di attività e di gestione 2019-2021 del Consiglio (DUP n. 726 del 27/11/2018 "Proposta di bilancio di previsione finanziario 2019/2021 del Consiglio - Assemblea legislativa regionale, programma annuale e triennale di attività e di gestione 2019/2021 e documento tecnico di accompagnamento").

In particolare, l'Ufficio di presidenza ha ritenuto prioritario assegnare al Segretario generale l'obiettivo di assicurare il supporto all'organizzazione dei progetti e delle iniziative speciali dell'Ufficio di presidenza che si svolgeranno nel primo quadrimestre 2019.

L'Ufficio di presidenza per tutte le strutture consiliari, compresa la Segreteria generale, ha individuato inoltre i seguenti obiettivi per il primo quadrimestre 2019:

-a) l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza di rispettiva competenza, così come previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019/2021, al fine di assicurare, in modo puntuale, gli adempimenti previsti nel Piano medesimo ed assicurare il necessario raccordo tra il Piano di prevenzione della corruzione e il Piano della performance.

-b) il potenziamento della gestione informatizzata dei processi interni al fine di incrementare il livello di digitalizzazione dei flussi documentali che consentano la graduale eliminazione del "cartaceo". E' necessario definire la mappatura delle tipologie documentali di pertinenza di ciascuna struttura consiliare per assicurare, nel corso dell'anno 2019, gli adempimenti conseguenti l'attivazione del nuovo sistema di conservazione digitale dei documenti così come previsto nel suddetto programma 2019-2021.

L'Ufficio di presidenza ha demandato al Segretario generale gli adempimenti conseguenti.

Per quanto concerne il potenziamento della gestione informatizzata dei processi interni al fine di incrementare il livello di digitalizzazione dei flussi documentali, è da rilevare che la digitalizzazione è un obiettivo strategico previsto nel Piano della performance 2019-21 che, inserito come misura nel PTPCT, contribuisce a collegare ulteriormente il Piano della prevenzione della corruzione con quello della Performance. La digitalizzazione consiste nella produzione di documenti nativi digitali nelle varie strutture consiliari, dematerializzando i documenti amministrativi. Un ampio ricorso a queste tecnologie oltre a realizzare un significativo incremento dell'efficienza dell'attività amministrativa contribuisce a ridurre il rischio che si possa verificare un evento corruttivo. E' necessario infatti, nel corso del 2019, il potenziamento degli strumenti a supporto della gestione documentale per il superamento delle funzionalità minime del sistema di protocollo informatico e la progressiva introduzione del complesso di attività per la digitalizzazione dei procedimenti così come previsto obbligatoriamente dal suddetto programma annuale e triennale di attività e di gestione 2019-2021. Nel primo quadrimestre dell'anno 2019 è necessario definire la mappatura delle tipologie documentali di pertinenza di ciascuna struttura consiliare per assicurare, nel corso dell'anno 2019, gli adempimenti conseguenti l'attivazione del nuovo sistema di conservazione digitale dei documenti, del fascicolo digitale, l'adozione del nuovo manuale di gestione e il piano di data retention, così come previsto negli obiettivi operativi per l'anno 2019. Tali obiettivi costituiscono uno step intermedio rispetto a quello finale.

In attuazione degli obiettivi individuati dall'Ufficio di presidenza nella seduta del 19.12.18, sono stati definiti, per ogni obiettivo, l'indicatore e il target. Ciascun obiettivo, poi, è stato corredato da un indice numerico, che ne individua il peso nell'ambito di un valore complessivo pari 100, riferito all'attività svolta nel periodo dal 1° gennaio al 30 aprile 2019.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assume rilevanza ai fini della valutazione dei dirigenti. Secondo quanto stabilito dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 1322/2014, infatti, il grado di raggiungimento degli obiettivi, definito come rendimento, costituisce, insieme al comportamento, il parametro per la valutazione. Il peso del rendimento è pari al 70%; quello del comportamento è pari al 30%. La valutazione è condizione per l'erogazione della retribuzione di risultato.

E' da evidenziare che l'assetto organizzativo del Consiglio come è stato definito dall'Ufficio di presidenza con deliberazione n. 619/2018 è organizzato in un unico Dipartimento.

Tale Dipartimento è articolato in una Segreteria generale e in tre Servizi: il Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, il Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali e il Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia.

L'Ufficio di presidenza, tenuto conto che l'attuale organizzazione del Consiglio - Assemblea regionale prevede nove posizioni dirigenziali più il Segretario generale e che i dirigenti attualmente in servizio a tempo indeterminato presso le strutture consiliari sono tre più il Segretario generale, ha assegnato ad interim diverse posizioni di funzione dirigenziale ai dirigenti dei Servizi.

In particolare al Segretario generale, con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 619/117 del 23.01.2018, è stata assegnata la Posizioni di funzione dirigenziale funzione "Anticorruzione, trasparenza e Segreteria dell'Ufficio di presidenza".

Al dirigente del Servizio "Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti", con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 623/118 del 29.01.2018, è stato conferito l'incarico ad interim della Posizioni dirigenziale di funzione "Legislativo e valutazione delle politiche".

Al dirigente del Servizio "Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali", con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 624/118 del 29.01.2018, sono state conferiti i seguenti incarichi dirigenziali ad interim: "PF Organizzazione e personale", "PF Bilancio e ragioneria" e "PF Beni e servizi".

Al dirigente del Servizio "Supporto agli organismi regionali di garanzia", con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 625/118 del 29.01.2018, è stato conferito l'incarico ad interim della Posizioni dirigenziale di funzione "Corecom".

Tenendo conto di quanto sopra evidenziato sono assegnati i seguenti obiettivi.

1. GLI OBIETTIVI DELLA SEGRETERIA GENERALE

Supporto all'organizzazione dei progetti e delle iniziative speciali dell'Ufficio di presidenza

Indicatore: n° dei progetti e delle iniziative per cui è richiesto il supporto entro il 30.04.19

Target: 100%

30%

Mappatura delle tipologie documentali di pertinenza della struttura e relativa individuazione dei flussi documentali

Indicatore: fatto/non fatto entro il 30.04.19

30%

PF "Anticorruzione, trasparenza e Segreteria dell'Ufficio di presidenza"

Attuazione delle misure di competenza indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Indicatore: misure attuate rispetto a quelle previste nel PTPCT entro il 30.04.19

Target: 100%

20%

Mappatura delle tipologie documentali di pertinenza della struttura e relativa individuazione dei flussi documentali

Indicatore: fatto/non fatto entro il 30.04.19 20%

2. GLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA E DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

Mappatura delle tipologie documentali di pertinenza della struttura e relativa individuazione dei flussi documentali

Indicatore: fatto/non fatto entro il 30.04.19 40%

Attuazione delle misure di competenza indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Indicatore: misure attuate rispetto a quelle previste nel PTPCT entro il 30.04.19

Target: 100% 30%

“PF Legislativo e valutazione delle politiche”

Mappatura delle tipologie documentali di pertinenza della struttura e relativa individuazione dei flussi documentali

Indicatore: fatto/non fatto entro il 30.04.19 30%

3. GLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI

Mappatura delle tipologie documentali di pertinenza della struttura e relativa individuazione dei flussi documentali

Indicatore: fatto/non fatto entro il 30.04.19 20%

Attuazione delle misure di competenza indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Indicatore: misure attuate rispetto a quelle previste nel PTPCT entro il 30.04.19

Target: 100% 20%

“PF Organizzazione e personale”

Mappatura delle tipologie documentali di pertinenza della struttura e relativa individuazione dei flussi documentali

Indicatore: fatto/non fatto entro il 30.04.19 10%

Attuazione delle misure di competenza indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Indicatore: misure attuate rispetto a quelle previste nel PTPCT entro il 30.04.19

Target: 100% 10%

“PF Beni e servizi”

Mappatura delle tipologie documentali di pertinenza della struttura e relativa individuazione dei flussi documentali

Indicatore: fatto/non fatto entro il 30.04.19 10%

Attuazione delle misure di competenza indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Indicatore: misure attuate rispetto a quelle previste nel PTPCT entro il 30.04.19

Target: 100% 10%

“PF Bilancio e ragioneria”

Mappatura delle tipologie documentali di pertinenza della struttura e relativa individuazione dei flussi documentali

Indicatore: fatto/non fatto entro il 30.04.19 10%

Attuazione delle misure di competenza indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Indicatore: misure attuate rispetto a quelle previste nel PTPCT entro il 30.04.19

Target: 100% 10%

4. GLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO SUPPORTO DEGLI ORGANISMI REGIONALI DI GARANZIA

Mappatura delle tipologie documentali di pertinenza della struttura e relativa individuazione dei flussi documentali

Indicatore: fatto/non fatto entro il 30.04.19 30%

Attuazione delle misure di competenza indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Indicatore: misure attuate rispetto a quelle previste nel PTPCT entro il 30.04.19

Target: 100% 30%

“PF Corecom”

Mappatura delle tipologie documentali di pertinenza della struttura e relativa individuazione dei flussi documentali

Indicatore: fatto/non fatto entro il 30.04.19 20%

Attuazione delle misure di competenza indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Indicatore: misure attuate rispetto a quelle previste nel PTPCT entro il 30.04.19

Target: 100% 20%

L'Ufficio di presidenza con determinazione n. 338 del 21 dicembre 2016, ha deciso di avvalersi, ai sensi dell'articolo 13, comma 8, della legge regionale n. 14/2003, del Comitato di controllo e di valutazione della Giunta regionale. Pertanto gli obiettivi relativi al primo quadrimestre 2019 sono stati trasmessi in data 28.12.2018 allo stesso Comitato ed esaminati dal medesimo organismo in data 24.01.2019.