

CONSIGLIO REGIONALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLE MARCHE



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
PIAO 2026-2028

omissis

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- ❖ *Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni).*
- ❖ *Legge regionale 30 giugno 2003, n. 14 (Riorganizzazione della struttura amministrativa del Consiglio regionale)*
- ❖ *Deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 518/178 del 28 gennaio 2025*

Il Segretario generale predispone piani e progetti necessari al migliore conseguimento dei risultati, individuando gli obiettivi, le direttive, i criteri cui le strutture consiliari devono attenersi. Esso precisa, altresì, le risorse e i poteri che vengono conferiti ai dirigenti per la realizzazione del programma di attività.

Il Piano della performance è predisposto dal Segretario generale, previa consultazione del Comitato di direzione, e viene approvato dall'Ufficio di presidenza entro il 31 gennaio di ogni anno, unitamente al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il Piano della performance individua gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigente ed i relativi indicatori, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse.

L'organo di indirizzo politico-amministrativo ha il compito di promuovere la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità. Per tali motivi:

- emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici;
- definisce, in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, il Piano e la Relazione annuale sulla performance;
- verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici
- adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché gli eventuali aggiornamenti annuali.

2.2.1 CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Consiglio Regionale misura e valuta le prestazioni della struttura nel suo complesso, delle strutture e dei singoli dipendenti, secondo modalità che garantiscono la trasparenza dei metodi, degli indicatori e

dei risultati attesi. A tal fine il ciclo di gestione della performance, in linea con l'art.4 del D.lgs. n. 150/2009, si articola nelle seguenti fasi:

- ❖ PROGRAMMAZIONE
- ❖ ASSEGNAZIONE
- ❖ MISURAZIONE E MONITORAGGIO
- ❖ VALUTAZIONI E RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI
- ❖ VALORIZZAZIONE DELLA PERFORMANCE

La programmazione consiste nella definizione da parte dell'amministrazione degli obiettivi con riferimento ai seguenti livelli:

PIANI DI AZIONE - sono principi e criteri direttivi che l'amministrazione è tenuta a seguire. Sono stati introdotti dalla Legge 113/2021 e riguardano, tra gli altri, la semplificazione e la completa alfabetizzazione digitale, la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e il contrasto alla corruzione, in conformità con gli indirizzi ANAC, la valorizzazione del capitale umano, nonché la piena accessibilità dei cittadini all'amministrazione e il rispetto della parità di genere.

OBIETTIVI STRATEGICI - sono definiti dal Segretario generale, di concerto con il Comitato di direzione, inseriti nel PIAO e approvati dall'Ufficio di presidenza entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento.

Gli obiettivi strategici sono programmati in coerenza con i Piani di Azione su base triennale e devono avere le seguenti caratteristiche (art. 5 dlgs 150/2009):

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Su base triennale gli obiettivi vengono descritti secondo il seguente schema:

Schema 1

PIANO DI AZIONE <i>(indicare titolo)</i>							
Obiettivo strategico							
<i>(titolo dell'obiettivo strategico)</i>							
Obiettivo operativo	Indicatore anno x	Target anno x	Indicatore anno x+1	Target anno x+1	Indicatore anno x+2	Target anno x+2	Servizio responsabile
<i>(titolo obiettivo operativo)</i>	<i>Attività da portare a termine nell'anno di riferimento</i>	<i>Fatto/ __% entro il _____</i>	<i>Attività da portare a termine nell'anno di riferimento</i>	<i>Fatto/ __% entro il _____</i>	<i>Attività da portare a termine nell'anno di riferimento</i>	<i>Fatto/ __% entro il _____</i>	

OBIETTIVI OPERATIVI

Sono formulati dal Segretario generale, su proposta del Comitato di direzione, che li definisce entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento. Sono trasmessi all'OIV per il parere di competenza e, successivamente all'approvazione del PIAO, assegnati ai dirigenti.

Sono gli obiettivi attraverso cui gli uffici contribuiscono al conseguimento di quelli strategici; hanno una prospettiva annuale e sono misurati attraverso indicatori e target (Piano annuale degli obiettivi).

Gli obiettivi rispondono a una logica **SMART**, in quanto sono specifici (**S**pecific), misurabili (**M**easurable), raggiungibili (**A**chievable), rilevanti (**R**elevant) e basati sul tempo (**T**ime-based).

Per ogni obiettivo sono definiti i seguenti elementi:

- ❖ descrizione dell'obiettivo
- ❖ uno o più indicatori per la misurazione del raggiungimento (in termini quantitativi assoluti o percentuali);
- ❖ il target annuale/semestrale;
- ❖ il Servizio/i responsabile/i e le strutture interessate

PIANO DI AZIONE (indicare titolo)						
Obiettivo strategico						
(titolo dell'obiettivo strategico)						
Obiettivo operativo	I semestre 20__		II semestre 20__		Servizio/i responsabile/i	Struttura/e responsabile/i
	Indicatore	Target	Indicatore	Target		
(titolo obiettivo operativo)	Attività da portare a termine secondo il target di riferimento	tempi e modi in cui l'attività deve essere portata a termine (es: 50% entro il 30/06/20__)	Attività da portare a termine secondo il target di riferimento	tempi e modi in cui l'attività deve essere portata a termine	Servizi responsabili	Strutture responsabili (uffici o EQ)

A ciascun obiettivo viene attribuito un peso in relazione all'importanza strategica e al livello di complessità che la realizzazione dell'obiettivo richiede.

ASSEGNAZIONE

Entro il 15 febbraio di ogni anno:

- il Segretario generale e i dirigenti consegnano ai responsabili di incarichi di Elevata qualificazione delle rispettive strutture la scheda di valutazione nella quale sono riportati gli indicatori di performance relativi agli obiettivi di propria responsabilità, il peso attribuito a ciascun obiettivo, gli indicatori di misura e il target. In altre due sezioni sono indicati: i comportamenti organizzativi, le competenze manageriali e il contributo alla performance generale e le attività professionali specifiche relative alla propria competenza.
- il Segretario generale e i dirigenti consegnano ai dipendenti delle rispettive strutture:
 - ➔ la scheda di performance individuale che valuta il contributo fornito dal singolo dipendente sia in termini di raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione che in termini di competenze e di comportamenti professionali manifestati;
 - ➔ due schede di performance organizzativa, una per semestre, nella quale vengono definiti gli obiettivi operativi suddivisi per gruppi di attività con i relativi indicatori e target del semestre di riferimento e mira a premiare il grado di partecipazione di ciascun dipendente nel gruppo di lavoro.

MISURAZIONE E MONITORAGGIO

VERIFICA REALIZZAZIONE OBIETTIVI SEMESTRALI (I SEMESTRE) E VALUTAZIONE

Entro il 15 luglio di ogni anno il Segretario generale e i dirigenti verificano l'effettivo grado di raggiungimento di ciascun obiettivo semestrale, in base all'indicatore definito, e ripartiscono il budget tra i dipendenti interessati sulla base dell'effettivo contributo apportato per la realizzazione dello stesso.

In particolare sono oggetto di valutazione le attività effettivamente svolte e l'effettiva presenza in servizio, incidendo tutte le causali di assenza e di riduzione d'orario (part time) sull'entità del contributo individuale e sul carico lavorativo dei colleghi del gruppo che suppliscono all'assenza, fatta salva, in ogni caso la facoltà del dirigente di valutare complessivamente l'apporto di ognuno sulla base della qualità della prestazione del dipendente. La performance organizzativa del dipendente non potrà comunque essere oggetto di valutazione e dar luogo a compenso, per una presenza in servizio nel semestre inferiore a trenta giorni, al netto di qualsiasi causale di assenza, ivi incluse le ferie. Gli eventuali avanzi (derivanti

dal mancato/parziale raggiungimento degli obiettivi di ciascuna struttura) sono assegnati alla quota destinata alla performance individuale.

SESSIONE INTERMEDIA DI REPORTING DEGLI OBIETTIVI ANNUALI

Il Segretario generale, entro il 30 settembre di ogni anno, convoca il Comitato di direzione per verificare l'andamento degli obiettivi, al fine di misurarne lo stato di avanzamento rispetto ai risultati attesi e garantire l'adozione di interventi correttivi a fronte di eventuali criticità emerse.

I dirigenti dei Servizi, con nota formale motivata, possono richiedere al Segretario generale rimodulazioni degli obiettivi operativi e/o dei relativi indicatori e target, in relazione a mutamenti del contesto interno e/o esterno. Di tale attività di monitoraggio e rimodulazione viene data idonea informativa all'OIV.

VERIFICA REALIZZAZIONE OBIETTIVI SEMESTRALI (II SEMESTRE) E VALUTAZIONE

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo il Segretario generale e i dirigenti, analogamente al primo semestre, valutano l'effettivo raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale del servizio di competenza, in base agli indicatori e al target definiti, con le stesse modalità descritte al paragrafo relativo al I semestre.

VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

I dirigenti, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, ai fini della relazione sulla performance, presentano al Segretario generale una relazione sui risultati conseguiti e sulle attività svolte nell'anno precedente. La relazione costituisce strumento per la piena comprensione delle condizioni in cui si è svolta l'attività, delle problematiche incontrate, dei risultati conseguiti e degli altri aspetti relativi al comportamento e alle valutazioni di competenza del personale assegnato, delle EQ e degli eventuali dirigenti delle posizioni non strutturali.

VALUTAZIONE DELLE EQ

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, il Segretario generale e i dirigenti valutano il personale titolare di incarichi di Elevata qualificazione sulla base degli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità a cui è attribuito il peso prevalente nella valutazione complessiva (60 punti), dei comportamenti organizzativi e delle competenze manageriali richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate (20 punti) e della qualità dell'attività professionale relativa alle proprie attribuzioni (20 punti).

La retribuzione di risultato è erogata in base al punteggio acquisito secondo le seguenti fasce:

fino a 50 punti	Nessun compenso
da 51 a 70 punti	60% dell'indennità di risultato max attribuibile
da 71 a 90 punti	80% dell'indennità di risultato max attribuibile
da 91 a 100 punti	100% dell'indennità di risultato max attribuibile

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI

La performance individuale prevede la valutazione, su base annuale, dei seguenti ambiti correlati a:

- ✓ raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali (peso attribuito 20 punti);
- ✓ qualità del contributo alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza (10 punti);
- ✓ competenze dimostrate relativamente alle attività di specifica competenza (40 punti);
- ✓ comportamenti professionali e organizzativi (30 punti).

Il dipendente non potrà essere oggetto di valutazione se nell'anno di riferimento ha prestato servizio per un numero di giorni inferiore a sessanta, al netto di qualsiasi causale di assenza, ivi incluse le ferie.

La scala di valutazione va da 0 a 100 punti.

Le risorse disponibili vengono erogate in modo proporzionale al punteggio attribuito solo per valutazioni superiori a 50 punti, al di sotto dei 50 punti non viene corrisposto alcun compenso.

I resti che si determinano in esito a valutazioni inferiori a 100 sono ridistribuiti proporzionalmente al punteggio ottenuto, esclusivamente tra i dipendenti con valutazione superiore a 80 punti.

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Le procedure di conciliazione sono dirette a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale, attraverso un confronto paritetico tra le parti, costituite da valutatore e valutato. (art. 7, comma 2bis, dlgs 150/2009)

Le procedure si ispirano ai principi di celerità, efficacia, efficienza ed economicità, salvaguardando la validità del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

In caso di disaccordo sul giudizio di valutazione relativo alla performance individuale, il dipendente del Consiglio regionale può, entro 5 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, presentare osservazioni scritte al dirigente responsabile il quale lo convoca, entro successivi 5 giorni, per un contraddittorio. Entro 10 giorni si pronuncia con provvedimento motivato.

In caso di dissenso sulla decisione assunta dal dirigente, il dipendente può proporre istanza al Comitato di direzione che decide entro i successivi 10 giorni. Il dipendente può farsi assistere da persona di sua fiducia, sia esso legale o rappresentante di un'organizzazione sindacale.

L'esito della conciliazione che comporti una modifica del punteggio attribuito, determinerà una conseguente variazione del premio nell'anno successivo a quello di competenza.

2.2.2 RELAZIONE SUI RISULTATI CONSEGUITI E VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DEL SEGRETARIO GENERALE

Entro il 31 marzo, il Segretario generale presenta la relazione sulla performance che evidenzia, con riferimento all'anno precedente, l'attività svolta e i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati. Tiene conto delle relazioni presentate dai dirigenti dei servizi, dei risultati complessivi relativamente al grado di raggiungimento degli obiettivi previsti nel PIAO e degli obiettivi individuali specifici assegnatigli.

Successivamente, il Segretario generale invia la relazione sulla performance all'Organismo Indipendente di Valutazione il quale provvede alla sua validazione, alla relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, di trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, dlgs 150/2009) e assicura la loro visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio.

Entro lo stesso termine del 31 marzo l'Ufficio di presidenza approva la relazione sulla performance che, allegata al Rendiconto del Consiglio, viene approvata dall'Assemblea legislativa entro il 30 giugno.

L'Ufficio di presidenza, tenuto conto delle osservazioni dell'OIV, valuta:

- il Segretario generale
- i dirigenti, su proposta del Segretario generale;
- i dirigenti delle posizioni non strutturali, su proposta dei rispettivi dirigenti di servizio, previo parere del Segretario generale

La misurazione e la valutazione della performance individuale del Segretario generale e dei dirigenti (dei servizi/aree e non strutturali) è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità a cui è attribuito il peso prevalente della valutazione complessiva (60 punti);
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali e quelli derivanti dalla programmazione strategica della piena accessibilità delle amministrazioni da parte delle persone con disabilità (20 punti);
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate, nonché alle capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione di giudizi (20 punti).

Nell'ambito dei comportamenti organizzativi i parametri di valutazione sono i seguenti:

- a) organizzazione e direzione, intesa come capacità dimostrata di individuare e chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate (20 punti);
- b) innovazione e autonomia progettuale, intesa come capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza dei collaboratori (20 punti);
- c) integrazione, intesa come capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi (20 punti);
- d) orientamento agli utenti dei servizi, intesa come capacità dimostrata di mettere in atto soluzioni che soddisfano gli i medesimi utenti (20 punti);

e) valutazione dei collaboratori, intesa come la capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori nell'ambito della complessiva valutazione in ordine alle relazioni intercorrenti ed al clima ambientale generale (20 punti).

La scala di valutazione va da 0 a 100 punti.

La graduazione dei valori della valutazione complessiva è la seguente:

Fasce di punteggio	Valutazione	Retribuzione di risultato
Da 1 a 50	Insufficiente (negativa)	Nessuna
da 51 a 70	Parzialmente in linea con le attese	60%
da 71 a 90	In linea con le attese	80%
da 91 a 100	Più che in linea con le attese	100%

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

In caso di disaccordo sul giudizio di valutazione relativo alla performance, il Segretario generale o il dirigente del Consiglio regionale può, entro 5 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, presentare osservazioni scritte all'Ufficio di presidenza, corredando la richiesta con la documentazione a sostegno delle proprie controdeduzioni.

Entro 10 giorni dalla richiesta, l'Ufficio di presidenza convoca il soggetto interessato, per un contraddittorio anche in presenza dell'OIV e del Segretario generale, qualora non direttamente interessato. Il richiedente può farsi assistere da persona di sua fiducia, sia esso legale o rappresentante di un'organizzazione sindacale. Entro successivi 10 giorni l'Ufficio di presidenza si pronuncia con provvedimento motivato.

L'esito della conciliazione che comporti una modifica del punteggio attribuito, determinerà una conseguente variazione del premio nell'anno successivo a quello di competenza.

2.2.3 GLI OBIETTIVI

GLI OBIETTIVI STRATEGICI 2026-2028

In coerenza con quanto illustrato, si riporta di seguito lo schema degli obiettivi strategici, già definiti nel triennio 2025-2027, che nel prossimo triennio vengono confermati e aggiornati al fine di garantire continuità al processo di modernizzazione della Pubblica Amministrazione e di assicurare l'attuazione dei piani di azione previsti. In particolare:

- ⇒ **LE INIZIATIVE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ E DELLA TRASPARENZA DELLA NORMAZIONE:** il piano di azione è finalizzato al miglioramento della qualità e della trasparenza della normazione regionale attraverso interventi mirati di razionalizzazione e semplificazione. In particolare, si intende proseguire la ricognizione della normativa in specifici ambiti come adempimento preliminare al riordino e per verificare lo stato di attuazione delle disposizioni vigenti. A questo si affianca la ricognizione degli atti in materia di status giuridico ed economico dei consiglieri regionali, con l'obiettivo di semplificare e rendere più coerente la normativa di riferimento. L'azione complessiva comprende inoltre l'assicurazione della redazione del PIAO, attraverso la predisposizione della sezione di programmazione da parte delle strutture competenti, in modo da garantire la piena pianificazione e il corretto svolgimento dei processi amministrativi.
- ⇒ **LE INIZIATIVE FINALIZZATE ALLA INNOVAZIONE DEI PROCESSI DI LAVORO:** il piano di azione mira a innovare i processi di lavoro, migliorando efficienza, trasparenza e sicurezza dei dati. Ciò comprende la digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti, la costituzione dell'Archivio storico, l'implementazione di procedure telematiche per dichiarazioni patrimoniali e richieste di patrocinio, lo studio di strumenti per la rotazione negli affidamenti e l'applicazione della contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL. Sono previsti inoltre interventi di riqualificazione degli spazi e degli impianti del Palazzo delle Marche, linee guida per la progettazione di servizi e forniture secondo il nuovo Codice dei contratti pubblici, la copertura assicurativa per l'Ente e il rafforzamento della trasparenza e dell'efficienza contabile a supporto degli organismi di garanzia.
- ⇒ **LE INIZIATIVE FINALIZZATE ALLA INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA:** il piano di azione è orientato al rafforzamento dell'innovazione organizzativa e tecnologica dell'amministrazione, attraverso un insieme coordinato di interventi volti a migliorare l'efficienza dei processi interni e l'affidabilità delle

infrastrutture. In tale contesto si intende assicurare la piena attuazione delle disposizioni previste dal nuovo CCNL Funzioni locali, con particolare attenzione all'adeguamento degli assetti organizzativi e delle modalità operative. Parallelamente, si punta a incrementare l'efficienza dei processi lavorativi e a rafforzare la sicurezza dei dati, anche mediante l'evoluzione e il consolidamento dei sistemi informativi. Rientrano inoltre in questo ambito la riconfigurazione e l'aggiornamento degli apparati tecnici audio e video della regia dell'Aula consiliare, al fine di garantire la continuità e la qualità delle attività istituzionali, nonché l'implementazione della nuova procedura per la gestione delle domande di compartecipazione attraverso la modalità dei "bandi", in un'ottica di maggiore trasparenza e tracciabilità.

- ⇒ **LE INIZIATIVE FINALIZZATE A PROMUOVERE IL RUOLO DI RAPPRESENTANZA, DI PROMOZIONE E DI SVILUPPO DEL DIBATTITO CULTURALE E DI GARANTE DEI DIRITTI:** il piano di azione è finalizzato a rafforzare il ruolo di rappresentanza, promozione culturale e garanzia dei diritti del Consiglio regionale. In particolare, si intende sviluppare una programmazione efficace e un'organizzazione coordinata degli eventi istituzionali, assicurando le procedure e il supporto necessari per le iniziative approvate dall'Ufficio di presidenza. Contestualmente, si valorizza il ruolo culturale della Biblioteca del Consiglio regionale e si promuovono nuove progettualità da parte dei tre Organismi regionali di garanzia, con l'obiettivo di aumentare l'impatto e la capacità di risposta alle esigenze della comunità marchigiana.

OBIETTIVI STRATEGICI 2026-2028

1 – LE INIZIATIVE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ E DELLA TRASPARENZA DELLA NORMAZIONE

Obiettivo strategico 1

Migliorare la qualità dell'attività legislativa proseguendo gli interventi di razionalizzazione e semplificazione normativa

Obiettivi operativi	Indicatore 2026	Target 2026	Indicatore 2027	Target 2027	Indicatore 2028	Target 2028
Proseguire gli interventi di razionalizzazione attraverso la ricognizione della normativa in specifici ambiti, quale adempimento preliminare al riordino e per verificare lo stato di attuazione	Predisposizione del report concernente la ricognizione della normativa in materia di artigianato e industria	Fatto entro il 31/12/2026	Predisposizione del report concernente la ricognizione della normativa in materia di agricoltura	Fatto entro il 31/12/2027		

Obiettivo strategico 2

Semplificare la normativa in materia di trattamento indennitario dei Consiglieri regionali

Obiettivi operativi	Indicatore 2026	Target 2026	Indicatore 2027	Target 2027	Indicatore 2028	Target 2028
Ricognizione degli atti in materia di Status giuridico ed economico dei consiglieri regionali al fine di semplificare la normativa	Presentazione di proposte di revisione e di aggiornamento delle delibere dell'Ufficio di presidenza in materia di trattamento indennitario	Fatto entro il 30/06/2026				

Obiettivo strategico 3

Garantire l'implementazione del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)

Obiettivi operativi	Indicatore 2026	Target 2026	Indicatore 2027	Target 2027	Indicatore 2028	Target 2028
Assicurare la redazione del PIAO attraverso la predisposizione della sezione di programmazione	Aggiornamento e predisposizione della sezione di programmazione di	Fatto entro il 31/12/2026	Predisposizione della sezione di programmazione di competenza e	Fatto entro il 31/12/2027	Predisposizione della sezione di programmazione di competenza e	Fatto entro il 31/12/2028

da parte delle competenti strutture	competenza a seguito del cambio di legislatura		adeguamento delle sopravvenute disposizioni per la successiva approvazione nei termini		adeguamento delle sopravvenute disposizioni per la successiva approvazione nei termini	
-------------------------------------	------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------	--

2 - LE INIZIATIVE FINALIZZATE ALLA INNOVAZIONE DEI PROCESSI DI LAVORO

Obiettivo strategico 1

Migliorare la trasparenza e l'efficienza dell'attività amministrativa e di quella normativa attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei documenti

Obiettivi operativi	Indicatore 2026	Target 2026	Indicatore 2027	Target 2027	Indicatore 2028	Target 2028
Manuale di gestione documentale	Aggiornamento e redazione del manuale di gestione documentale, secondo le nuova normativa AgID sulla formazione, gestione conservazione dei documenti informatici	Fatto entro il 31/12/2026				
Digitalizzazione e la dematerializzazione dei documenti delle legislature passate.	Dematerializzazione degli atti dell'Assemblea legislativa e dell'Ufficio di presidenza delle passate legislature.	Fatto entro il 31/12/2026	Dematerializzazione degli atti dell'Assemblea legislativa e dell'Ufficio di Presidenza delle passate legislature.	Fatto entro il 31/12/2027	Dematerializzazione degli atti dell'Assemblea legislativa e dell'Ufficio di presidenza delle passate legislature.	Fatto entro il 31/12/2028
Implementare la procedura per la presentazione telematica delle dichiarazioni sulla situazione patrimoniale e reddituale dei Consiglieri e degli Assessori	Sperimentazione delle procedura	Fatto entro il 31/12/2026	Ampliamento delle funzionalità disponibili nella procedura telematica	Fatto entro il 30/06/2027		

Costituzione dell'Archivio storico del Consiglio regionale	Raccolta ed elaborazione dati della X legislatura e, caricamento nel database	Fatto entro il 31/12/2026	Raccolta ed elaborazione dati della IX legislatura e caricamento nel database	Fatto entro il 31/12/2027	Raccolta ed elaborazione dati della VIII legislatura e caricamento nel database	Fatto entro il 31/12/2028
Avviare la dematerializzazione dei documenti di natura contabile conservati nell'archivio storico cartaceo	Verifica dei documenti contabili da smaltire e/o da conservare a cura degli uffici della II legislatura secondo i criteri individuati	Fatto entro il 31/12/2026	Verifica dei documenti contabili da smaltire e/o da conservare a cura della III legislatura secondo i criteri individuati	Fatto entro il 31/12/2027	Verifica dei documenti contabili da smaltire e/o da conservare a cura della IV legislatura secondo i criteri individuati	Fatto entro il 31/12/2028
Analisi e studio per applicare il principio della riforma sulla contabilità economico patrimoniale ACCRUAL	Prima applicazione della riforma sul bilancio del Consiglio	Fatto entro il 31/12/2026	Affiancamento del rendiconto finanziario e patrimoniale	Fatto entro il 31/12/2027	Verifica per la proposta di bilancio di previsione in applicazione della riforma	Fatto entro il 31/12/2028
Implementare la procedura per la presentazione telematica delle istanze di concessione del patrocinio e del contributo finanziario da parte della CPO	Realizzazione degli adempimenti e delle procedure per l'implementazione della piattaforma	Fatto entro il 31/12/2026	Sviluppo della funzione relativa all'istanza di concessione del patrocinio e del contributo finanziario da parte della CPO	Fatto entro il 31/12/2027	Sviluppo della funzione relativa all'istanza di liquidazione del contributo finanziario concesso	Fatto entro il 31/12/2028

Obiettivo strategico 2

Assicurare il completamento del recepimento della normativa in materia di protezione dei dati personali

Obiettivi operativi	Indicatore 2026	Target 2026	Indicatore 2027	Target 2027	Indicatore 2028	Target 2028
Assicurare l'attuazione degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali	Aggiornamento degli adempimenti previsti in materia	100% entro il 31/12/2026	Aggiornamento degli adempimenti previsti in materia	100% entro il 31/12/2027	Aggiornamento degli adempimenti previsti in materia	100% entro il 31/12/2028
	Integrazione dell'autonomo registro dei trattamenti in attuazione al nuovo Accordo tra Agcom e Co.re.com. di nomina	100% entro il 31/12/2026	Aggiornamento dell'autonomo registro dei trattamenti in attuazione al nuovo Accordo tra Agcom e Co.re.com. di nomina	100% entro il 31/12/2027	Aggiornamento dell'autonomo registro dei trattamenti in attuazione al nuovo Accordo tra Agcom e	100% entro il 31/12/2028

	quale responsabile del trattamento dei dati (art 28 Regolamento UE n. 2016/679)		quale responsabile del trattamento dei dati (art 28 Regolamento UE n. 2016/679)		Co.re.com. di nomina quale responsabile del trattamento dei dati (art 28 del Regolamento UE n. 2016/679)	
	Percentuale di autorizzazioni al trattamento dei dati GDPR rilasciate al personale della struttura di supporto agli Organismi regionali di garanzia, aggiornata in base alle variazioni delle attività svolte.	100% entro il 31/12/2026	Percentuale di aggiornamento delle autorizzazioni al trattamento dei dati GDPR rilasciate al personale della struttura di supporto agli Organismi regionali di garanzia, aggiornata in base alle variazioni delle attività svolte.	100% entro il 31/12/2027	Percentuale di di aggiornamento delle autorizzazioni al trattamento dei dati GDPR rilasciate al personale della struttura di supporto agli Organismi regionali di garanzia, aggiornata in base alle variazioni delle attività svolte.	100% entro il 31/12/2028
Assicurare l'attuazione degli adempimenti in materia di Cybersicurezza	Attuazione degli adempimenti previsti in materia	50% entro il 31/12/2026	Attuazione degli adempimenti previsti in materia	100% entro il 31/12/2027	Aggiornamento degli adempimenti previsti in materia	100% entro il 31/12/2028

Obiettivo strategico 3

Ridurre il rischio di verificarsi di fenomeni corruttivi e favorire la diffusione della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività consiliare

Obiettivi operativi	Indicatore 2026	Target 2026	Indicatore 2027	Target 2027	Indicatore 2028	Target 2028
Garantire la realizzazione degli interventi previsti nella specifica sezione del PIAO	Aggiornamento della sezione a seguito della regolamentazione prevista dalla delibera ANAC n. 495/2024 e relativi adempimenti secondo il PNA	100% entro il 31/12/2026	Adempimenti realizzati secondo il Piano Nazionale Anticorruzione	100% entro il 31/12/2027	Adempimenti realizzati secondo il Piano Nazionale Anticorruzione	100% entro il 31/12/2028

Obiettivo strategico 4						
Migliorare la trasparenza e l'efficienza dell'attività amministrativa e/o contabile						
Obiettivi operativi	Indicatore 2026	Target 2026	Indicatore 2027	Target 2027	Indicatore 2028	Target 2028
Incrementare l'efficienza della gestione strutturale/impiantistica del Palazzo delle Marche	Digitalizzazione e archiviazione della documentazione tecnica inerente gli impianti del Palazzo delle Marche	Fatto entro il 31/12/2026				
Riqualficazione degli ambienti interni del Palazzo delle Marche.	Avvio dell'esecuzione di interventi di piccola manutenzione edile e tinteggiatura (uffici e spazi connettivi)	Fatto entro il 31/12/2026	Completamento dell'esecuzione di interventi di piccola manutenzione edile e tinteggiatura (uffici e spazi connettivi)	Fatto entro il 31/12/2027		
Predisposizione di Linee Guida per lo sviluppo della fase di progettazione di servizi e forniture secondo le disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici.	Elaborazione di un documento unico contenente il procedimento finalizzato alla programmazione e progettazione di servizi e forniture.	Fatto entro il 31/12/2026				
Garantire la copertura assicurativa a favore dell'Ente, dei suoi Amministratori e dipendenti.	Predisposizione dei contratti in relazione all'esigenze dell'Ente. (Amministratori, dipendenti e patrimonio)	Fatto entro il 31/12/2026	Attività di monitoraggio e aggiornamento dei contratti di assicurazione in essere	Fatto entro il 31/12/2027		
Incrementare la trasparenza e l'efficienza delle attività amministrativo-contabili a supporto delle funzioni degli Organismi regionali di garanzia	Adempimenti attuativi della direttiva sui controlli delle dichiarazioni (artt. 46 e 47 TU 445/2000) nel procedimento di	100% entro il 31/12/2026	Adempimenti attuativi della direttiva sui controlli delle dichiarazioni (artt. 46 e 47 TU 445/2000) nel procedimento di	100% entro il 31/12/2027	Adempimenti attuativi della direttiva sui controlli delle dichiarazioni (artt. 46 e 47 TU 445/2000) nel procedimento di	100% entro il 31/12/2028

	liquidazione dei contributi CPO.		liquidazione dei contributi CPO.		liquidazione dei contributi CPO.	
	Adempimenti attuativi della direttiva sui controlli delle dichiarazioni (artt. 46 e 47 TU 445/2000) nel procedimento di selezione dei tutori volontari di MSNA.	100% entro il 31/12/2026	Adempimenti attuativi della direttiva sui controlli delle dichiarazioni (artt. 46 e 47 TU 445/2000) nel procedimento di selezione dei tutori volontari di MSNA.	100% entro il 31/12/2027	Adempimenti attuativi della direttiva sui controlli delle dichiarazioni (artt. 46 e 47 TU 445/2000) nel procedimento di selezione dei tutori volontari di MSNA.	100% entro il 31/12/2028
	Aggiornamento della sezione di amministrazione trasparente relativa alla concessione dei contributi finanziari da parte della CPO	Fatto entro il 31/12/2026	Aggiornamento della sezione di amministrazione trasparente relativa alla concessione dei contributi finanziari da parte della CPO	Fatto entro il 31/12/2027	Aggiornamento della sezione di amministrazione trasparente relativa alla concessione dei contributi finanziari da parte della CPO	Fatto entro il 31/12/2028

3 - LE INIZIATIVE FINALIZZATE ALLA INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA

Obiettivo strategico 1

Sviluppare strumenti organizzativi finalizzati al miglioramento della qualità e dell'efficienza dell'attività delle strutture consiliari

Obiettivi operativi	Indicatore 2026	Target 2026	Indicatore 2027	Target 2027	Indicatore 2028	Target 2028
Assicurare l'attuazione di istituti previsti dal nuovo CCNL Funzioni Locali	Definizione e messa in opera degli istituti previsti nel nuovo contratto (CCNL 2022-2024)	Fatto entro il 31/12/2026	Approfondimento su risorse e strumenti per il welfare aziendale (CCNL 2022-2024)	Fatto entro il 31/12/2027		
Migliorare l'efficienza dei processi lavorativi e la sicurezza dei dati	Aumentare l'efficienza delle cartelle condivise, eliminando contenuti superflui e creando una struttura di sottocartelle che ne garantisca rapidità	Fatto entro il 31/12/2026				

	di accesso e massima fruibilità.					
Riconfigurazione e aggiornamento apparati tecnici audio/video regia Aula consiliare	Supporto a ditta esterna per verifiche, sopralluoghi, configurazione del capitolato e relativo collaudo	Fatto entro il 31/12/2026				

Obiettivo strategico 2

Attività connesse alla fine della XI legislatura e all'inizio della XII legislatura

Obiettivi operativi	Indicatore 2026	Target 2026	Indicatore 2027	Target 2027	Indicatore 2028	Target 2028
Adempimenti informatici per la nuova Legislatura	Configurazione dotazione informatica destinata ai nuovi assistenti e ai dipendenti degli uffici consiliari	100% del personale assegnato ai gruppi, 30% del personale assegnato agli uffici entro il 31/12/2026	Configurazione dotazione informatica destinata ai dipendenti degli uffici consiliari	100% del personale assegnato agli uffici consiliari entro il 31/12/2027		

4 - LE INIZIATIVE FINALIZZATE A PROMUOVERE IL RUOLO DI RAPPRESENTANZA, DI PROMOZIONE E DI SVILUPPO DEL DIBATTITO CULTURALE E DI GARANTE DEI DIRITTI

Obiettivo strategico 1

Rafforzare il ruolo di rappresentanza, di promozione e di sviluppo del dibattito culturale del Consiglio regionale

Obiettivi operativi	Indicatore 2026	Target 2026	Indicatore 2027	Target 2027	Indicatore 2028	Target 2028
Sviluppare l'efficace programmazione e organizzazione di eventi del Consiglio regionale	Monitoraggio del programma annuale degli eventi 2026 e aggiornamento programmazione per il 2027	Fatto entro il 30/12/2026	Monitoraggio del programma annuale degli eventi 2027 e aggiornamento programmazione per il 2028	Fatto entro il 30/12/2027	Monitoraggio del programma annuale degli eventi 2028 e aggiornamento programmazione per il 2029	Fatto entro il 30/12/2028
Assicurare le procedure e il supporto agli eventi approvati dall'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale	% di eventi per i quali sono assicurati il supporto e le procedure da parte delle strutture consiliari	100% entro il 31/12/2026	% di eventi per i quali sono assicurati il supporto e le procedure da parte delle strutture consiliari	100% entro il 31/12/2027	% di eventi per i quali sono assicurati il supporto e le procedure da parte delle strutture consiliari	100% entro il 31/12/2028

Obiettivo strategico 2						
Valorizzare il ruolo di promozione culturale del Consiglio regionale						
Obiettivi operativi	Indicatore 2026	Target 2026	Indicatore 2027	Target 2027	Indicatore 2028	Target 2028
Valorizzare il ruolo culturale della Biblioteca del Consiglio regionale	Realizzazione di eventi aperti alla cittadinanza su proposta della Commissione per la vigilanza della biblioteca	Almeno 2 entro il 31/12/2026	Realizzazione di eventi aperti alla cittadinanza su proposta della Commissione per la vigilanza della biblioteca	Almeno 2 entro il 31/12/2027	Realizzazione di eventi aperti alla cittadinanza su proposta della Commissione per la vigilanza della biblioteca	Almeno 2 entro il 31/12/2028

Obiettivo strategico 3						
Rafforzare il ruolo degli Organismi regionali di garanzia						
Obiettivi operativi	Indicatore 2026	Target 2026	Indicatore 2027	Target 2027	Indicatore 2028	Target 2028
Promuovere nuove progettualità da parte dei tre Organismi regionali di garanzia	Realizzazione di nuove iniziative significative da parte di ciascun Organismo regionale di garanzia	Almeno 2 entro il 31/12/2026	Realizzazione di nuove iniziative significative da parte di ciascun Organismo regionale di garanzia	Almeno 2 entro il 31/12/2027	Realizzazione di nuove iniziative significative da parte di ciascun Organismo regionale di garanzia	Almeno 2 entro il 31/12/2028

GLI OBIETTIVI ANNUALI 2026

GLI OBIETTIVI DELLA SEGRETERIA GENERALE

OBIETTIVI CONCERNENTI LE INIZIATIVE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ E DELLA TRASPARENZA DELLA NORMAZIONE
✓ <i>Garantire l'implementazione del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)</i>
OBIETTIVI CONCERNENTI LE INIZIATIVE FINALIZZATE ALL'INNOVAZIONE DEI PROCESSI DI LAVORO
✓ <i>Migliorare la trasparenza e l'efficienza dell'attività amministrativa e di quella normativa attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei documenti.</i>
✓ <i>Assicurare il completamento del recepimento della normativa in materia di protezione dei dati personali</i>
OBIETTIVI CONCERNENTI LE INIZIATIVE FINALIZZATE ALL'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA
✓ <i>Sviluppare strumenti organizzativi finalizzati al miglioramento della qualità e dell'efficienza dell'attività delle strutture consiliari</i>
✓ <i>Attività connesse alla fine della XI legislatura e all'inizio della XII legislatura</i>
OBIETTIVI CONCERNENTI LE INIZIATIVE FINALIZZATE A PROMUOVERE IL RUOLO DI RAPPRESENTANZA, DI PROMOZIONE E DI SVILUPPO DEL DIBATTITO CULTURALE E DI GARANTE DEI DIRITTI
✓ <i>Rafforzare il ruolo di rappresentanza, di promozione e di sviluppo del dibattito culturale del Consiglio regionale.</i>

GLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO AFFARI LEGISLATIVI E COORDINAMENTO COMMISSIONI ASSEMBLEARI

OBIETTIVI CONCERNENTI LE INIZIATIVE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ E DELLA TRASPARENZA DELLA NORMAZIONE
✓ <i>Migliorare la qualità dell'attività legislativa proseguendo gli interventi di razionalizzazione e semplificazione normativa</i>
✓ <i>Garantire l'implementazione del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)</i>
OBIETTIVI CONCERNENTI LE INIZIATIVE FINALIZZATE ALL'INNOVAZIONE DEI PROCESSI DI LAVORO
✓ <i>Migliorare la trasparenza e l'efficienza dell'attività amministrativa e di quella normativa attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei documenti.</i>
✓ <i>Assicurare il completamento del recepimento della normativa in materia di protezione dei dati personali.</i>
✓ <i>Ridurre il rischio di verificarsi di fenomeni corruttivi e favorire la diffusione della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività consiliare.</i>
OBIETTIVI CONCERNENTI LE INIZIATIVE FINALIZZATE ALL'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA
✓ <i>Sviluppare strumenti organizzativi finalizzati al miglioramento della qualità e dell'efficienza dell'attività delle strutture consiliari</i>

GLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

OBIETTIVI CONCERNENTI LE INIZIATIVE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ E DELLA TRASPARENZA DELLA NORMAZIONE
✓ <i>Semplificare la normativa in materia di trattamento indennitario dei Consiglieri regionali.</i>
✓ <i>Garantire l'implementazione del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)</i>
OBIETTIVI CONCERNENTI LE INIZIATIVE FINALIZZATE ALL'INNOVAZIONE DEI PROCESSI DI LAVORO
✓ <i>Migliorare la trasparenza e l'efficienza dell'attività amministrativa e di quella normativa attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei documenti.</i>
✓ <i>Migliorare la trasparenza e l'efficienza dell'attività amministrativa e/o contabile.</i>
OBIETTIVI CONCERNENTI LE INIZIATIVE FINALIZZATE ALL'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA
✓ <i>Sviluppare strumenti organizzativi finalizzati al miglioramento della qualità e dell'efficienza dell'attività delle strutture consiliari</i>
OBIETTIVI CONCERNENTI LE INIZIATIVE FINALIZZATE A PROMUOVERE IL RUOLO DI RAPPRESENTANZA, DI PROMOZIONE E DI SVILUPPO DEL DIBATTITO CULTURALE E DI GARANTE DEI DIRITTI
✓ <i>Rafforzare il ruolo di rappresentanza, di promozione e di sviluppo del dibattito culturale del Consiglio regionale</i>

GLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO SUPPORTO AGLI ORGANISMI REGIONALI DI GARANZIA

OBIETTIVI CONCERNENTI LE INIZIATIVE FINALIZZATE ALL'INNOVAZIONE DEI PROCESSI DI LAVORO
✓ <i>Migliorare la trasparenza e l'efficienza dell'attività amministrativa e di quella normativa attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei documenti</i>
✓ <i>Assicurare il completamento del recepimento della normativa in materia di protezione dei dati personali.</i>
✓ <i>Migliorare la trasparenza e l'efficienza dell'attività amministrativa e/o contabile.</i>
OBIETTIVI CONCERNENTI LE INIZIATIVE FINALIZZATE ALL'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA
✓ <i>Sviluppare strumenti organizzativi finalizzati al miglioramento della qualità e dell'efficienza dell'attività delle strutture consiliari</i>
OBIETTIVI CONCERNENTI LE INIZIATIVE FINALIZZATE A PROMUOVERE IL RUOLO DI RAPPRESENTANZA, DI PROMOZIONE E DI SVILUPPO DEL DIBATTITO CULTURALE E DI GARANTE DEI DIRITTI
✓ <i>Valorizzare il ruolo di promozione culturale del Consiglio regionale</i>
✓ <i>Rafforzare il ruolo degli Organismi regionali di garanzia.</i>

OBIETTIVI ANNUALI 2026

1 - LE INIZIATIVE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ E DELLA TRASPARENZA DELLA NORMAZIONE

Obiettivo strategico 1

Migliorare la qualità dell'attività legislativa proseguendo gli interventi di razionalizzazione e semplificazione normativa

Obiettivi operativi	I semestre 2026		II semestre 2026		Servizio/i responsabile/i	Struttura/e responsabile/i
	Indicatore	Target	Indicatore	Target		
Proseguire gli interventi di razionalizzazione attraverso la ricognizione della normativa in specifici ambiti, quale adempimento preliminare al riordino e per verificare lo stato di attuazione	Ricognizione, per almeno il 50%, della normativa in materia di artigianato e industria	Fatto entro il 30/6/2026	Completamento della ricognizione	Fatto entro il 31/12/2026	Servizio affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	EQ Segreteria: I Commissione II Commissione III Commissione IV Commissione EQ Segreteria del Comitato controllo e valutazione politiche EQ Attività normativa

Obiettivo strategico 2

Semplificare la normativa in materia di trattamento indennitario dei Consiglieri regionali

Obiettivi operativi	I semestre 2026		II semestre 2026		Servizio/i responsabile/i	Struttura/e responsabile/i
	Indicatore	Target	Indicatore	Target		
Ricognizione degli atti in materia di Status giuridico ed economico dei consiglieri regionali al fine di semplificare la normativa	Presentazione di proposte di revisione e di aggiornamento delle delibere dell'Ufficio di presidenza in materia di trattamento indennitario	Almeno 1 entro il 30/06/2026			Servizio Attività amministrativa	EQ Status dei Consiglieri

Obiettivo strategico 3

Garantire l'implementazione del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)

Obiettivi operativi	I semestre 2026		II semestre 2026		Servizio/i responsabile/i	Struttura/e responsabile/i
	Indicatore	Target	Indicatore	Target		

Assicurare la redazione del PIAO attraverso la predisposizione della sezione di programmazione da parte delle competenti strutture			Coordinamento per la redazione della bozza del PIAO 2027 con i contributi degli uffici interessati, per l'approvazione nei termini.	Fatto entro il 31/12/2026	- Segreteria generale	Staff del Segretario generale
			Elaborazione della sezione di competenza con gli aggiornamenti dovuti al cambio legislatura e alle nuove disposizioni ANAC	Fatto entro il 31/12/2026	Segreteria generale Servizio Attività amministrativa Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	Staff del Segretario generale EQ Personale EQ Trasparenza, prevenzione della corruzione e protezione dei dati personale

2 - LE INIZIATIVE FINALIZZATE ALLA INNOVAZIONE DEI PROCESSI DI LAVORO

Obiettivo strategico 1

Migliorare la trasparenza e l'efficienza dell'attività amministrativa e di quella normativa attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei documenti

Obiettivi operativi	I semestre 2026		II semestre 2026		Servizio/i responsabile/i	Struttura/e responsabile/i
	Indicatore	Target	Indicatore	Target		
Manuale di gestione documentale	Analisi del vigente Manuale di gestione e valutazioni di aggiornamento secondo le nuova normativa AgID sulla formazione, gestione conservazione dei documenti informatici	Fatto entro il 30/06/2026	Redazione di una bozza del Manuale aggiornato da presentare all'Ufficio di presidenza per la valutazione.	Fatto entro il 31/12/2026	Segreteria generale	Ufficio Archivio e protocollo EQ Programmazione e resocontazione dei lavori assembleari
Digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti delle legislature passate.	Dematerializzazione dei resoconti dell'Aula della IX X e XI legislatura	100% dei resoconti	Dematerializzazione dei processi verbali dell'Assemblea legislativa della XI legislatura	100% dei processi verbali	Segreteria generale	Ufficio Archivio e protocollo EQ Programmazione e resocontazione dei lavori assembleari

	Archiviazione digitale delle deliberazioni Udp della V e VIII legislatura	100% della VIII legislatura e 30% delle deliberazioni della V legislatura	Archiviazione delle deliberazioni Udp della V legislatura	40% delle deliberazioni		
	Dematerializzazione delle deliberazioni Udp della V	20% della V legislatura	Dematerializzazione delle deliberazioni Udp della V	20% della V legislatura		
Implementare la procedura per la presentazione telematica delle dichiarazioni sulla situazione patrimoniale e reddituale dei Consiglieri e degli Assessori	Avvio sperimentazione della procedura	Fatto entro il 30/6/2026	Completamento della fase di sperimentazione della procedura	Fatto entro il 31/12/2026	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	EQ Nomine
Costituzione dell'Archivio storico del Consiglio regionale	Implementazione sezione relativa alla X legislatura	50% dei dati entro il 30/06/2026	Completamento sezione relativa alla X legislatura	Fatto entro il 30/12/2026	Segreteria generale Servizio Attività amministrative	Staff del Segretario generale EQ Informatica EQ Status
Avviare la dematerializzazione dei documenti di natura contabile conservati nell'archivio storico cartaceo	Individuazione dei documenti contabili della II legislatura	Fatto entro il 30/06/2026	Adempimenti con la Soprintendenza e avvio dello smaltimento	Fatto entro il 31/12/2026	Servizio Attività amministrativa	EQ Risorse finanziarie
Analisi e studio per applicare il principio della riforma sulla contabilità economico patrimoniale ACCRUAL	Prima applicazione di sperimentazione delle linee guida della rendicontazione	Fatto entro il 30/06/2026	Verifica dell'applicazione nell'assestamento di bilancio	Fatto entro il 31/12/2026	Servizio Attività amministrativa	EQ Risorse finanziarie
Implementare la procedura per la presentazione telematica delle istanze di concessione del patrocinio e del contributo finanziario da parte della CPO	Incontri con le strutture della Giunta al fine dell'implementazione della procedura telematica	Almeno 2 incontri entro il 30/06/2026	Realizzazione degli adempimenti e delle procedure per la realizzazione della piattaforma	Fatto entro il 31/12/2026	Servizio Supporto agli Organismi regionali di garanzia	Referenti informatici del Servizio "Supporto agli Organismi regionali di garanzia" e responsabile segreteria CPO
Studio ed elaborazione di strumenti digitali per garantire l'osservanza del principio di rotazione nell'affidamento di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 49 del Codice dei contratti pubblici.	Formulazione dei criteri per la predisposizione di uno strumento digitale che consenta di estrarre i nominativi degli operatori economici, al fine di rispettare il principio di	Fatto entro il 30/06/2026			Servizio Attività amministrativa	EQ Acquisizione e gestione di beni e servizi

	rotazione e libera concorrenza nelle procedure di affidamento e successiva sperimentazione.					
--	---------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

Obiettivo strategico 2

Assicurare il completamento del recepimento della normativa in materia di protezione dei dati personali

Obiettivi operativi	I semestre 2026		II semestre 2026		Servizio/i responsabile/i	Struttura/e responsabile/i
	Indicatore	Target	Indicatore	Target		
Assicurare l'attuazione degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali	Aggiornare almeno il 50% delle autorizzazioni al trattamento dei dati personali	Fatto entro il 30/6/2026	Aggiornare il 100% delle autorizzazioni al trattamento dei dati personali	Fatto entro il 31/12/2026	Servizio affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari
	Integrazione dell'autonomo registro dei trattamenti in attuazione al nuovo Accordo tra Agcom e Co.re.com. di nomina quale responsabile del trattamento dei dati ex articolo 28 del Regolamento (UE) n.016/679	50% entro il 30/06/2026	Integrazione dell'autonomo registro dei trattamenti in attuazione al nuovo Accordo tra Agcom e Co.re.com. di nomina quale responsabile del trattamento dei dati ex articolo 28 del Regolamento (UE) n. 2016/679	100% entro il 31/12/2026	Servizio Supporto agli Organismi regionali di garanzia e P.F. Co.re.com.	Staff degli Organismi regionali di garanzia
	Percentuale delle autorizzazioni al trattamento dei dati rilasciate al personale assegnato alla struttura di supporto agli Organismi regionali di garanzia ai sensi del GDPR aggiornate in base alle variazioni delle attività svolte	50% entro il 30/06/2026	Percentuale delle autorizzazioni al trattamento dei dati rilasciate al personale assegnato alla struttura di supporto agli Organismi regionali di garanzia ai sensi del GDPR aggiornate in base alle variazioni delle attività svolte	100% entro il 31/12/2026	Servizio "Supporto agli Organismi regionali di garanzia" e P.F. Co.re.com.	Personale dello Staff del dirigente del Servizio "Supporto agli Organismi regionali di garanzia"

Assicurare l'attuazione degli adempimenti in materia di Cybersicurezza	Attuazione degli adempimenti previsti dalla direttiva NIS/2024 per i soggetti importanti	25% entro il 30/06/2026	Attuazione degli adempimenti previsti dalla direttiva NIS/2024 per i soggetti importanti	50% entro il 31/12/2026	Segreteria generale.	EQ Informatica
------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	----------------------	----------------

Obiettivo strategico 3

Ridurre il rischio di verificarsi di fenomeni corruttivi e favorire la diffusione della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività assembleare

Obiettivi operativi	I semestre 2026		II semestre 2026		Servizio/i responsabile/i	Struttura/e responsabile/i
	Indicatore	Target	Indicatore	Target		
Garantire la realizzazione degli interventi previsti nella specifica sezione del PIAO	Adempimenti realizzati secondo il Piano Nazionale Anticorruzione	50% entro il 30/06/2026	Adempimenti realizzati secondo il Piano Nazionale Anticorruzione	100% entro il 31/12/2026	Servizio affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	EQ Segreteria: I Commissione II Commissione III Commissione IV Commissione EQ Attività normativa EQ Nomine EQ Comitato controllo e valutazione politiche EQ Trasparenza, prevenzione della corruzione e protezione dei dati personale

Obiettivo strategico 4

Migliorare la trasparenza e l'efficienza dell'attività amministrativa e/o contabile

Obiettivi operativi	I semestre 2026		II semestre 2026		Servizio/i responsabile/i	Struttura/e responsabile/i
	Indicatore	Target	Indicatore	Target		
Incrementare l'efficienza della gestione strutturale/impiantistica del Palazzo delle Marche	Digitalizzazione e archiviazione della documentazione tecnica inerente gli impianti del Palazzo delle Marche	50% entro il 30/06/2026	Digitalizzazione e archiviazione della documentazione tecnica inerente gli impianti del Palazzo delle Marche	100% entro il 31/12/2026	Servizio Attività amministrativa	EQ Acquisizione e gestione di beni e servizi
Riqualificazione degli ambienti interni del Palazzo delle Marche	Avvio dell'esecuzione di interventi di piccola manutenzione edile (uffici e spazi connettivi)	Fatto entro il 30/06/2026	Prosecuzione degli interventi di piccola manutenzione edile e tinteggiatura di alcuni locali (uffici e spazi connettivi)	Fatto entro il 31/12/2026	Servizio Attività amministrativa	EQ Acquisizione e gestione di beni e servizi

Predisposizione di Linee Guida per lo sviluppo della fase di progettazione di servizi e forniture secondo le disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici.	Elaborazione e sperimentazione di schemi e modelli esemplificativi per una applicazione uniforme ed omogenea delle norme del Codice dei contratti pubblici	Fatto entro il 30/06/2026	Elaborazione di un documento unico contenente il procedimento programmazione e progettazione di servizi e forniture.	Fatto entro il 31/12/2026	Servizio Attività amministrativa	EQ Acquisizione e gestione di beni e servizi EQ Economato e coordinamento progetti dell'Ufficio di Presidenza
Garantire la copertura assicurativa a favore dell'Ente, dei suoi Amministratori e dipendenti.	Attività ricognitive e di studio dell'assetto assicurativo dell'Ente, attività di predisposizione dei contratti in relazione all'esigenze dell'Ente (Amministratori e dipendenti)	Fatto entro il 30/06/2026	Proseguo attività di predisposizione dei contratti in relazione alle esigenze dell'Ente (patrimonio attività)	Fatto entro il 31/12/2026	Servizio Attività amministrativa	EQ Acquisizione e gestione di beni e servizi
Incrementare la trasparenza e l'efficienza delle attività amministrativo-contabili a supporto delle funzioni degli Organismi regionali di garanzia	Adempimenti realizzati in attuazione della direttiva in materia di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite nell'ambito del procedimento di liquidazione dei contributi finanziari da parte della CPO (artt.46 e 47 del TU 445/2000)	50% entro il 30/06/2026	Adempimenti realizzati in attuazione della direttiva in materia di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite nell'ambito del procedimento di liquidazione dei contributi finanziari da parte della CPO (artt.46 e 47 del TU 445/2000)	100% entro il 31/12/2026	Servizio "Supporto agli Organismi regionali di garanzia" e P.F. Co.re.com.	Ufficio segreteria della CPO
	Adempimenti realizzati in attuazione della direttiva in materia di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite nell'ambito del procedimento di selezione di privati cittadini disponibili alla funzione di tutore volontario di MSNA	50% entro il 30/06/2026	Adempimenti realizzati in attuazione della direttiva in materia di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite nell'ambito del procedimento di selezione di privati cittadini disponibili alla funzione di tutore volontario di MSNA	100% entro il 31/12/2026	Servizio "Supporto agli Organismi regionali di garanzia" e P.F. Co.re.com.	Ufficio Garante per l'infanzia e l'adolescenza

	(artt.46 e 47 del TU 445/2000)		(artt.46 e 47 del TU 445/2000)			
	Aggiornamento della sezione di amministrazione trasparente relativa alla concessione dei contributi finanziari da parte della CPO	50% entro il 30/06/2026	Aggiornamento della sezione di amministrazione trasparente relativa alla concessione dei contributi finanziari da parte della CPO	100% entro il 31/12/2026	Servizio Supporto agli Organismi regionali di garanzia	Ufficio segreteria della CPO

3 - LE INIZIATIVE FINALIZZATE ALLA INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA

Obiettivo strategico 1

Sviluppare strumenti organizzativi finalizzati al miglioramento della qualità e dell'efficienza dell'attività delle strutture consiliari

Obiettivi operativi	I semestre 2026		II semestre 2026		Servizio/i responsabile/i	Struttura/e responsabile/i
	Indicatore	Target	Indicatore	Target		
Assicurare l'attuazione delle norme previste dal nuovo CCNL Funzioni locali	Analisi delle norme e degli istituti previsti nel nuovo contratto (CCNL 2022-2024)	Fatto entro il 30/06/2026	Proposte di adeguamento degli istituti giuridici ed economici o dell'orario di lavoro alle disposizioni del nuovo CCNL	Fatto entro il 31/12/2026	Servizio Attività amministrativa	EQ Personale
			Proposta di deliberazione per la rivalutazione del limite di spesa per il personale dei gruppi consiliari, a seguito della stipula del nuovo CCNL.	Fatto entro il 31/12/2026	Servizio Attività amministrativa	EQ Personale
Migliorare l'efficienza dei processi lavorativi e la sicurezza dei dati	Analisi, ottimizzazione e pulizia da parte di ciascun ufficio dei dati presenti nelle cartelle condivise sul server di propria competenza	Fatto entro 30/06/2026	Completamento organizzazione cartelle	Fatto entro il 31/12/2026	Tutti i Servizi	Tutti gli uffici
Riconfigurazione e aggiornamento apparati tecnici audio/video regia Aula consiliare	Supporto per verifiche e sopralluoghi e per configurazione del capitolato tecnico	Fatto entro il 30/06/2026	Supporto durante i lavori di adeguamento. Collaudi finali	Fatto entro 31/12/2026	Segreteria generale	EQ Informatica

Implementare la nuova procedura per la gestione delle domande di compartecipazione – modalità “bandi”	Sviluppo della procedura mediante la redazione dei seguenti schemi: convocazione commissione di valutazione, schede interne di valutazione, verbale di commissione, decreto di concessione e impegno	Fatto entro il 30/06/2026	Predisposizione del nuovo modello di richiesta di liquidazione	Fatto entro il 31/12/2026	Segreteria generale	Ufficio patrocini
Predisposizione del database “Decadenze soggetti beneficiari” (art.10 comma 2 dei Criteri per la concessione del patrocinio e compartecipazione)	Progettazione e implementazione del database. Ricognizione ed estrapolazione delle pratiche soggette a revoca e popolamento del database anno 2024	Fatto entro il 30/06/2026	Ricognizione ed estrapolazione delle pratiche soggette a revoca e popolamento del database delle pratiche anno 2025	Fatto entro il 31/12/2026	Segreteria generale	Ufficio patrocini

Obiettivo strategico 2

Attività connesse alla fine della XI legislatura e all’inizio della XII legislatura

Obiettivi operativi	I semestre 2026		II semestre 2026		Servizio/i responsabile/i	Struttura/e responsabile/i
	Indicatore	Target	Indicatore	Target		
Adempimenti informatici per la nuova Legislatura	Configurazione dotazione informatica destinata ai nuovi assistenti a seguito del cambio di legislatura	100% del personale assegnato ai gruppi entro il 30/06/2026	Aggiornamento dotazione informatica destinata agli uffici consiliari	30% dei dipendenti entro il 31/12/2026	Segreteria generale	EQ Informatica
Fascicolo del Consigliere e vademecum per i dipendenti dei gruppi	Organizzazione di incontri formativi con i dipendenti dei gruppi consiliari sull’attività normativa e legislativa del Consiglio. (Potenzialità e uso della piattaforma Concilium, redazione degli atti di indirizzo e di controllo, applicazione delle tecniche di drafting, ecc)	Almeno 1 incontro al 30/06/2026	Organizzazione di incontri formativi con i dipendenti dei gruppi consiliari sull’attività normativa e legislativa del Consiglio. (Potenzialità e uso della piattaforma Concilium, redazione degli atti di indirizzo e di controllo, applicazione delle tecniche di drafting, ecc)	Almeno 1 incontro al 31/12/2026	Segreteria generale	Segreteria Assemblea EQ Controllo e coordinamento formale dei testi

4 - LE INIZIATIVE FINALIZZATE A PROMUOVERE IL RUOLO DI RAPPRESENTANZA, DI PROMOZIONE E DI SVILUPPO DEL DIBATTITO CULTURALE E DI GARANTE DEI DIRITTI

Obiettivo strategico 1

Rafforzare il ruolo di rappresentanza, di promozione e di sviluppo del dibattito culturale del Consiglio regionale

Obiettivi operativi	I semestre 2026		II semestre 2026		Servizio/i responsabile/i	Struttura/e responsabile/i
	Indicatore	Target	Indicatore	Target		
Sviluppare l'efficace programmazione e organizzazione di eventi del Consiglio regionale	Monitoraggio della programmazione annuale degli eventi previsti dalle normative regionali e pianificati con Udp	Fatto entro il 30/06/2026	Aggiornamento della programmazione 2027, anche sulla base di eventuali esigenze promosse dall'Udp	Fatto entro il 31/12/2026	Segreteria generale Servizio Attività amministrativa	Cerimoniale EQ Economato e coordinamento progetti dell'Ufficio di Presidenza
Assicurare le procedure e il supporto agli eventi approvati dall'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale	% di eventi per i quali sono assicurati il supporto e le procedure da parte delle strutture consiliari	100% di quelli richiesti entro il 30/06/2026	% di eventi per i quali sono assicurati il supporto e le procedure da parte delle strutture consiliari	100% di quelli richiesti entro il 31/12/2026	Segreteria generale Servizio Attività amministrativa	Cerimoniale Ufficio Stampa EQ Informatica EQ Economato e coordinamento progetti dell'Ufficio di Presidenza

Obiettivo strategico 2

Valorizzare il ruolo di promozione culturale del Consiglio regionale

Obiettivi operativi	I semestre 2026		II semestre 2026		Servizio/i responsabile/i	Struttura/e responsabile/i
	Indicatore	Target	Indicatore	Target		
Valorizzare il ruolo culturale della Biblioteca del Consiglio regionale	Realizzazione di eventi aperti alla cittadinanza su proposta dalla Commissione per la vigilanza	Almeno 1 entro il 30/06/2026	Realizzazione di eventi aperti alla cittadinanza su proposta dalla Commissione per la vigilanza	Almeno 1 entro il 31/12/2026	Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia	EQ Centro documentazione e Biblioteca dell'Assemblea legislativa regionale

Obiettivo strategico 3

Rafforzare il ruolo degli Organismi regionali di garanzia

Obiettivi operativi	I semestre 2026		II semestre 2026		Servizio/i responsabile/i	Struttura/e responsabile/i
	Indicatore	Target	Indicatore	Target		

<p>Promuovere nuove progettualità da parte dei tre Organismi regionali di garanzia</p>	<p>Realizzazione di nuove significative iniziative da parte di ciascun Organismo regionale di garanzia</p>	<p>Almeno 1 entro il 30/06/2026</p>	<p>Realizzazione di nuove significative iniziative da parte di ciascun Organismo regionale di garanzia</p>	<p>Almeno 1 entro il 31/12/2026</p>	<p>Servizio Supporto agli Organismi regionali di garanzia e P.F. Co.re.com.</p>	<p>Uffici Garante regionale dei diritti della persona Ufficio CPO EQ Segreteria del Co.re.com. e supporto nell'esercizio di funzioni proprie e delegate di vigilanza dell'emittenza televisiva in ambito locale e di tenuta del Registro degli operatori delle comunicazioni</p>
----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------