



Consiglio regionale della Calabria

Modifiche ed integrazioni al Piano della Performance 2017-2019 Obiettivi Operativi 2017

**Allegato alla Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza
n. 49 del 18/09/2017**



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI INTERSETTORIALI ANNO 2017

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
1	Realizzazione di un Glossario che contenga gli istituti tecnico-giuridici più utilizzati nell'attività legislativa ed amministrativa del Consiglio regionale

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE %	PESO %
Direzione-Segretariato Generale	Maurizio Priolo	<input checked="" type="checkbox"/>	70	15
Area Relazioni Esterne, Comunicazione e legislativa	Maurizio Priolo	<input type="checkbox"/>	30	5

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale e promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle Commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le Strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	
Direzione-Segretariato Generale	La Direzione Generale-Segretariato Generale svolge attività di direzione, coordinamento, programmazione, indirizzo, controllo e verifica delle Aree Funzionali, in cui si articola la struttura burocratico - organizzativa dell'Ente, sulla base degli indirizzi definiti dall'Ufficio di Presidenza, nonché l'attività di supporto al Presidente, all'Ufficio di Presidenza e agli altri organi interni dell'Assemblea regionale per l'espletamento degli affari istituzionali e per le attività di raccordo con le altre Regioni.
Area Relazioni Esterne, Comunicazione e Legislativa	Sovrintende e coordina i Settori in cui si articola l'Area e provvede alla redazione, revisione, coordinamento e pubblicazione online dei resoconti sommari ed integrali delle sedute di Consiglio regionale, delle Commissioni ed eventualmente di organismi estranei al Consiglio regionale, ospitati presso la sede di Palazzo Campanella. Pubblica, in tempo reale, sul sito istituzionale, tutti gli atti di sindacato ispettivo.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Strumento utile a divulgare e rendere più trasparenti e conosciuti i termini ed i meccanismi che regolano l'attività legislativa ed amministrativa del Consiglio regionale, contribuendo così ad una migliore comprensione, anche da parte dei cittadini, del "linguaggio istituzionale", troppo spesso considerato difficile e lontano dalla percezione comune.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Ricognizione dei termini utilizzati nell'ambito dell'attività legislativa ed amministrativa del Consiglio regionale.	01/01/2017	31/03/2017
Analisi, studio e formulazione delle definizioni semplificate dei termini da inserire nell'istituendo Glossario.	01/04/2017	31/08/2017
Stesura del documento finalizzato alla sua pubblicazione sul sito istituzionale.	01/09/2017	15/12/2017
Validazione dei risultati da parte dell'organo di vertice.	16/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Realizzazione di un Glossario degli istituti tecnico-giuridici più utilizzati nell'attività legislativa ed amministrativa del Consiglio regionale.	Sì	90
Validazione dei risultati da parte dell'organo di vertice.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI INTERSETTORIALI 2017

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
2	Realizzazione di un glossario relativo al ciclo di gestione della <i>performance</i> del Consiglio regionale della Calabria, funzionale all'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE %	PESO %
Direzione-Segretariato Generale	Maurizio Priolo	<input checked="" type="checkbox"/>	70	10
Settore Segreteria Ufficio di Presidenza	Dina Cristiani	<input type="checkbox"/>	30	25

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Ridefinire l'assetto organizzativo della struttura consiliare e degli uffici, migliorando le <i>performance</i> , al fine di garantire l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'azione amministrativa.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	
Direzione-Segretariato Generale	La Direzione-Segretariato Generale svolge un'attività di direzione, coordinamento, programmazione, indirizzo, controllo e verifica delle attività svolte dalle Aree Funzionali della Struttura burocratica dell'Ente sulla base delle indicazioni fornite dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, nonché l'attività di supporto al Presidente del Consiglio regionale, all'Ufficio di Presidenza ed agli organi interni dell'Assemblea regionale per l'espletamento degli affari istituzionali e per le attività di raccordo con le altre Regioni.
Settore Segreteria Ufficio di Presidenza	Il Settore Segreteria Ufficio di Presidenza svolge le attività di segreteria amministrativa, di istruzione e di assistenza ed elaborazione delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza. Provvede alla raccolta e tenuta del registro generale delle determinazioni dirigenziali e dei decreti presidenziali, curando la relativa pubblicazione nell'apposito albo. Cura i rapporti con i gruppi consiliari relativi alla rendicontazione dei contributi, ai sensi della vigente normativa regionale in materia. Cura l'accertamento delle condizioni per l'adesione e per l'ammissione a contributi previa valutazione delle domande pervenute e degli Statuti e/o atti costitutivi dei soggetti richiedenti e l'elaborazione delle correlate proposte di deliberazione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
L'obiettivo consiste nella realizzazione di un glossario relativo al ciclo di gestione della <i>performance</i> del Consiglio regionale della Calabria, funzionale all'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> . Tale glossario, oltre a costituire un dizionario quanto più completo possibile dei termini specialistici, per loro natura o per il contesto in cui vengono utilizzati, conterrà altri campi utili, quali l'indicazione dell'area tematica e delle voci correlate, assumendo la forma di un repertorio. Pertanto, non ci si limiterà a riportare in esso le definizioni contenute nei glossari già redatti dall'ANAC (ex CIVIT), ma tali contenuti verranno ampliati, approfonditi e messi in connessione tra loro. Si vuole in tal modo, realizzare uno strumento che da un lato consenta una immediata comprensione delle fasi e della terminologia

propria della materia e, contestualmente, favorisca l'apprendimento selettivo per i soggetti che intendano approfondire alcune tematiche di interesse.

Infine, si intende fornire uno strumento utile che, attraverso una più agevole comprensione dei meccanismi propri del Ciclo della *Performance*, incentivi a vari livelli azioni di miglioramento nei processi dell'Amministrazione.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Analisi e studio dei glossari redatti dall'ANAC, della normativa nazionale e regionale in materia di ciclo di gestione della <i>performance</i> .	01/01/2017	28/02/2017
Progettazione del glossario.	01/03/2017	30/04/2017
Redazione del glossario.	01/05/2017	15/12/2017
Validazione da parte del Dirigente di Vertice.	16/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Realizzazione del glossario.	Sì	90
Validazione da parte del Dirigente di Vertice.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

Il raggiungimento dell'obiettivo può essere influenzato dall'eventuale trasferimento ad altra unità organizzativa del personale coinvolto e/o dal sopravvenire, nel corso dell'anno 2017, di eventuali attività straordinarie e improcrastinabili, non programmabili in fase di definizione degli obiettivi.



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI INTERSETTORIALI 2017

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
3	Revisione e aggiornamento della declaratoria delle funzioni delle strutture amministrative del Consiglio regionale della Calabria (analisi procedimenti, fabbisogni di personale, profili)

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE %	PESO %
Direzione-Segretariato Generale	Maurizio Priolo	<input checked="" type="checkbox"/>	70	15
Area Istituzionale	Maurizio Priolo	<input type="checkbox"/>	10	10
Area Relazioni Esterne, Comunicazione e Legislativa	Maurizio Priolo	<input type="checkbox"/>	10	5
Area Gestione	Maurizio Priolo	<input type="checkbox"/>	10	10

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Ridefinire l'assetto organizzativo della struttura consiliare e degli uffici, migliorando le performance al fine di garantire l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'azione amministrativa.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	
Direzione-Segretariato Generale	La Direzione Generale-Segretariato Generale svolge attività di direzione, coordinamento, programmazione, indirizzo, controllo e verifica delle Aree Funzionali, in cui si articola la struttura burocratico - organizzativa dell'Ente, sulla base degli indirizzi definiti dall'Ufficio di Presidenza, nonché l'attività di supporto al Presidente, all'Ufficio di Presidenza e agli altri organi interni dell'Assemblea regionale per l'espletamento degli affari istituzionali e per le attività di raccordo con le altre Regioni.
Area Istituzionale	L'Area Istituzionale raggruppa, in un ambito omogeneo, strutture finalizzate a supportare l'attività degli organi in cui si articola il Consiglio regionale e a svolgere attività di raccordo con organismi istituzionali.
Area Relazioni Esterne, Comunicazione e Legislativa	L'Area Relazioni Esterne, Comunicazione e Legislativa sovrintende e coordina i Settori in cui si articola l'Area e provvede alla redazione, revisione, coordinamento e pubblicazione online dei resoconti sommari ed integrali delle sedute di Consiglio regionale, delle Commissioni ed eventualmente di organismi estranei al Consiglio regionale, ospitati presso la sede di Palazzo Campanella. Pubblica, in tempo reale, sul sito istituzionale, tutti gli atti di sindacato ispettivo.
Area Gestione	L'Area Gestione raggruppa, in un ambito omogeneo, tutte le strutture di supporto amministrativo-gestionale all'attività istituzionale dell'Assemblea sub specie di acquisizione di beni e servizi, di gestione provveditoriale ed economica, di amministrazione e gestione giuridico, economica e previdenziale delle risorse umane, della gestione contabile del bilancio e del controllo di regolarità contabile, della gestione dell'impiantistica, del settore tecnico e della sicurezza sul luogo di lavoro.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Riorganizzazione e razionalizzazione delle funzioni degli uffici del Consiglio regionale, al fine di adeguarle alle numerose novità normative nonché alle modifiche strutturali dell'Ente che hanno inciso sostanzialmente sulle stesse nel corso degli ultimi anni. Lo scopo è di analizzare e individuare, per ogni struttura, i procedimenti di competenza e i conseguenti carichi di lavoro, il fabbisogno quantitativo e qualitativo di personale, i profili professionali necessari, al fine di cercare di realizzare, con la revisione della declaratoria delle funzioni delle strutture dell'Ente, un miglioramento dell'organizzazione degli Uffici e una maggiore efficacia ed efficienza all'azione amministrativa dell'Ente.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Analisi e mappatura dei procedimenti e del fabbisogno qualitativo e quantitativo del personale degli uffici della struttura.	01/01/2017	30/06/2017
Ricerca e studio sulla declaratoria delle funzioni di altre Amministrazioni e in particolare sulle funzioni e sui profili di altri Consigli regionali.	01/06/2017	31/07/2017
Redazione proposta revisione declaratoria delle funzioni delle strutture amministrative del Consiglio regionale.	01/08/2017	15/12/2017
Validazione da parte del Dirigente di Vertice.	16/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Redazione proposta revisione declaratoria delle funzioni degli Uffici.	SÌ	90
Validazione da parte del Dirigente di Vertice.	SÌ	10

RISORSE FINANZIARIE
Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI INTERSETTORIALI 2017

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
4	Revisione banca dati legislativa sito istituzionale

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE %	PESO %
Direzione-Segretariato Generale	Maurizio Priolo	<input checked="" type="checkbox"/>	70	15
Area Relazioni Esterne, Comunicazione e Legislativa	Maurizio Priolo	<input type="checkbox"/>	30	5

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale e promuovere l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle Commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	
Direzione-Segretariato Generale	La Direzione Generale-Segretariato Generale svolge attività di direzione, coordinamento, programmazione, indirizzo, controllo e verifica delle Aree Funzionali, in cui si articola la struttura burocratico - organizzativa dell'Ente, sulla base degli indirizzi definiti dall'Ufficio di Presidenza, nonché l'attività di supporto al Presidente, all'Ufficio di Presidenza e agli altri organi interni dell'Assemblea regionale per l'espletamento degli affari istituzionali e per le attività di raccordo con le altre Regioni.
Area Relazioni Esterne, Comunicazione e Legislativa	Sovrintende e coordina i Settori in cui si articola l'Area e provvede alla redazione, revisione, coordinamento e pubblicazione online dei resoconti sommari ed integrali delle sedute di Consiglio regionale, delle Commissioni ed eventualmente di organismi estranei al Consiglio regionale, ospitati presso la sede di Palazzo Campanella. Pubblica, in tempo reale, sul sito istituzionale, tutti gli atti di sindacato ispettivo.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Verifica della esatta corrispondenza delle norme approvate dal Consiglio regionale, promulgate e pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Calabria, con quelle inserite nella banca dati del sito istituzionale e eventuale predisposizione di una proposta di rettifica degli errori riscontrati (anche con riguardo alle indicazioni riportate per la corretta individuazione delle modifiche apportate nei testi coordinati) da sottoporre al Dirigente del Settore Legislativo; ciò al fine di rendere attendibili le informazioni contenute nel sito istituzionale alla platea di fruitori della banca dati legislativa, rispondendo ai doveri di trasparenza/accessibilità della P.A.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Individuazione delle leggi regionali sottoposte a modifica.	01/01/2017	31/01/2017
Raccolta dei BURC in cui sono state pubblicate le modificazioni legislative.	01/02/2017	31/03/2017
Verifica esatta corrispondenza sia dei testi promulgati con quelli pubblicati nella banca dati sia dei riferimenti alle modifiche in essi contenuti ed eventuale predisposizione di una proposta di rettifica degli errori riscontrati da sottoporre al Dirigente del Settore Legislativo.	01/04/2017	30/11/2017
Redazione Report su esito attività.	01/12/2017	15/12/2017
Validazione da parte del Dirigente di Vertice.	16/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Numero leggi regionali (modificate dal 2016 al 1996) pubblicate nella banca dati legislativa e sottoposte a revisione ed eventuale rettifica errori riscontrati.	80%	90
Validazione da parte del Dirigente di Vertice.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI INTERSETTORIALI 2017

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
5	Redazione di un vademecum sulla tipologia di contratti di collaborazione che la pubblica amministrazione è legittimata a stipulare alla luce delle recenti modifiche normative, in particolare dell'art. 2 del D.lgs. n. 81/2015

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE %	PESO %
Direzione-Segretariato Generale	Maurizio Priolo	<input checked="" type="checkbox"/>	70	15
Area Gestione	Maurizio Priolo	<input type="checkbox"/>	10	10
Settore Bilancio e Ragioneria	Maurizio Priolo	<input type="checkbox"/>	10	20
Settore Risorse Umane	Maurizio Praticò	<input type="checkbox"/>	10	10

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Attivare politiche di razionalizzazione della spesa e dell'impiego di risorse finanziarie.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	
Direzione-Segretariato Generale	La Direzione Generale - Segretariato Generale svolge attività di direzione, coordinamento, programmazione, indirizzo, controllo e verifica delle Aree Funzionali, in cui si articola la struttura burocratico - organizzativa dell'Ente, sulla base degli indirizzi definiti dall'Ufficio di Presidenza, nonché l'attività di supporto al Presidente, all'Ufficio di Presidenza e agli altri organi interni dell'Assemblea regionale per l'espletamento degli affari istituzionali e per le attività di raccordo con le altre Regioni.
Area Gestione	L'Area Gestione raggruppa, in un ambito omogeneo, tutte le strutture di supporto amministrativo - gestionale all'attività istituzionale dell'Assemblea sub specie di acquisizione di beni e servizi, di gestione provveditoria ed economica, di amministrazione e gestione giuridico, economica e previdenziale delle risorse umane, della gestione contabile del bilancio e del controllo di regolarità contabile, della gestione dell'impiantistica, del settore tecnico e della sicurezza sul luogo di lavoro.
Settore Bilancio e Ragioneria	Predisporre il progetto di bilancio annuale di previsione. Redige il verbale di chiusura contabile e il conto consuntivo nel rispetto dei termini assegnati dalla legge. Predisporre e conserva le scritture contabili relative alle entrate e alle uscite di bilancio, controllandone la regolarità. Emette i mandati di pagamento e le reversali d'incasso. Cura tutti gli adempimenti amministrativi e fiscali del Consiglio. Effettua il controllo di regolarità amministrativa e contabile. Cura la gestione delle risorse finanziarie assegnate ai Gruppi consiliari. Fa da supporto all'attività del Collegio dei Revisori dei Conti e collabora con la Corte dei Conti.
Settore Risorse Umane	Il Settore Risorse Umane cura tutte le attività connesse alla gestione giuridica, economica, assistenziale, fiscale e previdenziale del personale dipendente,

	nonché il trattamento economico, previdenziale e fiscale dei collaboratori degli organismi politico istituzionali.
--	--

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Predisposizione di un vademecum che analizzi le modifiche normative recentemente intervenute in materia di contratti di collaborazione, in particolare l'art. 2 del D.Lgs. n.81/2015, ed i riflessi di tali modifiche sulle pubbliche amministrazioni, al fine di individuare, anche alla luce di eventuali pronunzie giurisprudenziali in materia, le tipologie di contratti di collaborazione che la pubblica amministrazione è legittimata a stipulare con personale esterno. Tale obiettivo operativo è collegato all'obiettivo strategico sopra descritto in quanto la razionalizzazione della spesa per beni e servizi implica non solo riduzione dell'importo della stessa, ma anche corrette ed efficienti modalità di utilizzo delle risorse mediante l'adozione di corrette procedure.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Studio delle modifiche normative e di eventuali pronunzie giurisprudenziali.	01/01/2017	30/06/2017
Predisposizione del vademecum.	01/07/2017	15/12/2017
Validazione da parte del Dirigente di Vertice.	16/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Completamento fase di studio.	Sì	30
Predisposizione vademecum.	Sì	60
Validazione da parte del Dirigente di Vertice.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE
Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI INTERSETTORIALI 2017

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
6	Potenziamento degli strumenti a supporto della gestione documentale mediante l'aggiornamento - nel rispetto delle propedeuticità - degli strumenti operativi previsti dal D.P.R. 445/2000, dal D.lgs. 42/2004 e dalle altre norme di settore, del manuale di gestione, per il superamento delle funzionalità minime del sistema di protocollo informatico e la progressiva introduzione del complesso di attività per la digitalizzazione dell'Amministrazione

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE %	PESO %
Direzione-Segretariato Generale	Maurizio Priolo	<input checked="" type="checkbox"/>	60	15
Area Istituzionale	Maurizio Priolo	<input type="checkbox"/>	10	10
Area Assistenza Commissioni	Maurizio Priolo	<input type="checkbox"/>	10	10
Area Relazioni Esterne, Comunicazione e Legislativa	Maurizio Priolo	<input type="checkbox"/>	10	5
Area Gestione	Maurizio Priolo	<input type="checkbox"/>	10	10

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Potenziare la gestione informatizzata dei processi interni ed incrementare il livello di digitalizzazione dei flussi documentali, sviluppando progetti di innovazione digitale che consentano anche la graduale eliminazione del cartaceo.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	
Direzione-Segretariato Generale	La Direzione Generale-Segretariato Generale, ai sensi della declaratoria delle Funzioni di cui alla Determinazione R.G. n. 732 del 15/09/2010, svolge attività di direzione, coordinamento, programmazione, indirizzo, controllo e verifica delle 4 Aree Funzionali in cui si articola la struttura burocratico-organizzativa del Consiglio regionale, sulla base degli indirizzi definiti dall'Ufficio di Presidenza, nonché attività di supporto al Presidente, all'Ufficio di Presidenza e agli altri organi dell'Assemblea regionale per l'espletamento degli affari istituzionali e per le attività di raccordo con le altre Regioni. Compete alla Direzione Generale-Segretariato Generale la direzione ed il monitoraggio del programma di attuazione degli obiettivi politici e di altra natura individuati.
Area Istituzionale	L'Area Istituzionale raggruppa, in un ambito omogeneo, strutture finalizzate a supportare l'attività degli organi in cui si articola il Consiglio regionale e a svolgere attività di raccordo con organismi istituzionali.
Area Assistenza Commissioni	L'Area Assistenza Commissioni svolge funzioni di assistenza procedurale e giuridico-legislativa alle Commissioni consiliari. Si articola in sei uffici:

	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Segreteria Area che cura l'attività amministrativa, la corrispondenza ed il disbrigo delle pratiche di diretta emanazione del Dirigente - Ufficio Raccordo Commissioni, che cura l'assistenza giuridico-legislativa e coadiuva il Dirigente nell'attività di coordinamento con le Strutture organizzative delle altre Aree e con i Servizi delle Commissioni consiliari - Ufficio Segreteria contro la 'ndrangheta - Ufficio Istruzioni e Assistenza legislativa contro la 'ndrangheta - Ufficio Segreteria Vigilanza <p>Ufficio Istruzione e Assistenza tecnico legislativa.</p>
Area Relazioni Esterne, Comunicazione e Legislativa	L'Area Relazioni Esterne, Comunicazione e Legislativa sovrintende e coordina i Settori in cui si articola l'Area e provvede alla redazione, revisione, coordinamento e pubblicazione online dei resoconti sommari ed integrali delle sedute di Consiglio regionale, delle Commissioni ed eventualmente di organismi estranei al Consiglio regionale, ospitati presso la sede di Palazzo Campanella. Pubblica, in tempo reale, sul sito istituzionale, tutti gli atti di sindacato ispettivo.
Area Gestione	L'Area Gestione raggruppa, in un ambito omogeneo, tutte le strutture di supporto amministrativo - gestionale all'attività istituzionale dell'Assemblea sub specie di acquisizione di beni e servizi, di gestione provveditoriale ed economica, di amministrazione e gestione giuridico, economica e previdenziale delle risorse umane, della gestione contabile del bilancio e del controllo di regolarità contabile, della gestione dell'impiantistica, del settore tecnico e della sicurezza sul luogo di lavoro.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
<p>L'obiettivo si propone di concorrere al raggiungimento dell'obiettivo strategico n. 4 ("potenziare la gestione informatizzata dei processi interni ed incrementare il livello di digitalizzazione dei flussi documentali, sviluppando progetti di innovazione digitale che consentano anche la graduale eliminazione del cartaceo"), in coerenza con l'indirizzo strategico impartito dall'Ufficio di Presidenza con Deliberazione n. 71 del 17 dicembre 2015 relativo allo "incremento del livello di efficacia e di efficienza volto ad un generale accrescimento della qualità delle attività realizzate" mediante il miglioramento, dal punto di vista organizzativo e funzionale, dei supporti operativi in materia di gestione documentale. L'obiettivo implica il coinvolgimento di tutte le strutture amministrative in cui l'Ente si articola, prevedendo una fase iniziale di studio, analisi e progettazione e delle fasi attuative successive al fine di consentire il superamento delle funzionalità minime di protocollo e la progressiva digitalizzazione della documentazione e relativi flussi. Le modalità operative inerenti al perseguimento dell'obiettivo, data la complessità dello stesso, contemplano la partecipazione diretta delle 4 Aree Funzionali in cui si articola l'Amministrazione intese quali centri di coordinamento delle attività che dovranno svolgersi a livello dei singoli Settori.</p>

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Predisposizione piano per la definizione di tempi, modalità e misure tecnico-organizzative necessarie, ivi inclusa la creazione della rete dei funzionari referenti di ciascuna Unità Organizzativa all'interno dell'Amministrazione.	02/01/2017	01/02/2017
Mappatura tipologie documentarie di pertinenza di ciascuna Unità Organizzativa, ivi inclusa la ricognizione di registri, repertori e albi per la loro possibile riconversione in formato digitale.	06/01/2017	17/02/2017

Predisposizione aggiornamento Quadro di classificazione e Piano di conservazione, per quanto di competenza.	20/02/2017	10/04/2017
Progettazione ed elaborazione aggiornamento Manuale di gestione.	06/03/2017	15/12/2017
Individuazione adeguamenti funzionali software e relative implementazioni, ivi inclusi la disciplina dell'uso della pec e della cooperazione applicativa.	05/06/2017	15/12/2017
Validazione da parte del Dirigente di Vertice.	16/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Redazione piano e adozione formale strumenti operativi da parte dell'Amministrazione.	Sì	90
Validazione da parte del Dirigente di Vertice.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI INTERSETTORIALI 2017

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
7	Rafforzare il ruolo del Consiglio regionale in relazione al coordinamento delle politiche nel territorio interregionale

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE %	PESO %
Direzione-Segretariato Generale	Maurizio Priolo	<input checked="" type="checkbox"/>	20	5
Area Assistenza Commissioni	Maurizio Priolo	<input type="checkbox"/>	80	20

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale e promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle Commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le Strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	
Direzione-Segretariato Generale	La Direzione Generale - Segretariato Generale svolge attività di direzione, coordinamento, programmazione, indirizzo, controllo e verifica delle Aree Funzionali, in cui si articola la struttura burocratico-organizzativa dell'Ente, sulla base degli indirizzi definiti dall'Ufficio di Presidenza, nonché l'attività di supporto al Presidente, all'Ufficio di Presidenza e agli altri organi interni dell'Assemblea regionale per l'espletamento degli affari istituzionali e per le attività di raccordo con le altre Regioni.
Area Assistenza Commissioni	L'Area Assistenza Commissioni svolge funzioni di assistenza procedurale e giuridico-legislativa alle Commissioni consiliari. Si articola in sei uffici: - Ufficio Segreteria Area che cura l'attività amministrativa, la corrispondenza ed il disbrigo delle pratiche di diretta emanazione del Dirigente - Ufficio Raccordo Commissioni, che cura l'assistenza giuridico-legislativa e coadiuva il Dirigente nell'attività di coordinamento con le Strutture organizzative delle altre Aree e con i Servizi delle Commissioni consiliari - Ufficio Segreteria contro la 'ndrangheta - Ufficio Istruzioni e Assistenza legislativa contro la 'ndrangheta - Ufficio Segreteria Vigilanza - Ufficio Istruzione e Assistenza tecnico legislativa. Vigilanza

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Predisposizione di dossier, studi e documentazione finalizzati alla predisposizione di proposte di legge e/o accordi di programma su temi inerenti le attività di interesse strategico a supporto e in sinergia con il

Comitato tecnico della *Conferenza permanente per il coordinamento delle politiche nell'Area dello Stretto* (art. 4 Legge regionale 12/2015).

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Assegnazione dei compiti al personale coinvolto. Ricognizione delle tematiche territoriali di interesse regionale, analisi, screening e approfondimenti.	01/01/2017	30/06/2017
Elaborazione dei dossier.	01/07/2017	15/12/2017
Validazione da parte del Dirigente di Vertice.	16/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Realizzazione dei dossier.	Sì	90
Validazione da parte del Dirigente di Vertice.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa CO.RE.COM.
Responsabile **Rosario Carnevale**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
1	Sperimentazione di nuovi modelli organizzativi nella gestione in materia di risoluzione delle controversie, al fine di assicurare l'attuazione delle disposizioni previste quali misure preventive dalla normativa anticorruzione e trasparenza	70

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Ridefinire l'assetto organizzativo della struttura consiliare e degli uffici, migliorando le performance, al fine di garantire l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'azione amministrativa.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA
Il CO.RE.COM. assicura in ambito regionale le necessarie funzioni di governo, di garanzia e di controllo in materia di comunicazioni. È organo di consulenza della Regione ed è titolare di funzioni proprie (ossia quelle conferite dalla legislazione statale e regionale) e di funzioni delegate (quelle di competenza dell'Autorità, ai sensi dell'articolo 1, comma 13, della Legge 249/97), con apposita Convenzione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Sperimentazione di nuovi modelli organizzativi in materia di risoluzione delle controversie, al fine di assicurare l'attuazione delle disposizioni previste in materia di misure anticorruzione e trasparenza e per una specifica valutazione del rischio, attraverso una revisione dei processi e delle procedure interne di rotazione dei soggetti coinvolti, in un'ottica di riduzione del rischio corruzione.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Mappatura e contestuale analisi dei modelli organizzativi in uso, in materia di risoluzione delle controversie di competenza del CO.RE.COM, al fine di individuare le aree di criticità nell'assegnazione delle istanze al personale addetto.	01/01/2017	30/03/2017
Individuazione e adozione di un nuovo modello organizzativo, finalizzato ad assicurare l'attuazione delle disposizioni previste in materia di misure anticorruzione e trasparenza, attraverso la rotazione del personale addetto al processo, con conseguente ridefinizione della struttura organizzativa a maggiore tutela degli utenti ed operatori di settore.	01/04/2017	30/06/2017
Analisi e monitoraggio degli effetti del nuovo assetto organizzativo.	01/07/2017	31/10/2017
Redazione di una relazione sugli effetti conseguiti all'esito dell'adozione del nuovo modello organizzativo.	01/11/2017	15/12/2017
Validazione da parte del Segretario Generale.	16/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Adozione del nuovo modello organizzativo per l'assegnazione delle istanze al personale addetto.	Sì	60
Redazione della relazione sugli effetti conseguiti all'esito dell'adozione del nuovo modello organizzativo.	Sì	30
Validazione da parte dell'organo di vertice.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa CO.RE.COM.
Responsabile **Rosario Carnevale**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
2	Seminario interdisciplinare in materia di: - monitoraggio e pluralismo socio – politico (obblighi di programmazione, pubblicità e tutela dei minori) a garanzia dell’utente - cittadino; - risoluzione delle controversie (tentativo obbligatorio delle conciliazioni e definizioni delle controversie) tra gli operatori di comunicazione elettronica e gli utenti)	30

COLLEGATO ALL’OBIETTIVO STRATEGICO

Ridefinire l’assetto organizzativo della struttura consiliare e degli uffici, migliorando le performance, al fine di garantire l’efficienza, l’efficacia e la qualità dell’azione amministrativa.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il CO.RE.COM. assicura in ambito regionale le necessarie funzioni di governo, di garanzia e di controllo in materia di comunicazioni.

È organo di consulenza della Regione ed è titolare di funzioni proprie (ossia quelle conferite dalla legislazione statale e regionale) e di funzioni delegate (quelle di competenza dell’Autorità, ai sensi dell’articolo 1, comma 13, della Legge 249/97), con apposita Convenzione.

DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO

- A) L’obiettivo relativo al monitoraggio ed al pluralismo socio- politico, si prefigge:
1. La promozione e valorizzazione del ruolo del Co.Re.Com. in tema di pluralismo;
 2. L’approfondimento normativo e regolamentare degli obblighi delle emittenti;
 3. L’informazione alle emittenti, finalizzata a garantire un’offerta di contenuti di qualità;
 4. La mappatura dei rischi per i minori. Sensibilizzazione le emittenti alla creazione di un palinsesto dedicato;
 5. La “Tutela minori”: approfondimento della categoria nell’ambito dell’attuale contesto sociale e dei nuovi media e *social network*;
 6. Comportamenti/regole per prevenire le violazioni;
 7. L’illustrazione dell’emanande Linee Guida AgCom;
- B) L’obiettivo, relativo alla conciliazione ed alla risoluzione delle controversie, si prefigge:
1. L’approfondimento normativo (europeo e statale);
 2. La promozione dell’attività di risoluzione delle controversie, anche per migliorare la qualità del servizio;
 3. L’analisi dei diritti e degli obblighi degli Operatori di comunicazione elettronica e degli utenti;
- C) Il seminario è accreditato ai fine della formazione per 16 ore.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Ricognizione dei case <i>history</i> territoriali ed individuazione dei temi da trattare, e successiva preparazione delle <i>slides</i> e del materiale didattico e divulgativo per il seminario.	01/01/2017	30/06/2017
Trasmissione degli inviti alle emittenti televisive/radiofoniche locali, alla stampa locale, all'Ordine degli Avvocati della Calabria, alle Associazioni dei Consumatori ed utenti, alle Associazioni degli antenisti, agli Amministratori di condominio, alle Autorità Giudiziarie, alle Camere di Commercio, ai Comitati paritetici e ad ogni altro Ente e/o Istituzione interessate a tali materie.	01/07/2017	30/09/2017
Verifica del numero dei partecipanti, organizzazione e svolgimento del seminario.	01/10/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Studio ed analisi della normativa e contestuale predisposizione delle <i>slides</i> .	SÌ	40
Pubblicità, stampa delle locandine e degli inviti, e successivo invio.	SÌ	10
Rilevazione del grado di godimento del seminario da parte dei partecipanti.	SÌ	50

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI INTERSETTORIALI ANNO 2017

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
1	Potenziamento del livello di digitalizzazione attraverso la predisposizione del fascicolo elettronico di documentazione per i componenti dell'Ufficio di Presidenza con l'utilizzazione di un'apposita applicazione web

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE %	PESO %
Settore Segreteria Ufficio di Presidenza	Dina Cristiani	<input checked="" type="checkbox"/>	50	25
Settore Informatico e Flussi Informativi	Angelo Daniele Scopelliti	<input type="checkbox"/>	50	50

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Potenziare la gestione informatizzata dei processi interni ed incrementare il livello di digitalizzazione dei flussi documentali, sviluppando progetti di innovazione digitale, che consentano anche la graduale eliminazione del "cartaceo".

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE		
Settore Informatico e Flussi Informativi	Gestione elettronica dei flussi documentali e degli archivi. Progettazione, implementazione e manutenzione del sito web istituzionale, ivi compresa l'area riservata agli utenti interni, e di ulteriori applicazioni software e banche dati a supporto dell'attività istituzionale. Programmazione ed esecuzione di interventi tecnici e formativi nei confronti degli utenti. Gestione sistemistica dell'infrastruttura informatica (server + storage).	Attività nell'ambito dell'obiettivo: Progettazione, implementazione ed avvio in esercizio del sistema informatico per la gestione del fascicolo elettronico di documentazione; supporto agli utilizzatori.
Settore Segreteria Ufficio di Presidenza	Il Settore Segreteria Ufficio di Presidenza svolge le attività di segreteria amministrativa, di istruzione e di assistenza ed elaborazione delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza. Provvede alla raccolta e tenuta del registro generale delle determinazioni dirigenziali e dei decreti presidenziali, curando la relativa pubblicazione nell'apposito albo. Cura i rapporti con i gruppi consiliari relativi alla rendicontazione dei contributi, ai sensi della vigente normativa regionale in materia. Cura l'accertamento delle condizioni per l'adesione e per l'ammissione a contributi previa valutazione delle domande pervenute e degli Statuti e/o atti costitutivi dei soggetti richiedenti e l'elaborazione delle correlate proposte di deliberazione.	Attività nell'ambito dell'obiettivo: Test funzionale del sistema informatico; predisposizione della documentazione da inserire nei fascicoli elettronici e caricamento nel sistema informatico.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
<p>L'obiettivo si propone la predisposizione del fascicolo elettronico di documentazione, riservato ai componenti l'Ufficio di Presidenza, finalizzato alla condivisione di documenti relativi all'attività di tale organo consiliare. Nel fascicolo verranno inseriti gli atti propedeutici alle sedute dell'Ufficio di Presidenza, quali convocazioni, ordini del giorno e altra documentazione relativa agli argomenti da trattare.</p> <p>Il fascicolo elettronico sarà reso disponibile in un'area dedicata cui potranno accedere i soli componenti l'Ufficio di Presidenza, oltre che il personale dell'Ufficio istruzione, assistenza ed elaborazione deliberazioni del Settore Segreteria Ufficio di Presidenza.</p>

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Progettazione, implementazione ed avvio in esercizio del sistema informatico; supporto tecnico agli utilizzatori.	01/01/2017	15/12/2017
Predisposizione della documentazione da inserire nei fascicoli elettronici e caricamento nel sistema informatico.	01/01/2017	15/12/2017
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice.	16/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Data di realizzazione del sistema informatico.	31/07/2017	45
$\frac{\text{Numero fascicoli elettronici pubblicati}}{\text{Numero totale fascicoli}} \times 100.$	90	45
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE
Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE
Il raggiungimento dell'obiettivo può essere influenzato dall'eventuale trasferimento ad altra unità organizzativa del personale coinvolto e/o dal sopravvenire, nel corso dell'anno 2017, di eventuali attività straordinarie e improcrastinabili, non programmabili in fase di definizione degli obiettivi.



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Settore Segreteria Ufficio di Presidenza
Responsabile Dina Cristiani

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
2	Elaborazione di un dossier in merito alla conformità delle competenze dell'Ufficio di Presidenza attribuite dalla normativa regionale rispetto alla normativa statale, con particolare riferimento al principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico e funzioni di gestione amministrativa	50

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio Regionale e promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché interventi idonei a qualificare l'attività delle commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il Settore Segreteria Ufficio di Presidenza svolge le attività di segreteria amministrativa, di istruzione e di assistenza ed elaborazione delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza. Provvede alla raccolta e tenuta del registro generale delle determinazioni dirigenziali e dei decreti presidenziali, curando la relativa pubblicazione nell'apposito albo. Cura i rapporti con i gruppi consiliari relativi alla rendicontazione dei contributi, ai sensi della vigente normativa regionale in materia. Cura l'accertamento delle condizioni per l'adesione e per l'ammissione a contributi previa valutazione delle domande pervenute e degli Statuti e/o atti costitutivi dei soggetti richiedenti e l'elaborazione delle correlate proposte di deliberazione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Nel corso del 2016, il Settore legislativo ha effettuato una ricognizione delle disposizioni inerenti le competenze dell'Ufficio di Presidenza, contenute nella normativa regionale attualmente vigente, relativa agli anni 1971-2001.

L'obiettivo in esame si propone, in una prima fase, di proseguire nell'attività ricognitiva della normativa regionale relativa alle competenze dell'Ufficio di Presidenza dal 2001 ad oggi.

La seconda fase dell'obiettivo consiste nello studio della compatibilità tra la normativa regionale oggetto di ricognizione e la normativa statale, con particolare riferimento al principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico e funzioni di gestione amministrativa.

Si provvederà, infine, ad elaborare un dossier nella cui parte finale si relazionerà sui risultati dello studio e sull'eventuale necessità di eventuali interventi normativi correttivi.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Analisi e studio della normativa regionale oggetto della ricognizione relativa agli anni 1971-2001, nonché della normativa statale, con particolare riferimento al principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico e funzioni di gestione amministrativa.	01/01/2017	31/03/2017
Ricognizione delle disposizioni inerenti le competenze dell'Ufficio di Presidenza, contenute nella normativa regionale attualmente vigente, relativa agli anni 2002-2016.	01/04/2017	31/07/2017

Verifica della conformità delle competenze dell'Ufficio di Presidenza attribuite dalla normativa regionale oggetto delle due ricognizioni rispetto alla normativa statale, con particolare riferimento al principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico e funzioni di gestione amministrativa.	01/08/2017	31/10/2017
Elaborazione del dossier.	01/11/2017	15/12/2017
Validazione del dossier da parte del Dirigente di vertice.	16/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Realizzazione della ricognizione.	Sì	40
Realizzazione del dossier.	Sì	50
Validazione del dossier da parte del Dirigente di vertice.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

Il raggiungimento dell'obiettivo può essere influenzato dall'eventuale trasferimento ad altra unità organizzativa del personale coinvolto e/o dal sopravvenire, nel corso dell'anno 2017, di eventuali attività straordinarie e improcrastinabili, non programmabili in fase di definizione degli obiettivi.



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017

Struttura amministrativa Settore Segreteria Assemblea ed Affari Generali

Responsabile Maria Stefania Lauria

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
1	Predisposizione di una proposta di Regolamento sull'impiego del gonfalone della Regione Calabria	50

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale e promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale (Punto 3 Obiettivi Strategici per il triennio 2016-2018).

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il Settore Segreteria Assemblea ed Affari generali svolge tutte le attività connesse alla funzione istituzionale dell'Assemblea, sia a livello di segreteria, che di assistenza tecnico-giuridico-legislativa. La struttura partecipa e collabora, con le modalità stabilite dal Dirigente, di intesa con il segretario generale, alle attività degli organismi interregionali e nazionali di collegamento, studio e ricerca nelle materie di propria competenza o di interesse generale. Si articola in sei Uffici coordinati da un titolare di P.O.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo operativo prevede la predisposizione di una proposta di Regolamento volta a disciplinare l'uso del gonfalone. L'attività sarà preceduta dalla collazione di documentazione storica reperibile negli archivi del Consiglio regionale o negli enti e istituzioni presso le quali si sono svolti gli eventi.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Studio della normativa di riferimento e individuazione delle criticità.	01/01/2017	31/03/2017
Ricostruzione archivio storico documentale.	01/04/2017	30/06/2017
Redazione del Regolamento.	01/07/2017	30/11/2017
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice.	01/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Redazione della proposta di Regolamento per l'impiego del Gonfalone della Regione Calabria, da sottoporre all'approvazione degli organi competenti.	Sì	90
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Settore Segreteria Assemblea e Affari Generali
Responsabile **Maria Stefania Lauria**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
2	Riordino della normativa sulle nomine di competenza del Consiglio regionale	50

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale e promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale (Punto 3 Obiettivi Strategici per il triennio 2016-2018).

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il Settore Segreteria Assemblea ed Affari generali svolge tutte le attività connesse alla funzione istituzionale dell'Assemblea, sia a livello di segreteria, che di assistenza tecnico-giuridico-legislativa. La struttura partecipa e collabora, con le modalità stabilite dal Dirigente, di intesa con il segretario generale, alle attività degli organismi interregionali e nazionali di collegamento, studio e ricerca nelle materie di propria competenza o di interesse generale. Si articola in sei Uffici coordinati da un titolare di P.O.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo operativo prevede la predisposizione di un'apposita proposta di legge di riordino della normativa afferente le nomine di competenza del Consiglio regionale (Legge regionale n. 39/1995).

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Studio della normativa di riferimento	01/01/2017	30/04/2017
Redazione della proposta di Legge	01/05/2017	30/11/2017
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice	01/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Redazione della proposta di legge di riordino della normativa sulle nomine di competenza del Consiglio regionale, da sottoporre all'approvazione degli organi competenti.	Sì	90
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Settore Legale
Responsabile Sergio Lazzarino

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
1	Ricognizione, massimazione e indicazioni tecnico-operative di pronunce giurisprudenziali, emesse in corso d'anno in materia di appalti pubblici, da trasmettere al Settore Provveditorato Economato e Contratti per finalità di supporto	30

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Fornisce assistenza ai consulenti giuridici e consulenza giuridico – legale agli Organi istituzionali ed agli uffici; predispone memorie su particolari profili giuridico – legali a corredo di proposte di deliberazione sottoposte all'Ufficio di Presidenza; fornisce assistenza alle strutture consiliari in ordine a questioni giuridico legali, con predisposizione di pareri su schemi di atti negoziali e provvedimenti. Cura l'istruttoria dei procedimenti giudiziari attraverso l'esame degli atti, la verifica circa le situazioni di fatto e di diritto lamentate dalle controparti, la redazione degli atti necessari per il conferimento degli incarichi all'Avvocatura regionale o agli avvocati esterni, i rapporti legali, la congruità delle spettanze professionali. Svolge gli ulteriori compiti che sono affidati all'Ufficio relativamente a problematiche di natura giuridico – amministrativa che richiedono approfondite e specifiche conoscenze normative.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Reperimento e trasmissione, con cadenza trimestrale, e con un minimo di quattro sentenze inviate, delle più significative pronunce giurisprudenziali in materia di appalti pubblici, tenuto conto, altresì, del nuovo codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016), da accompagnare con un commento al fine di meglio supportare l'attività del Settore Provveditorato Economato e Contratti.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Fase di reperimento e di commento delle pronunce.	01/01/2017	31/12/2017
Fase di trasmissione delle pronunce e del commento – 1° trimestre.	01/04/2017	30/04/2017
Fase di trasmissione delle pronunce e del commento – 2° trimestre.	01/07/2017	31/07/2017
Fase di trasmissione delle pronunce e del commento – 3° trimestre.	01/10/2017	31/10/2017
Fase di trasmissione delle pronunce e del commento – 4° trimestre.	01/12/2017	15/12/2017
Fase di validazione da parte del Segretario Generale.	16/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Ricerca e commento delle pronunce.	SÌ	50
Trasmissione delle pronunce e del commento – 1° trimestre.	SÌ	10
Trasmissione delle pronunce e del commento – 2° trimestre.	SÌ	10
Trasmissione delle pronunce e del commento – 3° trimestre.	SÌ	10
Trasmissione delle pronunce e del commento – 4° trimestre.	SÌ	10
Validazione da parte del Segretario Generale.	SÌ	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI INTERSETTORIALI ANNO 2017

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
2	Redazione bozza di regolamento interno sulle diverse tipologie di accesso. Predisposizione di modelli tecnico-operativi per gli utenti. Studio comparato in merito alle scelte operative, in materia di accesso effettuate da altre PP.AA.	35

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE %	PESO %
Settore Legale	Sergio Lazzarino	<input checked="" type="checkbox"/>	80	35
Direzione-Segretariato Generale	Maurizio Priolo	<input type="checkbox"/>	20	5

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE

Settore Legale	Fornisce assistenza ai consulenti giuridici e consulenza giuridico – legale agli Organi istituzionali ed agli uffici; predispone memorie su particolari profili giuridico – legali a corredo di proposte di deliberazione sottoposte all'Ufficio di Presidenza; fornisce assistenza alle strutture consiliari in ordine a questioni giuridico legali, con predisposizione di pareri su schemi di atti negoziali e provvedimenti. Cura l'istruttoria dei procedimenti giudiziari attraverso l'esame degli atti, la verifica circa le situazioni di fatto e di diritto lamentate dalle controparti, la redazione degli atti necessari per il conferimento degli incarichi all'Avvocatura regionale o agli avvocati esterni, i rapporti legali, la congruità delle spettanze professionali. Svolge gli ulteriori compiti che sono affidati all'Ufficio relativamente a problematiche di natura giuridico – amministrativa che richiedono approfondite e specifiche conoscenze normative.
Direzione-Segretariato Generale	La Direzione-Segretariato Generale svolge un'attività di direzione, coordinamento, programmazione, indirizzo, controllo e verifica delle attività svolte delle Aree Funzionali della Struttura burocratica del Consiglio regionale, nonché l'attività di supporto al Presidente del Consiglio regionale, all'Ufficio di Presidenza, ed agli organi interni dell'Assemblea regionale per l'espletamento degli affari istituzionali e per l'attività di raccordo con le altre Regioni.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

In vista del necessario adeguamento delle PP.AA. alle norme sull'accesso generalizzato, di cui al D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (c.d. Decreto Trasparenza), peraltro già indicato per iscritto da questo Settore nella premessa della "Guida teorico-pratica sull'accesso sulle

richieste d'accesso ai documenti amministrativi" (obiettivo operativo n. 2 anno 2016), ed anche suggerito dall'ANAC con Delibera n. 1309 del 28/12/2016, si intende predisporre una bozza di regolamento interno che, in sostituzione di quello attualmente in vigore presso il Consiglio regionale (da sottoporre, poi, all'approvazione dell'Ufficio di Presidenza), contenga una disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso ("documentale" ai sensi della Legge n. 241/1990, "civico" ai sensi dell'art. 5, comma 1, D.lgs. 33/2013 e "generalizzato" ai sensi dell'art. 5, comma 2 D.lgs. n. 33/2013), con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore ed evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici, tenuti ad applicarlo.

Considerato che la redazione del regolamento *de quo* rappresenta un obbligo di legge per l'amministrazione ai sensi delle recenti disposizioni introdotte dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, si è ritenuto di inserire, fra le fasi di attuazione, la trasmissione dello stesso all'Ufficio di Presidenza preposto alla sua approvazione.

Inoltre, si darà seguito alla predisposizione di modelli tecnico-operativi per gli utenti.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Fase di studio comparato.	01/01/2017	30/09/2017
Fase di predisposizione della bozza di regolamento.	01/04/2017	31/05/2017
Fase di trasmissione della bozza di regolamento al Segretario Generale.	01/06/2017	30/06/2017
Fase di validazione della bozza di regolamento da parte del Segretario Generale.	01/07/2017	31/07/2017
Trasmissione della bozza di regolamento all'Ufficio di Presidenza del Consiglio.	01/08/2017	30/09/2017
Fase di predisposizione di modelli tecnico-operativi per gli utenti.	01/10/2017	31/10/2017
Fase di trasmissione dei modelli tecnico-operativi per gli utenti al Segretario Generale.	01/11/2017	30/11/2017
Fase di validazione dei modelli tecnico-operativi per gli utenti da parte del Segretario Generale.	01/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Completamento fase di studio comparato.	SÌ	20
Redazione bozza di regolamento.	SÌ	25
Trasmissione bozza di regolamento al Segretario Generale.	SÌ	5
Validazione della bozza di regolamento da parte del Segretario Generale.	SÌ	10
Trasmissione della bozza di regolamento all'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.	SÌ	5
Realizzazione dei modelli tecnico-operativi per gli utenti.	SÌ	20
Trasmissione dei modelli tecnico-operativi per gli utenti.	SÌ	5
Validazione dei modelli tecnico-operativi per gli utenti da parte del Segretario.	SÌ	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Settore Legale
Responsabile **Sergio Lazzarino**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
3	Redazione periodica di elaborati aventi ad oggetto l'esplicazione della normativa contenuta nel "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" (D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175)	35

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Fornisce assistenza ai consulenti giuridici e consulenza giuridico – legale agli Organi istituzionali ed agli uffici; predispone memorie su particolari profili giuridico – legali a corredo di proposte di deliberazione sottoposte all'Ufficio di Presidenza; fornisce assistenza alle strutture consiliari in ordine a questioni giuridico legali, con predisposizione di pareri su schemi di atti negoziali e provvedimenti. Cura l'istruttoria dei procedimenti giudiziari attraverso l'esame degli atti, la verifica circa le situazioni di fatto e di diritto lamentate dalle controparti, la redazione degli atti necessari per il conferimento degli incarichi all'Avvocatura regionale o agli avvocati esterni, i rapporti legali, la congruità delle spettanze professionali. Svolge gli ulteriori compiti che sono affidati all'Ufficio relativamente a problematiche di natura giuridico – amministrativa che richiedono approfondite e specifiche conoscenze normative.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

La varietà delle materie trattate all'interno del Testo Unico sulle società a partecipazione pubblica (D.lgs. 175/2016) impongono un'analisi attenta e una lettura prudente degli esiti della riforma, con particolare riguardo alla fase applicativa. Inoltre, occorre considerare come andrà ad impattare il decreto legislativo correttivo che il Governo andrà a varare nel corso del 2017 in risposta alla pronuncia n. 251/2016, con la quale la Corte Costituzionale ha dichiarato la illegittimità di alcune disposizioni della Legge delega 07 agosto 2015, n. 124. Per tali ragioni, considerato che il Consiglio regionale della Calabria è socio unico della Società in house providing "Portanova", che ha come scopo la gestione di servizi esternalizzati e pubblici di competenza del primo, si intende fornire, ogni semestre, degli elaborati che contengano dei commenti di esplicazione delle norme, contenute nel Testo unico in questione, anche in ordine all'aspetto pratico - operativo, di maggior impatto per il controllo di detta Società.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Fase di studio.	01/01/2017	31/10/2017
Fase di trasmissione del 1° elaborato al Segretario Generale.	01/06/2017	30/06/2017
Fase di trasmissione del 2° elaborato al Segretario Generale.	01/11/2017	30/11/2017
Validazione degli elaborati da parte del Segretario Generale.	01/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Completamento fase di studio.	Sì	30
Stesura e trasmissione del 1° elaborato.	Sì	30
Stesura e trasmissione del 2° elaborato.	Sì	30
Validazione degli elaborati da parte del Segretario Generale.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017

Struttura amministrativa Area Funzionale 1 - Istituzionale

Responsabile Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
1	Potenziamento del ruolo e dell'immagine della "Commissione per l'uguaglianza dei diritti e delle pari opportunità fra uomo e donna" della Regione Calabria, al fine di implementare la produzione, la qualità e l'efficacia degli atti di sua competenza	40

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale e promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

L'Area Istituzionale raggruppa, in un ambito omogeneo, strutture finalizzate a supportare l'attività degli organi in cui si articola il Consiglio regionale e a svolgere attività di raccordo con organismi istituzionali.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo operativo individuato mira a implementare la qualità dell'attività di supporto tecnico e normativo alla "Commissione per l'uguaglianza dei diritti e delle pari opportunità fra uomo e donna" della Regione Calabria.

Per l'anno 2017, in particolare, ci si propone di realizzare studi, ricerche e analisi di carattere normativo sulle materie di competenza del predetto organismo e di coadiuvare lo stesso attraverso l'individuazione di normative e prassi realizzative, anche comparate, in materia di pari opportunità.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Ricognizione, studio ed analisi delle azioni positive regionali nelle materie di competenza della "Commissione per l'uguaglianza dei diritti e delle pari opportunità fra uomo e donna" della Regione Calabria.	01/01/2017	30/04/2017
Redazione di un elaborato finale ricognitivo dei risultati emersi dall'analisi di cui alla fase precedente.	01/05/2017	15/12/2017
Validazione dei risultati da parte del Segretario generale.	15/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Predisposizione di un elaborato che riporti l'analisi delle iniziative legislative e delle normative regionali in tema di pari opportunità e dal quale emergano eventuali proposte e suggerimenti da sottoporre all'esame della "Commissione per l'uguaglianza dei diritti e delle pari opportunità fra uomo e donna" della Regione Calabria e dei vertici amministrativi dell'Ente.	Sì	90
Validazione dell'obiettivo da parte del Segretario Generale.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Area Funzionale 1 - Istituzionale
Responsabile **Maurizio Priolo**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
2	Implementazione delle linee guida per l'accesso ai servizi del Consiglio regionale della Calabria e del ruolo del Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza ed elaborazione di modulistica, trattamento e conservazione dei dati.	40

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

L'Area Istituzionale raggruppa, in un ambito omogeneo, strutture finalizzate a supportare l'attività degli organi in cui si articola il Consiglio regionale e a svolgere attività di raccordo con organismi istituzionali.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Al fine di promuovere maggiori livelli di trasparenza in attuazione del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (c.d. Decreto Trasparenza), l'Area Istituzionale propone la realizzazione di linee guida sui principali campi di intervento del Garante per l'Infanzia da pubblicare sul sito istituzionale del Consiglio regionale e del Garante per l'Infanzia. In particolare, visti i numerosi compiti ed aree di azione assegnati dalla legge regionale n. 28/2004, si provvederà ad organizzarli in gruppi tematici, anche in riferimento alle esperienze regionali e alle prassi realizzative nelle materie di competenza del Garante.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Fase di studio e ricerca.	01/01/2017	31/05/2017
Fase di predisposizione delle linee guida.	01/06/2017	30/11/2017
Fase di validazione da parte del Segretario Generale.	01/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Completamento fase di studio e ricerca.	SÌ	35
Predisposizione delle linee guida.	SÌ	25
Pubblicazione delle linee guida sul sito web.	SÌ	30
Validazione da parte del Segretario Generale.	SÌ	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Settore di Supporto al Controllo strategico
Responsabile **Giovanni Fedele**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
1	Schede info-grafiche aggregative di dati censiti nel ciclo di gestione della performance del Consiglio regionale della Calabria (anni 2014-2015-2016), con proposta di miglioramento.	60

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Potenziare la gestione informatizzata dei processi interni ed incrementare il livello di digitalizzazione dei flussi documentali, sviluppando processi di innovazione digitale, che consentano anche la graduale eliminazione del "cartaceo".

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il Settore di Supporto al Controllo strategico svolge le attività di assistenza tecnico-giuridica e di segreteria amministrativa all'Organismo indipendente di valutazione (OIV). In particolare, provvede agli adempimenti preliminari e successivi alle sedute, curando la stesura dei relativi verbali, la raccolta delle delibere A.N.A.C. e, l'invio, ai componenti, delle novità normative.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo operativo, che coinvolgerà in modo trasversale tutto il personale assegnato al Settore, si esplica, nell'ambito delle competenze descritte, attraverso la predisposizione di schede infografiche relative alle fasi del ciclo di gestione della performance del Consiglio regionale della Calabria (anni 2014-2015- 2016) con criticità e proposta di miglioramento.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Studio, analisi e selezione della documentazione	01/01/2017	30/03/2017
Predisposizione della scheda info-grafica	01/04/2017	31/05/2017
Aggregazione dei dati e compilazione della scheda info-grafica per gli anni 2014 e 2015	01/06/2017	30/09/2017
Aggregazione dei dati e compilazione della scheda info-grafica anno 2016. Elaborazione criticità e proposta di miglioramento	01/10/2017	30/11/2017
Validazione da parte del Dirigente di Area	01/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Relazione finale con schede info-grafiche allegate	Sì	90
Validazione da parte da parte del Dirigente di Area	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

Per il 2016, l'ufficio fornirà solo i dati relativi alle fasi del ciclo della performance attuate.



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Settore di Supporto al Controllo strategico
Responsabile **Giovanni Fedele**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
2	Sostenere i processi di cambiamento legislativo attraverso una nota informativa di aggiornamento della normativa regionale in materia di trasparenza e performance	40

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Ridefinire l'assetto organizzativo della struttura consiliare e degli uffici, migliorando le performance, al fine di garantire l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'azione amministrativa.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il Settore di Supporto al Controllo strategico svolge le attività di assistenza tecnico-giuridica e di segreteria amministrativa all'Organismo indipendente di valutazione (OIV). In particolare, provvede agli adempimenti preliminari e successivi alle sedute, curando la stesura dei relativi verbali, la raccolta delle delibere A.N.A.C. e, l'invio, ai componenti, delle novità normative.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo operativo, che coinvolgerà in modo trasversale tutto il personale assegnato al Settore, si esplica nella redazione di una nota informativa di aggiornamento delle leggi regionali nel campo della trasparenza e della performance, con conseguenti dossier informatici, secondo le novità legislative nazionali.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Studio e analisi della normativa statale e regionale vigenti, inerenti trasparenza e performance.	01/01/2017	30/06/2017
Redazione di una nota informativa.	01/07/2017	30/11/2017
Validazione da parte del Dirigente di Area.	01/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Predisposizione di una nota informativa di aggiornamento della normativa regionale in materia di trasparenza e performance.	Sì	90
Validazione da parte del Dirigente di Area.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Settore Informatico e Flussi Informativi
Responsabile Angelo Scopelliti

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
1	Potenziamento dei supporti conoscitivi informatizzati attraverso una efficace classificazione, indicizzazione, pubblicazione e consultazione degli atti del BURC telematico sul sito web istituzionale	25

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Potenziare la gestione informatizzata dei processi interni ed incrementare il livello di digitalizzazione dei flussi documentali, sviluppando progetti di innovazione digitale, che consentano anche la graduale eliminazione del "cartaceo".

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Gestione elettronica dei flussi documentali e degli archivi. Progettazione, implementazione e manutenzione del sito web istituzionale, ivi compresa l'area riservata agli utenti interni, e di ulteriori applicazioni software e banche dati a supporto dell'attività istituzionale. Programmazione ed esecuzione di interventi tecnici e formativi nei confronti degli utenti. Gestione sistemistica dell'infrastruttura informatica (server + storage).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo prevede la classificazione, l'indicizzazione e la pubblicazione sul sito web istituzionale di tutti gli atti pubblicati sul sito del BURC telematico entro un giorno lavorativo dalla data di pubblicazione sul sito del BURC telematico (trattasi di diverse migliaia di atti da classificare; la media annua degli ultimi 5 anni è pari a circa 17.800 atti). Inoltre, verrà potenziata la maschera di ricerca degli atti rendendola responsive (ovvero consultabile anche da smartphone e tablet) e verranno pubblicate delle statistiche trimestrali di accesso alla stessa pagina sul sito istituzionale dell'Ente.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Classificazione, indicizzazione, pubblicazione atti e statistiche trimestrali sul sito istituzionale dell'Ente.	01/01/2017	31/12/2017
Potenziamento maschera di ricerca, monitoraggio e soluzione di eventuali problematiche riscontrate.	01/01/2017	31/12/2017
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice.	16/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
$\frac{\text{Numero atti classificati e pubblicati sul sito istituzionale entro un giorno lavorativo dalla data di pubblicazione sul sito del BURC telematico}}{\text{Numero totale atti pubblicati sul sito del BURC telematico}} \times 100$	90	80
$\frac{\text{Numero problemi risolti}}{\text{Numero totale problemi riscontrati}} \times 100$	90	10
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

Non verranno computati gli atti non scaricati dalla procedura automatica per problemi di disallineamento tra il formato dei dati presenti sul sito del BURC telematico e quello atteso dalla procedura di recupero automatico, per problemi tecnici bloccanti della procedura di recupero automatico o per problemi tecnici del BURC telematico.

Il raggiungimento dell'obiettivo può essere influenzato dall'eventuale trasferimento ad altra unità organizzativa del personale coinvolto e/o dal sopravvenire, nel corso dell'anno 2017, di eventuali attività straordinarie e improcrastinabili, non programmabili in fase di definizione degli obiettivi.



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Settore Informatico e Flussi Informativi
Responsabile **Angelo Scopelliti**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
2	Potenziamento del livello di utilizzazione dei sistemi informatici da parte degli utenti attraverso una gestione efficace delle richieste di assistenza informatica	25

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Potenziare la gestione informatizzata dei processi interni ed incrementare il livello di digitalizzazione dei flussi documentali, sviluppando progetti di innovazione digitale, che consentano anche la graduale eliminazione del "cartaceo".

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Gestione elettronica dei flussi documentali e degli archivi. Progettazione, implementazione e manutenzione del sito web istituzionale, ivi compresa l'area riservata agli utenti interni, e di ulteriori applicazioni software e banche dati a supporto dell'attività istituzionale. Programmazione ed esecuzione di interventi tecnici e formativi nei confronti degli utenti. Gestione sistemistica dell'infrastruttura informatica (server + storage).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo prevede una gestione efficace delle richieste di assistenza informatica con risoluzione delle problematiche entro un giorno lavorativo dalla segnalazione e contestuale addestramento degli utenti, ove attuabile, al fine di ottenere un ottimale utilizzo dei sistemi informativi e ridurre le necessità di intervento.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
N.a.	-	-

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO %
$\frac{\text{Numero delle richieste evase entro un giorno lavorativo}}{\text{Numero totale delle richieste pervenute}} \times 100$	90	90
Monitoraggio degli interventi per i quali è stato possibile effettuare l'addestramento dell'utente	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

Una richiesta si intende evasa quando il relativo problema è stato risolto. Le richieste di assistenza vengono, di norma, effettuate mediante apposita funzionalità presente nell'area riservata del sito web istituzionale. I tempi di evasione relativi alle richieste non effettuate mediante l'area riservata non saranno misurati. Il raggiungimento dell'obiettivo potrebbe essere influenzato da eventuali fattori esterni non controllabili dal Settore Informatico e Flussi Informativi (es.: eventuale assenza dell'utente nel momento in cui il personale tecnico si presenta per la risoluzione del problema). Le richieste relative ad interventi

particolarmente complessi che richiedono una programmazione delle attività (es.: richieste di manutenzione software, richieste di intervento su una molteplicità di PC, etc.) non verranno conteggiate. Il raggiungimento dell'obiettivo può essere influenzato dall'eventuale trasferimento ad altra unità organizzativa del personale coinvolto e/o dal sopravvenire, nel corso dell'anno 2017, di eventuali attività straordinarie e improcrastinabili, non programmabili in fase di definizione degli obiettivi.



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Area Funzionale 2 - Assistenza Commissioni
Responsabile Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
1	Verifica ex post degli adempimenti normativi regionali	20

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio Regionale e promuoverne l'immagine attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

L'Area Assistenza Commissioni svolge funzioni di assistenza procedurale e giuridico-legislativa alle Commissioni consiliari.

Si articola in sei uffici:

- Ufficio Segreteria Area che cura l'attività amministrativa, la corrispondenza ed il disbrigo delle pratiche di diretta emanazione del Dirigente.
- Ufficio Raccordo Commissioni, che cura l'assistenza giuridico-legislativa e coadiuva il Dirigente nell'attività di coordinamento con le Strutture organizzative delle altre Aree e con i Servizi delle Commissioni consiliari
- Ufficio Segreteria contro la 'ndrangheta
- Ufficio Istruzioni e Assistenza legislativa contro la 'ndrangheta
- Ufficio Segreteria Vigilanza
- Ufficio Istruzione e Assistenza tecnico legislativa. Vigilanza

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Predisposizione dell'iter normativo regionale anni 2013 e 2012 finalizzato all'identificazione delle tappe procedurali e degli adempimenti relativi. Verifica e ricerca integrata degli adempimenti anno 2014 e individuazione delle anomalie (inottemperanze, ritardi, urgenze ecc.). Predisposizione di una banca dati ragionata distinta per Commissione consiliare.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Verifica e ricerca integrata degli adempimenti di tutte le leggi approvate nell'anno 2014, distinte per Commissione consiliare e individuazione delle anomalie (inottemperanze, ritardi, urgenze, ecc.).	01/01/2017	30/06/2017
Predisposizione dell'iter normativo regionale anni 2013 e 2012 finalizzato all'identificazione delle tappe procedurali e degli adempimenti relativi.	01/07/2017	30/11/2017
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice.	01/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Numero di schede normative con l'individuazione di eventuali anomalie.	90%	90
Validazione del Dirigente di vertice.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

L'obiettivo proposto non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

Un fattore di criticità potrebbe essere costituito dalla mancanza di una banca dati condivisa Consiglio-Giunta.



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Area Funzionale 2 - Assistenza Commissioni
Responsabile Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
2	Creazione di dossier sugli enti strumentali della Regione Calabria	25

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale e promuoverne l'immagine attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

L'Area Assistenza Commissioni svolge funzioni di assistenza procedurale e giuridico-legislativa alle Commissioni consiliari.

Si articola in sei uffici:

- Ufficio Segreteria Area che cura l'attività amministrativa, la corrispondenza ed il disbrigo delle pratiche di diretta emanazione del Dirigente.
- Ufficio Raccordo Commissioni, che cura l'assistenza giuridico-legislativa e coadiuva il Dirigente nell'attività di coordinamento con le Strutture organizzative delle altre Aree e con i Servizi delle Commissioni consiliari;
- Ufficio Segreteria contro la 'ndrangheta
- Ufficio Istruzioni e Assistenza legislativa contro la 'ndrangheta
- Ufficio Segreteria Vigilanza
- Ufficio Istruzione e Assistenza tecnico legislativa. Vigilanza

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Studio della normativa nazionale e regionale relativa agli organismi partecipati/controllati dalla Regione; ricognizione degli enti, compresi quelli in liquidazione nonché di quelli recentemente cessati; creazione dossier.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Raccolta normativa nazionale.	01/01/2017	28/02/2017
Raccolta normativa regionale.	01/03/2017	30/04/2017
Ricognizione degli enti strumentali regionali.	01/05/2017	30/06/2017
Creazione dossier.	01/07/2017	30/11/2017
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice.	01/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Creazione dossier, studi e documentazione.	Sì	90
Validazione del Dirigente di vertice.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

L'obiettivo proposto non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Area Funzionale 2 - Assistenza Commissioni
Responsabile Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
3	Promozione di una cultura contro la 'ndrangheta e la criminalità diffusa, attraverso attività organizzative e divulgative attivate dalla Commissione contro la 'ndrangheta.	25

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio Regionale e promuoverne l'immagine attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

L'Area Assistenza Commissioni svolge funzioni di assistenza procedurale e giuridico-legislativa alle Commissioni consiliari.

Si articola in sei uffici:

- Ufficio Segreteria Area: cura l'attività amministrativa, la corrispondenza ed il disbrigo delle pratiche di diretta emanazione del Dirigente;
- Ufficio Raccordo Commissioni: cura l'assistenza giuridico-legislativa e coadiuva il Dirigente nell'attività di coordinamento con le Strutture organizzative delle altre Aree e con i Servizi delle Commissioni consiliari;
- Ufficio Segreteria della Commissione contro la 'ndrangheta: cura l'attività amministrativa, la corrispondenza ed il disbrigo delle pratiche di emanazione della Commissione;
- Ufficio Istruzione e Assistenza legislativa contro la 'ndrangheta: cura l'assistenza giuridico-legislativa alla Commissione;
- Ufficio Segreteria della Commissione di Vigilanza: cura l'attività amministrativa, la corrispondenza ed il disbrigo delle pratiche di emanazione della Commissione.
- Ufficio Istruzione e Assistenza tecnico legislativa della Commissione Vigilanza: cura l'assistenza giuridico-legislativa alla Commissione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Divulgazione di una cultura di contrasto alla criminalità diffusa e 'ndranghetista, attraverso la realizzazione di iniziative volte alla diffusione di una cultura civica e di rispetto della legalità.

In particolare, sarà portato avanti il progetto riguardante un percorso guidato realizzato tramite supporti multimediali rivolto agli studenti delle scuole medie e superiori da presentare nel corso di un'iniziativa presso il Consiglio regionale della Calabria.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Analisi storica degli eventi culturali in materia di lotta alla 'ndrangheta, progettazione dell'idea e selezione dei possibili utenti; costruzione grafica, individuazione dei contenuti interni.	01/01/2017	30/06/2017
Confezionamento del prodotto finale.	01/07/2017	31/08/2017
Validazione da parte del Dirigente di vertice.	01/09/2017	15/09/2017

Presentazione in Commissione contro la 'ndrangheta con la partecipazione dei soggetti interessati.	16/09/2017	15/10/2017
Diffusione presso almeno 10 Istituti Scolastici.	16/10/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice.	Sì	10
Presentazione in Commissione contro la 'ndrangheta con la partecipazione dei soggetti interessati.	Sì	20
Diffusione presso almeno 10 Istituti Scolastici.	Sì	70

RISORSE FINANZIARIE

La realizzazione del prodotto e la sua pubblicizzazione comporta un onere finanziario di € 3.500,00.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017

Struttura amministrativa **Prima Commissione - Affari istituzionali, Affari generali, Riforme e Decentramento**
Responsabile **Maurizio Priolo**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
1	Ricognizione della normativa regionale in materia di "Norme di attuazione dello statuto per l'iniziativa legislativa popolare e per i referendum." Attività di analisi finalizzata all'avvio di un procedimento di adeguamento normativo e di revisione normativa.	50

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale e promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Settore I Commissione Uffici: Istruzione ed Assistenza Tecnico Legislativa I Commissione; Segreteria della I Commissione.

Il Settore I Commissione svolge tutte le attività di gestione connesse alla funzione istituzionale della I e della V Commissione sia a livello di segreteria, che di assistenza tecnico - giuridico - legislativa, avvalendosi di una posizione organizzativa.

La struttura partecipa e collabora, con le modalità stabilite dal Dirigente alle attività degli organismi interregionali e nazionali di collegamento, studio e ricerca nelle materie di propria competenza o di interesse generale. Il Settore si articola in quattro uffici coordinati da un titolare di posizione organizzativa: un Ufficio Istruzione ed Assistenza Tecnico Legislativa ed un Ufficio Segreteria della I Commissione relativi agli atti afferenti la materia degli affari istituzionali e generali e la materia elettorale; un Ufficio Istruzione ed Assistenza Tecnico Legislativa ed un Ufficio Segreteria della V Commissione Riforme relativi agli atti afferenti la materia delle revisione dello Statuto regionale e del regolamento interno.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si propone di ricercare ed analizzare la legislazione regionale in materia di referendum (L.r. 13/1983) per adeguare ed armonizzare la disciplina alle sopravvenute modifiche del contesto normativo di riferimento, nonché individuare eventuali incertezze applicative o lacune normative, anche al fine di renderla maggiormente rispondente ai principi generali di chiarezza, precisione e semplicità e in modo da concorrere alla semplificazione e al riordino della legislazione vigente.

Lo scopo è quello di realizzare un lavoro finalizzato a garantire la qualità della legislazione e la certezza del diritto. A tal fine si procederà all'individuazione e all'analisi delle fonti legislative nazionali, delle fonti normative nell'ordinamento calabrese, ad una disamina della normativa comparata, ad una attività di coordinamento e armonizzazione nel contesto normativo, concludendo con una prima valutazione sui possibili interventi di revisione e manutenzione.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Programmazione lavoro ed assegnazione compiti al personale coinvolto.	01/01/2017	31/01/2017

Ricognizione e studio della normativa nazionale e regionale.	01/02/2017	30/04/2017
Ricognizione e studio della normativa regionale comparata.	01/05/2017	30/06/2017
Predisposizione di una bozza di proposta di modifica.	01/07/2017	30/11/2017
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area.	01/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Predisposizione di una bozza di proposta di legge regionale organica in materia di <i>"Norme di attuazione dello statuto per l'iniziativa legislativa popolare e per i referendum"</i> - La valutazione individuale avverrà in base al rispetto dei tempi, al numero delle fasi svolte.	Sì	90
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

Eventi o fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo: eventuali sopravvenute carenze d'organico.

La disponibilità di una banca dati giuridica delle leggi regionali costituisce uno strumento necessario per la realizzazione delle attività indicate.

Eventuali picchi nei carichi di lavoro assegnati alla Prima Commissione (proposte di legge e provvedimenti amministrativi) possono influire sul rispetto dei tempi indicati per la realizzazione degli elaborati.



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017

Struttura amministrativa **Prima Commissione - Affari Istituzionali, Affari generali, Riforme e Decentramento**
Responsabile **Maurizio Priolo**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
2	Predisposizione di una proposta di legge di modifica dello Statuto volta alla nuova costituzione di una Consulta statutaria regionale, accompagnata dalla correlata legge regionale di organizzazione e disciplina del nuovo organo	50

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale e promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Settore I e V Commissione - Uffici: Istruzione ed Assistenza Tecnico Legislativa V Commissione; Segreteria della V Commissione.

Il Settore I Commissione svolge tutte le attività di gestione connesse alle funzioni istituzionali della I e della V Commissione sia a livello di segreteria, che di assistenza tecnico - giuridico - legislativa, avvalendosi di una posizione organizzativa.

La struttura partecipa e collabora, con le modalità stabilite dal Dirigente alle attività degli organismi interregionali e nazionali di collegamento, studio e ricerca nelle materie di propria competenza o di interesse generale. Il Settore si articola in quattro uffici coordinati da un titolare di posizione organizzativa: un Ufficio Istruzione ed Assistenza Tecnico Legislativa ed un Ufficio Segreteria della I Commissione relativi agli atti afferenti la materia degli affari istituzionali e generali e la materia elettorale; un Ufficio Istruzione ed Assistenza Tecnico Legislativa ed un Ufficio Segreteria della V Commissione Riforme relativi agli atti afferenti la materia della revisione dello Statuto regionale e del regolamento interno.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo di seguito descritto riguarda le attività e funzioni svolte dalla Quinta Commissione – Riforme e consegue alle audizioni e consultazioni di professori universitari e personalità del mondo politico, svolte dalla Commissione medesima nel corso della seconda metà del 2016. In tali occasioni, è emersa l'opportunità di reinserire nel nostro ordinamento regionale la Consulta statutaria, già prevista a livello statutario e poi soppressa con L.r. n. 3/2010. Esso si inquadra nell'ambito delle iniziative, volte a migliorare la qualità della legislazione, già avviate dalla Commissione nello stesso 2016.

Si intende, pertanto, predisporre un testo di proposta di integrazione dello Statuto che reintroduca la Consulta statutaria e, contemporaneamente, redigere altresì la legge di organizzazione e disciplina del medesimo organo, dovendo entrambe essere strettamente correlate e coordinate.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Disamina degli organi di garanzia statutaria attivi nelle regioni a statuto ordinario, con particolare riguardo al loro funzionamento.	01/01/2017	28/02/2017

Redazione bozza di proposta di legge statutaria diretta a reintrodurre la Consulta statutaria nell'ordinamento regionale.	01/03/2017	30/06/2017
Redazione bozza di proposta di legge contenente le norme di organizzazione e disciplina dell'organo di garanzia statutaria.	01/07/2017	30/11/2017
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area.	01/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Bozza di proposta di legge statutaria diretta a reintrodurre la Consulta statutaria nell'ordinamento regionale.	Sì	45
Bozza di proposta di legge contenente le norme di organizzazione e disciplina dell'organo di garanzia statutaria.	Sì	45
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

Eventi o fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo: sopravvenuta carenza d'organico. La disponibilità di una banca dati giuridica delle leggi regionali costituisce uno strumento necessario per la realizzazione delle attività indicate. Eventuali picchi nei carichi di lavoro assegnati alla Quinta Commissione (proposte di legge e provvedimenti amministrativi) possono influire sul rispetto dei tempi indicati per la realizzazione degli elaborati.



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017

Struttura amministrativa Seconda Commissione - Bilancio, Programmazione economica ed

Attività produttive, Affari dell'UE e Relazioni con l'Estero

Responsabile Sergio Lazzarino

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
1	Relazione annuale della Sezione regionale della Corte dei Conti della Calabria sulle tipologie di copertura finanziaria adottate nelle leggi regionali e sulle tecniche di quantificazione degli oneri anno 2015 - Criticità e rilievi. Esame di analoghe relazioni di almeno altre cinque regioni italiane	50

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale e promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle Commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il Settore II Commissione si articola in quattro uffici e svolge attività di istruttoria e di assistenza al funzionamento della II Commissione consiliare permanente Bilancio, Programmazione economica, Attività produttive, Affari dell'Unione Europea e Relazioni con l'Estero. L'attività si concretizza, innanzitutto, nell'assistenza alla programmazione dei lavori ed alla predisposizione degli atti di convocazione della Commissione, alla verbalizzazione delle sedute ed alla stesura e trasmissione dei provvedimenti adottati (uffici di segreteria). L'attività del settore si completa con la predisposizione di dossier istruttori, relazioni tecniche di supporto al relatore, testi a fronte e testi unificati, emendamenti tecnici, assistenza e supporto ai consiglieri per ricerche e formulazione di proposte emendative (uffici istruttori). Ai sensi della delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 29/2012 il Settore Commissione "sottoscrive per condivisione" la scheda ATN elaborata dal Settore legislativo, motivando le eventuali differenti valutazioni.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Con l'obiettivo si procederà, in primo luogo, all'analisi ed allo studio delle relazioni. Seguirà la redazione di un elaborato in cui verranno evidenziate le maggiori criticità rappresentate dalla Corte sia nella relazione della Sezione regionale della Calabria, che in almeno altre cinque relazioni di altrettante sezioni regionali.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Costituzione del gruppo di lavoro e definizione di uno schema ragionato di elaborato.	01/01/2017	30/04/2017
Ricognizione e studio della documentazione.	01/05/2017	31/07/2017
Stesura dell'elaborato.	01/08/2017	30/11/2017
Validazione della rispondenza dell'elaborato agli obiettivi conoscitivi prefissati da parte del Dirigente di vertice.	01/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Data di predisposizione dell'elaborato	Consegna elaborato	90
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

La pubblicazione delle relazioni annuali da parte delle Sezioni regionali della Corte dei Conti sui rispettivi siti istituzionali, unitamente alla disponibilità di una banca dati giuridica delle leggi regionali costituiscono condizioni necessarie per la realizzazione delle attività indicate.



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017

Struttura amministrativa **Seconda Commissione - Bilancio, Programmazione economica ed Attività produttive, Affari dell'UE e Relazioni con l'Estero**

Responsabile **Sergio Lazzarino**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
2	Ricognizione delle leggi regionali e delle disposizioni regolamentari in materia di agricoltura finalizzata all'adozione di provvedimenti legislativi di adeguamento e di riordino	50

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale e promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle Commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il Settore Seconda Commissione si articola in quattro uffici e svolge attività di istruttoria e di assistenza al funzionamento della II Commissione consiliare permanente Bilancio, Programmazione economica e Attività produttive, Affari dell'Unione europea e Relazioni con l'estero. L'attività si concretizza, innanzitutto, nell'assistenza alla programmazione dei lavori ed alla predisposizione degli atti di convocazione della Commissione, alla verbalizzazione delle sedute ed alla stesura e trasmissione dei provvedimenti adottati (uffici di segreteria). L'attività del Settore si completa con la predisposizione di dossier istruttori, relazioni tecniche di supporto al relatore, testi a fronte e testi unificati, emendamenti tecnici, assistenza e supporto ai consiglieri per ricerche e formulazione di proposte emendative (uffici istruttori). Ai sensi della delibera dell'Ufficio di Presidenza n.29/2012 il Settore Seconda Commissione "sottoscrive per condivisione" la scheda ATN elaborata dal Settore legislativo, motivando le eventuali differenti valutazioni.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo operativo è finalizzato ad offrire, nell'ottica della semplificazione normativa, un elaborato funzionale a fungere da supporto per interventi legislativi di riordino in materia di agricoltura. Infatti, a tal fine si procederà all'individuazione delle fonti legislative e regolamentari nell'ordinamento calabrese ed alle prime valutazioni sui possibili ambiti di riordino e di coordinamento. L'elaborato, inoltre, costituisce non solo un valido strumento di ausilio per i titolari dell'iniziativa legislativa ma qualifica anche l'attività della Commissione in termini di efficacia, efficienza e immediata reperibilità della documentazione anche per finalità istruttorie.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Costituzione di un gruppo di lavoro e definizione di uno schema dell'elaborato.	01/01/2017	28/02/2017
Ricognizione e studio della documentazione legislativa.	01/03/2017	31/07/2017
Redazione dell'elaborato.	01/08/2017	30/11/2017
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice.	01/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Data predisposizione dell'elaborato.	Consegna elaborato	90
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

La disponibilità di una banca dati giuridica delle leggi regionali costituisce uno strumento necessario per la realizzazione dell'attività indicata. Eventuali incrementi degli adempimenti connessi alle attività della Seconda Commissione (proposte di legge e provvedimenti amministrativi, sessioni di bilancio e sessioni europee) possono influire sul rispetto dei tempi indicati per la realizzazione dell'elaborato.



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017

Struttura amministrativa **Settore Terza Commissione - Sanità, Attività sociali,
culturali e formative**

Responsabile **Giovanni Fedele**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
1	Revisione ed attualizzazione normativa regionale in materia di abusi sulle donne (L.r. n. 20 del 2007 "Disposizioni per la promozione ed il sostegno dei centri di antiviolenza e delle case di accoglienza per donne in difficoltà")	50

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale e promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle Commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il settore Terza Commissione consta di un Ufficio Istruzione ed Assistenza tecnico-legislativa che:

- Cura la raccolta, classificazione ed istruzione del materiale legislativo e documentale necessario allo svolgimento dell'attività di studio e referente propria delle Commissioni;
- Svolge attività istruttorie dei provvedimenti con elaborazione di relazioni tecniche, comparazione delle proposte recanti il medesimo oggetto, suggerimenti di emendamenti di natura tecnica, confronti con la legislazione regionale comparata;
- Fornisce assistenza tecnico - giuridico - legislativa ai Consiglieri relatori nella elaborazione dei testi e nella redazione della stessa relazione;
- Fornisce assistenza tecnico - giuridico - legislativa ai Consiglieri nell'attività di ricerca e nella formulazione di proposte ed emendamenti;
- Fornisce assistenza tecnico - giuridico - legislativa al Presidente nel coordinamento formale dei testi elaborati dalla Commissione e loro trasmissione agli organi competenti;
- Cura i rapporti con le strutture di consulenza legislativa, giuridica e documentale;
- Attende all'implementazione attiva della banca dati del Consiglio regionale nell'ambito dei programmi di informatizzazione del procedimento legislativo.

L'Ufficio Segreteria, invece,:

- Fornisce assistenza al Presidente ed all'ufficio di Presidenza della Commissione nella elaborazione dei programmi di attività e del calendario dei lavori;
- Assiste il Presidente nella conduzione delle sedute;
- Cura la predisposizione e notificazione dell'ordine dei giorni dei lavori e redazione dei verbali delle sedute;
- Cura i rapporti con la Giunta regionale ed i singoli assessori, nonché con gli Uffici ed Enti interessati ai procedimenti legislativi, regolamentari e amministrativi di rispettiva competenza;
- Cura la stesura degli atti della Commissione, negli opportuni contatti con l'Ufficio di Presidenza, la Segreteria del Consiglio e le altre Commissioni.

Il primo ha competenza nel curare il materiale legislativo e documentale, nello svolgere attività istruttoria dei provvedimenti, nel fornire assistenza tecnico - giuridico- legislativa, e nel curare i rapporti con le strutture di consulenza legislativa, giuridica e documentale. L'altro, invece, fornisce assistenza al Presidente nella programmazione dell'attività e nella conduzione delle sedute, cura i rapporti con la Giunta

regionale, nonché con gli uffici ed enti interessati ai procedimenti legislativi, regolamentari e amministrativi.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si propone di adeguare ed armonizzare la normativa regionale vigente in materia di abusi sulle donne e donne in difficoltà (l.r. n.20/2007) al contesto normativo di riferimento in continua evoluzione, nonché di individuare e colmare eventuali lacune normative garantendo la certezza del diritto. Si procederà pertanto ad una ricognizione della normativa, sia statale che regionale e regionale comparata, riguardante l'argomento in oggetto al fine di pervenire ad una prima valutazione sui possibili interventi di revisione e manutenzione e quindi alla predisposizione di una bozza di proposta di modifica della legge regionale.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Costituzione dei gruppi di lavoro, approfondimento articoli di stampa, ricognizione della normativa statale, regionale calabrese e comparata in materia di abusi sulle donne e donne in difficoltà.	01/01/2017	28/02/2017
Analisi e studio della documentazione legislativa nazionale e regionale calabrese e comparata.	01/03/2017	30/06/2017
Definizione e redazione di una bozza di proposta di modifica della legge regionale in questione.	01/07/2017	30/11/2017
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area.	01/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Predisposizione di una bozza di proposta di modifica della legge regionale in materia di abusi sulle donne e donne in difficoltà.	Sì	90
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del consiglio regionale

NOTE

Eventuali fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo.
Eventuali sopravvenute carenze di organico.
Eventuali picchi nei carichi di lavoro ordinariamente assegnati alla III Commissione (proposte di legge, provvedimenti amministrativi, pareri) possono influire sul rispetto dei tempi indicati per la realizzazione dell'elaborato.



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
*Struttura amministrativa Settore Terza Commissione - Sanità, Attività sociali,
culturali e formative*
Responsabile Giovanni Fedele

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
2	Raccolte normative, istruttorie dei progetti di legge e predisposizione dei dossier	50

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale e promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle Commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il Settore Terza Commissione consta di un Ufficio Istruzione ed Assistenza tecnico-legislativa che:

- Cura la raccolta, classificazione ed istruzione del materiale legislativo e documentale necessario allo svolgimento dell'attività di studio e referente propria delle Commissioni;
- Svolge attività istruttorie dei provvedimenti con elaborazione di relazioni tecniche, comparazione delle proposte recanti il medesimo oggetto, suggerimenti di emendamenti di natura tecnica, confronti con la legislazione regionale comparata;
- Fornisce assistenza tecnico - giuridico - legislativa ai Consiglieri relatori nella elaborazione dei testi e nella redazione della stessa relazione;
- Fornisce assistenza tecnico - giuridico - legislativa ai Consiglieri nell'attività di ricerca e nella formulazione di proposte ed emendamenti;
- Fornisce assistenza tecnico - giuridico - legislativa al Presidente nel coordinamento formale dei testi elaborati dalla Commissione e loro trasmissione agli organi competenti;
- Cura i rapporti con le strutture di consulenza legislativa, giuridica e documentale;
- Attende all'implementazione attiva della banca dati del Consiglio regionale nell'ambito dei programmi di informatizzazione del procedimento legislativo.

L'Ufficio Segreteria, invece,:

- Fornisce assistenza al Presidente ed all'ufficio di Presidenza della Commissione nella elaborazione dei programmi di attività e del calendario dei lavori;
- Assiste il Presidente nella conduzione delle sedute;
- Cura la predisposizione e notificazione dell'ordine dei lavori e redazione dei verbali delle sedute;
- Cura i rapporti con la Giunta regionale ed i singoli assessori, nonché con gli Uffici ed Enti interessati ai procedimenti legislativi, regolamentari e amministrativi di rispettiva competenza;
- Cura la stesura degli atti della Commissione, negli opportuni contatti con l'Ufficio di Presidenza, la Segreteria del Consiglio e le altre Commissioni.

Il primo ha competenza nel curare il materiale legislativo e documentale, nello svolgere attività istruttoria dei provvedimenti, nel fornire assistenza tecnico - giuridico- legislativa, e nel curare i rapporti con le strutture di consulenza legislativa, giuridica e documentale. L'altro, invece, fornisce assistenza al Presidente nella programmazione dell'attività e nella conduzione delle sedute, cura i rapporti con la Giunta regionale, nonché con gli uffici ed enti interessati ai procedimenti legislativi, regolamentari e amministrativi.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Raccolta, istruttoria e predisposizione di dossier contenente documentazione giuridica, normativa e di dottrina a supporto degli atti da esaminare e/o da elaborare in Commissione anche ai fini della messa in rete sul portale del Consiglio e dell'implementazione della banca dati.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Predisposizione entro 10 gg. lavorativi dalla ricezione del provvedimento di apposito dossier di attività istruttoria per tutti i provvedimenti assegnati al Settore.	01/01/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
$\frac{\text{Numero di dossier istruttori predisposti entro 10 gg. lavorativi dalla presa in carico}}{\text{Numero totale di PL}} \times 100$	90%	100

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

Eventuali fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo.
Eventuali sopravvenute carenze di organico.
Eventuali picchi nei carichi di lavoro ordinariamente assegnati alla III Commissione (proposte di legge, provvedimenti amministrativi, pareri) possono influire sul rispetto dei tempi indicati per la realizzazione dell'elaborato.



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017

Struttura amministrativa Settore Quarta Commissione - Assetto ed utilizzazione del territorio e protezione dell'ambiente

Responsabile Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
1	Revisione ed adeguamento normativa regionale in materia di aree protette.	50

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale e promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle Commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il Settore IV Commissione si articola in due Uffici coordinati da un titolare di posizione organizzativa e svolge attività di istruttoria e di assistenza al funzionamento della Quarta Commissione consiliare permanente Assetto e Utilizzazione del Territorio e Protezione dell'Ambiente. L'attività si concretizza, innanzitutto, nell'assistenza alla programmazione dei lavori ed alla predisposizione degli atti di convocazione della Commissione, alla verbalizzazione delle sedute ed alla stesura e trasmissione dei provvedimenti adottati (Ufficio segreteria). L'attività del Settore si completa con la predisposizione di dossier istruttori, relazioni tecniche di supporto al relatore, testi a fronte e testi unificati, emendamenti tecnici, assistenza e supporto ai consiglieri per ricerche e formulazione di proposte di legge emendative (Ufficio istruttorio).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si propone di adeguare ed armonizzare la normativa regionale vigente (L.r. n. 10/2003) in materia di Aree Protette e di disciplinare il sistema regionale della biodiversità, modificando ed integrando alcuni istituti al contesto normativo di riferimento in continua evoluzione.

A tal fine, si rende necessaria una ricognizione normativa regionale, nazionale ed europea per valutare di proporre la sostituzione o l'integrazione delle diverse discipline afferenti le aree naturali protette e la tutela della biodiversità. Lo scopo, che intende raggiungere questo obiettivo è quello di colmare le lacune dell'attuale disciplina vigente, al fine di garantire la certezza del diritto, nonché di rendere omogenee le politiche di tutela, conservazione e valorizzazione del ricco e variegato patrimonio naturalistico ambientale regionale calabrese, in analogia a quanto attuato da altre Regioni.

L'obiettivo finale, pertanto, consiste nella predisposizione di una bozza di proposta di modifica ed integrazione della Legge regionale n. 10/2003.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Ricognizione della normativa regionale calabrese e comparata in materia di legge Parchi.	01/01/2017	28/02/2017
Analisi e studio della documentazione legislativa regionale calabrese e comparata.	01/03/2017	30/06/2017

Definizione e redazione di una bozza di proposta di modifica ed integrazione della legge regionale in materia di aree protette e sistema regionale della biodiversità.	01/07/2017	30/11/2017
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area.	01/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Predisposizione di una bozza di Proposta di legge recante "Norme in materia di aree protette e sistema regionale della biodiversità" di modifica ed integrazione alla Legge regionale 14 luglio 2003, n. 10 (Norme in materia di aree protette)	SÌ	90
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area	SÌ	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

Osservazioni, eventi o fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo.
Eventuali sopravvenute carenze di organico.
Eventuali picchi nei carichi di lavoro ordinariamente assegnati alla IV Commissione (proposte di legge, provvedimenti amministrativi, pareri) possono influire sul rispetto dei tempi indicati per la realizzazione dell'elaborato.



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017

Struttura amministrativa Settore Quarta Commissione - Assetto ed utilizzazione del territorio e protezione dell'ambiente

Responsabile Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
2	Monitoraggio stato di attuazione Legge regionale n. 35/2015 (Trasporto pubblico locale)	50

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale e promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle Commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il Settore IV Commissione si articola in due Uffici coordinati da un titolare di posizione organizzativa e svolge attività di istruttoria e di assistenza al funzionamento della Quarta Commissione consiliare permanente Assetto e Utilizzazione del Territorio e Protezione dell'Ambiente. L'attività si concretizza, innanzitutto, nell'assistenza alla programmazione dei lavori ed alla predisposizione degli atti di convocazione della Commissione, alla verbalizzazione delle sedute ed alla stesura e trasmissione dei provvedimenti adottati (Ufficio segreteria). L'attività del Settore si completa con la predisposizione di dossier istruttori, relazioni tecniche di supporto al relatore, testi a fronte e testi unificati, emendamenti tecnici, assistenza e supporto ai consiglieri per ricerche e formulazione di proposte di legge emendative (Ufficio istruttoria).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si propone di realizzare un monitoraggio sullo stato di attuazione della Legge regionale n. 35/2015 in materia di Trasporto Pubblico Locale, realizzando una analisi sull'applicazione della stessa a distanza di un anno circa dalla sua entrata in vigore ed in particolare sull'effettiva realizzazione dei degli istituti dalla stessa previsti e disciplinati.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Ricognizione della normativa regionale in materia di Trasporti.	01/01/2017	30/04/2017
Analisi e studio della documentazione legislativa e valutazione degli istituti più rilevanti.	01/03/2017	30/06/2017
Valutazione dell'attuazione della legge ad un anno dalla sua entrata in vigore con particolare riferimento ai suoi principali istituti.	01/07/2017	30/11/2017
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area.	01/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Predisposizione di un'analisi dettagliata degli istituti più rilevanti della L.r. n. 35/2015 e della loro concreta attuazione.	Sì	90

La valutazione avverrà in base al rispetto dei tempi e alla rispondenza dell'analisi realizzata agli obiettivi prefissati.		
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE
Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE
<p>Osservazioni, eventi o fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo.</p> <p>Eventuali sopravvenute carenze di organico.</p> <p>Eventuali picchi nei carichi di lavoro ordinariamente assegnati alla IV Commissione (proposte di legge, provvedimenti amministrativi, pareri) possono influire sul rispetto dei tempi indicati per la realizzazione dell'elaborato.</p>



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI INTERSETTORIALI ANNO 2017

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
1	Creazione di una sezione in lingua inglese all'interno del sito web istituzionale

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE %	PESO %
Area Relazioni Esterne, Comunicazione e Legislativa	Maurizio Priolo	<input checked="" type="checkbox"/>	80	35
Settore Relazioni Esterne	Maurizio Priolo	<input type="checkbox"/>	20	10

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale e promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	
Area Relazioni Esterne, Comunicazione e Legislativa	Sovrintende e coordina i Settori in cui si articola l'Area e provvede alla redazione, revisione, coordinamento e pubblicazione online dei resoconti sommari ed integrali delle sedute di Consiglio regionale, delle Commissioni ed eventualmente di organismi estranei al Consiglio regionale, ospitati presso la sede di Palazzo Campanella. Pubblicazione, in tempo reale, sul sito istituzionale, di tutti gli atti di sindacato ispettivo. Raccolte interventi consiglieri e/o per materia.
Settore Relazioni Esterne	Cura le relazioni del Consiglio regionale con gli Organi istituzionali, gli enti locali, le collettività ed i cittadini al fine di far conoscere l'attività istituzionale dell'Assemblea regionale.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Studio, analisi e selezione dei contenuti di maggiore interesse del sito web istituzionale del Consiglio Regionale, al fine di creare al suo interno una nuova sezione in lingua inglese. Lo scopo è di favorire una capillare diffusione delle informazioni, puntando all'ampliamento della platea di riferimento e contribuendo a far conoscere, sia al maggior numero di calabresi nel mondo che agli stakeholder stranieri, l'attività istituzionale svolta dall'Assemblea e dalle Commissioni, le leggi approvate, i provvedimenti amministrativi, le iniziative assunte ed i progetti realizzati. L'obiettivo individuato consentirà, inoltre, di completare l'attività di traduzione, in lingua inglese, dello Statuto del Consiglio Regionale, adeguandolo alle nuove modifiche di recente apportate.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Studio, analisi e selezione dei contenuti di maggiore interesse del sito web istituzionale.	01/01/2017	31/01/2017

Traduzione in lingua inglese dei contenuti del sito web istituzionale selezionati.	01/02/2017	31/12/2017
Validazione da parte del Segretario Generale.	01/12/2017	15/12/2017
Presentazione della nuova sezione in lingua inglese del sito web istituzionale.	16/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Traduzione in lingua inglese dei contenuti del sito web istituzionale selezionati.	Sì	70
N. eventi di presentazione della nuova sezione in lingua inglese all'interno del sito web istituzionale.	1	10
Somministrazione del questionario di gradimento. Aggregazione dati e report positivi.	80%	10
Validazione da parte del Segretario Generale.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

.



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI INTERSETTORIALI ANNO 2017

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
2	Gestione dei provvedimenti amministrativi finalizzati all'attuazione del Piano di Comunicazione

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE %	PESO %
Area Relazioni Esterne, Comunicazione e Legislativa	Maurizio Priolo	<input checked="" type="checkbox"/>	30	10
Direzione-Segretariato Generale	Maurizio Priolo	<input type="checkbox"/>	70	5

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale e promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle Commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le Strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE

Area Relazioni Esterne, Comunicazione e Legislativa	Sovrintende e coordina i Settori in cui si articola l'Area e provvede alla redazione, revisione, coordinamento e pubblicazione online dei resoconti sommari ed integrali delle sedute di Consiglio regionale, delle Commissioni ed eventualmente di organismi estranei al Consiglio regionale, ospitati presso la sede di Palazzo Campanella. Pubblica, in tempo reale, sul sito istituzionale, tutti gli atti di sindacato ispettivo.
Direzione-Segretariato Generale	L'Ufficio Stampa assolve istituzionalmente alla funzione di fornire informazioni, documentazioni, aggiornamenti e chiarimenti sulle attività del Consiglio principalmente attraverso i comunicati stampa; convoca e organizza conferenze-stampa e altri eventi di rilievo istituzionale; gestisce gli accrediti dei giornalisti alla tribuna e alla sala stampa; cura e aggiorna le biografie dei consiglieri regionali e la fototeca; realizza pagine speciali di informazione istituzionale; realizza rassegne stampa tematiche o su specifici argomenti; ecc.; cura la gestione amministrativa e contabile delle forniture di quotidiani e periodici; aggiorna ed implementa la mailing list dei comunicati stampa; monitora le fonti di informazione della rassegna stampa per verificare l'immagine del Consiglio regionale.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Il presente obiettivo si prefigge di attivare le procedure amministrative necessarie all'attuazione del Piano di comunicazione, con particolare riferimento alla sezione inerente l'informazione istituzionale.

FASI DELL'OBBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Studio e analisi delle procedure già attivate a seguito dell'approvazione del Piano di Comunicazione.	01/01/2017	31/03/2017
Predisposizione del Piano delle inserzioni istituzionali attraverso la selezione delle informazioni, della documentazione degli aggiornamenti e degli approfondimenti delle attività del Consiglio regionale di maggior interesse pubblico destinate alla pubblicazione ed, in particolare, quelle destinate agli "speciali" di fine ed inizio anno.	01/04/2017	15/12/2017
Pubblicazione delle pagine di informazione istituzionale sulle testate.	01/01/2017	31/12/2017
Predisposizione fabbisogno quotidiani e periodici per l'Ufficio Stampa e gli altri uffici e connesse procedure di contabilizzazione e versamento al Polo culturale.	01/01/2017	31/12/2017
Validazione da parte del Dirigente di vertice.	16/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Rilevazione trimestrale a campione degli articoli inerenti l'attività del Consiglio regionale (es. sedute Consiglio regionale).	3	90
Validazione da parte del Dirigente di vertice.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI INTERSETTORIALI ANNO 2017

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
3	Revisione banca dati in materia di "Sistema di elezione e casi di ineleggibilità ed incompatibilità del Presidente e degli altri componenti della Giunta"

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE %	PESO %
Area Relazioni Esterne, Comunicazione e Legislativa	Maurizio Priolo	<input checked="" type="checkbox"/>	50	35
Settore Legislativo	Antonio Cortellaro	<input type="checkbox"/>	50	50

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Valorizzare il ruolo del Consiglio Regionale e promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché interventi idonei a qualificare l'attività delle commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	
Area Relazioni esterne, Comunicazione e Legislativa	L'Area Relazioni Esterne, Comunicazione e Legislativa sovrintende e coordina i Settori in cui si articola l'Area e provvede alla redazione, revisione, coordinamento e pubblicazione online dei resoconti sommari ed integrali delle sedute di Consiglio regionale, delle Commissioni ed eventualmente di organismi estranei al Consiglio regionale, ospitati presso la sede di Palazzo Campanella. Pubblica, in tempo reale, sul sito istituzionale, tutti gli atti di sindacato ispettivo.
Settore Legislativo	Tra i compiti del Settore Legislativo è compresa la promozione della conoscenza della produzione normativa regionale.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
L'Amministrazione si propone, a partire dall'anno in corso, di intraprendere una progressiva revisione della banca dati delle leggi regionali approvate dal Consiglio regionale della Calabria. Nello specifico, l'obiettivo intersettoriale previsto per l'anno 2017 si propone, data la vastità delle problematiche e delle materie da riesaminare, di procedere allo studio e all'analisi della materia "Sistema di elezione e casi di ineleggibilità e incompatibilità del Presidente e degli altri componenti della Giunta", al fine dell'eventuale correzione materiale della banca dati ovvero alla sua sostanziale revisione, mediante proposte di soluzioni, anche legislative, alle problematiche che eventualmente dovessero rilevarsi (ad es. reviviscenza).

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Analisi e studio delle disposizioni normative regionali in materia di "Sistema di elezione e casi di ineleggibilità e incompatibilità del Presidente e degli altri componenti della Giunta" ed approfondimento dell'istituto della reviviscenza (Settore Legislativo - Area 3).	01/01/2017	30/04/2017

Verifica della conformità della normativa regionale in atto vigente alle disposizioni dell'ordinamento statale (Settore Legislativo - Area 3).	01/05/2017	30/06/2017
Verifica di eventuali criticità formali nei testi pubblicati nella banca dati e conseguente correzione (Settore Legislativo).	01/07/2017	15/09/2017
Individuazione di soluzioni, anche legislative, alle problematiche che eventualmente dovessero rilevarsi, connesse, ad esempio, a reviviscenza. (Settore Legislativo - Area 3).	16/09/2017	30/11/2017
Validazione da parte del Segretario Generale.	01/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Proposta di soluzioni, anche legislative, alle problematiche rilevate.	Sì	90
Validazione da parte del Segretario Generale.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Settore Relazioni Esterne
Responsabile **Maurizio Priolo**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
1	Indagine conoscitiva volta a verificare l'accessibilità e la fruibilità dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente	90

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Potenziare la gestione informatizzata dei processi interni ed incrementare il livello di digitalizzazione dei flussi documentali, sviluppando progetti di innovazione digitale, che consentano anche la graduale eliminazione del "cartaceo".

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA
Cura le relazioni del Consiglio regionale con gli Organi istituzionali, gli enti locali, le collettività ed i cittadini al fine di far conoscere l'attività istituzionale dell'Assemblea regionale.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
L'obiettivo si propone di realizzare un questionario da sottoporre a predefinite categorie di utenti al fine di verificare l'accessibilità e la fruibilità dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente. Tale attività è mirata a definire politiche di intervento volte ad individuare nuove aree di comunicazione e informazione indirizzate a predefinite categorie di utenti, quali comuni, province, associazioni imprenditoriali, sindacali e sociali.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Predisposizione del questionario.	01/01/2017	28/02/2017
Individuazione dei destinatari all'interno delle categorie alle quali sottoporre il questionario: comuni, province, associazioni imprenditoriali, sindacali e sociali.	01/03/2017	31/03/2017
Sottoposizione del questionario ed analisi dei risultati.	01/04/2017	30/11/2017
Predisposizione di una relazione sui risultati riscontrati contenente proposte di intervento volte a individuare nuove strategie di comunicazione ed informazione mirate al raggiungimento delle predette categorie di stakeholder.	01/11/2017	15/12/2017
Validazione da parte del Dirigente di vertice.	16/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Predisposizione del questionario.	Sì	40
Predisposizione della relazione sui risultati riscontrati contenente proposte di intervento volte a individuare nuove strategie di comunicazione ed informazione mirate al raggiungimento delle predette categorie di stakeholder.	Sì	50
Validazione da parte del Dirigente di vertice.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Settore Legislativo
Responsabile **Antonio Cortellaro**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
1	Innovazione del Rapporto annuale sulla legislazione regionale	50

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Valorizzare il ruolo del Consiglio regionale e promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso interventi idonei a qualificare l'attività delle commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il Settore Legislativo, tra l'altro, promuove la conoscenza della produzione normativa regionale.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Il Settore Legislativo redige annualmente un Rapporto sulla legislazione regionale dell'anno precedente. Considerato che la struttura del Rapporto è rimasta immutata, anche nella sua veste grafica, fin dalla prima edizione (2005), si intendono studiare e implementare alcune innovazioni a tale documento. Si evidenzia che il Rapporto sulla legislazione va redatto entro il mese di settembre.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Analisi della struttura attuale del Rapporto e studio delle possibili innovazioni da apportare, anche mediante raffronto con analoghi documenti di altri consigli regionali e raccolta dati.	01/01/2017	31/05/2017
Implementazione delle innovazioni e redazione del Rapporto.	01/06/2017	30/09/2017
Validazione da parte del Dirigente di vertice.	01/10/2017	31/10/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Redazione del Rapporto conformemente alle innovazioni individuate.	Sì	90
Validazione da parte del Dirigente di vertice.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI INTERSETTORIALI ANNO 2017

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
1	Sperimentazione di forme di integrazione dell'Albo dei fornitori all'interno del Mercato Elettronico gestito da Consip

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE %	PESO %
Area Gestione	Maurizio Priolo	<input checked="" type="checkbox"/>	70	30
Settore Bilancio e Ragioneria	Maurizio Priolo	<input type="checkbox"/>	30	20

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Attivare politiche di razionalizzazione della spesa e dell'impiego delle risorse finanziarie.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	
Area Gestione	L'Area Gestione raggruppa, in un ambito omogeneo, tutte le strutture di supporto amministrativo - gestionale all'attività istituzionale dell'Assemblea sub specie di acquisizione di beni e servizi, di gestione provveditorale ed economica, di amministrazione e gestione giuridico, economica e previdenziale delle risorse umane, della gestione contabile del bilancio e del controllo di regolarità contabile, della gestione dell'impiantistica, del settore tecnico e della sicurezza sul luogo di lavoro.
Settore Bilancio e Ragioneria	Predisporre il progetto di bilancio annuale di previsione. Redige il verbale di chiusura contabile e il conto consuntivo nel rispetto dei termini assegnati dalla legge. Predisporre e conserva le scritture- contabili relative alle entrate e alle uscite di bilancio, controllandone la regolarità. Emette i mandati di pagamento e le reversali d'incasso. Cura tutti gli adempimenti amministrativi e fiscali del Consiglio. Effettua il controllo di regolarità amministrativa e contabile. Cura la gestione delle risorse finanziarie assegnate ai Gruppi consiliari. Fa da supporto all'attività del Collegio dei Revisori dei Conti e collabora con la Corte dei Conti.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
La finalità che l'obiettivo si propone è quella di sperimentare, in raccordo con il Settore Provveditorato Economato e Contratti, forme di integrazione dell'Albo dei fornitori accreditato all'interno del Mercato Elettronico gestito da Consip.

Il Consiglio regionale della Calabria è difatti munito di un albo fornitori, cui ricorrere in caso di carenza del bene o servizio richiesto sulla piattaforma Consip.

Si potrebbe, pertanto, richiedere ai fornitori di procedere con la registrazione sul portale delle acquisizioni in rete delle Pubbliche Amministrazioni e con l'inserimento dei relativi nominativi in un proprio "elenco di preferiti", con annotazione dei relativi dati di abilitazione. La conseguenza di tale adempimento garantirebbe il perseguimento di una duplicità di obiettivi: il primo, quello di minimizzare le ipotesi di ricorso alle acquisizioni del Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni; il secondo, quello di garantire in numerose ipotesi il ricorso a fornitori "locali", ipotesi questa riconosciuta legittima da costante giurisprudenza amministrativa ed al tempo stesso circostanza atta a facilitare, da un punto di vista logistico ed organizzativo, l'interazione tra DEC e fornitore esecutore.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Ricognizione dell'albo dei fornitori aggiornato.	01/01/2017	28/02/2017
Predisposizione ed invio delle lettere, rivolte ai fornitori inseriti nell'albo del Consiglio regionale, dei dati di registrazione sul portale delle acquisizioni in rete delle Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei relativi bandi di avvenuta abilitazione.	01/03/2017	31/08/2017
Ricezione delle comunicazioni, da parte dei fornitori aderenti all'iniziativa, di avvenuta registrazione al portale.	01/04/2017	31/10/2017
Sperimentazione di forme di integrazione dell'Albo dei fornitori all'interno del Mercato Elettronico gestito da Consip, inserendo i fornitori dell'ente nella piattaforma di accesso del MEPA nella sezione "fornitori preferiti".	01/06/2017	30/11/2017
Validazione dei risultati da parte del Segretario Generale.	01/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Sperimentazione di forme di integrazione dell'Albo dei fornitori all'interno del Mercato Elettronico gestito da Consip, inserendo i fornitori dell'ente nella piattaforma di accesso del MEPA nella sezione "fornitori preferiti".	Sì	90
Validazione dei risultati da parte del Segretario Generale.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Area Funzionale IV - Gestione
Responsabile Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
2	Implementazione dei sistemi di controllo e razionalizzazione della spesa del Consiglio regionale	20

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Attivare politiche di razionalizzazione della spesa e dell'impiego delle risorse finanziarie.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA
L'Area Gestione raggruppa, in un ambito omogeneo, tutte le strutture di supporto amministrativo - gestionale all'attività istituzionale dell'Assemblea sub specie di acquisizione di beni e servizi, di gestione provveditoriale ed economica, di amministrazione e gestione giuridico, economica e previdenziale delle risorse umane, della gestione contabile del bilancio e del controllo di regolarità contabile, della gestione dell'impiantistica, del settore tecnico e della sicurezza sul luogo di lavoro.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Implementazione di un sistema informativo-contabile che sia di supporto al personale, dirigenziale e non, assegnato alle strutture amministrative del Consiglio regionale in materia di controllo della spesa e verifica dei limiti previsti dalla normativa vigente.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Studio fattibilità relativo alla creazione di un sistema informativo- contabile con la <i>software house</i> e raccolta delle proposte dei dirigenti assegnati alle strutture amministrative del Consiglio regionale in merito alle esigenze di razionalizzazione della spesa e dell'impiego delle risorse finanziarie.	01/01/2017	30/06/2017
Realizzazione del sistema informativo-contabile e verifica della rispondenza alle esigenze riscontrate nella fase precedente.	01/07/2017	31/10/2017
Diffusione al personale, dirigenziale e non assegnato alle strutture amministrative del Consiglio regionale, del sistema informativo-contabile implementato e sviluppo di tecniche di lettura dei dati di bilancio e dei limiti di spesa mediante la redazione di vademecum, schede di lettura e/o presentazioni PowerPoint.	01/11/2017	15/12/2017
Validazione degli elaborati redatti dal personale assegnato all'obiettivo operativo da parte del Dirigente di vertice.	16/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Realizzazione studio di fattibilità e raccolta proposte dirigenziali descritti nella fase 1.	Sì	20
Realizzazione del sistema informativo-contabile descritto nella fase 2.	Sì	40
Realizzazione e diffusione di vademecum, schede di lettura e/o presentazioni PowerPoint descritte nella fase 3.	Sì	30

Validazione degli elaborati redatti dal personale assegnato all'obiettivo operativo da parte del Dirigente di vertice.	Sì	10
--	----	----

RISORSE FINANZIARIE
Il conseguimento dell'obiettivo comporterà oneri finanziari a carico del Consiglio regionale in corso di quantificazione.

NOTE



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI INTERSETTORIALI ANNO 2017

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
3	Diffusione della "cultura del bilancio"

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE %	PESO %
Area Gestione	Maurizio Priolo	<input checked="" type="checkbox"/>	50	20
Settore Bilancio e Ragioneria	Maurizio Priolo	<input type="checkbox"/>	50	20

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Attivare politiche di razionalizzazione della spesa e dell'impiego delle risorse finanziarie.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA
L'Area Gestione raggruppa, in un ambito omogeneo, tutte le strutture di supporto amministrativo - gestionale all'attività istituzionale dell'Assemblea sub specie di acquisizione di beni e servizi, di gestione provveditoriale ed economica, di amministrazione e gestione giuridico, economica e previdenziale delle risorse umane, della gestione contabile del bilancio e del controllo di regolarità contabile, della gestione dell'impiantistica, del settore tecnico e della sicurezza sul luogo di lavoro.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Diffusione della "cultura del bilancio" al personale dirigenziale e non, coinvolto nei processi decisionali e gestionali dell'Ente, attraverso strumenti che consentano il miglioramento delle tecniche di lettura e comprensione dei documenti di bilancio nonché l'ottimizzazione delle fasi della programmazione finanziaria e la predisposizione degli atti dirigenziali di impegno e liquidazione della spesa.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Preparazione di schede di lettura e/o presentazioni in PowerPoint relative alla predisposizione e variazione dei documenti di bilancio 2017-2019.	01/01/2017	15/06/2017
Validazione delle schede di lettura e/o presentazioni in PowerPoint da parte del Dirigente di vertice.	16/06/2017	15/07/2017
Predisposizione di vademecum e/o presentazioni in PowerPoint relative alle novità normative che avranno impatto nell'esercizio 2017 (principi contabili applicati, contabilità economico-patrimoniale, bilancio consolidato ecc.) ai fini della predisposizione degli atti dirigenziali di impegno e liquidazione della spesa.	16/07/2017	30/09/2017
Validazione del vademecum e/o presentazioni in PowerPoint da parte del Dirigente di vertice.	01/10/2017	15/10/2017
Realizzazione di cicli di incontri di <i>follow up</i> con gruppi mirati di dipendenti.	16/10/2017	30/10/2017
Preparazione di schede di lettura e presentazioni in PowerPoint relative ai risultati conseguiti nell'esercizio 2016 e alle problematiche affrontate (passività potenziali, debiti fuori bilancio, applicazione avanzo di amministrazione ecc.).	01/11/2017	15/12/2017
Validazione delle schede di lettura e/o presentazioni in PowerPoint da parte del Dirigente di vertice.	16/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Realizzazione e diffusione delle schede di lettura e/o presentazioni PowerPoint descritte nella fase 1.	Sì	20
Realizzazione e diffusione del vademecum e/o presentazioni PowerPoint descritte nella fase 3.	Sì	20
Realizzazione dei cicli di incontri <i>follow up</i> con gruppi mirati di dipendenti.	Sì	20
Realizzazione e diffusione delle schede di lettura e/o presentazioni PowerPoint descritte nella fase 6.	Sì	20
Grado di copertura minimo del personale coinvolto.	15%	10
Validazione degli elaborati previsti alle fasi 1/3/5 secondo quanto indicato nelle fasi 2/4/7.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Settore Bilancio e Ragioneria
Responsabile Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
1	Realizzazione ufficio unico dedicato alla fatturazione elettronica	40

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Attivare politiche di razionalizzazione della spesa e dell'impiego delle risorse finanziarie.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA
Predispone il progetto di bilancio annuale di previsione. Redige il verbale di chiusura contabile e il conto consuntivo nel rispetto dei termini assegnati dalla legge. Predispone e conserva le scritture contabili relative alle entrate e alle uscite di bilancio, controllandone la regolarità. Emette i mandati di pagamento e le reversali d'incasso. Cura tutti gli adempimenti amministrativi e fiscali del Consiglio. Effettua il controllo di regolarità amministrativa e contabile. Cura la gestione delle risorse finanziarie assegnate ai Gruppi consiliari. Fa da supporto all'attività del Collegio dei Revisori dei Conti e collabora con la Corte dei Conti.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Al fine di migliorare i tempi di registrazione delle fatture elettroniche nel registro unico, ai sensi del D.L. n. 66/2014, saranno gradualmente eliminati i codici univoci identificativi dei vari settori. I fornitori invieranno così le proprie fatture ad un solo codice univoco gestito dal Settore Bilancio e Ragioneria, che si occuperà, dopo regolare registrazione, ad inviarli agli uffici competenti.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Indagine e studio relativa alla fattibilità e alla tempistica necessaria per l'istituzione di un solo codice univoco per la fatturazione elettronica.	01/01/2017	15/03/2017
Validazione della fase 1 da parte del Dirigente di vertice.	16/03/2017	31/03/2017
Predisposizione di un vademecum che conterrà tutti i dati necessari e obbligatori che le fatture trasmesse al Consiglio regionale dovranno contenere al fine della loro accettazione da parte dell'Ufficio unico di fatturazione.	01/04/2017	15/09/2017
Validazione del vademecum da parte del Dirigente di vertice.	16/09/2017	30/09/2017
Avvio dell'Ufficio unico di fatturazione con periodo di prova previsto in due mesi.	01/10/2017	15/11/2017
Validazione della fase 5 da parte del Dirigente di vertice.	16/11/2017	30/11/2017
Eventuali correzioni della metodologia utilizzata e definitivo avvio dell'Ufficio unico di fatturazione.	01/12/2017	15/12/2017
Validazione della fase 7 da parte del Dirigente di vertice.	16/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
-------------	--------	--------

Redazione di una relazione relativa alle conclusioni dell'indagine prevista nella fase 1.	Sì	10
Realizzazione e diffusione del vademecum descritto nella fase 3.	Sì	30
Realizzazione dell'Ufficio unico di fatturazione ed avvio del periodo di prova.	Sì	30
Realizzazione attività previste nella fase 7.	Sì	10
Validazione degli elaborati previsti alle fasi 1/3/5/7 secondo quanto indicato nelle fasi 2/4/6/8.	Sì	10
Impatto sui tempi medi di pagamento.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Settore Risorse Umane
Responsabile **Maurizio Alessandro Praticò**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
1	Predisposizione dei Regolamenti per l'erogazione dei buoni pasto e per le missioni del personale al fine di rafforzare e implementare il principio di trasparenza dell'azione amministrativa D.lgs. n. 33/2013 nell'ambito di competenza del settore	55

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Attivare politiche di razionalizzazione della spesa e dell'impiego di risorse finanziarie.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA
Il Settore è responsabile della corretta erogazione dei buoni pasto ai dipendenti nonché delle spese da rimborsare ai dipendenti in missione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Regolamento erogazione buoni pasto e Regolamento missioni del personale dipendente. Definire, anche con l'ausilio di supporti informatici, e nel rispetto dei contratti di lavoro nazionale e decentrato, le condizioni alla erogazione dei buoni pasto e le condizioni per il rimborso o l'anticipo della spesa per i dipendenti in missione.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Stesura dei regolamenti da sottoporre per l'approvazione all'Ufficio di Presidenza.	01/01/2017	30/11/2017
Validazione da parte del Dirigente di Area.	01/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Predisposizione bozze dei regolamenti da sottoporre per l'approvazione all'Ufficio di Presidenza.	Sì	90
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE
Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Settore Risorse Umane
Responsabile **Maurizio Alessandro Praticò**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
2	Predisposizione di un Vademecum del dipendente e dei componenti delle strutture speciali al fine di rafforzare e implementare il principio di trasparenza dell'azione amministrativa D.lgs. n. 33/2013, per come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, nell'ambito di competenza del settore per come previsto anche dal codice etico comportamentale del dipendente	35

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Razionalizzare i sistemi gestionali in uso e le procedure in atto adottate al fine di conseguire un più efficace controllo sull'utilizzo delle risorse strumentali e finanziarie del Consiglio regionale ed il contenimento complessivo della spesa.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA
Il Settore cura tramite Sistema di rilevazione presenze – RILEV – la corretta gestione degli istituti relativi alle presenze del personale (ferie, orario di lavoro, malattia, ecc.).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Vademecum del dipendente e dei componenti delle strutture speciali. Sintetica raccolta dei diritti e dei doveri del dipendente. Il Rilev. già opera in base alla normativa e ad una metodologia che verrà inserita nel Vademecum per favorire la diffusione e la relativa conoscenza ai dipendenti.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Studio della normativa vigente in materia.	01/01/2017	30/06/2017
Monitoraggio della corretta autogestione delle presenze in servizio.	01/01/2017	31/12/2017
Verifica pratica da parte del personale addetto al Rilev del corretto rispetto delle disposizioni da inserire nel Vademecum.	01/01/2017	30/06/2017
Verifica pratica da parte del personale addetto al Rilev del corretto rispetto delle disposizioni da inserire nel Vademecum.	01/07/2017	31/12/2017
Predisposizione del Vademecum.	01/09/2017	14/12/2017
Validazione da parte del Dirigente di vertice.	15/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Studio della normativa vigente in materia.	SÌ	30
Monitoraggio della corretta autogestione delle presenze in servizio.	SÌ	20
Riscontro dati da parte del Rilev.	SÌ	20
Predisposizione del Vademecum.	SÌ	20
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice.	SÌ	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Settore Provveditorato, Economato e Contratti
Responsabile Luigi Danilo Latella

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
1	Predisposizione regolamento per gli affidamenti di modico valore, per le modalità di conduzione delle indagini di mercato e per la costituzione e gestione dell'elenco dei fornitori	60

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Ridefinire l'assetto organizzativo della struttura consiliare e degli uffici, migliorando le performance, la fine di garantire l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'azione amministrativa.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA
Il Settore Provveditorato, Economato e Contratti provvede all'acquisizione di beni e servizi, alla gestione delle spese economali, all'ottimale fruizione dei locali e delle aree del Consiglio regionale. Svolge tutte le incombenze attribuite al Settore dal Regolamento interno di Amministrazione e Contabilità.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Predisposizione di un regolamento riguardante gli affidamenti di modico valore e la disciplina delle modalità di conduzione delle indagini di mercato, distinte per fasce di importo, le modalità di costituzione dell'elenco dei fornitori, eventualmente distinte per categoria e fascia di importo ed i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta a seguito di indagine di mercato o attingendo dall'elenco dei fornitori propri o da quelli presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. come previsto dalla deliberazione n° 1097 del 26 ottobre 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Linee guida n. 4).

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Analisi delle procedure in uso per la predisposizione degli elenchi dei fornitori in rapporto alle categorie merceologiche e delle procedure in uso per le indagini di mercato.	01/01/2017	30/04/2017
Confronto delle disposizioni adottate con i dettami delle linee guida.	01/05/2017	30/09/2017
Predisposizione del regolamento secondo le disposizioni delle linee guida.	01/10/2017	20/12/2017
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area.	21/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Predisposizione del regolamento come previsto dalla deliberazione n. 1097 del 26 ottobre 2016 dell'ANAC (Linee guida n. 4).	Sì	90
Validazione dei risultati da parte del Dirigente d'Area.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Settore Provveditorato, Economato e Contratti
Responsabile Luigi Danilo Latella

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
2	Predisposizione disciplinare per gli accessi di personale e mezzi al Consiglio regionale e per la concessione di locali a terzi	40

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Ridefinire l'assetto organizzativo della struttura consiliare e degli uffici, migliorando le performance, la fine di garantire l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'azione amministrativa.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA
Il Settore Provveditorato, Economato e Contratti provvede all'acquisizione di beni e servizi, alla gestione delle spese economali, all'ottimale fruizione dei locali e delle aree del Consiglio regionale. Svolge tutte le incombenze attribuite al Settore dal Regolamento interno di Amministrazione e Contabilità.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Predisposizione ed adozione di un disciplinare per la regolamentazione degli accessi di personale e mezzi a frequentare i locali del Consiglio regionale e per la concessione di locali a terzi che ne facciano richiesta a qualsiasi titolo. L'obiettivo si pone come fine ultimo l'individuazione delle fattispecie che danno titolo ad essere autorizzati ad avere un badge d'ingresso e ad entrare nelle aree del Consiglio regionale con autovettura o con automezzi. Si pone altresì il fine di regolamentare le casistiche per l'utilizzo di locali da concedere a terzi che non hanno un rapporto diretto con il Consiglio regionale.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Ricognizione di tutti le autorizzazioni di accesso in atto.	01/01/2017	30/04/2017
Elaborazione del disciplinare e trasmissione al Segretario/Direttore Generale per condivisione.	01/05/2017	30/11/2017
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area.	01/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Predisposizione ed adozione del disciplinare.	Sì	90
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE
Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE
.



Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017

Struttura amministrativa **Settore Tecnico**
Responsabile **Maurizio Priolo**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
1	Predisposizione del regolamento disciplinante le modalità di acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria secondo le prescrizioni indicate dal nuovo Codice degli Appalti e delle relative Linee Guida ANAC.	30

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Attivare politiche di razionalizzazione della spesa e dell'impiego delle risorse finanziarie.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il Settore Tecnico, articolato in n. 3 uffici, svolge attività di progettazione, direzione ed esecuzione dei lavori occorrenti per garantire l'idonea, sicura e funzionale fruizione degli immobili e degli impianti tecnologici delle sedi dell'Amministrazione.

Esplica attività tecnica volta all'esecuzione di opere di completamento ed ampliamento delle componenti edilizie, delle aree a verde di pertinenza e degli impianti tecnologici. Provvede all'adeguamento, normativo e funzionale, ed all'ammodernamento delle strutture edilizie e degli impianti.

Sovrintende e controlla i servizi di gestione e manutenzione delle componenti edilizie, degli impianti tecnologici e delle aree a verde, affidati con appositi contratti alle imprese aggiudicatrici a seguito di specifiche procedure di gara di servizi o lavori predisposte dal Settore stesso.

Attua gli interventi tecnici e le misure necessarie affinché il personale svolga la propria attività in ambienti sicuri e salubri, secondo quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Predisposizione di un regolamento disciplinante le modalità di acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria secondo le prescrizioni di cui all'art. 36 del nuovo Codice Appalti, D.lgs. 50/2016 e in base al dettato del punto 4.1 della Deliberazione ANAC n. 1097 del 26 ottobre 2016 - Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici". L'adozione del Regolamento che si propone, dettando procedure certe e ben definite e prevedendo la riduzione dei limiti discrezionali, comporterà il raggiungimento di un ottimale livello in materia di anticorruzione e trasparenza.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Analisi normative di riferimento.	01/01/2017	31/03/2017
Predisposizione del regolamento disciplinante le modalità di acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria secondo le prescrizioni indicate dal nuovo Codice degli Appalti e dalle relative Linee Guida ANAC.	01/04/2017	15/12/2017
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area.	16/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Predisposizione del regolamento disciplinante le modalità di acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria secondo le prescrizioni indicate dal nuovo Codice degli Appalti e dalle relative Linee Guida ANAC.	Sì	90
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Settore Tecnico
Responsabile **Maurizio Priolo**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
2	Ricognizione straordinaria dello stato dei presidi antincendio ed aggiornamento della cartellonistica del piano di evacuazione delle sedi del Consiglio regionale della Calabria (Reggio Calabria, via Crispi Catanzaro e Roma) e follow up del personale anche in relazione al primo soccorso	30

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Attivare politiche di razionalizzazione della spesa e dell'impiego delle risorse finanziarie.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA
<p>Il Settore Tecnico, articolato in n. 3 uffici, svolge attività di progettazione, direzione ed esecuzione dei lavori occorrenti per garantire l'idonea, sicura e funzionale fruizione degli immobili e degli impianti tecnologici delle sedi dell'Amministrazione.</p> <p>Esplica attività tecnica volta all'esecuzione di opere di completamento ed ampliamento delle componenti edilizie, delle aree a verde di pertinenza e degli impianti tecnologici. Provvede all'adeguamento, normativo e funzionale, ed all'ammodernamento delle strutture edilizie e degli impianti.</p> <p>Sovrintende e controlla i servizi di gestione e manutenzione delle componenti edilizie, degli impianti tecnologici e delle aree a verde, affidati con appositi contratti alle imprese aggiudicatrici a seguito di specifiche procedure di gara di servizi o lavori predisposte dal Settore stesso.</p> <p>Attua gli interventi tecnici e le misure necessarie affinché il personale svolga la propria attività in ambienti sicuri e salubri, secondo quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008).</p>

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Ricognizione straordinaria dello stato dei presidi antincendio ed aggiornamento della cartellonistica del piano di evacuazione delle sedi del Consiglio regionale della Calabria (Reggio Calabria, via Crispi Catanzaro e Roma). Il raggiungimento di tale obiettivo comporterà l'accrescimento del livello di sicurezza riducendo i rischi di infortunio sul lavoro e conseguente risparmio economico per l'Amministrazione. L'obiettivo prevede, altresì, il follow up del personale anche in relazione al primo soccorso.

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Analisi normative di riferimento e ricognizione straordinaria dello stato dei presidi antincendio e della cartellonistica del piano di evacuazione delle sedi del Consiglio regionale della Calabria (Reggio Calabria, via Crispi Catanzaro e Roma) e predisposizione di una relazione conclusiva.	01/01/2017	31/05/2017
Aggiornamento della cartellonistica del piano di evacuazione delle sedi del Consiglio regionale della Calabria (Reggio Calabria, via Crispi Catanzaro e Roma).	01/06/2017	15/12/2017
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area.	16/12/2017	31/12/2017

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Ricognizione straordinaria dello stato dei presidi antincendio ed aggiornamento della cartellonistica del piano di evacuazione delle sedi del Consiglio regionale della Calabria (Reggio Calabria, via Crispi Catanzaro e Roma) e predisposizione di una relazione conclusiva.	Sì	90
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale corrente anno per un importo previsto di € 5.600,00 (Acquisto di licenze software AUTOCAD).

NOTE

--



Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance
SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2017
Struttura amministrativa Settore Tecnico
Responsabile **Maurizio Priolo**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
3	Ricognizione dei fabbisogni manutentivi e progettazione del servizio di Global Service della sede del Consiglio regionale secondo le nuove disposizioni del novellato Codice degli Appalti (D.lgs. n. 50/2016)	40

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO
Attivare politiche di razionalizzazione della spesa e dell'impiego delle risorse finanziarie.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA
<p>Il Settore Tecnico, articolato in n. 3 uffici, svolge attività di progettazione, direzione ed esecuzione dei lavori occorrenti per garantire l'idonea, sicura e funzionale fruizione degli immobili e degli impianti tecnologici delle sedi dell'Amministrazione.</p> <p>Esplica attività tecnica volta all'esecuzione di opere di completamento ed ampliamento delle componenti edilizie, delle aree a verde di pertinenza e degli impianti tecnologici. Provvede all'adeguamento, normativo e funzionale, ed all'ammodernamento delle strutture edilizie e degli impianti.</p> <p>Sovrintende e controlla i servizi di gestione e manutenzione delle componenti edilizie, degli impianti tecnologici e delle aree a verde, affidati con appositi contratti alle imprese aggiudicatrici a seguito di specifiche procedure di gara di servizi o lavori predisposte dal Settore stesso.</p> <p>Attua gli interventi tecnici e le misure necessarie affinché il personale svolga la propria attività in ambienti sicuri e salubri, secondo quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008).</p>

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
<p>Ricognizione dei fabbisogni manutentivi e progettazione del servizio di Global Service della sede del Consiglio regionale secondo le nuove disposizioni del novellato Codice degli Appalti (D.lgs. n. 50/2016). Per Global Service si intende quel contratto di esternalizzazione con il quale il committente affida all'assuntore, per un periodo di tempo definito, un sistema integrato di attività di manutenzione immobiliare (componenti edilizie, impianti, ecc.) con piena responsabilità da parte dell'assuntore sui risultati in termini di raggiungimento e/o mantenimento di livelli prestazionali prestabiliti dal committente.</p> <p>Pertanto risulta fondamentale predisporre degli atti tecnici, quali il Capitolato Speciale d'Appalto, il computo metrico estimativo, le schede di manutenzione, ben studiati e rispondenti alle reali esigenze dell'Amministrazione può comportare, in considerazione del rilevante importo dell'appalto, un risparmio economico per l'Amministrazione nonché un accresciuto livello di trasparenza ed anticorruzione nell'esecuzione del contratto.</p>

FASI DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	DAL	AL
Analisi normative di riferimento	01/01/2017	31/01/2017
Predisposizione Capitolato tecnico e atti di gara mediante procedura aperta sopra soglia comunitaria, relativi all'affidamento del Global Service della sede del Consiglio regionale secondo le nuove disposizioni del novellato Codice degli Appalti (D.lgs. 50/2016).	01/02/2017	14/04/2017

Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area.	15/04/2017	24/04/2017
---	------------	------------

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	TARGET	PESO %
Predisposizione capitolato tecnico e atti di gara, mediante procedura aperta sopra soglia comunitaria, per l'affidamento del servizio di Global Service della sede del Consiglio regionale secondo le nuove disposizioni del Codice degli Appalti (D.lgs. n. 50/2016).	Sì	90
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area.	Sì	10

RISORSE FINANZIARIE

Il conseguimento dell'obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.

NOTE

--