



Consiglio regionale della Calabria

**MODIFICHE ED INTEGRAZIONI
AL “PIANO DELLA PERFORMANCE”
DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA
CALABRIA PER IL TRIENNIO 2016/2018
OBIETTIVI OPERATIVI 2016**

Allegato alla Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 30

del 22 settembre 2016





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa: Direzione Generale – Segretariato Generale

Responsabile dott. Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	Ridefinizione della struttura organizzativa	20%

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

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.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Analisi dell'attuale assetto organizzativo finalizzato ad una revisione complessiva della struttura burocratica, per razionalizzare e snellire l'apparato amministrativo, concorrendo così, in linea con gli indirizzi affermati dalla vigente normativa in materia, sia al contenimento della spesa pubblica che al miglioramento dell'efficienza dei servizi, attraverso una più efficiente organizzazione interna e l'individuazione di nuove funzioni e procedimenti.

A tale fine a conclusione delle attività, in coerenza con l'indirizzo dell'Ufficio di Presidenza di riduzione delle aree (Delibera U.P. n.47 del 28/09/2015) saranno predisposte tre ipotesi di struttura articolate, rispettivamente, in tre Aree funzionali, due Aree funzionali e senza Aree funzionali.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
1. Analisi e studio dell'attuale assetto organizzativo	01/01/2016	30/11/2016
2. Analisi quantitativa e qualitativa del personale delle unità organizzative finalizzato a realizzare sinergie organizzative e logistiche e ad identificare uffici con eccedenza o con carenza di personale per una ottimale distribuzione delle risorse sulla base di criteri e necessità oggettive dell'attività e secondo le professionalità e le competenze soggettive, mantenendo un adeguato standard di servizio.	01/01/2016	30/11/2016



3. Elaborazione dossier concernente la normativa esistente in materia di organizzazione della P.A. (dottrina e riviste).	10/08/2016	31/10/2016
4. Analisi della documentazione esistente concernente i provvedimenti adottati dall'Ente in materia di organizzazione della struttura (deliberazioni ,determinazioni, regolamenti...) finalizzato alla stesura di una relazione.	10/08/2016	31/10/2016
5. Predisposizione delle proposte. Ridefinizione della struttura organizzativa.	01/10/2016	30/11/2016
6. Validazione da parte dell'organo deliberante individuato	01/12/2016	31/12/2016

INDICATORI OBIETTIVO	TARGET	PESO
Proposte di struttura organizzativa	3	90%
Validazione da parte dell'organo deliberante individuato	Si	10%

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa: Direzione Generale – Segretariato Generale

Responsabile dott. Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
2	Potenziamento degli strumenti conoscitivi a supporto dei flussi documentali attraverso la digitalizzazione della documentazione ed il conseguente trattamento della stessa ai sensi di legge.	20%

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

In coerenza con l'indirizzo strategico *"incremento del livello di efficacia e di efficienza volto ad un generale accrescimento della qualità delle attività realizzate"* impartito dall'Ufficio di Presidenza con Deliberazione n. 71 del 17 dicembre 2015, l'obiettivo operativo è collegato all'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"*

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

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.

Il Segretario Generale si avvale anche dell'ufficio Protocollo Generale, i cui compiti sono qui di seguito indicati.

- cura il Protocollo centralizzato, ordinario e riservato, costituendo una specifica gestione del Protocollo informatico;
- definisce, d'intesa con gli uffici competenti, le regole per l'applicazione dei sistemi di classificazione idonei a costruire un sistema integrato di informazioni sui documenti;
- realizza un reticolo di aree omogenee di protocollo che corrispondono alla base di ciascuna Area Funzionale per investire tutte le strutture operative del Consiglio regionale e per semplificare i sistemi di protocollo esistenti;



- d'intesa con il Servizio Informatico e Flussi Informativi per l'uso delle tecnologie hardware e software, il protocollo informatico concorre al progetto intersettoriale di connessione alla rete unitaria delle PP.AA., avendo riguardo alle direttive nazionali CNIPA, consentendo nei modi previsti l'accesso esterno, sia da parte delle PP.AA. che dei soggetti esterni interessati;
- rende operativo l'uso della firma digitale, dell'e-mail e della P.E.C. per lo scambio di messaggi tra PP.AA.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo prevede la digitalizzazione della documentazione corrente di pertinenza dell'Amministrazione, con l'implementazione di un apposito software al fine di incrementare l'efficacia e la trasparenza dell'azione amministrativa a garanzia del principio di buon andamento dell'Amministrazione. Il sistema prevede la gestione del sistema misto, cartaceo ed elettronico, della documentazione e la relativa archiviazione che si concreta nell'associazione tra record di protocollo e file in formato .tiff multipagina per la fascicolazione.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Definizione delle modalità tecnico-operative	01/07/2016	31/07/2016
Predisposizione della strumentazione necessaria alla realizzazione delle attività	01/08/2016	16/08/2016
Acquisizione, digitalizzazione e trattamento della documentazione con contestuale popolamento data base, ivi inclusa la documentazione prodotta dal 01/01/ 2016	16/08/2016	31/12/2016

INDICATORI OBIETTIVO	TARGET	PESO
Numero documenti digitalizzati/numero documenti acquisiti al Protocollo * 100	100	100%

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

OBIETTIVI OPERATIVI 2016

Struttura amministrativa Direzione Generale Segretariato Generale

Responsabile Dott. Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
3	Elaborazione proposta Piano triennale azioni positive (PAP) art. 48 D.lgs n. 198/2006.	20 %

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

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.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo che si vuole perseguire è quello di dotare il Consiglio regionale della Calabria di uno strumento utile per l'attuazione delle pari opportunità, mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità".

FASI OBIETTIVO	DAL	AL
Analisi della situazione attuale del personale dipendente (uomini e donne lavoratrici) in servizio a tempo indeterminato presso il C. R..	08/10/2016	31/08/2016
Ricerca sulle esperienze delle Amministrazioni Pubbliche in tema di pari opportunità.	10/08/2016	31/08/2016
Elaborazione proposta Piano triennale azioni positive (PAP).	01/09/2016	30/09/2016
Validazione da parte dell'organo deliberante individuato	01/10/2016	31/12/2016

INDICATORI OBIETTIVO	TARGET	PESO
Elaborazione proposta piano triennale azioni positive (PAP)	SI	90%
Validazione da parte dell'organo deliberante individuato	SI	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

Struttura amministrativa Direzione Generale Segretariato Generale

Responsabile Dott. Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
4	Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa – attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione della illegalità e di controllo sugli atti.	20 %

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

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.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo si prefigge l'attuazione degli adempimenti di cui alla l. n.190 e ss.mm.ii, individuati per il triennio 2016-2018, nel Programma triennale della Trasparenza e dell'integrità e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (approvati con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 8 del 31/03/2016). All'interno dei Piani triennali in argomento, sono indicati per ciascun settore gli adempimenti di competenza, in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione ed i relativi tempi di attuazione, che ciascun responsabile dovrà attuare, nei tempi entro le scadenze indicate.

FASI OBIETTIVO	DAL	AL
Studio e aggiornamento della normativa;	01/01/2016	31/12/2016
Attività relativa ai controlli interni sugli atti;	01/07/2016	31/12/2016
Monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma triennale per la trasparenza;	01/04/2016	30/11/2016
Pubblicazione e aggiornamento dei dati e degli atti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza/integrità sul sito dell'Ente;	01/07/2016	31/12/2016
Iniziative di comunicazione e diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità;	01/09/2016	31/12/2016
Stesura della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione.	01/09/2016	31/12/2016



INDICATORI OBIETTIVO	TARGET	PESO
Stesura della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione.	SI	100%

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

ATTUAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI

Struttura amministrativa Direzione Generale Segretariato Generale

Responsabile Dott. Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
5	Gestione dei provvedimenti amministrativi relativi al redigendo Piano di Comunicazione	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

- ⑩ Assolve istituzionalmente alla funzione di fornire informazioni, documentazioni, aggiornamenti e chiarimenti sulle attività del Consiglio principalmente attraverso i comunicati stampa;
- ⑩ Convoca e organizza conferenze-stampa e altri eventi di rilievo istituzionale;
- ⑩ Gestisce gli accrediti dei giornalisti alla tribuna e alla sala stampa;
- ⑩ Cura e aggiorna le biografie dei consiglieri regionali e la fototeca;
- ⑩ Realizza pagine speciali di informazione istituzionale;
- ⑩ Realizza rassegne stampa tematiche o su specifici argomenti; etc..
- ⑩ Cura la gestione amministrativa e contabile delle forniture di quotidiani e periodici
- ⑩ Aggiorna e implementa la mailing list dei comunicati stampa
- ⑩ Monitora le fonti di informazione della rassegna stampa per verificare l'immagine del Consiglio regionale.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'informazione istituzionale rappresenta la principale attività dell'Ufficio Stampa da cui discendono una serie di funzioni e compiti di natura strettamente amministrativa finalizzati a supportare in maniera efficiente i relativi procedimenti di gestione.

Con il presente obiettivo l'Ufficio si prefigge di offrire il proprio supporto amministrativo alla redazione ed alla eventuale attuazione del Piano di comunicazione con particolare riferimento alla sezione inerente l'informazione istituzionale.

FASI OBIETTIVO	DAL	AL
Raccolta ed elaborazione dati per la predisposizione del materiale utile alla redazione del Piano di comunicazione: in particolare attraverso l'analisi del posizionamento dell'immagine del Consiglio regionale e la mappatura dei Piani di comunicazione di altre Regioni;	01/07/2016	31/07/2016



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;	01/07/2016	30/11/2016
Pubblicazione delle pagine di informazione istituzionale sulle testate;	01/07/2016	31/12/2016
Predisposizione fabbisogno quotidiani e periodici per l'Ufficio stampa e gli altri uffici e connesse procedure di contabilizzazione e versamento al Polo culturale;	01/07/2016	31/12/2016
Organizzazione elenco accreditati giornalisti monitoraggio, aggiornamento e implementazione della mailing list dei comunicati stampa;	01/07/2016	31/12/2016
Monitoraggio fonti di informazione della rassegna stampa ed estrapolazione articoli al fine di realizzare rassegne stampa su specifiche tematiche.	01/07/2016	31/12/2016

INDICATORI OBIETTIVO	TARGET	PESO
Rilevazione a Campione degli articoli inerenti l'attività del Consiglio regionale (es. sedute Consiglio regionale);	3	100

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 2016

Struttura amministrativa CO.RE.COM.

Responsabile **Avv. Rosario Carnevale**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	Ampliamento del processo di dematerializzazione di alcuni procedimenti.	50%

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Punto 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"

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.

E' 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, e delegate mediante la stipula di apposite Convenzioni).

DESCRIZIONE DELL' OBIETTIVO

L'obiettivo si prefigge:

1. La riduzione e, successivamente, l'eliminazione dell'utilizzo dei documenti cartacei. Quest'anno verrà implementato il data base, già esistente, relativo ai procedimenti di definizione (2° grado), in cui, attualmente, sono raccolte le memorie e le repliche trasmesse dalle parti;
2. La riproduzione dei documenti cartacei su supporti informatici, aggiungendovi anche i verbali concernenti il tentativo obbligatorio di conciliazione (1° grado);
3. La gestione unicamente informatizzata di alcuni adempimenti, come la trasmissione del resoconto semestrale all'AgCom.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Riproduzione dei verbali concernenti il tentativo obbligatorio di conciliazione (1° grado) su supporto informatico.	01/01/2016	30/04/2016
Fase operativa inserimento dei verbali nell'apposito data base	01/05/2016	31/12/2016
Gestione informatizzata degli Uffici che disimpegnano le risoluzioni delle controversie. Inoltre, verranno eseguiti con sistemi informatizzati, i seguenti adempimenti annuali all'AgCom: 1. programma attività annuale e relativo fabbisogno finanziario; 2. rendicontazione dati attività semestrale; 3. relazione annuale sulle attività svolte.	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Percentuale di implementazione del software per la gestione del data base relativo ai procedimenti di 1° e 2° grado.	65	100

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa CO.RE.COM.

Responsabile **Avv. Rosario Carnevale**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
2	Azzeramento del backlog, in materia di risoluzione delle controversie.	25%

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Punto 2: "Ridefinire l'assetto organizzativo della struttura consiliare e degli uffici, migliorando la 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.

E' 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, e delegate mediante la stipula di apposite Convenzioni).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si prefigge:

L'azzeramento del backlog concernente le definizioni delle controversie tra operatori di comunicazione elettronica ed utenti (funzione delegata), generatosi nel periodo di vacatio dell'Organo deliberante e per la riduzione dell'organico, scadenza del contratto delle sei dipendenti (esperti giuridici), entro il 31 luglio 2016. In aggiunta sarà recuperato il ritardo accumulatosi nei primi quattro mesi del 2016, e ciò entro il 31 dicembre del predetto anno.

FASI DELL'OBIETTIVO

	DAL	AL
Predisposizione dei provvedimenti di definizione (determine direttoriali e delibere).	01/01/2016	31/12/2016
Approvazione delle delibere da parte dell'Organo deliberante (Comitato).	27/06/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO

	TARGET	PESO
N° di ricorsi (c.d. di secondo grado) da definire.	449	100%

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

Si evidenzia che le dipendenti Bombaci, Cotroneo e Lombardo curano la fase istruttoria dei procedimenti di definizioni delle controversie. Tale fase si conclude con l'avvio del procedimento delle istanze, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla presentazione delle stesse e/o con l'archiviazione.

Si evidenzia ancora che la dipendente Pizzi è stata assegnata "a scavalco", dal 12 gennaio fino al 31 maggio 2016, e dal 1 giugno fino al 31 dicembre 2016 a tempo pieno; la dipendente Carpentieri è stata assegnata a questo Settore, a partire dal 1 giugno 2016, mentre il dipendente Ripepi è passato dall'Ufficio conciliazioni a quello delle definizioni, in data 6 giugno 2016. Infine, la dipendente Romeo è stata in carico a questo Settore, fino al 31 maggio 2016.





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa CO.RE.COM.

Responsabile Avv. Rosario Carnevale

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
3	Completamento del processo di implementazione del servizio di videoconferenza.	25%

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

Punto 2: "Ridefinire l'assetto organizzativo della struttura consiliare e degli uffici, migliorando la 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.

E' 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, e delegate mediante la stipula di apposite Convenzioni).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si prefigge:

Il completamento ed il riavvio del processo di implementazione del servizio di videoconferenza, attraverso la stipula degli Accordi, in parte già predisposti, con gli Enti pubblici disponibili ad accogliere, presso le loro sedi, le attrezzature per l'espletamento di tale servizio.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Predisposizione e perfezionamento delle proposte di Accordi di collaborazione.	01/01/2016	30/06/2016
Fase operativa sottoscrizione degli Accordi con gli Enti pubblici disponibili a prestare la loro collaborazione, e l'allocatione della strumentazione necessaria a tale servizio.	01/07/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Ripristinare le postazioni già esistenti ed istituirne altre 9 postazioni.	SI	100%

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa SETTORE LEGALE

Responsabile Avv. Sergio Lazzarino

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	Predisposizione di una guida aggiornata sulle cause di inconferibilità e incompatibilità relativamente al conferimento delle nomine di competenza del Consiglio regionale ex Legge regionale n.39/1995.	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

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

Studio e predisposizione di una guida che, tenendo conto degli aggiornamenti normativi, fornisca dati certi in materia di inconferibilità e incompatibilità relativamente agli incarichi attribuiti dal Consiglio regionale ex Legge regionale n. 39/1995.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Fase di studio e di raccolta della normativa	01/01/2016	30/04/2016
Fase di predisposizione della guida giuridica	01/05/2016	31/10/2016
Fase di trasmissione della guida al Segretario Generale	01/11/2016	30/11/2016
Fase di validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice	01/12/2016	31/12/2016



INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Completamento fase di studio	SI	40%
Predisposizione guida	SI	40%
Trasmissione della guida al Segretario Generale	SI	10%
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice	SI	10%

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (*osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo*)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa SETTORE LEGALE

Responsabile Avv. Sergio Lazzarino

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
2	Studio e progettazione di una procedura standardizzata per la gestione delle domande di accesso ai documenti amministrativi.	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

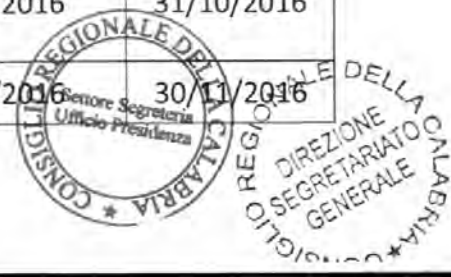
DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

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

Fornire assistenza a tutti gli uffici del Consiglio regionale che si trovano ad affrontare questioni concernenti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, attraverso la predisposizione di una guida giuridica, che raccolga la normativa e una rassegna degli orientamenti giurisprudenziali in materia, che costituisca, al contempo, un vademecum pratico, avente come finalità di garantire un'applicazione standardizzata della normativa di settore.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Fase di studio e di raccolta della normativa e della giurisprudenza	01/01/2016	30/04/2016
Fase di predisposizione della guida giuridica, tenendo conto anche degli aggiornamenti scaturiti dall'introduzione del D. Lgs. 27 maggio 2016, n.97	01/05/2016	31/10/2016
Fase di trasmissione della guida al Segretario Generale	01/11/2016	30/11/2016



Fase di validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice	01/12/2016	31/12/2016
---	------------	------------

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Completamento fase di studio	SI	50%
Predisposizione guida	SI	30%
Trasmissione della guida al Segretario Generale	SI	10%
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice	SI	10%

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

--





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa SETTORE LEGALE

Responsabile Avv. Sergio Lazzarino

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
3	Redazione bozza regolamento per il recupero di somme dovute a seguito di decisione di condanna della Corte di Conti per danno erariale.	20 %

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

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

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

Predisporre uno schema di regolamento che, in attuazione alle disposizioni di cui al D.P.R. n.260/1998, disciplini la procedura che l'Ente deve adottare per il recupero delle somme liquidate dalla Corte dei Conti con sentenza o ordinanza esecutiva a carico dei responsabili per danno erariale.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Studio normativa	01/01/2016	31/03/2016
Predisposizione schema regolamento	01/04/2016	31/10/2016
Trasmissione dello schema di regolamento al Segretario Generale	01/11/2016	30/11/2016
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice	01/12/2016	31/12/2016



INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Studio normativa	SI	40%
Predisposizione schema regolamento	SI	40%
Trasmissione dello schema di regolamento al Segretario Generale	SI	10%
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di vertice	SI	10%

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (*osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo*)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa SETTORE LEGALE

Responsabile Avv. Sergio Lazzarino

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
4	Analisi ed individuazione di pronunce giurisprudenziali di particolare rilievo per attività degli uffici consiliari.	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

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

Individuazione e analisi della giurisprudenza afferente a questioni di interesse per gli uffici del Consiglio regionale. Informazione dettagliata agli stessi, con cadenza bimestrale, di pronunce giurisprudenziali esplicate, riguardanti questioni giuridico – applicative di potenziale interesse per l'attività svolta.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Fase di individuazione e analisi della giurisprudenza	01/01/2016	31/12/2016
Fase di divulgazione delle questioni afferenti i vari uffici	01/06/2016	31/12/2016



INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Completamento fase di studio	SI	60%
Divulgazione delle pronunce giurisprudenziali	SI	40%

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (*osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo*)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa **SETTORE SEGRETERIA ASSEMBLEA E AFFARI GENERALI**

Responsabile **Avv. Maria Stefania Lauria**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	Progressiva digitalizzazione del flusso documentale in entrata ed in uscita	40 %

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" (**Punto 4 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

Ottimizzare le procedure di competenza del Settore attraverso la creazione di un archivio documentale digitale relativo a tutti i documenti protocollati in entrata ed in uscita, che consenta la rapida consultazione a tutto il personale in servizio nonché la progressiva riduzione del cartaceo con conseguente razionalizzazione della spesa connessa all'attività di fotocopiatura.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Riorganizzazione delle procedure per migliorare gli standard operativi	01.01.2016	31.03.2016
Operazione di digitalizzazione tramite scanner del flusso documentale in entrata ed in uscita e implementazione archivio	01.04.2016	31.12.2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
(Numero degli atti in entrata e in uscita del protocollo scansionati / numero totale degli atti in entrata e in uscita registrati al protocollo) x 100.	90%	100 %

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa **SETTORE SEGRETERIA ASSEMBLEA E AFFARI GENERALI**

Responsabile **Avv. Maria Stefania Lauria**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
2	Dematerializzazione dei procedimenti di competenza concorrente del Consiglio e della Giunta regionale	20 %

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" (**Punto 4 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

Ottimizzare e rendere trasparenti i flussi procedurali tra Giunta e Consiglio regionale della Calabria relativi alla pubblicazione delle leggi regionali

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Studio sulla fattibilità anche mediante incontri con i responsabili operativi per la Giunta	15.09.2016	31.10.2016
Redazione di un protocollo d'intesa tra la Giunta ed il Consiglio regionale della Calabria volto a disciplinare le modalità di trasmissione delle leggi da promulgare	01.11.2016	15.12.2016
Validazione del risultato da parte dell'organo deliberante indicato dal dirigente di vertice	15.12.2016	31.12.2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Data di completamento della redazione del protocollo d'intesa	15.12.2016	90%
Validazione del risultato da parte dell'organo deliberante indicato dal dirigente di vertice		10%



RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (*osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo*)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa **SETTORE SEGRETERIA ASSEMBLEA E AFFARI GENERALI**

Responsabile **Avv. Maria Stefania Lauria**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
3	Tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale di tutti gli atti, anche endoprocedimentali, che interessano il Settore.	20 %

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 (**Punto 3 Obiettivi Strategici per il triennio 2016-2018**) (anche in correlazione all'**obiettivo 2** nella parte in cui persegue l'ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dell'azione amministrativa)

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

Il presente obiettivo si propone di accelerare i tempi di pubblicazione sul sito istituzionale di tutti gli atti, anche endoprocedimentali, depositati presso il Settore al fine di agevolare la consultazione dei documenti e quindi anche l'attività degli Uffici interni al Consiglio regionale

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Analisi della tempistica dei procedimenti	01.01.2016	31.03.2016
Riorganizzazione delle procedure ed attuazione nuovo iter al fine di ottenere un miglioramento degli standard operativi	01.04.2016	31.12.2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
(Numero di proposte di legge pubblicate sul sito istituzionale entro 2 gg. lavorativi dall'ammissione / numero di proposte di legge da pubblicare) x 100.	90%	100%
(Numero di proposte di Provvedimenti Amministrativi e di Pareri pubblicati sul sito istituzionale entro 2 gg. lavorativi dal deposito / numero di proposte di Provvedimenti Amministrativi e di Pareri	90%	



da pubblicare) x 100.		
(Numero di Deliberazioni del Consiglio regionale pubblicate sul sito istituzionale entro 2 gg. lavorativi dalla seduta consiliare / numero di Deliberazioni del Consiglio regionale da pubblicare) x 100.	90%	
(Numero di Interrogazioni e Interpellanze pubblicate sul sito istituzionale entro 2 gg. lavorativi dalla seduta consiliare / numero di Interrogazioni e Interpellanze da pubblicare) x 100.	90%	
(Numero di Mozioni e Ordini del Giorno pubblicati sul sito istituzionale entro 2 gg. lavorativi dalla seduta consiliare / numero di Mozioni e Ordini del Giorno da pubblicare) x 100.	90%	

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa **SETTORE SEGRETERIA ASSEMBLEA E AFFARI GENERALI**

Responsabile **Avv. Maria Stefania Lauria**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
4	Tempestiva trasmissione agli Uffici della Giunta regionale e del BURC degli atti di competenza	20 %

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 (**Punto 3 Obiettivi Strategici per il triennio 2016-2018**) (anche in correlazione all'**obiettivo 2** nella parte in cui persegue l'ottimizzazione dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dell'azione amministrativa)

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

Il presente obiettivo si propone di accelerare i tempi di trasmissione ai competenti uffici della Giunta regionale e del BURC degli atti del Settore ed in particolare delle Deliberazioni consiliari, delle interrogazioni (art.121 e 122 Regolamento interno), delle interpellanze, delle mozioni e degli ordini del giorno

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Analisi della tempistica dei procedimenti	01.01.2016	31.03.2016
Riorganizzazione delle procedure ed attuazione nuovo iter al fine di ottenere un miglioramento degli standard operativi	01.04.2016	31.12.2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
(Numero di Deliberazioni del Consiglio regionale trasmesse digitalmente ai competenti uffici della Giunta regionale e del BURC entro 5 gg lavorativi dalla seduta consiliare / numero di Deliberazioni del Consiglio regionale da trasmettere) x 100.	90%	



(Numero di Interrogazioni e Interpellanze trasmesse digitalmente ai competenti uffici della Giunta regionale entro 3 gg. lavorativi dall'acquisizione al protocollo / numero di Interrogazioni e Interpellanze da trasmettere) x 100.	90%	100%
(Numero di Mozioni e Ordini del Giorno trasmesse digitalmente ai competenti uffici della Giunta regionale entro 3 gg. lavorativi dalla seduta consiliare / numero di Mozioni e Ordini del Giorno da trasmettere) x 100	90%	

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (*osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo*)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Settore Segreteria Ufficio di Presidenza

Responsabile Avv. Dina Cristiani

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	Database per la gestione, ricerca e consultazione delle determinazioni	30%

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

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

Lo scopo del database è quello di accelerare sensibilmente le procedure del Settore attraverso la consultazione dei flussi documentali che verranno "digitalizzati" ed archiviati in tabelle appositamente indicizzate. Il "gestionale" che si intende realizzare sarà interrogabile a 360°, rendendo così immediata e semplice l'operazione di estrapolazione e stampa di qualsiasi informazione inerente l'attività del Settore. In particolare, si intende realizzare un archivio informatico delle determinazioni dirigenziali, che consenta la conservazione e l'agevole consultazione delle stesse, anche attraverso il collegamento diretto con il BURC, al fine di ottemperare tempestivamente alle richieste giornaliere provenienti dagli altri Settori, dalle Strutture Speciali e dagli altri soggetti interessati.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
1) Studio di fattibilità	01/01/2016	31/03/2016
2) Realizzazione database	01/04/2016	31/05/2016
3) Popolamento database	01/06/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Completamento fase di studio	SI	40
Realizzazione database	SI	40
Popolamento database	SI	20

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Settore Segreteria Ufficio di Presidenza

Responsabile Avv. Dina Cristiani

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
2	Redazione bozza di Linee Guida per la concessione del patrocinio e dei contributi ad iniziative di particolare rilievo	35%

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 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 operativo si sostanzia nella predisposizione di una bozza di Linee Guida per la concessione del patrocinio e dei contributi ad iniziative di particolare rilievo, tenuto conto della normativa vigente in materia.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
1) Analisi del disciplinare vigente e verifica delle procedure in uso	01/01/2016	31/03/2016
2) Studio della normativa statale vigente	01/04/2016	30/06/2016
3) Predisposizione della bozza di Linee Guida per la concessione del patrocinio e dei contributi ad iniziative di particolare rilievo	01/07/2016	30/11/2016
4) Validazione dei risultati da parte dell'organo deliberante indicato dal dirigente di vertice	01/12/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Redazione della bozza di Linee Guida per la concessione del patrocinio e dei contributi ad iniziative di particolare rilievo, da sottoporre all'approvazione degli organi competenti.	SI	90
Validazione dei risultati da parte dell'organo deliberante indicato dal dirigente di vertice	SI	10

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Settore Segreteria Ufficio di Presidenza

Responsabile **Avv. Dina Cristiani**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
3	Redazione bozza di Regolamento interno dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Calabria	15%

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 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 operativo si sostanzia nella predisposizione di una bozza di Regolamento interno dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Calabria.

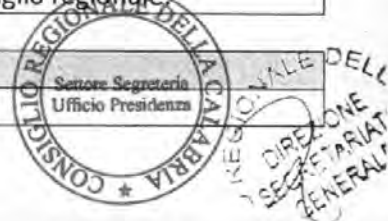
FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
1) Studio della normativa (Statuto, Regolamento interno del Consiglio regionale)	01/01/2016	31/03/2016
2) Studio comparato della normativa di altre Regioni	01/04/2016	30/06/2016
3) Stesura della bozza	01/07/2016	30/11/2016
4) Validazione dei risultati da parte dell'organo deliberante indicato dal dirigente di vertice	01/12/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Redazione della bozza di Regolamento interno dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Calabria, da sottoporre all'approvazione degli organi competenti.	SI	90
Validazione dei risultati da parte dell'organo deliberante indicato dal dirigente di vertice	SI	10

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Settore Segreteria Ufficio di Presidenza

Responsabile **Avv. Dina Cristiani**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
4	Redazione di contenuti per l'implementazione della sezione del sito consiliare relativa all'Ufficio di Presidenza	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

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 operativo si esplica nella redazione dei contenuti da inserire nella sezione del sito consiliare relativa all'Ufficio di Presidenza, ai fini dell'implementazione della stessa. Si intende, in tal modo, promuovere la conoscibilità delle funzioni e delle attività svolte dall'Ufficio di Presidenza.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
1) Analisi comparativa dei contenuti pubblicati sui siti istituzionali di altri Consigli regionali e studio della normativa statale vigente in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy	06/05/2016	30/06/2016
2) Redazione dei contenuti	01/07/2016	30/11/2016
3) Verifica dei contenuti	01/12/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Redazione dei contenuti della sezione del sito consiliare relativa all'Ufficio di Presidenza	SI	100

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

L'attività di pubblicazione dei contenuti sul sito consiliare non rientra nell'obiettivo, in quanto non effettuabile materialmente dal personale del Settore Segreteria Ufficio di Presidenza.





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa: AREA FUNZIONALE 1 - ISTITUZIONALE

Responsabile: DOTT. MAURIZIO PRIOLO

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	Miglioramento dell'attività di informatizzazione dei procedimenti e dell'interoperabilità tra gli Uffici e i Settori che costituiscono l'Area Istituzionale, anche tramite l'incremento diffuso del livello di digitalizzazione del flusso documentale e il monitoraggio delle attività di competenza.	30 %

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

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

Coinvolgendo tutto il personale assegnato all'Area Istituzionale, con l'obiettivo operativo individuato ci si propone di implementare l'efficienza dell'attività amministrativa al fine di assicurare una maggiore qualità della stessa.

In particolare, per l'anno 2016, si intende proseguire nell'attività di scansione degli atti di competenza, sia dell'anno in corso, che relativamente all'anno 2012 e nell'attività di digitalizzazione degli stessi, al fine di razionalizzare il flusso documentale e di migliorare l'organizzazione interna e il coordinamento tra gli Uffici e i Settori di cui si compone l'Area Istituzionale.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Individuazione ed analisi degli atti di competenza dell'Area da destinare ad attività di digitalizzazione e relativi all'anno 2016 e all'anno 2012	01/01/2016	30/04/2016
Scansione e catalogazione degli atti di competenza dell'Area relativi all'anno 2016	01/05/2016	31/12/2016
Scansione e catalogazione degli atti di competenza dell'Area e relativi all'anno 2012	01/01/2016	31/12/2016
Monitoraggio e coordinamento periodico delle attività di competenza dei Settori che costituiscono l'Area	01/01/2016	31/12/2016



INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Numero documenti digitalizzati /Numero documenti individuati da digitalizzare x 100 (anno 2016)	90	50
Numero documenti digitalizzati / Numero documenti individuati da digitalizzare x 100 (anno 2012)	90	40
Incontri periodici per il monitoraggio e il coordinamento delle attività dei Settori che costituiscono l'Area	SI	10

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (*osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo*)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa: AREA FUNZIONALE 1 - ISTITUZIONALE

Responsabile: DOTT. MAURIZIO PRIOLO

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
2	Promozione dell'immagine degli organismi di raccordo istituzionale al fine di migliorare la produzione e la qualità dei loro atti.	70 %

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

Attraverso il coinvolgimento di tutto il personale dell'Area Istituzionale, l'obiettivo operativo consiste nel migliorare la qualità della gestione dell'attività di supporto agli organismi di raccordo istituzionale.

In particolare, per il 2016, ci si propone di realizzare studi e ricerche di carattere normativo sulle materie di competenza dei predetti organismi.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Individuazione, selezione e studio della normativa legislativa e regolamentare vigente nelle materie di competenza degli organismi di raccordo istituzionale	01/01/2016	30/04/2016
Redazione di elaborati di carattere normativo sulle attività di competenza degli organismi di raccordo istituzionale	01/05/2016	31/12/2016
Predisposizione elaborato inerente le "Linee guida per la presa in carico delle segnalazioni al Garante regionale per l'infanzia e l'Adolescenza"	01/06/2016	31/12/2016



INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Numero elaborati predisposti inerenti gli organismi di supporto istituzionale	3	100

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (*osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo*)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Settore di supporto al controllo strategico

Responsabile Avv. Giovanni Fedele

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	Mappatura delle scadenze annuali di precipuo interesse dell'Organismo Indipendente di Valutazione	60%

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 (O.I.V.). In particolare, provvede agli adempimenti preliminari e successivi alle sedute, curando la stesura dei relativi verbali, la raccolta delle delibere A.N.AC. 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 realizzazione di dossier tematici digitalizzati correlati agli adempimenti dell'OIV.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Studio e predisposizione per ogni scadenza della relativa documentazione	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TIPOLOGIA INDICATORE	TARGET	PESO
Percentuale dossier digitalizzati	PERCENTUALE	100	100%

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Settore di supporto al controllo strategico

Responsabile **Avv. Giovanni Fedele**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
2	Implementare il livello di digitalizzazione dei dati documentali	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 (O.I.V.).

In particolare, provvede agli adempimenti preliminari e successivi alle sedute, curando la stesura dei relativi verbali, la raccolta delle delibere A.N.AC. 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 digitalizzazione dei flussi documentali in entrata e in uscita, sia dell'anno corrente che relativamente all'anno 2015.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Digitalizzazione della documentazione (anno 2015 -2016)	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TIPOLOGIA INDICATORE	TARGET	PESO
Documenti digitalizzati/documenti da digitalizzare	$\frac{\text{Numero documenti digitalizzati}}{\text{Numero totale documenti da digitalizzare}} \times 100$	100	100%

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa SETTORE INFORMATICO E FLUSSI INFORMATIVI

Responsabile ANGELO DANIELE SCOPELLITI

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	Realizzazione di un nuovo schema architeturale per il sito web istituzionale	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 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 progettazione e l'implementazione di un nuovo schema architeturale per il sito web istituzionale

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Progettazione e realizzazione	9/5/2016	20/12/2016
Validazione dei risultati da parte dell'organo deliberante individuato dal dirigente di vertice	21/12/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Data di completamento delle attività	31/12/2016	90%
Validazione dei risultati da parte dell'organo deliberante individuato dal dirigente di vertice	SI	10%

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa SETTORE INFORMATICO E FLUSSI INFORMATIVI

Responsabile ANGELO DANIELE SCOPELLITI

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
2	Potenziamento degli strumenti conoscitivi a supporto dei flussi documentali elettronici attraverso la digitalizzazione dell'attività istituzionale della III Legislatura	20%

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 digitalizzazione dell'attività istituzionale della III Legislatura, con alimentazione di apposite banche dati e pubblicazione degli atti sul sito web istituzionale. In particolare, verrà digitalizzata l'attività istituzionale relativamente a: proposte di legge, proposte di provvedimento amministrativo, interrogazioni, interpellanze e mozioni, per un totale di 2.205 atti. La realizzazione dell'obiettivo prevede le seguenti macro-attività: acquisizione della documentazione cartacea, digitalizzazione della documentazione, alimentazione di apposite banche dati e pubblicazione delle informazioni sul sito web istituzionale.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Acquisizione della documentazione cartacea, digitalizzazione della documentazione, alimentazione di apposite banche dati e pubblicazione delle informazioni sul sito web istituzionale	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
$\frac{\text{Numero atti digitalizzati}}{\text{Numero totale atti III Legislatura}} \times 100$	95	100%

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

Eventuali atti non presenti nella documentazione cartacea acquisita presso le competenti unità organizzative non verranno digitalizzati.





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa SETTORE INFORMATICO E FLUSSI INFORMATIVI

Responsabile ANGELO DANIELE SCOPELLITI

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
3	Potenziamento dei supporti conoscitivi informatizzati attraverso una efficace classificazione e pubblicazione degli atti del BURC telematico sul sito web istituzionale	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 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 e la pubblicazione sul sito web istituzionale di tutti gli atti pubblicati sul sito del BURC telematico.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
n.a.	__/__/__	__/__/__

INDICATORI DI RISULTATO	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	100%

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

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





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa SETTORE INFORMATICO E FLUSSI INFORMATIVI

Responsabile ANGELO DANIELE SCOPELLITI

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
4	Potenziamento del livello di utilizzazione dei sistemi informatici da parte degli utenti attraverso una gestione efficace delle richieste di assistenza informatica	20%

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

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
n.a.	__/__/__	__/__/__

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
$\frac{\text{Numero delle richieste evase entro 1 giorno lavorativo}}{\text{Numero totale delle richieste pervenute}} \times 100$	90	100%

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

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 possono essere 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.





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Area Assistenza Commissioni

Responsabile Dirigente dell'Area – Dott. Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	Innovare le tecnologie, i processi e gli strumenti gestionali per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi. Diminuzione dei costi generali connessi all'utilizzo del materiale cartaceo.	30%

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

N. 4.

Potenziare la gestione informatizzata dei processi interni e 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

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.
- l'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;
- l'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

Digitalizzazione della documentazione posseduta. Diminuzione dei costi generali e sociali connessi all'utilizzo improduttivo di materiale cartaceo. Riduzione spese rispetto al trend storico.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Fase unica	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Numero atti digitalizzati di attinenza alle Commissioni consiliari, alla segreteria e al personale (corrispondenza, proposte di legge, proposte di provvedimenti amministrativi, convocazioni ecc.). Gestione informatica dell'archivio (cartelle condivise)	90	100

RISORSE FINANZIARIE

L'obiettivo preposto non comporta oneri finanziari a carico del Consiglio Regionale.

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

L'attività di che trattasi non è riconducibile a misurazioni quantitative.





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Area Assistenza Commissioni

Responsabile Dirigente dell'Area – Dott. Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
2	Verifica ex post degli adempimenti normativi regionali.	40%

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

N. 3.

Valorizzare il ruolo del Consiglio Regionale e promuoverne l'immagine attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso inerenti 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.
- l'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;
- l'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 2014 e 2016 finalizzato all'identificazione delle tappe procedurali e degli adempimenti relativi. Verifica e ricerca integrata degli adempimenti anno 2015 e individuazione delle anomalie (inottemperanze, ritardi, urgenze ecc.). Predisposizione di una banca dati ragionata distinta per Commissione consiliare.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Fase unica	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Numero Schede procedurali normative		
Numero Verifiche adempimenti	95	100
Numero individuazioni anomalie		

RISORSE FINANZIARIE

L'obiettivo preposto non comporta oneri finanziari a carico del Consiglio Regionale

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

//





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Area Assistenza Commissioni

Responsabile Dirigente dell'Area – Dott. Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
3	Promozione di iniziative antimafia volte alla diffusione di una cultura civica e di rispetto della legge	30%

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

N. 3.

Valorizzare il ruolo del Consiglio Regionale e promuoverne l'immagine attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale, nonché attraverso inerenti 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.
- l'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;
- l'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

Collaborazione nell'attivazione su tutto il territorio regionale di azioni utili alla lotta antimafia ed alle altre forme di criminalità organizzata quali la promozione di convegni, seminari, ricerche ed incontri di studio con le istituzioni sociali, culturali e giurisdizionali operanti nella Regione con il coinvolgimento degli enti locali e di tutte le realtà civiche ed associative.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Fase unica	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Numero iniziative	3	100

RISORSE FINANZIARIE

L'obiettivo preposto non comporta oneri finanziari a carico del Consiglio Regionale

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

//





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Settore I Commissione

Responsabile Dirigente Dott. Maurizio PRIOLO

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	DEMATERIALIZZAZIONE - ARCHIVIO CORRENTE E FLUSSI DOCUMENTALI.	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 DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il Settore I Commissione si articola in quattro uffici coordinati da un titolare di posizione organizzativa e svolge attività di istruttoria e di assistenza al funzionamento della Prima Commissione consiliare permanente Affari istituzionali, Affari generali e normativa elettorale. 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).

DESCRIZIONE DELL' OBIETTIVO

Digitalizzazione e indicizzazione dei flussi documentali di tutti gli atti pervenuti. (Creare per ciascun procedimento un apposito fascicolo elettronico del protocollo informatico nel quale vengono registrate le immagini di tutti i documenti in entrata ed in uscita relativi al singolo procedimento.) Per tutti gli atti che perverranno alla Commissione nel corso della legislatura corrente il fascicolo cartaceo deve essere affiancato da un fascicolo elettronico nel 95% dei casi.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Digitalizzazione ed indicizzazione dei flussi documentali di tutti gli atti pervenuti	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Digitalizzazione e indicizzazione dei flussi documentali di tutti gli atti pervenuti. (Creare per ciascun procedimento un apposito fascicolo elettronico del protocollo informatico nel quale vengono registrate le immagini di tutti i documenti in entrata ed in uscita relativi al singolo procedimento.) Per tutti gli atti che perverranno	95	100%



REGIONALE DELLA
DIREZIONE
TO SEGRETIARIO
GENERALE

alla Commissione nel corso della legislatura corrente il fascicolo cartaceo deve essere affiancato da un fascicolo elettronico nel 95% dei casi.		
--	--	--

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (*osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo*)**Personale impiegato sotto la responsabilità del Dirigente**

- 6 Unità: n. 2 cat. D, n.3 cat. C, n.1 cat. B - coordinate da un titolare di P.O.

Eventi o fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo: Carezza d'organico





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Settore I Commissione

Responsabile Dirigente Dott. Maurizio PRIOLO

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
2	TEMPESTIVITÀ ADEMPIMENTI FINALI.	30%

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 I Commissione si articola in quattro uffici coordinati da un titolare di posizione organizzativa e svolge attività di istruttoria e di assistenza al funzionamento della Prima Commissione consiliare permanente Affari istituzionali, Affari generali e normativa elettorale. 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).

DESCRIZIONE DELL' OBIETTIVO

Trasmissione entro 5 giorni lavorativi dalla data in cui il provvedimento è stato licenziato dalla Commissione o, in caso di parere della II Commissione, dalla data in cui lo stesso è pervenuto. Per le proposte di legge il termine è di 3 giorni lavorativi dalla data di ricezione del testo draftato a cura del servizio legislativo.

Trasmissione entro il termine previsto nel 90% dei provvedimenti licenziati.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Licenziamento provvedimento e trasmissione ai destinatari.	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Trasmissione entro 5 giorni lavorativi dalla data in cui il provvedimento è stato licenziato dalla Commissione o, in caso di parere della II Commissione, dalla data in cui lo stesso è pervenuto. Per le proposte di legge il termine è di 3 giorni lavorativi dalla data	90	100%



di ricezione del testo draftato a cura del servizio legislativo. Trasmissione entro il termine previsto nel 90% dei provvedimenti licenziati.		
--	--	--

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

NOTE (<i>osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo</i>)
<p>Personale impiegato sotto la responsabilità del Dirigente</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8 Unità: n. 4 cat. D, n.3 cat. C, n.1 cat. B - coordinate da un titolare di P.O. <p>Eventi o fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo: Carenza d'organico</p>





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Settore I Commissione

Responsabile Dirigente Dott. Maurizio PRIOLO

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
3	PREDISPOSIZIONE DEL FASCICOLO ELETTRONICO DI DOCUMENTAZIONE	30%

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 I Commissione si articola in quattro uffici coordinati da un titolare di posizione organizzativa e svolge attività di istruttoria e di assistenza al funzionamento della Prima Commissione consiliare permanente Affari istituzionali, Affari generali e normativa elettorale. 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).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Predisposizione del fascicolo elettronico di documentazione giuridica, normativa e di merito, a supporto degli atti da esaminare e/o elaborare in commissione anche ai fini messa in rete sul portale del consiglio e dell'implementazione del sistema di banca dati. Il dossier elettronico dei provvedimenti assegnati in sede referente (comparazione delle proposte recanti il medesimo oggetto, il raffronto con gli eventuali emendamenti, la legislazione comunitaria, la legislazione nazionale, la legislazione regionale comparata, la dottrina) dovrà essere predisposto entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione del provvedimento (data di presa in carico) sul 90% dei casi.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Predisposizione del fascicolo elettronico di documentazione	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Predisposizione del fascicolo elettronico di documentazione giuridica, normativa e di merito, a supporto degli atti da esaminare e/o elaborare in commissione anche ai fini messa in rete sul portale del consiglio e dell'implementazione del sistema	90	100%



di banca dati. Il dossier elettronico dei provvedimenti assegnati in sede referente (comparazione delle proposte recanti il medesimo oggetto, il raffronto con gli eventuali emendamenti, la legislazione comunitaria, la legislazione nazionale, la legislazione regionale comparata, la dottrina) dovrà essere predisposto entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione del provvedimento (data di presa in carico) sul 90% dei casi.		
---	--	--

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (*osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo*)**Personale impiegato sotto la responsabilità del Dirigente**

- 8 Unità: n. 4 cat. D, n.3 cat. C, n.1 cat. B - coordinate da un titolare di P.O.

Eventi o fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo: Carenza d'organico





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Settore Prima e Quinta Commissione

Responsabile Dott. Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
4	Attività di studio ed analisi dello Statuto regionale e del Regolamento interno consiliare, utili all'elaborazione di proposte di loro revisione e/o aggiornamento.	30%

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 I e V Commissione si articola in quattro uffici e svolge attività di istruttoria e di assistenza al funzionamento della Prima Commissione e della Quinta Commissione-Riforme. 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 nella redazione di proposte di legge e/o di provvedimenti amministrativi nelle materie di competenza di merito delle due Commissioni, nonché per lo svolgimento di ricerche e la formulazione di proposte emendative (Uffici istruttori).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo di seguito descritto riguarda la Quinta Commissione – Riforme e si prefigge di accertare lo stato di attuazione dello Statuto regionale ed individuare gli istituti e gli organi in esso contemplati ai quali non è seguita una puntuale applicazione, ovvero ai quali si è data solo parziale attuazione onde verificarne la loro persistente efficacia ed utilità.

L'analisi sarà utile a predisporre proposte che adeguino lo Statuto regionale ed il Regolamento interno consiliare alle esigenze attuali, rendendo entrambi più efficaci e funzionali all'esercizio della funzioni del Consiglio regionale.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Verifica delle norme statutarie da aggiornare, al fine di migliorare la funzione di regolazione assegnata al Consiglio regionale, attraverso l'analisi degli istituti previsti dalle norme contemplate in particolare nei seguenti titoli:	01/07/2015	31/10/2016



- TITOLO V Procedimento di formazione delle leggi e dei regolamenti regionali (art. 44 – Testi unici); - TITOLO X STRUMENTI DI GARANZIA.		
Approfondimenti tecnico-giuridici emersi in seguito ai contributi forniti da esperti in diritto costituzionale e regionale e da personalità politiche in sededi convocazione di apposite sedute di Commissione	01/07/2016	31/12/2016
Predisposizione di proposte di modifica/revisione di norme statutarie e regolamentari elaborate con l'assistenza dell'Ufficio	01/11/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
N° di approfondimenti relativi ai contributi offerti alla V Commissione da esperti in diritto costituzionale e/o regionale e di altre personalità del mondo accademico e politico	2	40%
Prospetti riassuntivi sullo stato di attuazione dello Statuto e di comparazione con le altre realtà regionali su singoli istituti	2	40%
Eventuali proposte di modifica/revisione di norme statutarie e regolamentari elaborate con l'assistenza dell'Ufficio	1	20%

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

Si rileva che la Quinta Commissione – Riforme si è insediata nella seduta del 10 maggio 2016. In data 30 giugno 2016, è già stata convocata una seduta apposita, nella quale sono stati auditi due professori ordinari di diritto costituzionale.

Personale impiegato sotto la responsabilità del Dirigente:

- 3 Unità: n. 2 cat. D – n. 1 cat. C

Eventi o fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo: Carenza d'organico.





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Settore II Commissione Bilancio, Programmazione economica e Attività produttive,
Affari dell'UE e Relazioni con l'estero
Responsabile Avv. Sergio Lazzarino

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	Studio, analisi, redazione di schede infografiche e aggregazione di ulteriori contenuti in materia di "Affari dell'Unione europea e Relazioni con l'estero" al fine di implementare un nuovo link del sito istituzionale del Consiglio regionale della Calabria denominato "Affari europei".	35%

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

Come noto, a decorrere dal 28 novembre 2012, le funzioni in materia di Affari dell'Unione europea e Relazioni con l'estero sono confluite nelle competenze della Seconda Commissione. Con l'obiettivo operativo emarginato nel titolo, il Settore Seconda Commissione intende perseguire e realizzare un duplice risultato strettamente connesso all'obiettivo strategico prescelto: qualificare ulteriormente l'attività della Commissione e, contestualmente, promuovere e valorizzare l'immagine ed il ruolo del Consiglio regionale. Inoltre, sotto il profilo dei contenuti, l'istituzione di un link tematico in materia di affari europei è foriero di risultati positivi per l'amministrazione in quanto è diretto ad assicurare ai cittadini un elevato grado di intelligibilità in merito al processo di formazione degli atti europei oltre a soddisfare l'ineffabile requisito della trasparenza della pubblica amministrazione.



FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Studio e analisi dei contenuti.	01/01/2016	30/04/2016
Ricerca, selezione e aggregazione della documentazione in materia "Affari dell'Unione europea e Relazioni con l'estero" .	01/05/2016	30/08/2016
Redazione schede infografiche.	01/09/2016	31/10/2016
Implementazione del nuovo link del sito istituzionale del Consiglio regionale della Calabria denominato "Affari europei" con le schede infografiche e gli ulteriori contenuti selezionati e aggregati in materia di "Affari europei e Relazioni con l'estero".	01/11/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Implementazione del nuovo link del sito istituzionale del Consiglio regionale della Calabria denominato "Affari europei" con schede infografiche e ulteriori contenuti selezionati e aggregati in materia di "Affari europei e Relazioni con l'estero".	SI	100

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

La creazione del nuovo link è un fattore esogeno in quanto l'espletamento di tale adempimento non rientra nelle competenze del Settore Seconda Commissione; tuttavia, l'omessa istituzione potrebbe incidere su indicatore e target dell'obiettivo.





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Settore II Commissione Bilancio, Programmazione economica e Attività produttive,
Affari dell'UE e Relazioni con l'estero
Responsabile Avv. Sergio Lazzarino

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
2	La normativa contabile regionale nel sistema armonizzato introdotto dal D.Lgs. 118/2011.	35%

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.

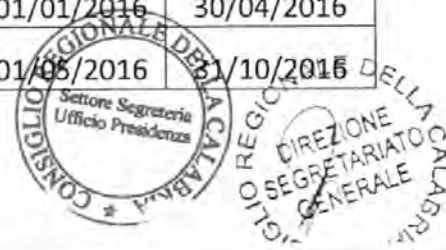
DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

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

Con l'obiettivo si procederà, in primo luogo, allo studio del vigente quadro normativo nazionale e regionale e del rinnovato ruolo della Corte dei Conti.
Seguirà la redazione di una nota informativa sulla riforma della normativa contabile, al fine di fornire uno strumento di supporto tecnico ai consiglieri regionali, il quale favorisca il miglioramento della produzione legislativa regionale, anche alla luce del rafforzamento di tutto il sistema dei controlli sulle regioni ai sensi del D.L. 174/2012, nel contesto del potenziamento delle verifiche della Corte dei Conti sulla finanza territoriale.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Costituzione del gruppo di lavoro e definizione di uno schema ragionato di elaborato.	01/01/2016	30/04/2016
Ricognizione e studio della documentazione legislativa e stesura di	01/05/2016	31/10/2016



bozza elaborato.		
Verifica della rispondenza dell'elaborato agli obiettivi conoscitivi prefissati e redazione definitiva dell'elaborato.	01/11/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Data predisposizione bozza elaborato	31.10.2016	100

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

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





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Settore II Commissione Bilancio, Programmazione economica e Attività produttive,
Affari dell'UE e Relazioni con l'estero
Responsabile Avv. Sergio Lazzarino

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
3	Qualificare l'attività della Commissione attraverso la predisposizione di un prospetto del partenariato istituzionale, economico-sociale ed europeo.	30%

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 ad identificare i principali *stakeholders*, maggiormente rilevanti in relazione alle materie di competenza della II Commissione, identificandone in un documento le categorie di appartenenza (istituzionale, economico-sociale ed europea). Quest'attività consentirà di fornire ai consiglieri regionali una mappatura di facile consultazione del partenariato, che potrà consentire di qualificare l'attività della Commissione.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Costituzione del gruppo di lavoro e definizione di uno schema che classifichi le categorie di partenariato.	01/01/2016	30/04/2016
Ricognizione delle diverse categorie del partenariato istituzionale, economico-sociale ed europeo.	01/05/2016	30/06/2016
Redazione di una bozza di prospetto che illustri e classifichi le diverse categorie di partenariato, con relativi recapiti e	01/07/2016	31/10/2016



responsabili.		
Verifica della rispondenza dell'elaborato agli obiettivi conoscitivi prefissati e redazione definitiva dell'elaborato .	01/11/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Data predisposizione bozza elaborato	31.10.2016	100

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa SETTORE TERZA COMMISSIONE

Responsabile Avv. Giovanni Fedele

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	Report ai progetti di legge in carico al Settore	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.

Un Ufficio Segreteria che:

- 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;





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa SETTORE TERZA COMMISSIONE

Responsabile Avv. 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.

Un Ufficio Segreteria che:

- 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.

un ufficio istruttoria ed assistenza tecnico legislativa e di un ufficio segreteria.

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	DAL	AL
Predisposizione entro 10 gg lavorativi dalla ricezione del provvedimento di apposito dossier di attività istruttoria per tutti i provvedimenti assegnati al settore.	1/1/2016	31/12/2016
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Numero di dossier istruttori predisposti entro 10 gg lavorativi dalla presa in carico $\frac{\text{Numero di dossier predisposti}}{\text{Numero totale di PL}} \times 100$	90%	100%
RISORSE FINANZIARIE	Il conseguimento dell' obiettivo non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del Consiglio regionale.	

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

Per il raggiungimento del suddetto obiettivo il settore si avvale di n. otto dipendenti, sotto la responsabilità del Dirigente.





Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa **Settore IV Commissione**

Responsabile Il dirigente **Dr. Maurizio Priolo**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	Predisposizione del fascicolo istruttorio elettronico	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

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 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 (Ufficio istruttorio).

DESCRIZIONE DELL' OBIETTIVO

Predisposizione del fascicolo elettronico di documentazione giuridica, normativa e di merito, a supporto degli atti da esaminare e/o elaborare in commissione anche ai fini della messa in rete sul portale del Consiglio e dell'implementazione del sistema di banca dati. Il dossier elettronico dei provvedimenti assegnati in sede referente (comparazione delle proposte recanti il medesimo oggetto, il raffronto con gli eventuali emendamenti, la legislazione comunitaria, la legislazione nazionale, la legislazione regionale comparata, la dottrina) dovrà essere predisposto entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione del provvedimento (data di presa in carico) sul 90% dei casi.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Analisi provvedimenti pervenuti e predisposizione dossier.	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Dossier istruttorio dei provvedimenti assegnati in sede referente entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione del provvedimento (data di presa in carico) nel 90% dei casi	90%	40

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

Personale impiegato sotto la responsabilità del Dirigente

- 4 Unità: 1 cat. B3, 1 cat. C, 1 cat. D, coordinati da una P.O.

Eventi o fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo: Carenza di organico





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Settore IV Commissione

Responsabile Il dirigente Dr. Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
2	Tempestività Adempimenti Finali	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

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 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 (Ufficio istruttorio).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Trasmissione entro 5 giorni lavorativi dalla data in cui il provvedimento è stato licenziato dalla Commissione o, in caso di parere della II Commissione, dalla data in cui lo stesso è pervenuto.

Per le proposte di legge il termine è di 3 giorni lavorativi dalla data di ricezione del testo draftato a cura del servizio legislativo.

Trasmissione entro il termine previsto nel 90% dei provvedimenti licenziati.

FASI DELL'OBIETTIVO

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Licenziamento provvedimento e trasmissione ai destinatari	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Trasmissione entro il termine di 5 giorni lavorativi (dalla data in cui il provvedimento è stato licenziato dalla Commissione o, in caso di parere della II Commissione, dalla data in cui lo stesso è pervenuto) del 90% dei provvedimenti licenziati.	90%	40

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

Personale impiegato sotto la responsabilità del Dirigente

- 4 Unità: 1 cat. B3, 1 cat. C, 1 cat. D, coordinati da un titolare di P.O.

Eventi o fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo: Carezza di organico





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Settore IV Commissione

Responsabile Il dirigente Dr. Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
3	Dematerializzazione - archivio corrente e flussi documentali.	20 %

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

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 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 (Ufficio istruttorio).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Digitalizzazione dei flussi documentali di tutti gli atti pervenuti. (Creare per ciascun procedimento un apposito fascicolo elettronico del protocollo informatico nel quale vengono registrate le immagini di tutti i documenti in entrata ed in uscita relativi al singolo procedimento.) Per tutti gli atti che perverranno alla Commissione nel corso della legislatura corrente il fascicolo cartaceo deve essere affiancato da un fascicolo elettronico nel 90% dei casi.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Digitalizzazione documenti. Indicizzazione fascicolo informatico.	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Per tutti gli atti che perverranno alla Commissione nel corso della legislatura corrente il fascicolo cartaceo deve essere affiancato da un fascicolo elettronico nel 90% dei casi	90%	20

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

Personale impiegato sotto la responsabilità del Dirigente

- 4 Unità: 1 cat. B3, 1 cat. C, 1 cat. D, coordinati da un titolare di P.O.

Eventi o fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo: Carenza di organico





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa: Area relazioni esterne, comunicazione e legislativa

Responsabile dott. Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	Dematerializzazione della raccolta dei Resoconti integrali della Sesta Legislatura	20%

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

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".

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Sovrintende e coordina i Settori in cui si articola l'Area e provvede alla Redazione, revisione, coordinamento e pubblicazione on line 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.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Per l'anno 2016, si aumenterà la quantità di resoconti integrali delle sedute del Consiglio regionale accessibili sul sito istituzionale, attraverso la dematerializzazione delle raccolte di Resoconti integrali, già in volumi cartacei, relative alla VI^a legislatura, nell'ottica di rafforzare la cultura politica regionale e l'immagine dell'istituzione.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Scansione, trasformazione ed indicizzazione Documenti	01/01/2016	30/11/2016
Trasferimento dati sul sito internet	01/12/2016	31/12/2016
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Atti scansionati trasformati pubblicati /Atti individuati	100%	100

RISORSE FINANZIARIE

Per la realizzazione del progetto è necessaria l'acquisizione di una unità scanner richiesta nei fabbisogni di approvvigionamento trasmessi al Settore Provveditorato previsto dal Regolamento di Contabilità interno.

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

La realizzazione dell'obiettivo necessita della collaborazione del Settore Informatico e flussi informativi dell'Ente, finalizzata alla creazione di apposita sezione "Resoconti integrali VI^a Legislatura sul sito istituzionale. In grassetto le correzioni da apportare rispetto all'obiettivo già validato dall'OIV.





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa: Area relazioni esterne, comunicazione e legislativa

Responsabile dott. Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
2	Pubblicità dei lavori istituzionali delle Commissioni consiliari	80%

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

3. 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 DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Sovrintende e coordina i Settori in cui si articola l'Area e provvede alla Redazione, revisione, coordinamento e pubblicazione on line 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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Per l'anno 2016, si intende potenziare e migliorare la qualità dei resoconti sommari delle Commissioni consiliari permanenti e speciali, garantendo la loro fedeltà alle opinioni espresse dai consiglieri ed il rispetto delle norme regolamentari e delle prassi parlamentari, attraverso un linguaggio corretto, lineare e comprensibile al pubblico di riferimento, al fine di migliorare l'immagine dell'Istituzione e garantire la pubblicità dei lavori connessa alla produzione legislativa

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Redazione, indicizzazione e pubblicazione dei resoconti sommari	01/01/2016	31/12/2016
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Numero di resoconti sottoposti a correzione a seguito di verifica con il resoconto integrale (resoconti modificati/resoconti pubblicati)	10%	100%

RISORSE FINANZIARIE

Non vi sono oneri aggiuntivi

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa **SETTORE LEGISLATIVO**

Responsabile **dott. Antonio Cortellaro**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	Assistenza tecnico-normativa sulle proposte di legge	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

Il Settore legislativo, tra l'altro, ha funzioni di assistenza e consulenza tecnico-legislativa nei confronti dell'assemblea regionale, delle commissioni permanenti e dei titolari di iniziativa legislativa.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Contribuire al miglioramento della qualità sostanziale della normazione regionale attraverso l'attività di consulenza e assistenza tecnico-legislativa.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Assistenza eventuale, su richiesta del titolare di iniziativa legislativa, nella fase antecedente alla presentazione del progetto di legge; istruttoria delle proposte di legge poste all'ordine del giorno; eventuale consultazione con le commissioni; redazione e trasmissione schede di ATN; assistenza durante l'iter legislativo in commissione.	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Percentuale di redazione e trasmissione di schede ATN sulle proposte di legge all'odg delle commissioni.	60%	100

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

La mancata redazione della scheda di ATN non incide sull'indicatore di obiettivo qualora i margini temporali a disposizione del Settore siano inferiori a 5 giorni.





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa **SETTORE LEGISLATIVO**

Responsabile **dott. Antonio Cortellaro**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
2	Verifica del rispetto delle regole di tecnica normativa da parte della legislazione regionale.	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

Il Settore legislativo, tra l'altro, verifica il rispetto delle regole di tecnica legislativa (drafting)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Migliorare la qualità della redazione dei provvedimenti legislativi attraverso la revisione del testo secondo le regole di tecnica legislativa (drafting)

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Revisione del testo delle proposte di legge approvate dalle commissioni permanenti o dall'Assemblea regionale secondo le regole del drafting, di cui al Manuale per le Regioni promosso dalla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni.	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Percentuale di redazione e trasmissione di schede drafting.	60%	100

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

La mancata redazione della scheda di drafting non incide sull'indicatore di obiettivo qualora i margini temporali a disposizione del Settore siano inferiori a 3 giorni.





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa **SETTORE LEGISLATIVO**

Responsabile **dott. Antonio Cortellaro**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
3	Collaborazione interistituzionale.	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

Il Settore legislativo ha tra i suoi compiti quello di curare i rapporti con vari soggetti istituzionali, anche nazionali, al fine della predisposizione e adozione di strumenti per il miglioramento della qualità della normazione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Mantenimento della collaborazione con l'Osservatorio legislativo interregionale presso la Camera dei Deputati, finalizzata alla pubblicazione, da parte del Comitato per la legislazione, del Rapporto annuale sullo stato della legislazione, che sintetizza i dati riguardanti l'attività legislativa regionale al fine di effettuare un puntuale monitoraggio delle tendenze della produzione normativa

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Compilazione del questionario predisposto dalla Camera dei Deputati e riscontro richiesta dati da parte dell'OLI.	01/01/2016	30/11/2016
Validazione da parte del Dirigente di Area	01/12/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Trasmissione telematica del questionario	sì	90%
Validazione	sì	10%

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

Il questionario viene redatto in base alle indicazioni provenienti dall'OLI.





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa **SETTORE LEGISLATIVO**

Responsabile **dott. Antonio Cortellaro**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
4	Divulgazione della produzione normativa regionale.	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

Tra i compiti del Settore legislativo è compresa la promozione della conoscenza della produzione normativa regionale.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Divulgazione della produzione legislativa regionale mediante pubblicazione sul sito istituzionale.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Reperimento fonti normative sul Burc, verifica formale dei dati, inserimento e aggiornamento dei dati, inserimento eventuali note.	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Redazione e trasmissione ai fini della pubblicazione del rapporto annuale sulla legislazione regionale e aggiornamento della banca-dati legislativa pubblicata sul sito istituzionale.	Sì	100

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa SETTORE RELAZIONI ESTERNE

Responsabile DOTT. MAURIZIO PRIOLO

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	Realizzazione di percorsi formativi coinvolgendo il Polo Culturale nell'ambito del progetto Ragazzi in "Aula"	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

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

Innovare i percorsi di visita guidata rivolti al mondo della scuola, in collaborazione sinergica con il Polo Culturale dove, con esperti e studiosi saranno approfonditi temi del concorso annuale intitolato a Fabiana Luzzi. Solo per le visite guidate si avvarrà della collaborazione di dipendenti di altri Settori.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Programmazione progetto sinergico con il polo culturale	01/01/2016	31/03/2016
Validazione del Dirigente di Area	01/07/2016	31/12/2016
Pubblicità e comunicazione	01/03/2016	30/04/2016
Confronto e dibattito presso il Polo culturale con studiosi	01/07/2016	31/12/2016
Affiancamento visite guidate	01/09/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Programmazione	Si	25
N° eventi di presentazione o dibattiti	1	25
N° presentazioni del nuovo percorso/N° di visite guidate x 100	100	40
Validazione da parte del Dirigente d'Area	Si	10

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

Criticità: eventuali limitazioni e chiusure del Polo culturale





Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa SETTORE RELAZIONI ESTERNE

Responsabile DOTT. MAURIZIO PRIOLO

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
2	Individuare i soggetti da inserire nel "Registro pubblico dei rappresentanti di interessi particolari" art. 3 Legge reg. n 4 del 12 febbraio 2016 quale misura di prevenzione della corruzione.	35%

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.

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

Manifestazioni d'interesse per individuare i soggetti aventi i requisiti previsti dalla Lg reg n. 4 del 12 febbraio 2016, quale misura di prevenzione della corruzione.

Verificare le richieste per come previsto dalla stessa all'art.12 e redigere il Registro.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Manifestazione d'interesse	01/03/2016	30/09/2016
Validazione da parte del Dirigente di Area	01/09/2016	30/09/2016
Verifica dei requisiti	01/10/2016	31/10/2016
Stesura Registro	01/11/2016	31/12/2016

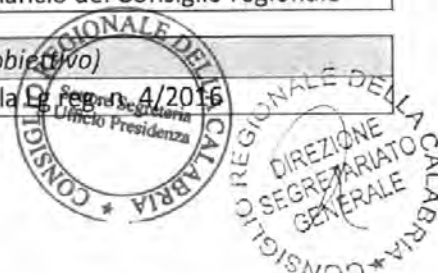
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Stesura Registro	Si	90
Validazione da parte del Dirigente di Area	Si	10

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni), fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

Criticità: L'individuazione di Settori diversi in applicazione dell'art 3 c. 3 della Lg reg. n. 4/2016





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa SETTORE RELAZIONI ESTERNE

Responsabile DOTT. MAURIZIO PRIOLO

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
3	Proporre il cambiamento attraverso interviste al personale, per migliorare l'utilizzazione delle risorse umane.	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

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

Interviste a tutto il personale con domande mirate all'eventuale modifica della Struttura organizzativa, realizzazione e somministrazione a tutti i dipendenti di un questionario sul benessere organizzativo.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Intervista al personale	01/01/2016	30/04/2016
Realizzazione questionario	01/05/2016	31/07/2016
Somministrazione	01/08/2016	30/09/2016
Analisi e confronto con il questionario precedente	01/10/2016	31/12/2016
Validazione da parte del Dirigente di Area	01/05/2016	31/12/2016

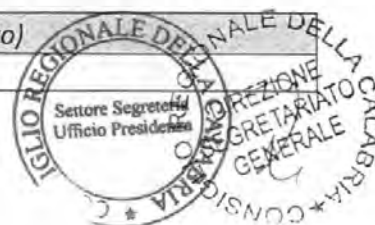
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
N° di questionari elaborati	Si	45
Percentuale di somministrazione	100	45
Validazione da parte del Dirigente di Area	Si	10

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

Criticità: grado di partecipazione del personale dipendente





Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Area Gestione

Responsabile Dott. Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	Definizione del piano di riqualificazione della spesa entro il 30 settembre 2016.	70 %

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 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
L'obiettivo assunto consente di introdurre nella strategia generale dell'Ente le misure di contenimento della spesa associate alle attività di misurazione dei risultati raggiunti dall'azione amministrativa e di verifica dell'efficienza dell'organizzazione.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Raccolta dati consuntivi della spesa dell'ultimo triennio per ciascun stanziamento di bilancio	01/01/2016	30/09/2016
Analisi dei contratti in essere con le relative scadenze	01/01/2016	30/09/2016
Elaborazione di proposte di riduzione e risparmio	01/10/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Elaborazione di proposte	SI	100%

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)
L'obiettivo è stato raggiunto in data 31.03.2016 a seguito di approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza del piano di riqualificazione della spesa.





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Area Gestione

Responsabile Dott. Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
2	Dematerializzazione dei flussi documentali	30 %

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

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

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

L'Area Gestione raggruppa, in 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

Scansione della documentazione posseduta in modo da renderla accessibile in formato digitale ed archiviazione dei dati su idonei supporti.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Fase unica	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Percentuale atti digitalizzati	85%	100

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Settore Bilancio e Ragioneria

Responsabile Dott. Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	Implementazione del controllo e della razionalizzazione della spesa – Armonizzazione del bilancio.	25 %

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

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

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

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

Adeguare il Regolamento di contabilità al nuovo sistema contabile armonizzato.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Studio Normativa; Realizzazione proposta regolamento contabilità alla luce delle nuove regole contabili introdotte con il D.Lgs. n. 118/2011, modificato con il D. Lgs. n. 126/2014	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Studio Normativa e realizzazione proposta nuovo regolamento di contabilità.	SI	100 %

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

.





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Settore Bilancio e Ragioneria

Responsabile Dott. Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
2	Armonizzazione del bilancio e attività di assistenza agli uffici del Consiglio regionale.	25 %

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

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

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

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

Introduzione nel nuovo sistema contabile armonizzato della contabilità economico patrimoniale.

Affiancamento del personale degli uffici per l'applicazione del sistema contabile armonizzato sia in fase di predisposizione delle determinazioni di impegno/accertamento che in fase di emissione di ordinativi di pagamento/incasso.

FASI DELL'OBIETTIVO

Inserimento dati patrimoniali al 01.01.2016; adozione nuovo sistema contabile economico-patrimoniale. Elaborazione situazione patrimoniale e conto economico al 31.12.2016.

Elaborazione bilancio consolidato con la società in house.

Superamento criticità e soluzione ad eventuali problematiche applicative.

Attività di formazione e assistenza al personale dei vari uffici per l'applicazione delle nuove regole contabili introdotte con il D.Lgs. n. 118/2011, modificato con il D. Lgs. n. 126/2014.

DAL

AL

01/01/2016

31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO

Gestione impegni e accertamenti - pagamenti e incassi secondo le codifiche del piano dei conti finanziario ed economico-patrimoniale.

Adozione degli atti di competenza dei singoli Settori secondo la nuova articolazione di bilancio.

Predisposizione dello Stato patrimoniale e del Conto economico al 31.12.2016.
Predisposizione Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio.

Riduzione rilievi provenienti dal Collegio dei Revisori dei Conti mediante un'attività di assistenza nella fase di preparazione degli atti di competenza dei vari uffici/Settori.

TARGET

PESO

SI

40%

SI

40%

SI

20%

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Settore Bilancio e Ragioneria

Responsabile Dott. Maurizio Priolo

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
3	Integrazione del sistema contabile e di archiviazione elettronica dei documenti. Dematerializzazione.	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

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

Archiviare su supporto informatico i mandati e le reversali dell'anno 2015 completi delle allegate determinazioni che hanno originato l'obbligazione giuridica e dell'ulteriore documentazione giustificativa. Ridurre il consumo per l'anno 2016 della carta.

FASI DELL'OBIETTIVO

	DAL	AL
Operazione di digitalizzazione tramite scanner; archiviazione dei dati su idoneo supporto informatico.	01/01/2016	31/12/2016
Predisposizione linee guida per riduzione consumo carta.		

INDICATORI DI RISULTATO

	TARGET	PESO
Percentuale di riduzione del consumo della carta e toner rispetto all'anno 2015.	10%	100 %

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa **Settore Bilancio e Ragioneria**

Responsabile **Dott. Maurizio Priolo**

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
4	Dematerializzazione.	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

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

Riduzione dell'invio di posta cartacea attraverso un maggiore utilizzo della PEC e della mail istituzionale.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Operazione di digitalizzazione tramite scanner; archiviazione dei dati su idoneo supporto informatico. Predisposizione linee guida per riduzione consumo carta.	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Percentuale di riduzione del consumo cancelleria e stampati rispetto all'anno 2015.	10%	100 %

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa: Settore Provveditorato Economato e Contratti

Responsabile: DOTT. Luigi Danilo Latella

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	Puntuale ricognizione materiale di tutti i beni mobili presenti all'interno del Consiglio regionale e del recapito dei Gruppi consiliari e loro assegnazione in custodia alle figure apicali dei Settori o delle Strutture.	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 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

L'Obiettivo si prefigge lo scopo di compiere una puntuale ricognizione dei beni e l'identificazione degli stessi in ciascuna stanza in cui sono collocati con la conseguente consegna formale in custodia alle figure apicali di ciascun Settore/Struttura.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Ricognizione materiale dei beni.	01.01.2016	30.06.2016
Assegnazione formale alle figure apicali dei Settori/Strutture.	01.07.2016	31.12.2016

INDICATORI DI RISULTATO

Effettuazione di una puntuale ricognizione dei beni e l'identificazione degli stessi in ciascuna stanza in cui sono collocati con la conseguente consegna formale in custodia alle figure apicali di ciascun Settore/Struttura.

TARGET	PESO
SI	100

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa: Settore Provveditorato Economato e Contratti

Responsabile: DOTT. Luigi Danilo Latella

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
2	Recupero dei tempi di lavorazione per l'approvvigionamento di beni e servizi che non necessitano di procedure complesse (gare d'appalto) e dei tempi di evasione delle varie richieste presentate dai Settori e Uffici del Consiglio regionale della Calabria considerando, ove applicabile, la proposta di linee guida attuative del nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni deliberata dall'Autorità ANAC il 28 giugno 2016.	60 %

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 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

Il Settore provvede ad evadere le varie richieste che pervengono mediamente in un periodo di 15 giorni lavorativi. L'Obiettivo che si propone di raggiungere è quello del recupero del tempo di risposta di circa due giorni lavorativi.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Monitoraggio delle richieste relative allo stesso periodo nell'anno precedente.	01.01.2016	30.04.2016
Predisposizione di interventi correttivi al fine di rispettare i tempi di risposta alle richieste.	01.05.2016	31.08.2016
Verifica raggiungimento Obiettivo.	01.09.2016	27.12.2016
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area	28.12.2016	31.12.2016



INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Numero richieste evase entro $\frac{13 \text{ giorni dei 15 precedenti}}{\text{numero totale richieste}} \times 100$	$\geq 80\%$	90
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area	SI	10

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)

Nel raggiungimento dell'Obiettivo si terrà conto del prolungamento dei tempi di risposta influenzato da cause non imputabili al Settore (quali, per esempio, tempi di risposta dei fornitori alle richieste di preventivi di spesa, di fornitura di beni materiali ecc.)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

ATTUAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Settore Risorse Umane

Responsabile Avv. Maurizio Alessandro Praticò

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	Implementazione del sistema di rilevazione delle presenze del personale (RILEV) al fine di potenziare la funzione di controllo attraverso l'aggiornamento dei dati in conformità al Codice di comportamento approvato nel 2015, quale misura di prevenzione della corruzione.	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 DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

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. Cura la gestione del trattamento economico dei Consiglieri regionali, degli ex Consiglieri, dei componenti del CORECOM e Commissione Pari Opportunità.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Giornaliero report sulla situazione delle presenze e/o assenze del personale (struttura burocratica, ex L.R. 25/01, Corecom).

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Analisi e rilevazioni dati delle presenze	01/01/2016	31/12/2016
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area	15/12/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Verifica quotidiana presenze e segnalazione di eventuali anomalie, giustificativi assenti o non congrui	SI	90%
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area	SI	10%

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance

SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa Settore Risorse Umane

Responsabile Avv. Maurizio Alessandro Praticò

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
2	Miglioramento dell'azione amministrativa e dei rapporti gestionali con l'utenza interna (dipendenti del Consiglio regionale) ed esterna (enti pubblici vari, privati, etc.).	50%

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

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

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. Cura la gestione del trattamento economico dei Consiglieri regionali, degli ex Consiglieri, dei componenti del CORECOM e Commissione Pari Opportunità.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Dematerializzazione dei documenti che compongono il fascicolo personale del dipendente attraverso un apposito applicativo già disponibile. Riduzione dell'invio di posta cartacea attraverso un maggiore utilizzo della PEC.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Riduzione progressiva del numero di invii con posta cartacea	01/01/2016	31/12/2016
Digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO

	TARGET	PESO
Percentuale di riduzione dell'uso della posta cartacea rispetto agli invii dell'anno 2015 (10%)	10%	70%
Numero di fascicoli dei dipendenti digitalizzati entro il 31/12/2016	10	30%

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa: SETTORE TECNICO

Responsabile: ING. VINCENZO ROMEO

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
1	Predisposizione degli atti volti all'acquisizione del progetto definitivo-esecutivo finalizzato alla realizzazione dei lavori necessari all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi delle attività soggette ai controlli nella sede del Consiglio.	40 %

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

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

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il Servizio 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 Servizio 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. 81/2008).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Predisposizione degli atti volti all'acquisizione del progetto definitivo-esecutivo finalizzato alla realizzazione dei lavori necessari all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi delle attività soggette ai controlli nella sede del Consiglio.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Analisi normative di riferimento	01/01/2016	31/03/2016
Predisposizione degli atti volti all'acquisizione del progetto definitivo-esecutivo finalizzato alla realizzazione dei lavori necessari all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi delle attività soggette ai controlli nella sede del Consiglio.	01/04/2016	31/12/2016



INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Predisposizione degli atti volti all'acquisizione del progetto definitivo-esecutivo finalizzato alla realizzazione dei lavori necessari all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi delle attività soggette ai controlli nella sede del Consiglio.	SI	100 %

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (*osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo*)





Consiglio regionale della Calabria
Sistema di misurazione e valutazione della Performance

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa: SETTORE TECNICO

Responsabile: ING. VINCENZO ROMEO

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
2	Digitalizzazione dei procedimenti di competenza del Settore Tecnico.	20 %

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

Il Servizio 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 Servizio 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. 81/2008).

DESCRIZIONE DELL' OBIETTIVO

Digitalizzazione dei procedimenti di competenza del Settore Tecnico.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Digitalizzazione dei procedimenti di competenza del Settore Tecnico.	01/01/2016	31/12/2016

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Percentuale di digitalizzazione dei procedimenti di competenza del Settore Tecnico.	80	100 %

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)





Consiglio regionale della Calabria

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016

Struttura amministrativa: SETTORE TECNICO

Responsabile: ING. VINCENZO ROMEO

N.	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PESO
3	Formazione del personale dipendente del Consiglio regionale della Calabria in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro ex art. 37 D.lgs. 81/08 e s.m.i. con la finalità di fornire conoscenze sui rischi dello specifico lavoro ed il quadro normativo di riferimento. La formazione garantirà, inoltre, lo sviluppo di capacità analitiche (individuazione dei rischi), comportamentali (percezione del rischio) e conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione e organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.	40 %

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO

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

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il Servizio 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 Servizio 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. 81/2008).

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Formazione del personale dipendente del Consiglio regionale della Calabria in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro ex art. 37 D.lgs. 81/08 e s.m.i. con la finalità di fornire conoscenze sui rischi dello specifico lavoro ed il quadro normativo di riferimento.

La formazione garantirà, inoltre, lo sviluppo di capacità analitiche (individuazione dei rischi), comportamentali (percezione del rischio) e conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione e organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Analisi normative di riferimento	01/01/2016	31/01/2016
Corsi di formazione per il personale dipendente del Consiglio regionale della Calabria.	01/01/2016	15/12/2016
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area	16/12/2016	31/12/2016



INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Formazione del personale dipendente del Consiglio regionale della Calabria in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro ex art. 37 D.lgs. 81/08 e s.m.i. con la finalità di fornire conoscenze sui rischi dello specifico lavoro ed il quadro normativo di riferimento. La formazione garantirà, inoltre, lo sviluppo di capacità analitiche (individuazione dei rischi), comportamentali (percezione del rischio) e conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione e organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.	SI	90 %
Validazione dei risultati da parte del Dirigente di Area	SI	10 %

RISORSE FINANZIARIE

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

NOTE (*osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo*)

