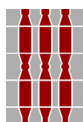
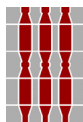


PIANO DELLA PERFORMANCE
2016-2018

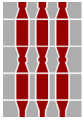


INDICE

- 1 Presentazione del Piano della performance**
- 2 L'Assemblea legislativa della Regione Umbria**
 - 2.1 Quadro normativo e organizzativo
 - 2.2 Struttura: Segreteria generale, Servizi, Posizioni organizzative
 - 2.3 Risorse finanziarie
- 3 Dal progetto Performance organizzativa al Piano della performance**
- 4 Piano della performance 2016**
 - 4.1 Attori e ruoli organizzativi
 - 4.2 Obiettivi strategici e dirigenziali operativi
 - 4.2.1 Obiettivi strategici
 - 4.2.2 Collegamento tra obiettivi strategici e dirigenziali operativi
- 5 Piano della performance 2017-18**



Presentazione del Piano della performance



Il Piano della performance è il documento programmatico, su base triennale, mediante il quale viene presentata, agli attori istituzionali e alla pubblica opinione, la performance attesa nel periodo di tempo preso in esame, ovvero il contributo che la struttura amministrativa intende apportare, attraverso la propria azione, al pieno svolgimento della missione istituzionale dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria.

Il Piano è disciplinato, nelle sue linee generali, dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni". In particolare, l'articolo 10, c.1, lett.a), dispone che il Piano della performance "individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori".

Il percorso di attuazione del ciclo della performance, disegnato dal decreto legislativo 150/2009 e modificato da successivi interventi normativi (decreto legislativo 141/2011, legge 114/2014, legge 124/2015, decreto Presidente della Repubblica 105/2016), si è andato progressivamente delineando, nel corso degli anni, grazie al supporto dell'organismo nazionale a tal fine istituito, il quale, pur mutando nel tempo la propria denominazione, ha sempre manifestato continuità nel proprio operato, elaborando linee di indirizzo, chiarimenti interpretativi e strumenti applicativi concernenti la performance, il ruolo degli organi di valutazione, la trasparenza e l'anticorruzione. Dopo un breve periodo iniziale, nel quale la competenza in materia era attribuita all'*Aran*, nel 2010 entrò in funzione la *Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche* (Civit), successivamente – anno 2012 - trasformata in *Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza nelle amministrazioni pubbliche*. Quest'ultima è confluita, nel 2014, nell'*Autorità Nazionale Anticorruzione* (Anac). Sempre nel 2014, le competenze in materia di misurazione e valutazione della performance sono state trasferite al *Dipartimento della funzione pubblica* (Dfp) della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Recentemente, il citato DPR 105/2016 ha provveduto a regolamentare le funzioni in tale materia trasferite al *Dipartimento della funzione pubblica*. Va segnalata, altresì, l'istituzione, presso il D.F.P., di una *Commissione tecnica per la performance*, quale organo consultivo del Dipartimento, con funzioni di supporto per l'implementazione degli indirizzi metodologici in tema di misurazione e valutazione della performance.

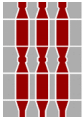
Allo stato attuale, si è in attesa degli interventi normativi e delle linee di indirizzo già annunciati da parte del D.F.P., che in particolare tenderanno a:

- promuovere la progressiva integrazione del ciclo della performance con il ciclo di programmazione economico-finanziaria;
- semplificare le procedure e gli adempimenti in materia di performance, disegnando modelli applicativi differenziati sulla base della tipologia degli enti, delle loro finalità, della natura delle attività, della dimensione organizzativa;
- rivisitare il ruolo assegnato all'OIV, disciplinandone in maniera uniforme composizione, requisiti, funzioni, compenso;
- accrescere l'indipendenza della valutazione della performance.

Nelle more delle innovazioni delle quali si è fatto cenno, il quadro normativo e applicativo di riferimento, secondo le indicazioni dello stesso Dipartimento, permane quello attualmente vigente. Conservano, pertanto, vigenza sia le delibere e i pareri sinora espressi dalla Civit e dall'Anac, sia i regolamenti interni in vigore, concernenti l'OIV, il sistema di valutazione, la struttura organizzativa.

Per quanto riguarda l'Assemblea legislativa della Regione Umbria, il ciclo della performance ha iniziato ad essere analizzato e implementato a partire dal 2011, come più estesamente descritto nel paragrafo successivo *Dal progetto performance al piano della performance*, al quale si rinvia.

Va osservato che, sin dall'inizio, l'attenzione è stata incentrata sulla specificità del nostro ente, dovuta alla natura delle sue finalità, per definire la missione istituzionale della struttura organizzativa dell'Assemblea legislativa regionale in aderenza a quanto disposto dallo Statuto regionale e dalla legge regionale di organizzazione (l.r. n. 21/2007). E' del tutto evidente che, poiché il nostro ente non eroga servizi diretti alla cittadinanza, non svolge attività che necessitino di effettuare spese di investimento. Lo Statuto regionale indica, pertanto, come orizzonte strategico



della struttura la finalità di assicurare alla componente politico-istituzionale l'assistenza adeguata all'espletamento delle **funzioni di programmazione, indirizzo e controllo dell'ente regionale** e del più vasto sistema della governance regionale.

Ne consegue che nel nostro caso i termini di efficienza ed efficacia vadano declinati coerentemente con tali premesse. In termini di efficacia è di primaria importanza che la struttura organizzativa consiliare assicuri il buon funzionamento dell'Assemblea legislativa e degli organismi in cui essa si articola, ma anche che sia in grado di supportare le incessanti innovazioni che vengono elaborate ed introdotte sul piano istituzionale.

I criteri organizzativi della struttura amministrativa dell'Assemblea legislativa, descritti nel paragrafo *Quadro normativo e organizzativo*, hanno ispirato il primo Piano della performance - adottato nel 2013 - nel quale era delineato un modello funzionale della gestione complessiva dell'ente, che collegasse le attività e le fasi dei singoli processi in un andamento *top-down* e *bottom-up* continuo e rendesse la regolamentazione della valutazione delle prestazioni coerente con il ciclo di gestione della performance.

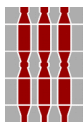
L'attuazione del Piano ha avuto quale esito finale il censimento dei processi dell'Assemblea legislativa (luglio - dicembre 2014), con il quale si è provveduto alla rilevazione analitica del complesso delle attività dell'ente, in termini di tipologia funzionale (processo / procedimento), fattispecie amministrativa dell'atto (delibera, determina, etc.), Servizio/i competenti, Posizioni organizzative coinvolte, operatori intervenienti, breve sinossi dell'iter procedimentale. Tale indagine aveva lo scopo di individuare e implementare strumenti di miglioramento dei procedimenti, monitoraggio dei risultati, programmazione delle attività, incremento della trasparenza amministrativa.

Il **Piano della performance 2016-2018** non può prescindere dalle considerazioni su esposte, alle quali vanno aggiunti due fattori: la recente nomina di un nuovo Segretario generale e la parziale, e transitoria, ristrutturazione organizzativa anch'essa recente, in attesa di una ristrutturazione da implementare entro la fine di quest'anno.

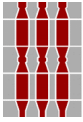
Il Piano si presenta suddiviso in due parti, riguardanti, rispettivamente, l'anno in corso e il biennio successivo.

Per il **corrente anno**, la scelta degli obiettivi strategici e di quelli operativi a livello dirigenziale è basata sulla consapevolezza sia del breve lasso di tempo disponibile, sia dell'opportunità di intervenire su aspetti dell'attività che necessitano di risultati nel breve periodo, propedeutici ad ulteriori implementazioni negli anni a venire. Si è, pertanto, deciso di concentrare l'attività su: **Rivisitazione e riassetto organizzativo, Messa a regime della strumentazione di prevenzione della corruzione, Rivisitazione sistema di valutazione dirigenti e posizioni organizzative**, declinandone l'attuazione di alcuni aspetti all'interno degli obiettivi dei singoli Servizi, al fine di ottenere, in tempi ravvicinati, strumenti nuovi e più efficaci nel perseguimento della *Mission* dell'Assemblea legislativa. Maggiori informazioni possono essere reperite nel paragrafo dedicato al Piano medesimo.

Per il biennio 2017-2018, essendo necessario, stante la natura dell'ente, **acquisire precisi input strategici da parte dell'organo di direzione politica** (U.P.), concernenti la *Vision* e la *Mission* dell'Assemblea legislativa, il Piano si limita a individuare i principali terreni sui quali intervenire per elaborare una strategia di intervento della struttura. Rinviando al paragrafo che riguarda il prossimo biennio, si sottolinea che su alcuni dei settori indicati si sta già lavorando, al fine di costituire la piattaforma complessiva dalla quale partire per precisare e rendere operativo, già agli inizi del prossimo anno, il Piano 2017-2018.



L'Assemblea legislativa della Regione Umbria



Quadro normativo e organizzativo

Lo Statuto della Regione Umbria stabilisce, all'articolo 47, che l'Assemblea legislativa nell'esercizio delle sue attribuzioni gode di autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale.

La legge regionale 12 giugno 2007, n. 21 (Struttura organizzativa e dirigenza del Consiglio regionale), disciplina le linee generali dell'organizzazione delle strutture e dei servizi dell'Assemblea legislativa.

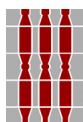
L'articolo 1, comma 2 della sopra citata legge regionale prevede, in particolare, che l'organizzazione dell'Assemblea legislativa si ispira al modello delle assemblee parlamentari ed ai seguenti criteri:

- piena autonomia organizzativa, funzionale, patrimoniale e contabile;
- distinzione delle responsabilità e dei poteri del Presidente dell'Assemblea e dell'Ufficio di presidenza, nonché degli altri organi consiliari da quelli propri della dirigenza;
- flessibilità organizzativa e della gestione delle risorse umane;
- organizzazione del lavoro per processi.

Il successivo comma 3 del medesimo articolo 1 dispone poi che il sistema organizzativo dell'Assemblea legislativa deve assicurare i servizi di supporto necessari allo svolgimento delle funzioni legislative, di indirizzo e di controllo, al fine di garantire:

- la qualità della produzione normativa, con particolare riferimento all'adozione di metodologie e tecniche finalizzate a garantire l'efficacia e la fattibilità delle leggi;
- il controllo sull'attuazione delle leggi e dei regolamenti e la valutazione delle politiche regionali;
- l'efficacia dell'informazione e della comunicazione istituzionale sull'attività dell'Assemblea legislativa, interna ed esterna, anche attraverso l'impiego e lo sviluppo di sistemi informatici e telematici;
- l'attuazione di percorsi formativi volti allo sviluppo ed alla valorizzazione delle risorse umane e professionali;
- il controllo sui costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta dalle strutture e dai servizi.

Il Regolamento di organizzazione della struttura organizzativa e della dirigenza dell'Assemblea legislativa, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 156 del 2007 e modificato con deliberazioni n. 243 del 13 marzo 2008 e n. 102 del 30 dicembre 2010, in attuazione della legge regionale n. 21 del 2007, disciplina, nel dettaglio, l'ordinamento della struttura organizzativa e della dirigenza dell'Assemblea legislativa.



Il personale dell'Assemblea legislativa appartiene ad un ruolo distinto da quello della Giunta regionale e la relativa dotazione organica è stabilita dall'Ufficio di presidenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera b) della legge regionale n. 21 del 2007.

Con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 52 del 23 novembre 2015, è stata approvata l'attuale dotazione organica dell'Assemblea legislativa, che è pari a n. 139 unità oltre a n. 6 giornalisti.

	Dotazione organica	Posti occupati	Posti vacanti
Dirigenti	8	5	3
Categoria D	67	51*	16
Categoria C	36	22**	14
Categoria B	28	27	1
Totale	139		

Giornalisti	6	5	1
-------------	---	---	---

(situazione alla data del 1° settembre 2016)

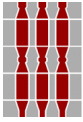
* Compresa n. 1 unità comandata in uscita e n. 1 unità assegnata al CAL.

** Compresa n. 1 unità comandata in uscita e n. 1 unità assegnata al Presidente dell'Assemblea.

L'Ufficio di presidenza rappresenta il vertice politico dell'Assemblea legislativa ed è composto da un Presidente e da due Vice Presidenti.

Sono di competenza dell'Ufficio di presidenza:

- l'articolazione delle funzioni all'interno del sistema organizzativo, nonché la definizione degli obiettivi generali, con la determinazione delle priorità e dei risultati da raggiungere;
- la fissazione e l'assegnazione degli obiettivi al Segretario generale;
- la definizione dei criteri per la valutazione delle posizioni e prestazioni dirigenziali e non dirigenziali;
- la programmazione dei fabbisogni di personale, la definizione della dotazione organica complessiva e il tetto massimo di spesa per il personale;
- l'assegnazione di quote di bilancio e di risorse alla Segreteria generale, in relazione alle finalità da perseguire;
- la verifica della rispondenza dell'attività del Segretario generale e dei risultati raggiunti rispetto agli indirizzi e agli obiettivi stabiliti;
- l'istituzione delle strutture e delle posizioni dirigenziali e la definizione delle rispettive competenze;
- il conferimento e la revoca dell'incarico di Segretario generale, su proposta del Presidente;
- il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali, su proposta del Segretario generale;

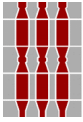


- la definizione del numero complessivo di posizioni organizzative di livello non dirigenziale;
- l'adozione del piano di formazione del personale.

Il Segretario generale rappresenta il vertice amministrativo dell'ente ed è il responsabile dell'organizzazione dell'attività della struttura assembleare e del conseguimento dei risultati rispetto agli obiettivi stabiliti dall'Ufficio di presidenza.

In particolare, il Segretario generale:

- sovrintende funzionalmente alle attività delle strutture e delle posizioni di livello dirigenziale, svolgendo compiti di raccordo tra esse e con gli organi politici dell'Assemblea legislativa;
- definisce gli indirizzi della Segreteria generale in attuazione degli obiettivi e delle strategie individuate dall'organo di direzione politica;
- assiste e supporta l'organo di direzione politica, proponendo piani, progetti e altri atti di competenza del Presidente e dell'Ufficio di presidenza;
- programma gli interventi in funzione degli obiettivi e delle priorità e ne stima le risorse necessarie;
- propone all'Ufficio di presidenza l'articolazione organizzativa di livello dirigenziale della Segreteria generale;
- propone all'Ufficio di presidenza la nomina e la revoca dei responsabili delle strutture e posizioni dirigenziali della Segreteria generale;
- provvede, su proposta dei dirigenti, alla definizione e ripartizione delle posizioni organizzative di livello non dirigenziale, e al conferimento dei rispettivi incarichi;
- sovrintende alla formulazione della proposta del bilancio di direzione, individuando le quote di bilancio da assegnare alle posizioni dirigenziali;
- dispone delle risorse eventualmente attribuite per le unità organizzative di supporto al Segretario generale, adotta gli atti di gestione del personale assegnato alla Segreteria generale, compresa la valutazione delle prestazioni e l'esercizio del potere disciplinare;
- convoca il Comitato di direzione;
- assicura l'unitarietà di azione della Segreteria generale, coordinando, valutando e controllando l'attività dei dirigenti, con potere sostitutivo in caso di inerzia, anche in ordine al perseguimento degli obiettivi assegnati;
- propone all'Ufficio di presidenza, previa diffida, la nomina di un dirigente ad acta nei casi, ritenuti particolarmente gravi e pregiudizievoli per l'amministrazione, di inerzia, ritardo o inosservanza delle direttive nell'esercizio di funzioni dirigenziali;
- adotta misure organizzative idonee a consentire un efficace esercizio delle attività di controllo interno;
- decide in ordine ai conflitti di competenza tra le unità organizzative della Segreteria



generale.

Il Segretario generale, infine, svolge ogni attività necessaria a coadiuvare il processo decisionale dell'organo di direzione politica e risponde al medesimo organo della complessiva attività della Segreteria generale.

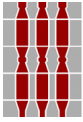
La dirigenza dell'Assemblea legislativa è ordinata in un'unica qualifica, secondo criteri di omogeneità di funzioni e di graduazione delle responsabilità.

Il dirigente in relazione all'incarico e alle competenze attribuite e nel rispetto degli indirizzi e direttive del Segretario generale:

- dirige la struttura organizzativa cui è preposto, gestisce e organizza le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate;
- supporta il Segretario generale nell'elaborazione di atti di competenza dell'Ufficio di presidenza;
- adotta gli atti di gestione e i provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
- elabora relazioni, pareri e proposte attinenti alle materie di competenza;
- effettua studi, ricerche, rilevazioni tecniche, raccolta ed elaborazione di dati nelle materie di competenza;
- svolge attività ispettive e di vigilanza, sia con riferimento all'organizzazione interna, sia nei confronti di soggetti esterni;
- propone al Segretario generale l'individuazione delle posizioni di livello non dirigenziale e il conferimento dei relativi incarichi;
- propone al Segretario generale la programmazione e la quantificazione delle risorse da destinare agli obiettivi;
- gestisce il personale assegnato provvedendo, altresì, alla valutazione delle prestazioni e all'esercizio del potere disciplinare;
- provvede alla verifica periodica dei tempi, dei costi, dei rendimenti e della qualità dell'attività della struttura cui è preposto;
- assume poteri advocativi o sostitutivi nei confronti dei responsabili di posizione organizzativa, in caso di ritardo, omissione o di comportamenti comunque pregiudizievoli, anche in relazione al conseguimento degli obiettivi;
- è responsabile dei procedimenti amministrativi, quando non provvede a designare i titolari di posizione organizzativa.

Il dirigente, in relazione all'incarico attribuito e nell'ambito degli obiettivi, delle priorità e delle direttive strategiche e gestionali impartite rispettivamente dall'organo di direzione politica e dal Segretario generale, è responsabile:

- dei risultati conseguiti;
- della correttezza, trasparenza, imparzialità, semplificazione e buon andamento



- dell'azione amministrativa;
- della correttezza, economicità ed efficienza della gestione delle risorse finanziarie assegnate;
 - della corretta gestione e della valorizzazione del personale assegnato, nel rispetto del principio di pari opportunità;
 - della diffusione delle informazioni relative al funzionamento della struttura cui è preposto.

Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dall'Ufficio di presidenza, su proposta del Segretario generale, e sono disciplinati con contratto di diritto privato.

La struttura dell'Assemblea legislativa è articolata in una direzione, denominata Segreteria generale, e si compone di strutture e posizioni di livello dirigenziale (Processi, Servizi e Posizioni dirigenziali professionali).

Nell'ambito delle strutture di livello dirigenziale possono essere istituite posizioni organizzative di livello non dirigenziale che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

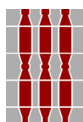
- lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, denominate Sezioni;
- lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali, denominate Posizioni organizzative professionali;
- lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da autonomia ed esperienza, denominate Posizioni organizzative individuali.

L'attuale struttura organizzativa dell'Assemblea legislativa, approvata con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 103 del 1° aprile 2016, prevede le seguenti posizioni dirigenziali:

- Servizio Commissioni e Lavori d'Aula;
- Servizio Comunicazione e Assistenza al Co.Re.Com.;
- Servizio Legislazione e Assistenza agli Istituti;
- Servizio Risorse e Sistema informativo;
- Servizio Studi, Valutazione delle politiche e Organizzazione;
- Dirigente professionale Organizzazione.

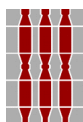
Con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 87 del 10 dicembre 2010 è stata fissato in 32 il numero massimo di posizioni organizzative di livello non dirigenziale della Segreteria generale.

Le posizioni effettivamente istituite sono 31, di cui 18 Sezioni (delle quali n. 2 vacanti) e 13 Posizioni organizzative individuali (delle quali n. 4 vacanti).



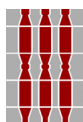
Struttura: Segreteria generale, Servizi, Posizioni organizzative

Segretario generale
Sezione Segreteria di direzione (<i>vacante</i>)
Servizio Commissioni e Lavori d'Aula
Sezione Assistenza agli organi
Sezione Assistenza alle Commissioni e ai Comitati (<i>vacante</i>)
Sezione Flussi documentali, Archivi e Privacy
POI Completamento del patrimonio informativo (<i>vacante</i>)
POI Consulenza giuridica
POI Supporto tecnico-amministrativo alle Commissioni e ai Comitati
POI Supporto tecnico-amministrativo alle Commissioni e ai Comitati (<i>vacante</i>)
Servizio Comunicazione e Assistenza al Co.Re.Com.
Sezione Affari amministrativi e Conciliazioni
Sezione Bibliomediateca
Sezione Comunicazione
POI Definizione arbitrare delle controversie tra utenti e gestori di comunicazioni elettroniche
POI Monitoraggio e Vigilanza (<i>vacante</i>)
Servizio Legislazione e Assistenza agli Istituti
Sezione Analisi tecnico-normativa e Consulenza giuridica
Sezione Supporto tecnico-scientifico all'Istituto per la storia dell'Umbria contemporanea
POI Supporto Analisi tecnico-normativa e Consulenza giuridica
POI Supporto Analisi tecnico-normativa e Consulenza giuridica
POI Supporto Analisi tecnico-normativa e Consulenza giuridica
POI Supporto tecnico-amministrativo agli Istituti (<i>vacante</i>)
Servizio Risorse e Sistema informativo
Sezione Bilancio e Ragioneria
Sezione Economato e Provveditorato
Sezione Personale
Sezione Sistema informatico
POI Gare e Appalti pubblici
POI Logistica e Gestione contratti



POI Prevenzione e Protezione
Servizio Studi, Valutazione delle politiche e Organizzazione
Sezione Banche dati e Analisi documentale
Sezione Controllo, Valutazione e Assistenza al Collegio dei Revisori dei conti
Sezione Educazione alla cittadinanza attiva
Sezione Iniziativa legislativa e Supporto strategico
Sezione Programmazione e Controllo

Presso la Presidenza dell'Assemblea legislativa, infine, opera un **Ufficio stampa** che, ai sensi della legge regionale 11 gennaio 2000, n. 3 (Norme in materia di comunicazione), esplica attività di informazione e di comunicazione. L'Ufficio stampa è composto da personale iscritto negli albi professionali dei giornalisti ed è coordinato da un capo redattore.



Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie assegnate all'Assemblea legislativa con il Bilancio di previsione per gli anni 2016, 2017 e 2018 sono:

Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
19.817.495,18	18.978.228,86	18.978.280,44

Le risorse finanziarie impiegate nel triennio precedente sono:

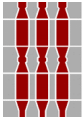
Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
21.287.624,73	22.308.561,46	25.161.303,71

Le risorse finanziarie assegnate all'Assemblea legislativa per il personale con il Bilancio di previsione per gli anni 2016, 2017 e 2018 sono:

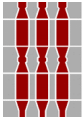
Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
7.051.323,96	7.004.423,96	7.004.425,54

Le risorse finanziarie impiegate per il personale nel triennio precedente sono:

Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
7.209.420,51	6.780.718,87	6.381.260,44



Dal progetto “Performance organizzativa” al Piano della performance



Il piano "Performance organizzativa" prende avvio dal progetto omonimo, approvato dall'Ufficio di Presidenza con la delibera n.119 del 28 febbraio 2011. Il progetto si poneva l'obiettivo, da raggiungere nel biennio 2011-2012, di riorganizzare la struttura consiliare affinché acquisisse una modalità operativa secondo una logica di processo, capace sia di programmare per obiettivi e budget di risorse, sia di generare e rilevare nell'attività corrente gli elementi utili al monitoraggio ed alla valutazione delle prestazioni: dell'intero ente, dei centri di responsabilità dirigenziale, dei centri di costo e dei singoli dipendenti.

Il progetto individuava cinque obiettivi "di supporto", tesi a delineare e mettere a regime in modo organico ed integrato il sistema organizzativo, il sistema informativo, il sistema di controllo di gestione, il sistema di gestione della performance, il sottosistema informativo di gestione delle risorse umane.

Nel corso del 2011 il progetto ebbe i seguenti stati di avanzamento:

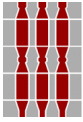
- 1) in una prima fase (febbraio – luglio), enucleazione delle attività operative (quindi non giuridico-formali) dell'ente, che definisse non solo "chi fa che cosa", ma evidenziasse anche l'impegno quantitativo delle risorse umane sull'unità di prodotto (bilancio tempo come prima componente di costo), nonché il numero di prodotti realizzati su base annua;
- 2) successivamente, le attività operative sono state declinate secondo la visuale dei risultati dei processi: servizi, prodotti, output;
- 3) di conseguenza, era stata approntata la programmazione operativa (budget tecnico), basata sulle classi su indicate e articolata per Servizio (centro di responsabilità) e Posizione organizzativa (centro di costo);
- 4) sviluppo di un prototipo di workflow che fungesse da supporto al Processo Legislazione, integrato con l'archivio informatico e la fase d'aula consiliare;
- 5) supporto al processo/procedimento di acquisizione di beni e servizi mediante analisi e ridisegno del flusso delle attività mediante la realizzazione di un workflow;
- 6) progettazione di un sistema di controllo di gestione integrato con la gestione della performance ed il workflow, da un lato, e con la contabilità analitica e finanziaria, dall'altro;
- 7) approvazione, con delibera U.P. n. 174 del 9 novembre 2011, del regolamento che disciplina compiti e funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- 8) Elaborazione di un progetto di gestione della performance da sottoporre al vaglio dell'OIV, nominato il 29 dicembre 2011;
- 9) realizzazione di un banca dati unificata (anagrafica, giuridica ed economica) dei dipendenti.

Nel corso del 2012 le attività principali del gruppo di lavoro "progetto performance" hanno riguardato:

- 1) descrizione delle attività dell'Assemblea legislativa, declinandole in termini di linee di attività e prodotti, realizzati all'interno dei Servizi e delle Posizioni organizzative;
- 2) elaborazione dei Piani operativi, sulla base delle linee di attività e dei prodotti, al fine di consentire la rilevazione periodica di ciò che viene realizzato (numero di prodotti) rispetto al preventivato, coniugandolo con le unità di tempo e di qualità. Revisioni delle liste dei prodotti e compilazione di piani operativi si sono succedute fino al 2014;
- 3) sviluppo di un data *warehouse* interno per la gestione dei piani operativi, aperto al collegamento con gli strumenti applicativi in uso.

Nell'anno 2013 gli atti salienti furono:

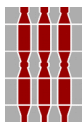
- 1) implementazione del progetto Performance organizzativa (delibera U.P. n. 315 del 18 marzo 2013), tesa a rendere operativi gli applicativi elaborati, a introdurre un sistema digitalizzato di gestione della documentazione amministrativa attraverso la sua dematerializzazione, a realizzare soluzioni tecnologiche e procedurali innovative, ad assicurare trasparenza amministrativa;
- 2) introduzione del regolamento per la misurazione e la valutazione della performance (delibera U.P. n. 360 del 22 luglio 2013), che ha disciplinato il sistema di valutazione per i dipendenti dell'Assemblea legislativa;



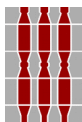
- 3) approvazione del **Piano della performance** (delibera U.P. n. 402 del 16 dicembre 2013), nel quale, sulla base dei risultati del progetto Performance organizzativa, era delineato un modello funzionale della gestione complessiva dell'ente, che collegasse le attività e le fasi dei singoli processi in un andamento *top-down* e *bottom-up* continuo e rendesse la regolamentazione della valutazione delle prestazioni coerente con il ciclo di gestione della performance. A tal fine, si prevedeva l'introduzione di strumenti e modalità operative che assicurassero l'identità digitale integrata nel Sistema informativo consiliare di tutti gli attori, sia della gestione, sia della sfera politico-istituzionale.

Nell'anno 2014, le principali attività hanno riguardato:

- 1) l'attivazione, a cavallo tra il 2013 e i primi mesi del 2014, del Sito "Trasparenza e Anticorruzione" (legge 190/2012 e decreto legislativo 33/2013), al fine anche di coordinare i contenuti del Programma per la trasparenza e l'integrità con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della Performance;
- 2) l'introduzione del "Codice di comportamento dei dipendenti" dell'Assemblea legislativa, con delibera U.P. n. 410 del 28 gennaio 2014, in attuazione del disposto del DPR n. 62 del 16 aprile 2013;
- 3) l'approvazione del Piano triennale anticorruzione e Trasparenza, con delibera n. 411 del 28 gennaio 2014, in attuazione degli atti normativi su citati. Il Piano contiene precise indicazioni e modalità di collegamento con il Piano della performance;
- 4) l'elaborazione di una bozza di bilancio di direzione, nel quale i costi erano ripartiti tra i centri di costo e tra i Servizi;
- 5) il censimento dei processi dell'Assemblea legislativa (luglio – dicembre 2014). Partendo da quanto era stato realizzato nel corso del 2012, si è provveduto alla rilevazione analitica del complesso delle attività dell'ente, in termini di tipologia funzionale (processo / procedimento), fattispecie amministrativa dell'atto (delibera, determina, etc.), Servizio/i competenti, Posizioni organizzative coinvolte, operatori intervenienti, breve sinossi dell'iter procedimentale. Ne è scaturito un quadro articolato, composto da 173 processi/procedimenti posti in essere nell'ambito dell'Assemblea legislativa. Il censimento costituiva la base da cui partire per completare il lavoro di elaborazione delle istruzioni operative. La fase finale del progetto "Implementazione del progetto Performance organizzativa" prevedeva che le su citate istruzioni operative avessero il compito di alimentare i *workflow* operativi, ovvero gli strumenti che avrebbero consentito di migliorare i procedimenti, monitorare i risultati, programmare le attività, agevolare la trasparenza amministrativa.



Piano della performance 2016



Attori e ruoli organizzativi

Nel processo di definizione del Piano della performance, i soggetti che intervengono nella procedura sono:

Ufficio di Presidenza: definisce il Piano strategico, presidia la visione istituzionale dell'Ente, assegna gli obiettivi al Segretario Generale;

Segretario Generale: sulla base del Piano strategico assegna gli obiettivi ai dirigenti, governa l'integrazione dei servizi, garantisce lo svolgimento della missione istituzionale;

Dirigenti: definiscono i piani direzionali allocando le risorse di cui sono titolari, declinano i piani operativi di servizio monitorandone l'andamento e garantiscono il raggiungimento dei risultati attesi;

Responsabili di Posizione organizzativa: assicurano la corretta gestione delle risorse loro affidate in ragione dei piani operativi;

Dipendenti: attendono alle attività operative coordinate dai Responsabili di Posizione organizzativa.

Obiettivi strategici e dirigenziali operativi

Sono previsti, per l'anno 2016, tre obiettivi strategici, conferiti al Segretario generale, su proposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione, dall'Ufficio di Presidenza con delibera del 9 giugno 2016, n. 129. I suddetti obiettivi, con successiva determinazione del Segretario generale n. 49 del 29 luglio 2016, sono stati declinati nell'ambito di quelli attribuiti ai Dirigenti dei Servizi, ponendo particolare attenzione al riassetto organizzativo, alla valorizzazione e responsabilizzazione del personale, al miglioramento del clima organizzativo, all'adeguamento dei regolamenti interni, all'informatizzazione e semplificazione amministrativa, alla revisione del sistema di valutazione.

Il complesso degli obiettivi, strategici e direzionali operativi, si pone altresì la finalità di implementare la strumentazione amministrativa e operativa connessa con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Obiettivi strategici

Rivisitazione e riassetto organizzativo finalizzato a:

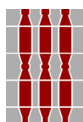
- valorizzazione e responsabilizzazione del personale
- miglioramento del clima organizzativo
- semplificazione dei processi decisionali

Messa a regime della strumentazione di prevenzione della corruzione:

- aggiornamento regolamenti funzionamento uffici
- informatizzazione e standardizzazione atti amministrativi
- aggiornamento procedure reclutamento personale e conferimento incarichi dirigenziali/posizioni organizzative
- aggiornamento sistema controlli interni

Rivisitazione sistema di valutazione dirigenti e posizioni organizzative con riguardo a:

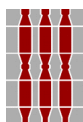
- definizione modalità e processo di valutazione della performance
- criteri di valutazione del comportamento organizzativo
- titolarità e composizione degli organismi di valutazione



Collegamento tra obiettivi strategici e dirigenziali operativi

Obiettivo strategico 1 - Rivisitazione e riassetto organizzativo

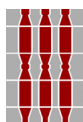
FINALITÀ OBIETTIVO	DIRIGENTE SERVIZIO	OBIETTIVI COLLEGATI
Riassetto organizzativo	Studi, valutazione delle politiche e organizzazione	Elaborazione di una proposta di riorganizzazione della struttura amministrativa dell'ente
Valorizzazione e responsabilizzazione del personale	Comunicazione e assistenza al Co.Re.Com	Corsi di aggiornamento professionale nelle materie di competenza del Servizio
Valorizzazione e responsabilizzazione del personale	Commissioni e lavori d'aula	Revisione dei tempi e delle modalità operative e organizzative dell'attività di supporto ai lavori delle Commissioni e del Comitato per il monitoraggio, in collaborazione con il Servizio Legislazione e assistenza agli Istituti e con il Servizio Studi, valutazione delle politiche e organizzazione
Valorizzazione e responsabilizzazione del personale	Legislazione e assistenza agli Istituti	Revisione dei tempi e delle modalità operative e organizzative dell'attività di supporto ai lavori delle Commissioni e del Comitato per il monitoraggio, in collaborazione con il Servizio commissioni e lavori d'aula e con il Servizio studi, valutazione delle politiche e organizzazione.
Valorizzazione e responsabilizzazione del personale	Studi, valutazione delle politiche e organizzazione	Revisione dei tempi e delle modalità operative e organizzative dell'attività di supporto ai lavori delle Commissioni e del Comitato per il monitoraggio, in collaborazione con il Servizio commissioni e lavori d'aula e con il Servizio legislazione e assistenza agli Istituti.
Valorizzazione e responsabilizzazione del personale	Risorse e sistema informativo	Definizione del nuovo contratto collettivo integrativo decentrato
Miglioramento del clima organizzativo	Studi, valutazione delle politiche e organizzazione	Realizzazione di un progetto di indagine interna finalizzato a delineare lo stato attuale del clima organizzativo e le sue eventuali criticità



Collegamento tra obiettivi strategici e dirigenziali operativi

Obiettivo strategico 2 – Messa a regime della strumentazione di prevenzione della corruzione

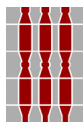
FINALITÀ OBIETTIVO	DIRIGENTE SERVIZIO	OBIETTIVI COLLEGATI
Aggiornamento regolamenti	Commissioni e lavori d'aula	Elaborazione del regolamento che disciplina il funzionamento dell'Ufficio di Presidenza e l'adozione degli atti amministrativi di competenza del medesimo U.P.
Aggiornamento regolamenti	Legislazione e assistenza agli Istituti	Revisione del regolamento per la concessione di contributi e sovvenzioni (articolo 12 legge 241/1990) e delle spese di rappresentanza, per relazioni pubbliche, convegni, mostre e pubblicità
Aggiornamento regolamenti	Legislazione e assistenza agli Istituti	Assistenza giuridica al lavoro di adeguamento dei regolamenti interni, in collaborazione con i Servizi a tale compito preposti
Aggiornamento regolamenti	Risorse e sistema informativo	Elaborazione della proposta di un nuovo regolamento interno di amministrazione e contabilità e di gestione del fondo economale
Informatizzazione e standardizzazione atti	Risorse e sistema informativo	Elaborazione progetto di nuovo Sistema informativo integrato dell'ente e attuazione, nel 2016, della parte del progetto relativa al sottosistema di gestione documentale digitalizzata.
Informatizzazione e standardizzazione atti	Commissioni e lavori d'aula	Analisi e studi per la predisposizione del manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali
Informatizzazione e standardizzazione atti	Comunicazione e assistenza al Co.Re.Com	Completamento del processo di standardizzazione e digitalizzazione delle attività amministrative di competenza
Aggiornamento procedure reclutamento personale e conferimento incarichi	Studi, valutazione delle politiche e organizzazione	Elaborazione proposta di revisione delle procedure di reclutamento e proposta di revisione dei regolamenti che disciplinano il conferimento di incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, tesa a valorizzare la professionalità e a ottimizzare la trasparenza



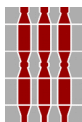
Collegamento tra obiettivi strategici e dirigenziali operativi

Obiettivo strategico 3 – Rivisitazione sistema di valutazione

FINALITÀ OBIETTIVO	DIRIGENTE SERVIZIO	OBIETTIVI COLLEGATI
Definizione modalità e processo di valutazione della performance Criteri di valutazione del comportamento organizzativo Titolarità e composizione degli Organismi di valutazione	Studi, valutazione delle politiche e organizzazione	Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione, per la predisposizione di una proposta di revisione del regolamento di valutazione della performance e del regolamento di funzionamento dell'O.I.V., anche alla luce delle disposizioni normative di imminente entrata in vigore, le quali prevedono un approccio integrato tra performance, valutazione e valorizzazione del ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione



Piano della performance 2017-18



La definizione di un piano per gli anni 2017-18, ferma restando la necessità di acquisire precisi *input* strategici da parte dell'organo di direzione politica (U.P.), concernenti la *Vision* e la *Mission* dell'Assemblea legislativa, richiede la messa in cantiere di un processo di revisione costante e periodizzata di tutti gli strumenti legati alla performance, con particolare attenzione ai seguenti elementi, tesi a valorizzare il ruolo dell'Assemblea legislativa:

- nello svolgimento delle **funzioni di indirizzo e di controllo**;
- nella qualificazione della **funzione legislativa**;
- nella definizione di linee evolutive della propria organizzazione istituzionale e amministrativa, che favoriscano un **sistema di Servizi teso alla qualità e alla professionalità**, traguardando la valorizzazione e la responsabilizzazione del personale, il miglioramento del clima organizzativo, la semplificazione dei processi decisionali;
- nella **rappresentanza istituzionale**,
- nell'integrazione tra il ciclo della performance e il ciclo di bilancio, finalizzata a delineare **obiettivi e modalità del ciclo coerenti con la programmazione economico-finanziaria**;
- nell'individuazione di strumenti informatici, nell'ambito di un **nuovo Sistema informativo** integrato dell'ente, che fungano da supporto alle procedure previste dal ciclo della performance e che portino a compimento il processo di digitalizzazione dei processi e rendano più efficace e trasparente la comunicazione istituzionale;
- nell'**adeguamento degli obiettivi strategici e dirigenziali agli eventuali riassetti** istituzionali, nazionali e regionali.

A questi si aggiunge l'adeguamento *in itinere* imposto dalle modifiche legislative in materia di gestione del ciclo della performance – illustrate nella *Presentazione* - entrate recentemente in vigore e di prossima adozione nel medio periodo.

Ulteriore intervento va effettuato per quanto riguarda il **regolamento di disciplina del Sistema della performance**. La revisione potrebbe condurre ad una prima stesura, valida per un periodo transitorio, da sottoporre all'esame dell'U.P. entro la fine del 2016. Successivamente, previa analisi e recepimento delle innovazioni normative su accennate, si potrebbe approvare **una stesura definitiva che entri in vigore nel corso del biennio successivo**. I segmenti sui quali intervenire riguardano:

1. l'implementazione dei procedimenti inerenti l'attività di valutazione con strumenti che ne favoriscano l'integrazione con le attività di valorizzazione del personale, al fine di diffondere cultura organizzativa e senso di appartenenza, coordinamento delle risorse, attuazione del gioco di squadra, stimolazione delle motivazioni individuali e collettive alla creazione del valore del risultato;
2. l'individuazione di indicatori di performance innovativi;
3. la revisione del processo di monitoraggio, che ne favorisca la semplificazione e la tempestività;
4. la rimodulazione della tipologia degli obiettivi, che favorisca il perseguimento di progetti trasversali e coinvolgenti;
5. l'introduzione, accanto all'Ufficio di Presidenza, di un ulteriore *stakeholder*, rappresentato dai singoli Consiglieri regionali, quale parametro di verifica dell'adeguatezza delle attività di supporto alle funzioni di produzione normativa, programmazione, indirizzo e controllo, al fine di garantire, da parte della struttura organizzativa, il buon funzionamento dell'Assemblea legislativa e degli organismi in cui essa si articola, in grado altresì di supportare le incessanti innovazioni che vengono introdotte sul piano istituzionale;
6. la verifica del possibile riuso del "materiale" (inteso come raccolta di dati, analisi di scenario, produzione di *workflow* e *datawarehouse*, censimento di processi, procedimenti, linee di attività e prodotti), elaborato nel corso degli anni e sintetizzato nel precedente paragrafo sul progetto performance organizzativa.