



Allegato A)

**Relazione sulla performance
dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria
Anno 2025**





Indice generale

1. Premessa.....	3
2. Il Ciclo della Performance.....	4
3. Analisi di contesto e delle risorse.....	9
4. Risultati raggiunti nell'anno 2025.....	17
5. Misurazione e valutazione della performance organizzativa.....	29
6. Misurazione e valutazione della performance individuale.....	36
7. Considerazioni finali.....	42



1. Premessa

La Relazione annuale sulla performance, redatta ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i., è il documento con cui l'Amministrazione rendiconta, a consuntivo, in riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti e gli eventuali scostamenti rilevati rispetto agli obiettivi programmati, risultanti dal Piano della performance, documento ormai assorbito nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - introdotto con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 - nell'ambito della Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione.

Nella valutazione dei risultati conseguiti, non si può non considerare la *mission* istituzionale che, per l'Assemblea legislativa, è essenzialmente quella di rafforzare il suo ruolo e la propria identità, ispirando l'attività legislativa ai principi di partecipazione e trasparenza e la propria attività amministrativa ai principi di buon andamento, efficacia, efficienza e legalità, in aderenza a quanto disposto dallo Statuto regionale e dalla legge regionale 12 giugno 2007, n. 21. Il principale "prodotto" dell'Assemblea legislativa è, infatti, il complesso di norme funzionale allo svolgimento dei compiti assegnati dall'ordinamento alle Regioni.

Ai sensi del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) dell'Assemblea legislativa, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 91 del 5 novembre 2024, la Relazione sulla performance è approvata dall'Ufficio di presidenza e validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) entro il 30 giugno di ogni anno.

La Relazione, redatta in modo chiaro e comprensibile per cittadini e altri utenti finali, è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.



2. Il Ciclo della Performance

L'Ufficio di presidenza, in coerenza con le linee strategiche, le risorse di bilancio e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione pubblica, adotta con propria deliberazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), di cui all'articolo 6 del D.L. n. 80/2021.

Il Piano è redatto con il supporto degli uffici competenti, tenuto conto delle indicazioni del componenti del Comitato di direzione e sentito l'OIV per gli aspetti metodologici.

Ai fini della stesura del PIAO, il Segretario generale coordina il lavoro dei titolari delle posizioni di livello non dirigenziale ai quali è attribuita la competenza delle materie oggetto delle sezioni di cui il PIAO si compone.

Il PIAO sostituisce, infatti, diversi documenti di programmazione strategica e operativa, assorbendo il Piano della Performance, il Piano Anticorruzione (PTPCT), il Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP), il Piano di formazione, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano delle Azioni Positive.

Nella sottosezione Valore del PIAO sono definiti gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa e, nella sottosezione Performance, sono individuati, nell'ambito delle linee strategiche, gli obiettivi perseguiti dall'Assemblea legislativa nel triennio considerato.

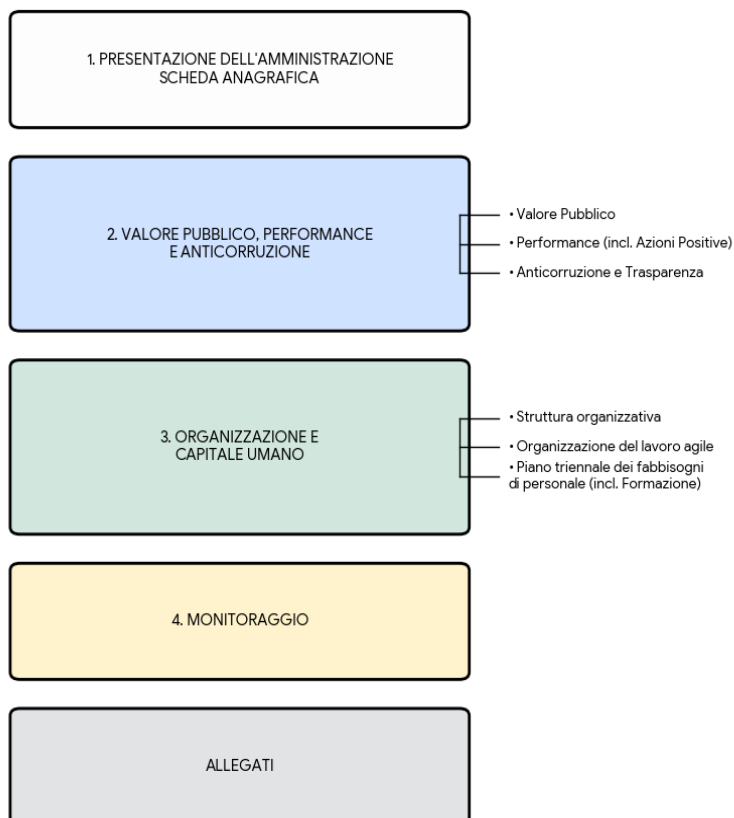
L'individuazione degli obiettivi tiene conto anche dei risultati già conseguiti dall'Amministrazione, tratti anche dall'ultima Relazione sulla performance approvata.

Nel documento sono indicate, altresì, le risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi individuati, nonché gli indicatori necessari per monitorarne e valutarne il raggiungimento.

La struttura del PIAO dell'Assemblea legislativa, redatta in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida, è di seguito riportata.



INDICE STRUTTURALE DEL PIAO DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA



Nell'ambito della sezione Performance del PIAO, inoltre, in coerenza con i predetti obiettivi, sono definiti gli obiettivi annuali del Segretario generale e sono enucleati gli obiettivi annuali dei dirigenti, che il medesimo Segretario, con successivo atto, conferisce formalmente, in coerenza con le risorse assegnate per il loro conseguimento.

Successivamente, in considerazione degli obiettivi annuali, i dirigenti e il Segretario generale conferiscono al personale e ai responsabili di posizione, previo confronto con questi ultimi, gli obiettivi operativi annuali da conseguire con proprio atto.

Il processo di assegnazione degli obiettivi a tutte le figure professionali si conclude, di norma, nel mese di febbraio.



Entro il 30 giugno di ogni anno viene effettuato il monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi, al fine di verificare eventuali scostamenti e adottare le necessarie azioni correttive. Sentito l'OIV, qualora ritenuto opportuno, entro il 30 settembre può essere svolto un ulteriore monitoraggio, anche parziale. Nel caso di ritardi nell'assegnazione degli obiettivi rispetto ai termini del SMVP, o in presenza di motivate necessità, è possibile concordare con l'OIV una tempistica differente da quella ordinaria. Eventuali rimodulazioni degli obiettivi, anche in esito ai monitoraggi, possono essere effettuate entro il 15 ottobre di ogni anno.

Al termine dell'esercizio, i dirigenti, anche sulla base delle relazioni dei responsabili di posizione di livello non dirigenziale redatte entro il 15 gennaio, e il Segretario generale, avvalendosi delle relazioni dei dirigenti, provvedono alla stesura delle relazioni finali sul raggiungimento degli obiettivi dell'annualità precedente, rispettivamente entro il 20 e il 28 febbraio di ogni anno.

L'OIV misura e valuta la performance organizzativa dell'Assemblea legislativa nel suo complesso, connessa a quella delle strutture organizzative in cui essa si articola. La valutazione della performance organizzativa dell'Assemblea legislativa viene trasmessa all'Ufficio di presidenza e ai competenti uffici di supporto ed integra il contenuto della Relazione sulla performance. L'OIV si avvale, a tal fine, anche di un report riepilogativo di tutte le attività svolte dalle differenti strutture, riconducibili a tali obiettivi, elaborato dal Segretario generale con il supporto degli uffici e corredato dalla documentazione utile alla valutazione.

L'Ufficio di Presidenza, con propria deliberazione, procede altresì alla valutazione annuale del Segretario generale, su proposta dell'OIV.

I dirigenti e il Segretario generale procedono, per quanto di rispettiva competenza, alla valutazione annuale dei responsabili di posizione di livello non dirigenziale e del personale delle aree; la valutazione dei dirigenti, infine, è rimessa al Segretario generale.

Di norma, la valutazione delle figure professionali dell'Assemblea legislativa, per l'anno precedente, è effettuata entro il 31 maggio di ogni anno.

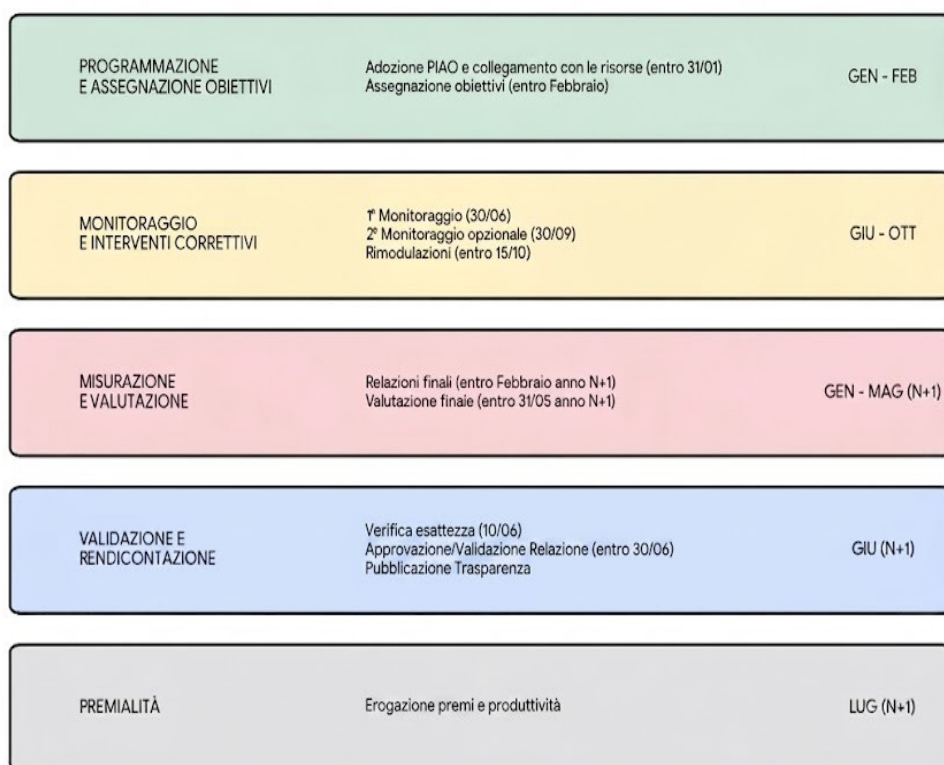
Esperita la fase della valutazione finale, la struttura dirigenziale competente, entro il 10 giugno, verifica l'esattezza formale e la conformità applicativa della procedura e provvede agli adempimenti conseguenti, ai fini dell'attribuzione, rispettivamente della retribuzione di risultato al Segretario generale, ai dirigenti e ai responsabili di posizione di livello non dirigenziale, e della produttività al personale delle aree.

La retribuzione di risultato del Segretario generale, dei dirigenti e dei responsabili di posizione di livello non dirigenziale e la produttività del personale delle aree vengono erogate entro il mese di luglio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione; fermo restando che, condizione inderogabile per l'accesso alla retribuzione correlata al



risultato è la validazione, entro il 30 giugno, della Relazione sulla performance da parte dell'OIV.

CICLO DELLA PERFORMANCE - ASSEMBLEA LEGISLATIVA
Fasi e Tempistiche (D.Lgs 150/09 e SMVP)



Tutto ciò premesso e considerato, la presente Relazione tiene conto, in particolare:

- del PIAO 2025-2027, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 13 del 30 gennaio 2025 e aggiornato con deliberazione n. 115 del 17 novembre 2025;
- degli atti di assegnazione degli obiettivi annuali alle figure professionali dell'Assemblea legislativa (provvedimenti del Segretario generale nn. 79/2025, 103/2025, 190/2025 e determinazioni dirigenziali nn. 338/2025, 339/2025, 610/2025);



- delle relazioni di monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi e delle relazioni concernenti il conseguimento finale degli stessi dei dirigenti e del Segretario generale (protocolli nn. 20250008049, 20250008153, 20250008186, 20250008215, 20260001491, 20260001662, 20260001761 e 20260001809);
- del report presentato all'OIV in merito ai risultati conseguiti dall'Amministrazione nel corso del 2025 (protocollo n. 20260002170 del 3 marzo 2026);
- della valutazione della performance organizzativa dell'Assemblea legislativa per l'anno 2025 formulata dall'OIV (protocollo n. 20260003024 del 24 marzo 2026);
- della proposta di valutazione del Segretario generale per l'anno 2025, formulata dall'OIV (protocollo n. 20260003023 del 24 marzo 2026), con riferimento agli obiettivi assegnati per il 2025, e della relativa valutazione effettuata dall'Ufficio di presidenza (deliberazione n. 35 del 13 aprile 2026);
- della valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dirigenti, dei responsabili delle posizioni di livello non dirigenziale e del personale delle aree (provvedimenti del Segretario generale nn. 246 e 247 del 4 giugno 2026 e determinazioni dirigenziali nn. 247, 248 e 252 del 4 giugno 2026).



3. Analisi di contesto e delle risorse

3.1 Contesto esterno e interno

Lo Statuto della Regione Umbria, approvato con legge regionale 16 aprile 2005, n. 21, stabilisce che il Consiglio regionale Assemblea legislativa dell'Umbria è organo necessario della Regione.

L'Assemblea legislativa è titolare della potestà legislativa e delle funzioni di indirizzo e controllo e, nell'esercizio delle sue attribuzioni, gode di autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale.

Dal 29 novembre 2024 è iniziata la XII Legislatura.

Di seguito si riportano i principali elementi di contesto esterno ed interno rilevanti per la rendicontazione della performance dell'anno 2025:

Contesto esterno

- Elezioni regionali 2024
- Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto"
- Direttive del Ministero della Pubblica Amministrazione 24/03/2023 e 28/11/2023 in tema di formazione e nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale
- Circolari 03/01/2024 e 05/04/2024 della Ragioneria generale dello Stato in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni
- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) e relativo decreto correttivo (D.Lgs. n. 209/2024).

Contesto interno

- Avvio XII Legislatura
- Rinnovo componenti Up e Commissioni Assembleari
- Bilancio di previsione finanziario dell'Assemblea legislativa per gli anni 2025-2027
- Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance SMVP (aggiornamento 2024)
- Modifiche all'assetto della Segreteria Generale e agli incarichi dirigenziali



- Nuovo sistema professionale del personale (Profili di ruolo, competenze e piani formativi individuali)
- Modifiche alla Disciplina dell'orario di lavoro e alla Disciplina del lavoro agile
- Turn over di personale (pensionamenti, mobilità, nuovi ingressi).

3.2 Organizzazione e Risorse Umane

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

Nell'ambito della struttura organizzativa dell'Assemblea legislativa, l'Ufficio di Presidenza, composto da un Presidente e due Vice Presidenti, rappresenta il vertice politico dell'Amministrazione, mentre il Segretario generale ne rappresenta il vertice amministrativo ed è il responsabile della struttura assembleare e del conseguimento dei risultati rispetto agli obiettivi stabiliti dall'Ufficio di presidenza.

La dirigenza assembleare è ordinata in un'unica qualifica e svolge le proprie funzioni nel rispetto degli indirizzi e delle direttive impartite dal Segretario generale.

Nell'ambito della strutture dirigenziali sono istituite posizioni di livello non dirigenziale, che richiedono elevata responsabilità di prodotto e di risultato, denominate Sezioni e Posizioni organizzative professionali.

Nell'anno 2025 è stata approvata una revisione dell'assetto organizzativo della Segreteria generale (deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 21 del 25 febbraio 2025 "Modifica dell'assetto di livello dirigenziale dell'Assemblea legislativa"), che prevede, oltre al Segretario generale, n. 3 posizioni di livello dirigenziale:

- Servizio Giuridico, Risorse finanziarie e Sistema informativo
- Servizio Valutazione delle politiche, Controllo e Co.Re.Com.
- Dirigente professionale Innovazione amministrativa.

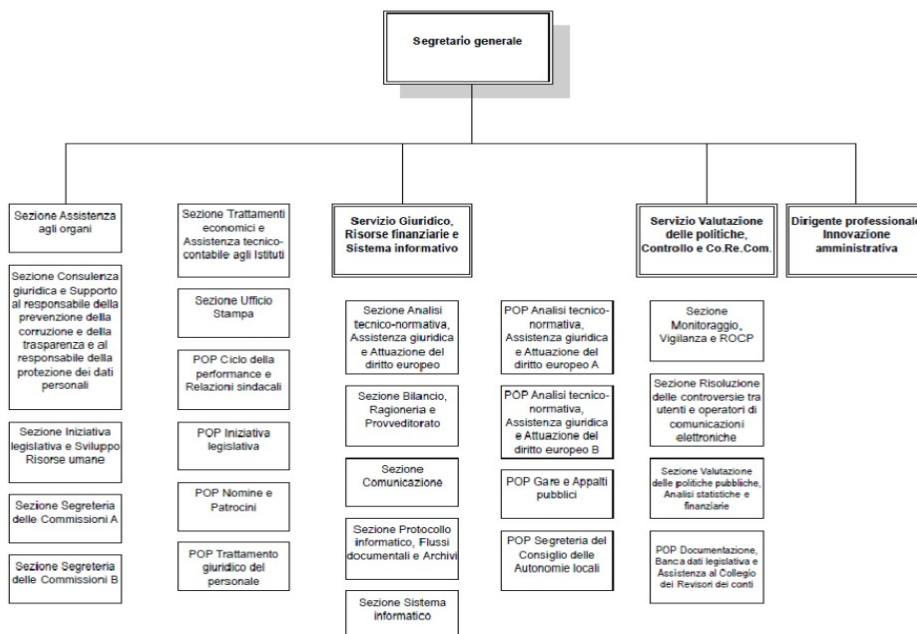
Nell'anno 2025, inoltre, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 16 del 17 febbraio 2025, è stato nominato, con decorrenza 3 marzo 2025, il nuovo Segretario generale.

L'incarico di responsabile del Servizio Giuridico, Risorse finanziarie e Sistema informativo è stato conferito con deliberazione n. 27 del 2025, a decorrere dalla stessa data, fermi restando gli incarichi dirigenziali già conferiti con deliberazioni n. 2 e n. 67 del 2024.

Con provvedimento del Segretario generale n. 21/2025 sono state disposte le modifiche dell'assetto di livello non dirigenziale conseguenti alla modifica dell'assetto dirigenziale di cui alla sopra citata deliberazione n. 21/2025.



Si riporta, di seguito, l'organigramma dell'Assemblea legislativa, così come determinato dalle sopra citate modifiche all'assetto organizzativo:



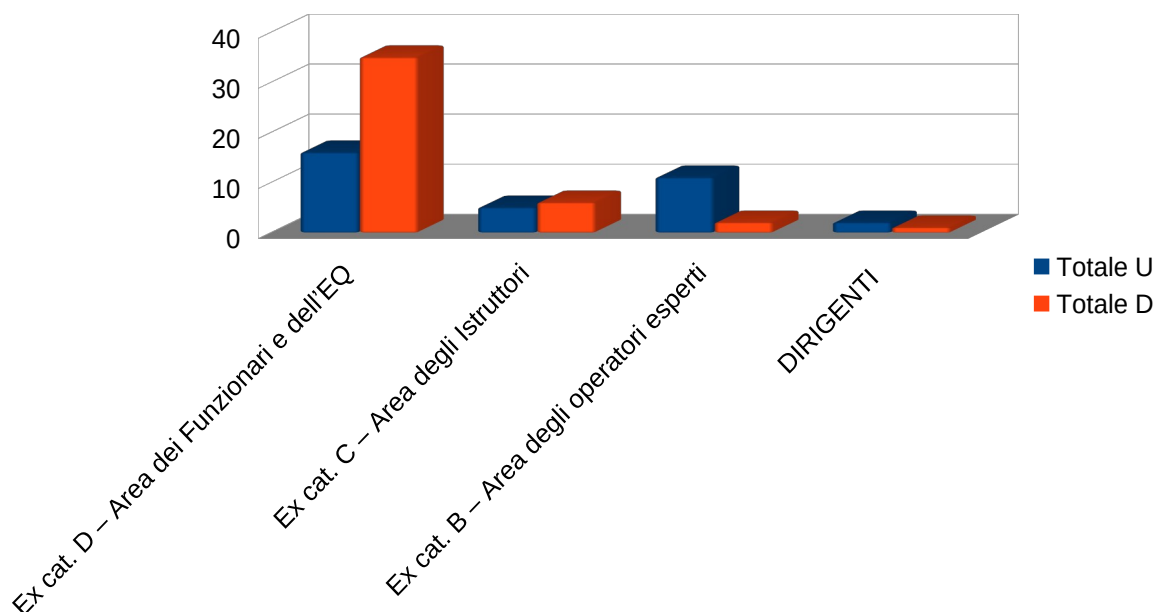
A seguire, al fine di dare evidenza degli scostamenti intervenuti tra la fase di programmazione (PIAO 2025-2027) e la fase di gestione, sono riportati i dati afferenti al contesto interno alla data del 31 dicembre 2025. Si dà atto che, a tale data, il personale di ruolo a tempo indeterminato dell'Assemblea legislativa risulta pari a n. 78 unità di personale, di cui n. 3 dirigenti, n. 51 dipendenti inquadrati nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, n. 11 dipendenti inquadrati nell'area degli Istruttori e n. 13 dipendenti inquadrati nell'area degli Operatori esperti.

Si riporta, nella tabella e nel grafico che seguono, la distribuzione del personale di ruolo per genere ed età nei livelli di inquadramento; si precisa che il Segretario generale è un dirigente esterno con incarico a tempo determinato e che non è computata n. 1 unità ex cat. B - area degli Operatori esperti (donna) con ultimo giorno lavorativo al 31/12/2025.

Qualifica / Età e genere	< 35 anni (U)	< 35 anni (D)	tra 35 e 39 anni (U)	tra 35 e 39 anni (D)	tra 40 e 44 anni (U)	tra 40 e 44 anni (D)	tra 45 e 49 anni (U)	tra 45 e 49 anni (D)	tra 50 e 54 anni (U)	tra 50 e 54 anni (D)	tra 55 e 59 anni (U)	tra 55 e 59 anni (D)	tra 60 e 64 anni (U)	tra 60 e 64 anni (D)	tra 65 e 67 anni (U)	tra 65 e 67 anni (D)	> 67 anni (U)	> 67 anni (D)	Totale U	Totale D
Segretario Generale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIRIGENTI	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2
Ex cat. D – Area dei Funzionari e dell'EQ	0	0	3	0	0	1	0	4	6	14	5	9	1	6	1	1	0	0	16	35
Ex cat. C – Area degli Istruttori	0	1	0	0	0	1	1	0	1	1	2	1	1	0	0	2	0	0	5	6
Ex cat. B – Area degli operatori esperti	0	0	0	0	1	0	2	0	1	0	2	1	2	0	3	1	0	0	11	2
Totale	0	1	3	0	1	2	3	4	10	15	9	11	4	6	4	5	0	0	34	44
Totale % ripartito per genere	0,00	2,27	8,82	0,00	2,94	4,55	8,82	9,09	29,41	34,09	26,47	25,00	11,76	13,64	11,76	11,36	0,00	0,00	100,00	100,00
Totale % sul tot complessivo (n. 78 dipendenti)	0,00	1,28	3,85	0,00	1,28	2,56	3,85	5,13	12,82	19,23	11,54	14,10	5,13	7,69	5,13	6,41	0,00	0,00	43,59	56,41



Suddivisione del personale di ruolo per inquadramento e per genere



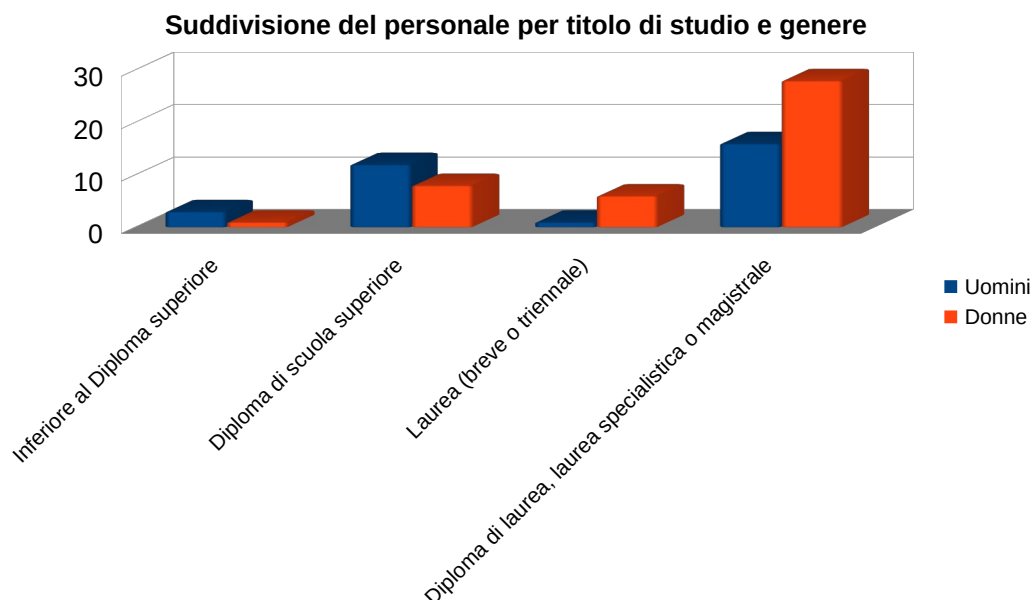
La distribuzione del personale non dirigenziale, per titolo di studio e genere, alla stessa data, è invece mostrata nella tabella e nel grafico seguenti:

Genere	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%*	Valori assoluti	%**	Valori assoluti	%***
Inferiore al Diploma superiore	3	9,38	1	2,33	4	5,33
Diploma di scuola superiore	12	37,50	8	18,60	20	26,67
Laurea (breve o triennale)	1	3,13	6	13,95	7	9,33
Diploma di laurea, laurea specialistica o magistrale	16	50,00	28	65,12	44	58,67
Totale personale non dirigenziale	32	100,00	43	100,00	75	100,00
% personale non dirigente sul totale del personale a tempo indeterminato (dipendenti dirigenti e non dirigenti, pari a n. 78)	41,03		55,13		96,15	

* le percentuali sono calcolate sul totale degli uomini non dirigenti

** le percentuali sono calcolate sul totale delle donne non dirigenti

*** le percentuali sono calcolate sul totale del personale non dirigente



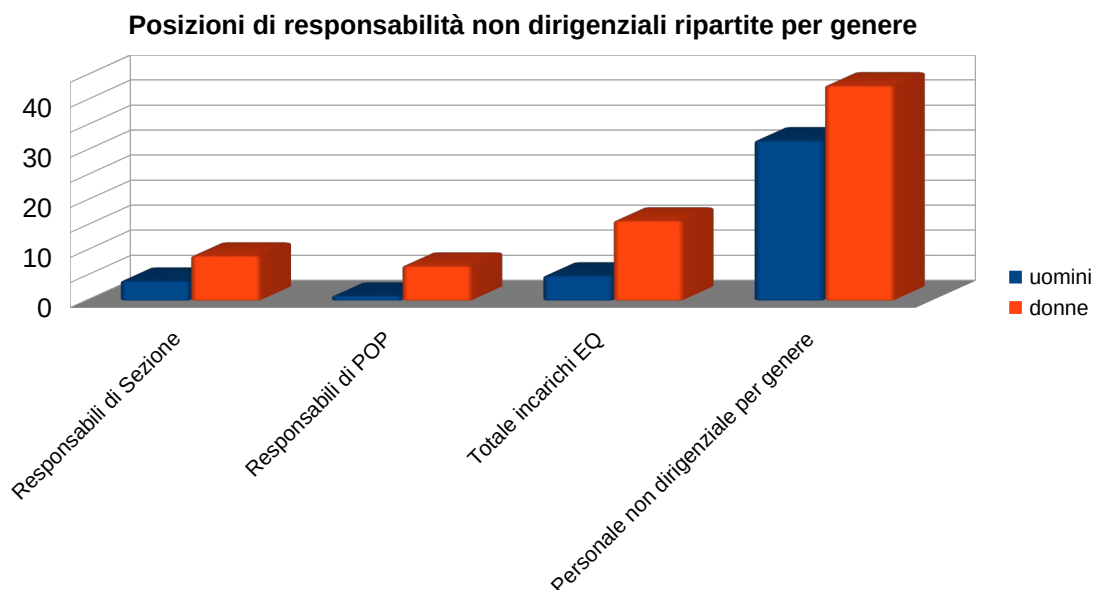
Per quanto concerne i responsabili di posizione di livello non dirigenziale, si evidenzia che, nel corso del 2025, sono state mantenute le posizioni istituite con provvedimenti del Segretario generale n. 114, n. 115 e n. 116 del 6 maggio 2024 (incarichi di responsabile conferiti con decorrenza 1° luglio 2024). La distribuzione per tipologia delle posizioni di responsabilità al 31 dicembre 2025, ripartite per genere, è la seguente:

Responsabilità /genere	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori assoluti	% *	Valori assoluti	% *	Valori assoluti	% *
Responsabili di Sezione	4	19,05	9	42,86	13	61,90
Responsabili di POP	1	4,76	7	33,33	8	38,10
Totale	5	23,81	16	76,19	21	100
% personale non dirigente sul totale del personale a tempo indeterminato non dirigente (n. 75 dipendenti)	6,67		21,33		28,00	
% personale non dirigente sul totale del personale a tempo indeterminato (dipendenti dirigenti e non, pari a n. 78)	6,41		20,51		26,92	

* le percentuali sono calcolate sul totale degli incarichi di posizione di livello non dirigenziale (n. 21)



Nel grafico che segue, la ripartizione per tipologia e per genere degli incarichi di EQ è messa a confronto con la totalità del personale non dirigenziale ripartito per genere.



Si precisa che, alla data del 31 dicembre 2025, n. 2 posizioni (n. 1 Sezione e n. 1 POP) risultano vacanti.

Per quanto riguarda i dirigenti (n. 2 uomini e n. 1 donna), si evidenzia che tutti risultano in possesso di laurea/diploma di laurea (vecchio ordinamento).

Al 31 dicembre 2025, n. 2 dirigenti risultano responsabili di struttura (n. 1 uomo e n. 1 donna) e n. 1 risulta titolare di posizione dirigenziale professionale.

Infine, si segnala che nell'anno 2025 è stato completato il processo di definizione dei profili del nuovo Ordinamento professionale disciplinato dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, approvati con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 98 del 22 settembre 2025.

3.3 Risorse finanziarie

L'autonomia amministrativa, contabile e patrimoniale dell'Assemblea legislativa è garantita mediante le risorse finanziarie assegnate – su base triennale – dalla Giunta in sede di approvazione del Bilancio di previsione finanziario.

Con deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 424 del 22 ottobre 2024 è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario per gli anni 2025-2027 per il funzionamento dell'Assemblea legislativa.



Con legge regionale n. 29 del 4 novembre 2024 è stato approvato il Bilancio di previsione 2025-2027 della Regione Umbria.

Nella tabella di seguito riportata sono evidenziate le risorse finanziarie assegnate all'Assemblea per il funzionamento e le risorse finanziarie stanziare per le spese di personale:

ENTRATE CORRENTI (Titolo 2) - Trasferimenti		
Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
€ 18.600.000,00 Trasferimenti Giunta regionale	€ 18.600.000,00 Trasferimenti Giunta regionale	€ 18.600.000,00 Trasferimenti Giunta regionale
€ 88.984,40 Trasferimenti A.G.Com.	€ 88.984,40 Trasferimenti A.G.Com.	€ 88.984,40 Trasferimenti A.G.Com.

SPESE CORRENTI (Titolo 1 – Macro-aggregati 1.01 1.02) – Spese di personale		
Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
€ 6.531.660,02	€ 6.508.560,02	€ 6.361.271,02

Con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 86 del 5 novembre 2024 è stato approvato il Documento tecnico di accompagnamento e del Bilancio gestionale a seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione finanziario dell'Assemblea legislativa regionale per il triennio 2025-2026-2027.

Con provvedimento n. 211 del 6 novembre 2024 il Segretario generale ha approvato gli Adempimenti conseguenti all'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza del Documento Tecnico di Accompagnamento e del Bilancio Gestionale 2025-2027.

Nel corso dell'esercizio 2025 sono state apportate le seguenti variazioni al Bilancio di previsione finanziario triennale:

- deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 28 del 20 maggio 2025 (I Variazione al Bilancio di previsione 2025-2027);
- deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 79 del 26 maggio 2025 (Approvazione Documento Tecnico di Accompagnamento e Bilancio gestionale a seguito I Variazione al Bilancio di previsione 2025-2027);
- deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 44 del 17 luglio 2025 (II Variazione – Assestamento al Bilancio di previsione 2025-2027);
- deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 87 del 30 luglio 2025 (Approvazione Documento Tecnico di Accompagnamento e Bilancio gestionale a seguito II Variazione - Assestamento al Bilancio di previsione 2025-2027);
- deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 80 del 27 novembre 2025 (III Variazione al Bilancio di previsione 2025-2027);



- deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 125 del 11 dicembre 2025
(Approvazione Documento Tecnico di Accompagnamento e Bilancio gestionale a seguito III Variazione al Bilancio di previsione 2025-2027).

Con deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 38 del 18 giugno 2025 è stato approvato il Rendiconto di gestione dell'esercizio finanziario 2024.

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 36 del 27 aprile 2026 è stato approvato lo schema del Rendiconto di gestione dell'esercizio finanziario 2025.

Il Rendiconto di gestione dell'esercizio finanziario 2025 presenta il seguente risultato di amministrazione:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio		---	---	11.380.840,32
Riscossioni	+	84.418,70	19.732.193,19	19.816.611,89
Pagamenti	-	2.083.635,82	24.086.246,34	26.169.882,16
Saldo di cassa al 31 dicembre		---	---	5.027.570,05
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	-	---	---	0,00
Residui attivi	+	0,00	3.505.445,03	3.505.445,03
Residui passivi	-	271.047,58	1.720.625,17	1.991.672,75
FPV per spese correnti	-			622.005,58
FPV per spese in c/capitale	-			708.880,26
FPV per incremento attività finanziarie	-			0,00
Risultato di Amministrazione al 31 dicembre				5.210.456,49



4. Risultati raggiunti nell'anno 2025

4.1. Obiettivi dell'Assemblea legislativa

Tutti gli obiettivi programmati risultano raggiunti in modo pieno.

Di seguito, si riporta una sintesi dei principali risultati, per ciascuna delle linee strategiche individuate nel PIAO.

- Qualità della legislazione e dei servizi offerti:

È stata completata l'analisi di soluzioni basate sull'intelligenza artificiale (IA) applicabili al processo legislativo, alla valutazione delle politiche e all'attività degli organi di garanzia.

Sono stati utilizzati in via sperimentale strumenti di IA, a supporto delle funzioni degli organi istituzionali.

È stata avviata la sperimentazione di soluzioni di IA in locale, anche al fine di garantire la sicurezza dei dati, con particolare riferimento all'ambito dell'informazione istituzionale.

- Transizione al digitale, con riguardo anche alla sicurezza informatica:

È stata realizzata la nuova intranet istituzionale (pubblicata il 19 dicembre 2025), progettata secondo criteri di accessibilità AgID.

È stato implementato l'utilizzo del software di gestione documentale, con la realizzazione del flusso informatico per le decisioni del Presidente (in uso dal 1° gennaio 2026).

È stato eseguito il risk assessment e sono state predisposte le policy richieste dalla direttiva NIS2.

- Sviluppo delle competenze e del benessere professionale del personale:

Tutto il personale è stato coinvolto in iniziative formative, anche al fine di consentirne l'acquisizione di competenze digitali, utili ai processi di innovazione.

È stata monitorata la partecipazione agli interventi formativi, preordinata anche a future valutazioni di impatto.

Particolare enfasi è stata posta su interventi di sensibilizzazione finalizzati a prevenire qualunque forma di discriminazione e creare un ambiente lavorativo sano ed inclusivo.



- Trasparenza e legalità:

È proseguita la progressiva attuazione delle misure anticorruzione individuate nel PIAO ed è stato monitorato il mantenimento delle misure precedentemente introdotte.

È stata completata l'analisi qualitativa del rischio per tutti i processi classificati "a rischio" mappati nel PIAO 2025-2027.

Il Portale Amministrazione Trasparente è stato tempestivamente adeguato alle nuove direttive Anac, con particolare riferimento alla delibera n. 495/2024.

La correttezza delle pubblicazioni è stata periodicamente monitorata, con riferimento anche alla verifica della non eccedenza dei dati personali pubblicati.

È stata redatta una proposta di revisione del Codice di comportamento dei dipendenti, aggiornata alle sopravvenute modifiche al Codice nazionale e alle intervenute direttive ANAC.

- Implementazione di un adeguato sistema dei controlli interni:

È stata elaborata una proposta di revisione del Regolamento Atti, in correlazione alla proposta di regolamentazione dei controlli interni e alle altre disposizioni regolamentari vigenti, al fine di mettere a punto un sistema dei controlli integrato e attuare i controlli di secondo livello.

4. 2. Azioni Positive

L'Amministrazione ha operato per favorire il benessere e l'inclusione, in continuità le precedenti annualità.

In riferimento a ciascuna delle aree di intervento individuate nel PIAO 2025-2027, si rileva quanto segue:

- Monitoraggio della parità di genere nell'Amministrazione:

In concomitanza alla redazione della relazione prevista dalla Direttiva n. 2/2019, è stata effettuata e pubblicata nell'area dedicata alle azioni positive della intranet istituzionale una rilevazione annuale della parità di genere, confrontabile con quella realizzata nei precedenti anni.

- Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro:

La vigente disciplina dell'orario di lavoro ha consentito, anche nel corso del 2025, ampi margini di flessibilità.



Il lavoro agile ha registrato un'adesione quasi totalitaria del personale con mansioni compatibili, confermandosi uno strumento efficace di conciliazione vita-lavoro.

La Disciplina del lavoro agile, anche in considerazione dei contenuti della direttiva Zangrillo, è stata modificata con DUP n. 116 del 17 novembre 2025, al fine di consentire deroghe ai contingenti ordinari per gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili condizioni di salute, personali e/o familiari del dipendente.

- Promozione del benessere organizzativo:

È stata conclusa la valutazione dello Stress Lavoro-Correlato (SLC), avviata nel 2024; in esito alla valutazione delle risultanze dell'indagine, è stato attivato uno sportello di ascolto operativo da gennaio 2026.

- Contrasto delle discriminazioni:

Sono state realizzate iniziative formative specifiche sulle tematiche dell'autodeterminazione di genere e sul ruolo del CUG, rivolte a tutto il personale.

È stata redatta una proposta di regolamentazione dell'Identità alias, ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti.

Sono stati condivisi con il personale, mediante pubblicazione nella apposita area della intranet istituzionale, documenti relativi alla promozione della parità e delle pari opportunità, con la collaborazione del CUG e della Consigliera di parità regionale.

4.3. Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Rendicontazione ANNO 2025

Fonti dei Dati:

La rendicontazione sintetica che segue è stata elaborata sulla base dei dati estrapolati dai seguenti documenti ufficiali:

PIAO 2025-2027 - PIAO 2026-2028 - Relazione anno 2025 del RPCT - Schede di monitoraggio semestrale protocollate - Attestazione dell'OIV 16.01.2026

Soggetti coinvolti:

- **RPCT** - Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza: è il Segretario generale il quale opera in stretto raccordo con il vertice politico, l'Ufficio di presidenza



- **Supporto tecnico** al RPCT: è il Responsabile della posizione organizzativa (P.O.) Sezione consulenza giuridica e supporto al RPCT e al RPD;
- **Rete dei Referenti** per l'anticorruzione costituita con provvedimento del Segretario generale n.111 del 30 dicembre 2019 a supporto del RPCT, è coordinata dal supporto tecnico del RPCT; con provvedimento n.134/2022 del Segretario generale è stato istituito l'**Elenco** dei referenti anticorruzione al fine di migliorare la trasparenza delle informazioni sull'argomento; l'elenco è costantemente aggiornato (ultimo aggiornamento: 17.12.2025) e pubblicato in amministrazione trasparente/altri contenuti/ prevenzione della corruzione.

La Rete fornisce costante collaborazione al fine di:

- favorire l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
 - formulare proposte di aggiornamento;
 - individuare soluzioni o proposte per una corretta politica di prevenzione e di riduzione del rischio corruzione;
 - svolgere attività di comunicazione per la corretta applicazione delle misure.
- **Dirigenti:** provvedono al monitoraggio, vigilanza, analisi, valutazioni e elaborazione di proposte
 - **Dipendenti:** anche su sollecitazione dei referenti anticorruzione presentano proposte di aggiornamento
 - **OIV** -Organismo di Valutazione Indipendente: è coinvolto dal RPCT nella fase di monitoraggio dell'attuazione, sulle proposte di aggiornamento e modifica di particolare rilievo, durante la stesura dell'aggiornamento; tale organismo svolge anche tutte le altre attività previste dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza
 - **Ufficio di presidenza:** opera in stretto raccordo con il RPCT , è l'organo competente all'adozione del PIAO.

Mappatura delle Attività ed Eventi Corruttivi al 31.12.2025

Aree di rischio (allegati 1-7 del PIAO)	Numero processi mappati al 31.12.2024	Numero processi mappati al 31.12.2025	Percentuale Processi mappati al 31.12.2025	Eventi corruttivi segnalati	Eventi corruttivi rilevati
Contratti pubblici (Allegato n.1)	5	5	100%	0	0
Acquisizione, gestione e progressione del personale (Allegato n.2)	28	28	100%	0	0



Gestione delle entrate,delle spese e del patrimonio (Allegato n.3)	30	30	100%	0	0
Attività a supporto delle finalità istituzionali di A.L., Corecom, Dif.Civico, ISUC e CSGP (Allegato n.4)	102	102	100%	0	0
Incarichi e Nomine (Allegato n.5)	5	5	100%	0	0
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Allegato n.6)	1	1	100%	0	0
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (allegato n.7)	9	9	100%	0	0

Totale generale n.102 processi mappati corrispondenti al 100% delle attività dell'Assemblea legislativa, del Corecom, del Difensore civico regionale, dell'ISUC e del CSGP.

La mappatura non ha avuto aggiornamenti rispetto all'anno 2024.

PROCESSI A RISCHIO PROGRAMMATI E ANALIZZATI PER FASI nel 2025
con metodo qualitativo

Numero	Processo analizzato per fasi a mezzo scheda standard	Termine programmato per analisi	Rispetto del termine analisi
1	Spese di rappresentanza, per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità (PIAO, All.3 processo n.20)	31.12.2025	Si
2	Gestione dei contratti (PIAO, All.3 processo n.19)	31.12.2025	Si
3	Fornitura beni di consumo, arredi e autovetture agli uffici (PIAO, All.3 processo n.10)	31.12.2025	Si
4	Gestione richieste di manutenzione /servizi agli uffici e spazi della sede (PIAO, All.3 processo n.13)	31.12.2025	Si
5	Manutenzione infrastrutture (PIAO, All.n.3 processo n.15)	31.12.2025	Si
6	Pubblicazione degli atti (PIAO, All.4 processo n.18)	31.12.2025	Si
7	Diritto di Rettifica (PIAO, All.4 processo n.36 -Corecom)	31.12.2025	Si
8	Tenuta del R.O.C. (PIAO, All.4 processo n.42 - Corecom)	31.12.2025	Si
9	Organizzazione di convegni, mostre, presentazioni libri, ecc.. (All.4, processo n.69 - ISUC)	31.12.2025	Si
10	Conferimento incarichi di consulenza e collaborazioni per A.L., Corecom, Dif.civico, ISUC e CSGP (PIAO, All.5 processo n.1)	31.12.2025	Si
11	Intervento in caso di omissione atti obbligatori da parte di enti locali (PIAO, All.4 processo n.60 -Difensore civico regionale)	31.12.2025	Si
12	Richieste di riesame dei provv.limitativi dell'accesso documentale e dell'accesso civico generalizzato (PIAO, All.4 processo n.61 – Difensore civico regionale)	31.12.2025	Si
13	Accesso agli atti (PIAO, All.4 processo n.62 – Difensore civico regionale)	31.12.2025	Si



Nel 2025 è stata completata l'analisi per fasi di tutti i processi a rischio

PROCESSI NON A RISCHIO PROGRAMMATI E ANALIZZATI PER FASI nel 2025
con metodo qualitativo

Numero	Processo analizzato per fasi a mezzo scheda standard	Termine programmato per analisi	Rispetto del termine analisi
1	Assistenza tecnico giuridica all'iniziativa legislativa, regolamentare e amministrativa dei consiglieri regionali e degli organi dell'Assemblea legislativa (PIAO, All.4 processo n.23)	31.12.2025	Si
2	Assistenza tecnico giuridica ai lavori delle Commissioni consiliari e supporto tecnico giuridico alle strutture di segreteria delle Commissioni (PIAO, All.4 processo n.26)	31.12.2025	Si
3	Assistenza per l'esame e adozione di atti di indirizzo politico (mozioni, proposte risoluzioni, proposte ordini del giorno (PIAO, All.4 processo n.34 bis)	31.12.2025	Si
4	Servizi web, monitoraggio, aggiornamento piattaforme interventi sui contenuti (PIAO, All.3 processo n.35)	31.12.2025	Si
5	Predisposizione delle deliberazioni adottate dall'A.L. e gestione degli adempimenti conseguenti alle sedute (PIAO, All. 4 processo n.31)	31.12.2025	Si
6	Assistenza e supporto alle sedute del Collegio dei revisori (PIAO, All.4 processo n.53)	31.12.2025	No

L'analisi per fasi dei processi non a rischio è da completare; è programmato di individuare i processi da analizzare nel 2026 con i provvedimenti di assegnazione degli obiettivi di performance.

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Descrizione Misura	Misura in mantenimento o attuata nel 2024	Misura ulteriore programmata o in mantenimento nel 2025	Termine programmato per mantenimento o attuazione misure ulteriori	Rispetto del termine programmato
Formazione del personale	Formazione prevista ed erogata come da piano di formazione	Mantenimento erogazione Formazione (individuata nel piano di formazione)	annuale	Si
Trasparenza (maggiori dettagli nella specifica tabella "obblighi di pubblicazione")	Adempimento obblighi di pubblicazione	Mantenimento Adempimento obblighi di pubblicazione	Rispetto specifici termini di pubblicazione previsti dalla normativa	Si
Codice di comportamento	Rispetto Codice di comportamento adottato con DUP 410/2014	Aggiornamento codice alla normativa nazionale	Proposta di revisione entro il termine del 31.12.2025	Si (Aggiornamento eseguito con DUP n.32 del 30.03.2026)
Obbligo comunicazione e di	Utilizzo modulistica standard	Aggiornamento modulistica standard	31.12.2025	Si



astensione in caso di conflitti di interesse				
Rotazione ordinaria del personale	Regolamentazione assente	Nessuna	//	//
Rotazione straordinaria del personale	Adozione e rispetto Linee guida (DUP 79 del 16.10.2024)	Mantenimento Rispetto Linee guida (DUP 79/2024)	Anno 2025	Si
Conferimento incarichi di ufficio e autorizzazione incarichi extra ufficio	Rispetto del Disciplinare sul conferimento incarichi di posizione organizzativa non dirigenziale (DUP 396/2018)	Mantenimento rispetto disciplinare incarichi posizioni non dirigenziali Adozione regolamento conferimento incarichi extra ufficio	Anno 2025 Presentazione proposta all'UP entro il 30.06.2025	Si No (Adozione con DUP n.118 del 17.11.2025)
Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	Acquisizione dai dirigenti di specifica dichiarazione	Mantenimento Acquisizione dai dirigenti di specifica dichiarazione	Rispetto del termine previsto dalla normativa	Si
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Acquisizione preventiva di dichiarazione dagli interessati Controllo dichiarazioni	Mantenimento Acquisizione preventiva di dichiarazione dagli interessati Mantenimento Controllo dichiarazioni	Rispetto del termine previsto dalla normativa	Si
Inconferibilità e incompatibilità degli altri incarichi di cui al D.Lgs.39/2013	Rispetto regolamento adottato con DUP 150/2007 e aggiornato con DUP 273/2012	Aggiornamento regolamento	Non previsto	//
Divieto post-employment	Utilizzo modulistica per rilascio dichiarazioni da parte degli operatori economici nell'ambito dei controlli eseguiti in ogni procedura di affidamento	Mantenimento Utilizzo modulistica	Prima di ogni affidamento anno 2025	Si
Tutela del dipendente che segnala illeciti	Rispetto procedura regolamentata con DUP 114 del 25.9.2023	Mantenimento Rispetto procedura regolamentata con DUP 114 del 25.9.2023	Anno 2025	Si (non pervenute segnalazioni)
Digitalizzazione	Standardizzazione e digitalizzazione delle determinazioni	Mantenimento digitalizzazione determinazioni dirigenziali, atti consiliari	Anno 2025	Si



	dirigenziali (in uso dal 7.11.2023), degli atti consiliari e dei provvedimenti del segretario generale (in uso dal 1.1.2025)	e provvedimenti segretario generale Definizione Standardizzazione e digitalizzazione decisioni del Presidente A.L.	31.12.2025 (in uso dal 2026)	Si
Patti di integrità	Accettazione patto di integrità da parte operatori economici da contrattualizzare (patto integrità revisionato nel 2023)	Mantenimento Accettazione patto di integrità da parte operatori economici da contrattualizzare (patto integrità revisionato nel 2023)	Prima di ogni affidamento anno 2025	Si

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Area di Rischio in cui è applicata o programmata la misura specifica	Misura specifica in mantenimento o programmata nel 2024	Misura specifica ulteriore programmata o in mantenimento nel 2025	Termine programmato per mantenimento o attuazione misure specifiche ulteriori	Rispetto del termine programmato
Contratti pubblici (Allegato n.1 PIAO)	-Procedure specifiche -Utilizzo di check list -Relazioni analitiche del RUP e del DEC -Controlli a campione	Mantenimento di tutte le misure specifiche	Anno 2025	Si
Acquisizione , gestione e progressione del personale (Allegato n.2)	-Procedure specifiche -Controlli standard -Rotazione resp. procedimento -Gestione standardizzata -Controlli a campione	Mantenimento di tutte le misure specifiche	Anno 2025	Si
Gestione delle entrate,delle spese e del patrimonio (Allegato n.3)	-Coinvolgimento più istruttori in stesura doc.contabili -Rotazione funzionario responsabile e/o istruttori -Aggiornamento continuo programma informatico contabile -Gestione standardizzata -Elaborazione periodica proposte ottimizzazione -Reportistica periodica -Controlli su rispetto cod.comportamento e conflitto interessi	Mantenimento di tutte le misure specifiche	Anno 2025	Si



Attività a supporto delle finalità istituzionali di A.L., Corecom, Dif.Civico, ISUC e CSGP (Allegato n.4)	-Aggiornamento continuo software protocollo -Controlli periodici rispetto Manuale di gestione documentale -Controlli standard correttezza pubblicazioni -Utilizzo modulistica accesso civico -Gestione standardizzata procedure accesso documentale e civico -Gestione standardizzata procedure Corecom -Controlli su correttezza informazione istituzionale	Mantenimento di tutte le misure specifiche	Anno 2025	Si
Incarichi e Nomine (Allegato n.5)	-Revisione regolamento conferimento incarichi consulenza e collaborazione	-Revisione regolamento conferimento incarichi consulenza e collaborazione	Presentazione proposta all'UP entro il 31.12.2025	No (prorogato al 31.12.2026)
	-Regolamentare la procedura di conferimento incarichi di patrocinio legale	-Regolamentare la procedura di conferimento incarichi di patrocinio legale	Presentazione proposta all'UP entro il 31.12.2025	No (prorogato al 31.12.2026)
	-Rispetto procedura sui controlli di cui alla DUP n.23 del 21.3.2022 per accertamento violazioni inconferibilità e incompatibilità riferite alle nomine e designazioni dell'Organo assembleare	-Mantenimento Controlli previsti nella procedura adottata con DUP n.23 del 21.3.2022	prima e dopo ogni nomina o designazione anno 2025	Si
	-Controlli su rispetto procedura nomina revisori dei conti	-Mantenimento controlli su rispetto procedura nomina revisori conti	in ogni procedura di nomina anno 2025	Si
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico	Rispetto regolamento su sovvenzioni, contributi (patrocinio oneroso)	Mantenimento rispetto regolamento su sovvenzioni, contributi,	Anno 2025	Si



diretto ed immediato per il destinatario (Allegato n.6)				
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (allegato n.7)	Rispetto regolamento su patrocinio gratuito e concessione logo	Mantenimento rispetto regolamento su patrocinio gratuito e concessione logo	Anno 2025	Si

MONITORAGGIO MISURE DI PREVENZIONE CORRUZIONE

Responsabili del Monitoraggio	Oggetto dei Monitoraggi	Procedure/Modalità di Monitoraggio	Periodicità Monitoraggi	Esiti Monitoraggi 2025
Responsabili di posizione organizzativa non dirigenziale e Dirigenti	Standardizzato (ambiti di monitoraggio individuati in scheda standard approvata con PIAO) Ambiti del monitoraggio: -Stato attuazione misure generali e specifiche (in mantenimento e programmate), rilievo criticità e individuazione proposte -Formazione erogata e fruita, rilievo criticità e individuazione proposte -Rispetto codice di comportamento, rilievo criticità e individuazione proposte -Rotazione ordinaria -valutazione necessità e individuazione proposte -Grado sostenibilità misure attuate, rilievo criticità e individuazione proposte -Stato mappatura processi, rilievo necessità aggiornamento -Stato analisi per fasi del processi mappati -Rilevamento dati rilevanti per valutazione del rischio “condizionamento esterno” -Segnalazioni e suggerimenti esterni ricevuti	Autovalutazione non regolamentata Reportistica standardizzata (compilazione scheda)	Semestrale	Nessuna criticità rilevante segnalata



RPCT	Misure, indicatori e target Individuati ogni anno nel PIAO Anno 2025 -Codice di comportamento (proposta di aggiornamento codice, erogazione formazione e inserimento clausola nei bandi e contratti) -Conflitto d'interessi (utilizzo modulistica aggiornata, erogazione formazione) -Autorizzazione incarichi extra ufficio (elaborazione proposta di regolamentazione)	Modalità non regolamentata Reportistica standardizzata (scheda standard approvata con PIAO)	Annuale	Nessuna criticità rilevante accertata
Posizione organizzativa dirigenziale e non dirigenziale competente su Nomine e Designazioni di spettanza dell'organo assembleare e RPCT	Controlli regolamentati dalla DUP n.23 del 21.3.2022 per accertamento violazioni inconferibilità e incompatibilità riferite alle nomine e designazioni dell'Organo assembleare	Procedura regolamentata	Controlli preventivi e successivi sui singoli atti di nomina e designazione di spettanza dell'organo assembleare	Nessuna criticità rilevata

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
di cui al D.Lgs.33/2013

Responsabili delle Pubblicazioni	Abilitati alle pubblicazioni	Procedure in uso	Aggiornamento Portale Amministrazione Trasparente	Monitoraggi Interni Strutturati per la Verifica Pubblicazioni	Esiti Monitoraggi Interni	Esiti Controlli OIV
Dirigenti in base alla declaratoria delle competenze di ciascuno	Personale previamente autorizzato	Procedure di pubblicazione del Capo III del Regolamento approvato con DUP n.358/2018 Procedura informatica di abilitazione alle pubblicazioni in A.T. Tracciamento delle operazioni di pubblicazione	Aggiornamento continuo a cura del fornitore del servizio DigitalPA	Autovalutazione non regolamentata Eseguita dai responsabili di posizione organizzativa non dirigenziale e dai dirigenti Periodicità ogni 6 mesi Reportistica standardizzata	Nessuna criticità segnalata	Attestazione 16.01.2026 reca seguente inadempienza: Rilevate inadempienze in ordine ai compensi dei dirigenti cessati.



		e depubblicazione nel portale A.T.		(compilazione scheda approvata con PIAO)		
--	--	--	--	---	--	--

ACCESSO CIVICO
art.5 D.Lgs.33/2013

N. Istanze Accesso generalizzato o FOIA anno 2025	N.Istanze accesso semplice anno 2025	Modulistica pubblicata	Rispetto termine di evasione istanze	Istituito Registro Accessi	Aggiornamento Registro Accessi
3	0	Si Modulistica aggiornata nel 2024	Si < 30gg.	Si Istituito e pubblicato nel portale A.T.	Semestrale

4.4. Rispetto Tempi di Pagamento

Nel corso dell'anno è stata applicata la procedura messa a punto dal gruppo di lavoro trasversale, appositamente costituito nel corso del 2024, a garanzia dei tempi medi di pagamento, garantendo il pieno rispetto dei target normativi (Tempi medi di pagamento: $\leq$ a 30 giorni; Tempi medio di ritardo: pari a 0).

Il rispetto rigoroso dei tempi medi di pagamento conferma l'affidabilità dell'Assemblea legislativa nei rapporti con i fornitori.

Di seguito è riportato l'indicatore di tempestività dei pagamenti, così come pubblicato nel portale Amministrazione Trasparente:

- I trimestre: - 15,84
- II trimestre: - 16,31
- III trimestre:- 15,03
- IV trimestre:- 19,09
- Anno 2025: - 16,77

Il Collegio dei Revisori dei Conti, con verbale n. 33 del 2026, ha dato atto che:

- l'ammontare dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio 2025 è pari a zero;
- il tempo medio ponderato di pagamento (annuale) è pari a giorni 13,23;

In corso d'anno, infine, sono state individuate possibili revisioni migliorative della procedura redatta dal GdL, preordinate all'approvazione formale della stessa.



5. Misurazione e valutazione della performance organizzativa

La performance organizzativa è determinata dal contributo che le strutture organizzative apportano al raggiungimento degli obiettivi perseguiti dall'Assemblea legislativa.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa si articola in una logica multilivello (amministrazione nel suo complesso e unità organizzative di cui si compone), è multidimensionale (di prodotto e processo, con riguardo all'efficienza operativa, di gestione, con riguardo all'efficacia gestionale, e di outcome, con riguardo all'efficacia sociale) ed ha lo scopo di supportare il processo decisionale, a livello strategico ed operativo, nonché di rendere possibile la rendicontazione interna ed esterna.

Si precisa che, in base al SMVP, la valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso da parte dell'OIV, espressa in centesimi, è determinata da tre componenti:

- 1) valutazione del raggiungimento degli obiettivi specifici dell'Amministrazione nel suo complesso (incidenza 40% sul totale);
- 2) media aritmetica ponderata del raggiungimento degli obiettivi di livello direzionale assegnati al Segretario generale, riconducibili agli obiettivi dell'Amministrazione nel suo complesso (incidenza del 30% sul totale);
- 3) valutazione della "salute organizzativa dell'Amministrazione" (incidenza del 30% sul totale).

Di seguito si riporta il report riepilogativo delle attività svolte dalle differenti strutture, riconducibili agli obiettivi dell'Amministrazione, elaborato dal Segretario generale con il supporto degli uffici, e trasmesso all'OIV con protocollo n. 20260002170 del 3 marzo 2026.

Assemblea legislativa			
Obiettivi	Indicatori associati	Valore atteso/ target anno 2025	Attività svolte e risultati conseguiti
1. Qualità della legislazione e dell'azione amministrativa	Miglioramento della qualità del prodotto legislativo e dei servizi offerti	Analisi di soluzioni innovative basate sull'intelligenza artificiale a supporto del processo legislativo e relative all'intelligenza artificiale applicata alle funzioni e attività degli organi di	Nell'ambito del processo legislativo, è stata elaborata un'approfondita analisi del quadro normativo e delle possibili applicazioni dell'intelligenza artificiale a supporto del drafting legislativo per il miglioramento del prodotto normativo (rif. protocollo n. 20260001662). L'intelligenza artificiale è stata analizzata



		garanzia	anche nell'ottica di possibili approfondimenti con le scuole ed è stato uno dei focus trattati con gli studenti nel corso dell'incontro organizzato con il coinvolgimento della I Commissione consiliare, in occasione della Giornata dell'Europa (9 maggio 2025). Per quanto riguarda gli organi di garanzia, sono state analizzate esperienze già maturate in altre realtà istituzionali per contrastare la disinformazione digitale e promuovere l'alfabetizzazione mediatica, avvalendosi di strumenti di intelligenza artificiale, con particolare attenzione al CoRecom Calabria; è stata, dunque, definita una strategia operativa in linea con la missione istituzionale e le competenze attribuite al CoRecom, che ha condotto all'elaborazione del progetto CORECOM BOT - Risoluzione delle controversie e di due progetti strategici per la modernizzazione della vigilanza (Par condicio digitale e Algoritmi per la democrazia (rif. protocollo n. 20260001761). L'IA è stata analizzata, altresì, con riferimento al suo possibile impiego nella valutazione delle politiche, nella fase ex ante (analisi documentale e valutazione di impatto dei testi normativi) e nella fase ex post (controllo dell'attuazione e valutazione dell'efficacia delle politiche pubbliche); al contempo, è stato sperimentato l'utilizzo dell'IA Gemini o IA NotebookLM per la redazione di relazioni finalizzate alle note informative, a supporto delle funzioni dell'Assemblea legislativa, per la valutazione delle politiche pubbliche regionali e la verifica degli effetti prodotti e dei risultati conseguiti, e a supporto del Comitato per il controllo e la valutazione, per l'esame delle relazioni della Giunta regionale in risposta alle clausole valutative. L'IA Gemini, inoltre, è stata utilizzata anche come ausilio per l'organizzazione delle sedute e per la stesura di testi ed elaborati di competenza delle strutture di supporto alle Commissioni consiliari. Infine, nell'ambito dell'Amministrazione è stata implementata la sperimentazione dell'IA in locale, al fine di garantire la sicurezza dei dati senza invio ai servizi cloud. Le prove hanno riguardato, tra l'altro, la creazione di assistenti virtuali
--	--	----------	---



			personalizzati (con Cheshire Cat AI), la generazione di immagini e avatar digitali, nonché la trascrizione e sottotitolazione in tempo reale (con Whisper, LocalVocal e Scriberr), che ha coinvolto, in particolare, l'Ufficio Stampa, contribuendo al miglioramento qualitativo e quantitativo dei contenuti redatti e alla riduzione delle tempistiche di pubblicazione.
2. Implementazione di una nuova cultura organizzativa	Avanzamento del processo di transizione digitale, con particolare riguardo alla sicurezza informatica	Rifacimento intranet istituzionale entro l'anno; avvio implementazione misure previste nel Piano di sicurezza (predisposizione policy e procedure richieste dalla NIS2 ed esecuzione del risk assessment)	Per quanto attiene al rifacimento della intranet istituzionale, dopo una prima fase di analisi, è stato individuato il template di riferimento, in linea con le indicazioni di Agid in materia di accessibilità e usabilità, è stata ridefinita la struttura dei nuovi menù e, in generale, l'architettura del nuovo progetto. Ciascun macro contenuto della precedente intranet è stato verificato e ne è stata definita la riconversione nel nuovo template. Ultimata la realizzazione tecnica, la nuova intranet è stata pubblicata il 19 dicembre 2025. Per ciò che concerne il Piano della Sicurezza Informatica, una volta svolte le attività propedeutiche all'aggiornamento del Piano, si è proceduto all'esecuzione del risk assessment e alla conseguente elaborazione delle risultanze. La proposta di revisione annuale del Piano è stata redatta, come previsto, entro l'anno e acquisita al protocollo n. 20250010991. Infine, il documento di policy generale, elaborato nel corso del 2025, è stato approvato dall'Ufficio di presidenza con deliberazione n. 1 dell'8 gennaio 2026.
	Digitalizzazione progressiva dei processi e dei procedimenti, con particolare riferimento al sistema di gestione documentale	Implementazione funzionalità del software di gestione documentale per le decisioni del Presidente	Ai fini dello sviluppo delle funzionalità del software di gestione documentale, una volta concluse le attività propedeutiche all'adeguamento e, in particolare l'analisi del flusso delle decisioni del Presidente, è stato elaborato il relativo modello e sono stati creati i profili degli uffici competenti alla relativa predisposizione. L'implementazione del software è stata ultimata entro l'anno e il nuovo flusso è in linea, con numerazione progressiva, dal 1° gennaio 2026.
	Attuazione delle azioni positive programmate	Attuazione delle seguenti azioni, indicate nel paragrafo 4 della presente sottosezione: rilevazione annuale sulla parità di genere;	In concomitanza con la relazione elaborata per il CUG ai sensi della Direttiva n. 2/2019 (protocollo n. 20250002178), è stata effettuata, in applicazione delle Linee guida dell'ottobre 2022, una rilevazione dei dati finalizzati alla misurazione della parità di



		realizzazione analisi stress da lavoro correlato; regolamentazione "identità alias"; erogazione interventi formativi programmati per l'annualità	genere, pubblicata nell'apposita area della intranet istituzionale dedicata alle azioni positive. Nel mese di aprile 2025, si è concluso l'aggiornamento della valutazione approfondita del rischio Stress Lavoro Correlato (ai sensi dell'art. 28 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), avviato nella seconda metà del 2024. L'analisi è stata condotta utilizzando il questionario Strumento Indicatore, messo a punto dall'HSE (Health and Safety Executive) e riadattato dall'INAIL (sommministrato in forma anonima e per gruppi omogenei), colloqui di gruppo (per gruppi omogenei) e colloqui individuali su base volontaria. Le risultanze dell'indagine effettuata sono state restituite al personale nel corso di un apposito incontro. Successivamente, il Segretario generale ha esaminato le azioni di miglioramento individuate nel documento di analisi dalla psicologa incaricata; è stato deciso, dunque, di aprire, dal 1° gennaio 2026, uno sportello di ascolto in modalità mista (online e in presenza), procedendo all'affidamento dell'incarico. Inoltre, nel corso dell'anno, previo esame del vigente contesto normativo e contrattuale in materia di autodeterminazione di genere, è stata elaborata una proposta di Regolamento per l'attivazione e la gestione dell'identità alias, corredata dal modello di richiesta (comprensivo dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali) e dall'accordo di riservatezza (rif. protocollo n. 20260001491), da sottoporre all'approvazione dell'Ufficio di presidenza. Infine, per quanto attiene alla sensibilizzazione del personale su tematiche relative al superamento di ogni forma di discriminazione, sono stati erogati due corsi rivolti a tutti i dipendenti, aventi ad oggetto "Identità alias in percorsi di affermazione di genere" e "Il ruolo e le funzioni del Comitato Unico di Garanzia", cui hanno preso parte circa il 70% degli iscritti.
	Consolidamento delle competenze del personale	Coinvolgimento di tutto il personale in almeno un'attività formativa relativa allo sviluppo di competenze digitali;	Tutte le attività formative programmate nel Piano di formazione, inserito nel PIAO, si sono concluse entro il 2025 e la partecipazione del personale ai corsi sopra indicati, come risultante dai dati elaborati



		monitoraggio dei risultati conseguiti dai dipendenti su Syllabus, in relazione a tali competenze; monitoraggio della partecipazione del personale alla formazione erogata	dalla struttura competente, è stata pari al 78%. Tutto il personale è stato coinvolto in almeno un'attività formativa inerente lo sviluppo di competenze digitali. Relativamente al programma di formazione denominato "Syllabus delle competenze digitali per la PA", promosso dal Dipartimento della Funzione pubblica, nel corso del 2025 risultavano iscritti alla piattaforma n. 78 dipendenti. La partecipazione del personale alle attività formative è stata monitorata in corso d'anno dalla struttura competente che, tra l'altro, ha sollecitato i dipendenti che non avevano ancora avviato alcun percorso formativo a seguire le attività aperte dei corsi Syllabus disponibili nella sezione "Catalogo". Infine, ai fini della predisposizione del Piano di formazione per l'anno 2026, è stata effettuata, l'analisi dei fabbisogni formativi, mediante somministrazione di apposito questionario al personale.
3. Legalità e trasparenza dell'azione amministrativa	Potenziamento del sistema dei controlli interni	Revisione del Regolamento Atti, in coerenza con i contenuti del Regolamento sui controlli interni (presentazione proposta)	Con provvedimento del Segretario generale n. 169 del 18 giugno 2025 è stato costituito un gruppo di lavoro trasversale per l'implementazione del sistema dei controlli interni, mediante la definizione e la revisione di norme e regolamenti (con particolare riferimento al cd. Regolamento Atti). Il gruppo, a partire dalla proposta di Regolamento sul sistema di controlli interni elaborata nel 2024 dal GdL costituito con provvedimento del Segretario generale n. 101/2024, ha ritenuto di esaminare il vigente testo del Regolamento, valutandone l'impatto sugli altri regolamenti regionali ed individuando modalità e termini di armonizzazione con altre disposizioni non omogenee. Il gruppo ha, dunque, elaborato una tabella sinottica, nella quale ha riportato il testo Regolamento Atti ad oggi vigente, le proposte di modifica del medesimo e la sua integrazione con la proposta di Regolamento sul Sistema dei controlli interni, in considerazione anche del vigente Regolamento di contabilità. L'esito finale del lavoro svolto è stato acquisito al protocollo n. 20250010997.
	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	Completamento dell'analisi per fasi dei processi classificati "a rischio"	Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è stato eseguito somministrando schede standard di rilevamento a tutti i responsabili di



		negli allegati dal n. 1 al n. 7 del PIAO; revisione del Codice di comportamento (presentazione proposta)	posizione di livello non dirigenziale, trasmesse al RPCT e acquisite agli atti, con le stesse tempistiche di monitoraggio degli obiettivi di performance, così come previsto nella sezione Monitoraggio del PIAO. Nella relazione annuale riferita al 2025, pubblicata in AT, il RPCT ha definito "buono" il livello effettivo dello stato di attuazione della sottosezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO. Si rappresenta che in corso d'anno è stata predisposta, da un gruppo di lavoro appositamente costituito con il sopra citato provvedimento del Segretario generale n. 169/2025, la proposta di aggiornamento del Codice di comportamento vigente, recependo le integrazioni al D.P.R. n. 62/2013 introdotte dal D.P.R. n. 81/2023, ed armonizzando le disposizioni interne con le sopravvenute disposizioni normative e direttive ANAC. Per quanto concerne l'avanzamento dell'analisi qualitativa del rischio, come da programmazione, è stata completata l'analisi per fasi di tutti i processi "a rischio" mappati negli allegati dal n. 1 al n. 7 del PIAO; sono stati, altresì, analizzati tutti i processi "non a rischio" individuati negli atti di assegnazione degli obiettivi al personale per l'annualità considerata.
	Assolvimento obblighi previsti in materia di trasparenza	Presidio delle attività di aggiornamento delle sezioni di AT agli schemi standard adottati dall'Anac con deliberazione n. 495 del 2024 e dell'osservanza delle istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013; verifica della corretta anonimizzazione dei dati personali, se necessaria	Il monitoraggio del rispetto degli obblighi in materia di trasparenza è stato effettuato contestualmente e con le stesse modalità di quello relativo all'attuazione delle misure anticorruzione, sopra descritto. Si dà conto che la rilevazione dell'OIV riferita alla delibera ANAC n. 192/2025, alla data del 30 novembre 2025, ha riscontrato solo una lieve non conformità nelle pubblicazioni, riferita alla completezza del contenuto e rispetto agli uffici, come risulta da attestazione acquisita al protocollo n. 20260000219. Le sezioni di AT sono state tempestivamente aggiornate agli schemi adottati da Anac, nei primi mesi dell'anno, da parte del soggetto gestore. I referenti interni per le pubblicazioni, per quanto di competenza, hanno proceduto ad implementare le predette sezioni, secondo le nuove modalità messe in uso. Per quanto riguarda la tutela dei dati



			personalì, il RPD, mediante i monitoraggi effettuati nel corso dell'anno, ha verificato la corretta pubblicazione e il corretto funzionamento dei link relativi alle informative, nonché l'adeguamento delle sezioni Privacy Policy e Cookie Policy nel sito istituzionale.
--	--	--	---

Con nota acquisita al protocollo n. 20260003024, l'OIV ha valutato la performance organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso per l'anno 2025, così come di seguito indicato:

“- per il parametro 1), i risultati raggiunti sono integralmente corrispondenti ai valori target prefissati, valutando pertanto il corrispondente completo raggiungimento (100%) degli obiettivi specifici 2025, con conseguente valutazione di detto parametro nella misura massima prevista (40%);

- per il parametro 2), gli elementi sopra riportati conducono alla determinazione di una media aritmetica ponderata del raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario generale, connessi agli obiettivi dell'Amministrazione nel suo complesso, pari al 100%, con una valutazione di detto parametro nella misura massima prevista (30%);

- per il parametro 3), avuta ragione dei sopra elencati elementi valutabili, nell'esercizio dell'attività estimativa preordinata alla valutazione, si valuta la “salute organizzativa dell'Amministrazione” con giudizio ottimo, in misura pari al 30%”.

Di conseguenza, l'OIV ha valutato complessivamente la performance organizzativa 2025 conseguita in modo ottimale (100 %).

Si dà atto che, in considerazione dell'interconnessione tra i risultati individuali e quelli della struttura di appartenenza e dell'Amministrazione nel suo complesso, ai sensi del SMVP, la valutazione della performance organizzativa incide, seppur in modo differenziato, sulla valutazione complessiva delle diverse figure organizzative e sulla conseguente erogazione dei premi incentivanti.



6. Misurazione e valutazione della performance individuale

La performance individuale è determinata dal contributo fornito dal personale dell'Assemblea legislativa al buon andamento dell'azione amministrativa ed è composta da:

- performance operativa, in termini di conseguimento dei risultati in ragione degli obiettivi assegnati;
- comportamenti organizzativi dei soggetti assegnatari degli obiettivi.

La valutazione del Segretario generale è effettuata dall'Ufficio di presidenza su proposta dell'OIV. L'Ufficio di presidenza, secondo quanto previsto dal SMVP, oltre alla valutazione del perseguimento degli obiettivi assegnati, effettuata in considerazione della proposta dell'OIV riferita agli obiettivi conseguiti, esprime un giudizio complessivo sui comportamenti tenuti dal Segretario generale. Ai sensi del SMVP, infine, sull'erogazione della retribuzione di risultato del Segretario generale influiscono la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati, il giudizio espresso sui comportamenti tenuti e la performance organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso.

La valutazione complessiva dei dirigenti, invece, è determinata dalla somma delle valutazioni dei diversi fattori di valutazione (obiettivi, performance organizzativa, comportamenti organizzativi), ponderate con il rispettivo peso (50,20,30), mentre la valutazione complessiva dei responsabili di incarichi di livello non dirigenziale è determinata dalla somma delle valutazioni dei diversi fattori di valutazione (obiettivi, performance organizzativa, comportamenti organizzativi), ponderate con il rispettivo peso (60, 10, 30).

Infine, la valutazione complessiva della performance del personale non titolare di incarico di responsabile di posizione di livello non dirigenziale, per un punteggio totale massimo pari a 100/100, è data dalla somma di due componenti: valutazione della performance operativa (obiettivi/risultati), con un'incidenza pari al 70%, e valutazione dei comportamenti organizzativi, con un'incidenza pari al 30%. La percentuale di risorse del fondo destinate alla retribuzione della performance individuale e alla performance organizzativa del personale sono stabilite in sede di contrattazione.

La corrispondenza tra valutazione della performance e retribuzione di risultato/produttività delle figure professionali è analiticamente illustrata ai paragrafi 15 e 16 del SMVP.

Si evidenzia, per quanto attiene alla valutazione dei dirigenti e del Segretario generale, che le modalità applicative dell'art. 4-bis, D.L. n.13/2023 sono indicate nel paragrafo 18 del SMVP, con la previsione, a fronte del mancato rispetto dei tempi medi di



pagamento verificata dal Collegio dei Revisori dei Conti, di una decurtazione del 30 per cento della rispettiva retribuzione di risultato.

Ciò premesso, si evidenzia che, con nota protocollo n. 20260003023 del 24 marzo 2026, l'OIV ha formulato la proposta di valutazione del Segretario generale, per quanto attiene al raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2025, in misura pari al 100%. Con deliberazione n. 35 del 13 aprile 2026, l'Ufficio di presidenza ha proceduto alla valutazione del Segretario generale, confermando la proposta dell'OIV in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati, formulandone un giudizio sui comportamenti tenuti e prendendo atto della valutazione della performance organizzativa formulata dal medesimo Organismo.

I dirigenti e il Segretario generale hanno proceduto alla valutazione dei dipendenti (responsabili di EQ e personale delle aree), per quanto di rispettiva competenza; dalla valutazione si rileva che la totalità del personale ha conseguito prestazioni e risultati rientranti nella fascia più elevata di giudizio (punteggio superiore a 92/100), seppur con una differenziazione dei giudizi riportati.

La valutazione dei dirigenti, infine, è stata effettuata dal Segretario generale; all'esito della stessa, si dà atto che anche la totalità del personale dirigenziale, per l'anno 2025, ha raggiunto prestazioni e risultati rientranti nella fascia più alta di giudizio.

A seguire, sono riportati i risultati conseguiti dal Segretario generale e dai dirigenti, così come da essi relazionati, in una tabella che evidenzia i collegamenti esistenti tra gli obiettivi dei diversi livelli.

Segretario generale					
Obiettivi	Peso	Indicatori	Target atteso per il 2025	Risultati conseguiti	Livello di raggiungimento
1. Potenziamento del sistema dei controlli interni (collegato all'obiettivo n. 3 dell'Amministrazione)	35	Revisione regolamenti e altri atti normativi	Presentazione proposta di modifica del Regolamento Atti entro l'anno ed eventuale individuazione di altri regolamenti/atti normativi da modificare	Costituzione GdL trasversale (con proprio provvedimento n. 169 del 2025); proposta di modifica del Regolamento redatta entro l'anno	100%
2. Transizione digitale (collegato agli obiettivi 1 e 2 dell'Amministrazione)	35	Misure per la sicurezza informatica	Predisposizione policy e procedure richieste dalla NIS2, esecuzione del risk assessment e revisione del	Risk assessment eseguito; documento di policy generale e aggiornamento del Piano sicurezza redatti entro l'anno	100%



			piano entro l'anno		
		Misure per la transizione digitale	Rifacimento intranet istituzionale e implementazione del software di gestione documentale per le decisioni del Presidente entro l'anno	Nuova intranet realizzata e pubblicata; flusso informatico delle decisioni del Presidente ultimato entro l'anno	
		Soluzioni tecnologiche innovative basate sull'intelligenza artificiale	Individuazione di soluzioni ed avvio esperienze sperimentali	Sperimentazione dell'intelligenza artificiale in locale	
3. Rispetto tempi medi di pagamento	30	Tempi medi di pagamento	Rispetto target pari a 30 giorni	Applicazione della procedura messa a punto nel 2024 e individuazione di possibili revisioni migliorative; verifica trimestrale del rispetto dei tempi medi di pagamento	100%
		Tempi medio di ritardo	Rispetto target pari a 0		

Dirigenti

Obiettivi Dirigente Servizio Giuridico, Risorse finanziarie e Sistema informativo	Peso	Indicatori	Target atteso per il 2025	Risultati conseguiti	Livello di raggiungimento
1. Contributo alla legalità dell'azione amministrativa, con riguardo anche all'implementazione del sistema integrato dei controlli interni (collegato a ob. 1 SG, a sua volta collegato a ob. 3 Amministrazione)	20	Analisi per fasi dei processi degli allegati del PIAO	Completamento dell'analisi per fasi dei processi programmati e/o individuati per l'anno corrente	Completamento dell'analisi dei processi programmati per l'anno in corso	100%
		Rafforzamento del sistema dei controlli interni	Proposta di revisione del Regolamento Atti	Presentazione della proposta di revisione nell'ambito del GdL trasversale costituito con provvedimento del SG n. 169 del 2025	
2. Implementazione della transizione digitale, con particolare riguardo agli aspetti correlati	30	Implementazione di misure di transizione digitale	Rifacimento della intranet istituzionale e messa in uso del software di	Realizzazione tecnica e pubblicazione della nuova intranet; creazione del flusso informatico delle	100%



alla sicurezza e all'accessibilità (collegato a ob. 2 SG, a sua volta collegato a ob. 2 Amministrazione, in correlazione all'ob.1)			gestione documentale per le decisioni del Presidente	decisioni del Presidente entro l'anno e messa in uso dal 1° gennaio	
		Implementazione di misure di sicurezza informatica	Predisposizione di policy e procedure ed esecuzione del risk assessment	Risk assessment eseguito; documento di policy generale e aggiornamento Piano sicurezza predisposti entro l'anno	
		Soluzioni basate sull'intelligenza artificiale a supporto del processo legislativo	Svolgimento di analisi ed approfondimenti ed elaborazione di ipotesi di sperimentazione	Analisi del contesto normativo, individuazione di possibili applicazioni nell'ambito del processo legislativo; approfondimenti rivolti alle scuole; sperimentazioni in ambito locale	
3. Applicazione di procedure interne finalizzate al rispetto dei tempi medi di pagamento (collegato a ob. 3 SG)	30	Tempi medi di pagamento	Rispetto target pari a 30 giorni	Applicazione della procedura messa a punto dal GdL nel 2024 e individuazione di possibili modifiche da apportare	100%
		Tempi medio di ritardo	Rispetto target pari a 0		
4. Contributo all'implementazione di una nuova cultura organizzativa (collegato a ob. 2 Amministrazione)	20	Attività formative	Partecipazione attiva e monitoraggio della partecipazione del personale assegnato	Partecipazione attiva alle attività formative e confronto con la struttura competente in materia per l'individuazione del personale del Servizio da coinvolgere nella formazione	100%
		Interventi per il benessere organizzativo	Pianificazione ed avvio attuazione di interventi correttivi conseguenti all'analisi SLC	Individuazione degli interventi da effettuare a seguito dell'analisi svolta e attività propedeutiche all'apertura dello sportello di ascolto	
Obiettivi Dirigente del Servizio Valutazione delle politiche, Controllo e Co.Re.Com.	Peso	Indicatori	Target atteso per il 2025	Risultati conseguiti	Livello di raggiungimento
1. Contributo alla legalità dell'azione amministrativa, con riguardo anche	30	Analisi per fasi dei processi degli allegati del PIAO	Completamento dell'analisi per fasi dei processi programmati e/o	Analisi dei processi programmati per l'anno in corso	100%



all'implementazione del sistema integrato dei controlli interni (collegato a ob. 1 SG, a sua volta collegato a ob. 3 Amministrazione)			individuati per l'anno corrente		
		Misure di prevenzione della corruzione	Proposta di revisione del Codice di comportamento	Redazione proposta, in esito alle attività del GdL costituito con provvedimento del SG n. 169 del 2025	
		Rafforzamento del sistema dei controlli interni	Proposta di revisione del Regolamento Atti	Redazione proposta, in esito alle attività del GdL costituito con provvedimento del SG n. 169 del 2025	
2. Analisi dell'impatto dell'intelligenza artificiale sulle attività di competenza del Servizio (collegato a ob. 1 Amministrazione e ob. 2 del SG per gli aspetti correlati)	30	Soluzioni basate sull'intelligenza artificiale a supporto delle attività degli organi di garanzia	Svolgimento analisi ed individuazione di possibili applicazioni	Analisi ed individuazione di possibili impieghi	100%
		Soluzioni basate sull'intelligenza artificiale a supporto del processo legislativo, con riferimento alla valutazione delle politiche pubbliche	Svolgimento di analisi ed approfondimenti	Analisi ed individuazione di possibili impieghi	
3. Applicazione di procedure interne finalizzate al rispetto dei tempi medi di pagamento (collegato a ob. 3 SG)	30	Tempi medi di pagamento	Rispetto target pari a 30 giorni	Applicazione della procedura messa a punto dal GdL nel 2024	100%
		Tempi medio di ritardo	Rispetto target pari a 0		
4. Contributo all'implementazione di una nuova cultura organizzativa (collegato a ob. 2 Amministrazione)	10	Attività formative	Partecipazione attiva e monitoraggio della partecipazione del personale assegnato	Partecipazione alle attività formative e confronto con la struttura competente in materia per l'individuazione del personale del Servizio da coinvolgere nella formazione	100%
Obiettivi del Dirigente professionale Innovazione amministrativa	Peso	Indicatori	Target atteso per il 2025	Risultati conseguiti	Livello di raggiungimento
1. Contributo alla legalità dell'azione amministrativa (collegato a ob. 1 SG,	50	Misure di prevenzione della corruzione	Proposta di revisione del Codice di comportamento	Proposta di revisione redatta, all'esito delle attività svolte dal GdL costituito con	100%



a sua volta collegato a ob. 3 Amministrazione)				provvedimento del SG n. 169 del 2025	
		Rafforzamento del sistema dei controlli interni	Proposta di revisione del Regolamento Atti	Proposta di revisione redatta, all'esito delle attività svolte dal GdL costituito con provvedimento del SG n. 169 del 2025	
2. Contributo all'implementazione di una nuova cultura organizzativa (collegato a ob. 2 Amministrazione)	50	Azioni positive programmate nel PIAO	Proposta di regolamentazione e dell'"identità alias"	Proposta di regolamentazione redatta, all'esito della collaborazione con il personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	100%
		Attività formative	Partecipazione attiva e contributo all'implementazione di attività formative del personale	Supporto al personale della Sezione competente in materia di formazione; partecipazione alle attività formative previste per il personale dirigente	

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 4-bis del D.L. n. 13 del 2023, in conformità a quanto previsto nel paragrafo 18 del SMVP, si dà atto, altresì, dell'avvenuto rispetto da parte dell'Amministrazione dei tempi medi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni per l'anno considerato, risultante anche dal verbale del Collegio dei Revisori dei Conti n. 33 del 2026.

Esperita la fase di valutazione finale di tutto il personale, la struttura preposta ha provveduto alla verifica dell'esattezza formale e della conformità applicativa della procedura, preordinata all'attribuzione della retribuzione di risultato e della produttività collettiva, fermo restando quanto previsto in materia di contraddittorio, procedura di conciliazione e tutela giurisdizionale.

Si evidenzia, in ogni caso, che la validazione della presente Relazione sulla performance da parte dell'OIV, ai sensi delle disposizioni normative vigenti, costituisce presupposto inderogabile per l'accesso alla retribuzione correlata al risultato.



7. Considerazioni finali

Gli obiettivi dell'Assemblea legislativa previsti nel PIAO 2025-2027, in coerenza con le attività istituzionali, tenuto conto delle linee/priorità strategiche direttamente connesse alla sua *mission*, e in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, hanno inteso generare valore pubblico per i principali *stakeholders*, interni ed esterni, su diversi aspetti riguardanti:

- benessere in termini di impatto sociale;
- benessere in termini di innovazione ed inclusività;
- benessere in termini di trasparenza delle istituzioni ed etica pubblica.

I risultati conseguiti ed i comportamenti agiti dai singoli in termini di performance individuale sono stati, in questa prospettiva, funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti, inteso quale creazione di valore pubblico.

L'Assemblea legislativa, nel corso del 2025, ha dimostrato un'ottimale capacità di attuazione degli obiettivi di ente. Gli obiettivi operativi ad essi connessi si sono tradotti in valore tangibile per i cittadini, utenti e dipendenti, nei seguenti termini:

- Qualità e Innovazione:

L'analisi delle possibili modalità di utilizzo dell'intelligenza artificiale (IA) ha aperto nuove prospettive per la qualità della legislazione, della valutazione delle politiche e dei servizi offerti dagli organi di garanzia, con particolare riferimento al CoReCom. L'utilizzo sperimentale dell'IA impatta positivamente sull'efficienza delle attività di supporto agli organi istituzionali e sulla qualità dell'informazione istituzionale, avendo riguardo, al contempo, alla sicurezza dei dati, con lo sviluppo di modelli in locale.

- Salute Organizzativa:

Il consolidamento del lavoro agile e la predisposizione di strumenti finalizzati a prevenire conflittualità e qualunque genere di discriminazione testimoniano un impegno concreto verso l'inclusività e il benessere del personale. La pubblicazione della nuova Intranet, l'adeguamento ai parametri della direttiva NIS2 e la messa in uso di nuove funzionalità del software di gestione documentale evidenziano un progressivo avanzamento della digitalizzazione, della sicurezza informatica e dell'accessibilità. L'elevato coinvolgimento del personale nei processi formativi e nello sviluppo di competenze digitali, inoltre, assicura la sostenibilità dei processi innovativi nel tempo.



- Legalità e Trasparenza:

La revisione integrata dei regolamenti interni costituisce un ulteriore passo nel rafforzamento del sistema dei controlli. L'avanzamento dell'analisi qualitativa dei rischi, l'adeguamento tempestivo alle delibere Anac e la revisione del Codice di comportamento dei dipendenti manifestano un'attività orientata al rafforzamento della trasparenza e dell'etica pubblica.

In conclusione, i risultati conseguiti nel 2025 hanno posto basi solide per il nuovo ciclo di programmazione: l'Amministrazione è pronta a perseguire gli obiettivi del nuovo PIAO 2026-2028, approvato con DUP n. 9 del 16 febbraio 2026, in un'ottica di continuità e miglioramento incrementale.