



Consiglio Regionale della Campania

**XI LEGISLATURA
UFFICIO DI PRESIDENZA
SEDUTA DEL 13 LUGLIO 2022**

Deliberazione n. 101

L'anno duemilaventidue, il giorno 13 (tredici) del mese di luglio alle ore 11:25, nella sala riunioni della propria sede al Centro Direzionale di Napoli, isola F/13, si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, così costituito:

Gennaro	OLIVIERO	Presidente
Loredana	RAIA	Vice Presidente
Valeria	CIARAMBINO	Vice Presidente
Andrea	VOLPE	Consigliere Questore
Massimo	GRIMALDI	Consigliere Questore
Fulvio	FREZZA	Consigliere Segretario
Alfonso	PISCITELLI	Consigliere Segretario

Oggetto: Relazione sul ciclo della Performance anno 2021 – Approvazione.

Sono assenti: //

Collegati da remoto i Consiglieri Andrea Volpe e Massimo Grimaldi

Presiede: Gennaro Oliviero

RELATORE: Questore al Personale Massimo GRIMALDI

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Unità Dirigenziale di Staff Pianificazione, Qualità, Controllo Interno ed Assistenza agli Organismi di Controllo e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge

PREMESSO che:

- in data 29 aprile 2021 l'Ufficio di Presidenza con delibera n. 24 ha approvato il "*Piano integrato della Performance 2021*";
- l'articolo 10, comma 1 lettera b) del Decreto Legislativo 150/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza, prevede che le amministrazioni redigano e pubblichino la relazione annuale della performance;
- ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera c) del citato decreto, la relazione è validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione;
- tale validazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito come disposto da comma 6 del citato articolo 14.

CONSIDERATO che

- con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 9 del 28 dicembre 2020 è stato approvato il "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance", ai sensi del comma 1, art. 7 del D.Lgs 150/2009;
- nella cartella intranet, denominata "*Performance 2021*" sono state inserite le relazioni descrittive delle attività, la documentazione degli obiettivi operativi, rispettivamente della Segreteria Generale, delle Direzioni Generali e di ciascuna Unità Dirigenziale, oltre alle schede di valutazione del personale di comparto, della Dirigenza e le proposte di autovalutazione del Segretario Generale, del Direttore Generale delle Attività Legislative, del Direttore Generale alle Risorse Umane Finanziarie e Strumentali e del Responsabile della UD Trasparenza e anticorruzione (RPCT);
- il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 10 comma 1, lettera b), del decreto Legislativo 150/2009 ha trasmesso con nota 10132i del 08/06/2022 la relazione annuale sulla Performance 2021, da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ha trasmesso in data 8 luglio 2022 ai singoli componenti dell'Ufficio di Presidenza i seguenti atti:
 - La relazione sulla Performance 2021 a firma del Segretario Generale;
 - La relazione dell'OIV sul funzionamento del Sistema di Misurazione e Valutazione;
 - La proposta di valutazione del Segretario Generale- anno 2021
 - La proposta di valutazione del Direttore Generale Area Legislativa – anno 2021;

- La proposta di valutazione del Direttore Generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali – anno 2021);
- La proposta di valutazione del RPCT del 2021;

RILEVATO

- Che l'Ufficio di Presidenza, dopo ampia discussione, ha deciso di allineare i punteggi attribuiti dall'OIV al Segretario Generale e al Direttore Generale FUFSS a quello assegnato al Direttore Generale Attività Legislativa;

RITENUTO

- di dover approvare gli atti sopracitati al fine di evidenziare, a consuntivo, con riferimento all'anno 2021, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse utilizzate, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

VISTI

- il decreto legislativo 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n.74/2017;
- il decreto legislativo 33/2013 e successive modificazioni;
- la delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 6 del 18 dicembre 2020;
- la delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 9 del 28 dicembre 2020;
- la delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 24 del 29 aprile 2021;

L'ufficio di Presidenza, a voti unanimi

DELIBERA

Per le motivazioni esposte e che si intendono integralmente richiamate,

di approvare:

- La relazione sulla Performance 2021 a firma del Segretario Generale;
- La relazione dell'OIV sul funzionamento del Sistema di Misurazione e Valutazione;
- La proposta di valutazione del Segretario Generale- anno 2021 con le modifiche approvate dall'Ufficio di Presidenza;
- La proposta di valutazione del Direttore Generale Area Legislativa – anno 2021;
- La proposta di valutazione del Direttore Generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali – anno 2021 con le modifiche approvate dall'Ufficio di Presidenza;
- La proposta di valutazione del RPCT – anno 2021;

che, allegati alla presente deliberazione ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

di trasmettere all'OIV la relazione sulla Performance per l'anno 2021 (art.10, c.1, lettera b del D.Lgs 150/2009), per la validazione ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) del medesimo D.Lgs ed il successivo invio all' RPCT per la pubblicazione;

di disporre la pubblicazione della relazione sulla Performance 2021 a firma del Segretario Generale e la relazione dell'OIV sul funzionamento del Sistema di Misurazione e Valutazione;

di trasmettere la presente deliberazione al Segretario Generale, al Direttore Generale Attività Legislativa, al Direttore Generale per le Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali, al Dirigente della UD Staff Pianificazione, qualità, controllo interno e assistenza agli Organismi, all'OIV ed al Responsabile della pubblicazione per gli adempimenti di competenza.

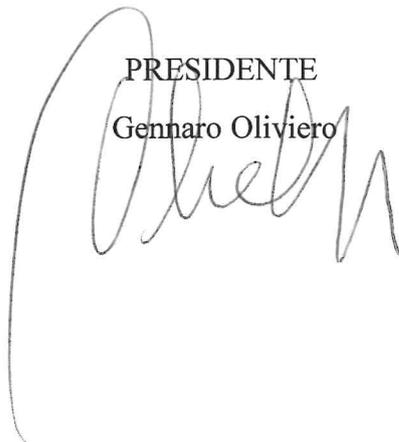
CONSIGLIERE SEGRETARIO

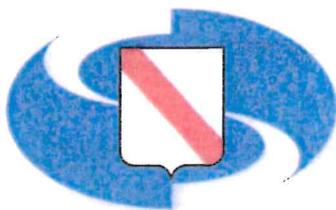
Fulvio Frezza

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Frezza', written over the printed name.

PRESIDENTE

Gennaro Oliviero

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Oliviero', written over the printed name.



Consiglio Regionale della Campania

Relazione annuale sulla Performance

- 2021 -

(Segretario generale dott. Mario Vasco)

Premessa.

La presente Relazione è redatta, ai sensi dell' art. 10, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 150/2009, al fine di illustrare, a conclusione del ciclo di gestione della performance, i risultati organizzativi raggiunti dalle strutture dell' Amministrazione rispetto agli obiettivi programmati, rilevando gli eventuali scostamenti con le relative cause.

Il documento, pertanto, si pone in relazione con il **Piano Integrato della Performance per l'anno 2021**, approvato con delibera dell' U.d.P. n. 24 del 29 aprile 2021, e con il **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance**, da ultimo approvato con delibera dell' U.d.P. n. 9 del 28 dicembre 2020, avvalendosi delle relative risultanze; tiene conto, altresì, del **Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021/2023**, approvato con delibera dell' U.d.P. n. 25 del 29 aprile 2021.

Il Piano Integrato (adottato dall' Amministrazione del Consiglio regionale quale prassi migliorativa) riunifica e sviluppa, in un unico documento, la pianificazione relativa alla performance, al contrasto della corruzione, alla trasparenza, alla formazione, individuando n. 56 Linee Operative di Attività, che schematicamente descrivono i processi lavorativi, riferibili alle strutture organizzative dell' Ente, con la indicazione dei relativi target ed indicatori di risultato, delle risorse assegnate, dell' area e livello di rischio e connesse misure anti-corruttive, dei bisogni formativi, in collegamento con gli obiettivi strategici, gli obiettivi specifici della dirigenza e gli obiettivi individuali e di gruppo, alla cui attuazione concorrono.

La Relazione, approvata dall' organo di indirizzo e sottoposta a validazione da parte dell' Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell' art. 14, comma 4, lett. c), e comma 6, del d.lgs. n. 150/2009, costituisce condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di premialità di cui al Titolo III dello stesso decreto.

Al fine di garantirne la massima diffusione, la stessa è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Performance".

Profilo organizzativo dell'Ente.

La struttura burocratico-amministrativa del Consiglio regionale della Campania, al cui vertice si collocano, quali organi di indirizzo politico-amministrativo, il Presidente del Consiglio e l'Ufficio di Presidenza, secondo il vigente regolamento sull' "Ordinamento amministrativo del Consiglio" (approvato con delibera dell' U.d.P. n. 369 del 27 febbraio 2015, modificata con delibera dell' U.d.P. n. 164 del 20 febbraio 2019), è costituita:

- da un Segretariato generale (struttura di I livello), articolato in due Direzioni generali (strutture complesse di II livello) a presidio delle principali aree funzionali omogenee dell'Ente (*Attività legislativa e Risorse umane, finanziarie e strumentali*);

- da tre Unità dirigenziali speciali o di staff (strutture semplici di II livello);

- da dodici Unità dirigenziali (strutture complesse di III livello).

Il Segretario generale dirige l'Amministrazione del Consiglio; ne definisce, nel quadro degli indirizzi, obiettivi e programmi generali stabiliti dall'Ufficio di Presidenza, gli indirizzi operativi, attribuendo alle Direzioni generali e alle altre strutture dirigenziali gli obiettivi conseguenti; assicura l'unitarietà dell'azione tecnico-amministrativa; cura la realizzazione delle deliberazioni e degli indirizzi stabiliti dall'Ufficio di Presidenza ed emana le necessarie direttive.

Le Direzioni generali operano con autonomia organizzativa e funzionale nell'ambito degli indirizzi e delle direttive definiti dal Segretario generale. In particolare, i Direttori sovrintendono al funzionamento degli uffici della rispettiva area e ne coordinano le attività, definendo le specifiche competenze e risorse, intervenendo in via surrogatoria, adottando determinazioni organizzative e misure gestionali per specifiche problematiche o progetti.

Le Direzioni sono articolate in Unità dirigenziali, aventi autonomia funzionale e gestionale in relazione ai settori di attività di rispettiva competenza, essendo investite della responsabilità dei procedimenti assegnati o di piani, programmi, progetti individuati dal direttore, di cui adottano atti e provvedimenti, con poteri di spesa e di gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali in dotazione.

La Direzione generale Attività legislativa ricomprende sette Unità dirigenziali:

- u.d. Assemblea;
- I u.d. Studi legislativi e Assistenza legislativa alle Commissioni permanenti;
- II u.d. Studi legislativi e Assistenza legislativa alle Commissioni permanenti;
- u.d. Studi legislativi e Assistenza legislativa alle Commissioni speciali e di inchiesta;
- u.d. Studi legislativi e Servizio documentazione;
- u.d. Affari legali e Assistenza all'Ufficio di Presidenza;
- u.d. Relazioni esterne, Cerimoniale, Ufficio stampa e URP.

La Direzione generale Risorse umane, finanziarie e strumentali ricomprende cinque Unità dirigenziali:

- u.d. Gestione del Personale del Consiglio;
- u.d. Gestione degli uffici di diretta collaborazione e supporto, Assistenza ai Gruppi consiliari e Status dei Consiglieri;

- u.d. Bilancio, Ragioneria e Contabilità analitica;
- u.d. Amministrazione e Datore di lavoro;
- u.d. Sistemi informativi.

Infine, sono istituite Unità dirigenziali speciali, collegate sul piano organizzativo al Segretario generale, per lo svolgimento di funzioni di assistenza tecnico-giuridica e organizzativa all'attività degli organismi di garanzia o di programmazione, controllo e vigilanza previsti dallo Statuto o da leggi regionali e statali:

- u.d.s. Pianificazione, qualità, controllo interno e Assistenza agli Organismi di controllo;
- u.d.s. Trasparenza e Anticorruzione, il cui dirigente è nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell' art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012;
- u.d.s. Comitato Regionale delle Comunicazioni (in attuazione dell' art. 10 della l.r. n. 9/2002).

Nel corso del 2021, la direzione e funzionalità delle menzionate n. 18 posizioni dirigenziali è stata assicurata da un numero ridotto di personale di ruolo dirigenziale, considerate le preesistenti carenze d'organico ed i successivi pensionamenti; in particolare, oltre il Segretario generale, investito della funzione ad aprile 2021 a seguito del collocamento in quiescenza, ad inizio d'anno, del precedente incaricato, i n. 8 dirigenti in servizio, cui si è aggiunta, da aprile 2021, una sola unità tramite comando dalla Giunta regionale, hanno assolto ai seguenti incarichi:

- dott.sa M. Fabbrocini: Direttore della Direzione generale Attività legislativa e dirigente *ad interim* della u.d. Relazioni esterne, Cerimoniale, Ufficio stampa ed URP (da settembre 2021);
- dott.sa M. Salerno: Direttore della Direzione generale Risorse umane, finanziarie e strumentali e dirigente *ad interim* dell' u.d. Gestione del Personale del Consiglio, dell' u.d. Amministrazione e Datore di Lavoro, dell' u.d. Sistemi informativi (da settembre 2021);
- dott. A. Aurilio: dirigente della u.d.s. Trasparenza e Anticorruzione e dirigente *ad interim* dell' u.d.s. Co.Re.Com.;
- dott. S. Vinti: dirigente della u.d.s. Pianificazione, qualità, controllo interno e Assistenza agli Organismi di controllo e dirigente *ad interim* della u.d. Bilancio, Ragioneria e Contabilità analitica;
- dott.sa V. Vassallo: dirigente della u.d. Affari legali e Assistenza all' Ufficio di Presidenza e dirigente *ad interim* della u.d. Assemblea;
- dott.sa R. Conforti: dirigente della u.d. Studi legislativi e Servizio Documentazione e dirigente *ad interim* della I u.d. Studi legislativi e Assistenza legislativa alle Commissioni permanenti;
- dott. E. Gallipoli: dirigente della II u.d. Studi legislativi e Assistenza legislativa alle Commissioni permanenti e dirigente *ad interim* dell' u.d. Gestione degli Uffici di diretta collaborazione, Assistenza ai Gruppi consiliari e Status dei Consiglieri;
- dott. G. Storti: dirigente della u.d. Studi legislativi e Assistenza legislativa alle Commissioni speciali e d'inchiesta (sino a novembre 2021), nonché dirigente *ad interim* dell'U.D. Amministrazione e datore di Lavoro;
- dott.sa G. Donadio: dirigente della u.d. Relazioni esterne, Cerimoniale, Ufficio stampa ed URP e dirigente *ad interim* della u.d. Sistemi informativi (sino ad agosto 2021).

In linea generale, le menzionate strutture dirigenziali dell' Amministrazione hanno presidiato le

attività assegnate avvalendosi di un' organico di ruolo (composto da n. 136 dipendenti) carente rispetto alla dotazione ottimale (pari a n. 211 unità di personale non dirigenziale) determinata, da ultimo, con il **Piano del fabbisogno di personale 2021-2023**, approvato con delibera dell' U.d.P. n. 50 del 19 novembre 2021. Solo in chiusura d'anno, le vacanze sono state in parte ridotte con l'assunzione in servizio, a conclusione delle procedure concorsuali promosse dalla Regione Campania con l'adesione del Consiglio regionale e di altri Enti territoriali, di n. 14 unità di personale di cat. D e n. 18 di cat. C, con vari profili professionali.

Principali risultati della gestione.

L' Ufficio di Presidenza, quale organo di indirizzo dell' Ente, con delibera n. 178 del 16 maggio 2019, ha definito, per il triennio 2019/2021, i seguenti Obiettivi Strategici:

- miglioramento della percezione del ruolo dell'Ente da parte dei cittadini e dei territori;
- miglioramento della qualità della normazione;
- promozione della trasparenza;
- promozione della digitalizzazione per il contenimento della spesa e per l'efficienza organizzativa.

Gli Obiettivi Operativi sono stati definiti in sede di Piano Integrato, nell' ottica di conseguire una migliore organizzazione del lavoro, assicurare standard qualitativi elevati, incentivare le prestazioni lavorative, rafforzare l'autonomia, i poteri e le responsabilità della dirigenza, individuando per ciascuno le misure / azioni attuative, ad integrazione delle Linee Operative di Attività e relative sotto-l.o.a., associate alle varie strutture organizzative.

L'attuazione delle misure programmate e lo svolgimento delle attività assegnate hanno consentito di raggiungere un buon livello di realizzazione degli Obiettivi Strategici, avuto riguardo agli esiti della valutazione e alle risultanze delle relazioni elaborate dalla dirigenza, relativamente ai risultati delle rispettive strutture, in conformità alle indicazioni contenute nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Acquisite le relazioni descrittive delle attività da parte dei dirigenti delle u.d. (strutture di III livello complesse) afferenti alle Direzioni, i Direttori e, analogamente, i dirigenti delle u.d. speciali e di staff (strutture di II livello semplici) hanno trasmesso le relazioni sulla performance organizzativa e sul livello di conseguimento degli obiettivi delle rispettive strutture.

In base agli esiti delle valutazioni e tenuto conto delle menzionate relazioni, emerge che il personale del comparto ha dato il proprio importante contributo alla attuazione delle L.O.A. e sotto-l.o.a. in cui è stato coinvolto. In sede di valutazione della performance individuale, in linea con le osservazioni, espresse dall' O.I.V., circa la necessità di evitare una eccessiva omogeneità delle valutazioni, si segnala la crescente attenzione, da parte dei responsabili delle u.d., al corretto uso dello strumento, in modo da superare la residua tendenza ad una scarsa differenziazione delle valutazioni, rilevabile specialmente presso le strutture di diretta collaborazione riguardo al personale ivi dislocato, la cui valutazione – si ricorda – è demandata, secondo il vigente S.Mi.Va.P., a soggetti diversi dalla dirigenza dell' Amministrazione.

In relazione agli obiettivi e alle attività svolte dalla **Segreteria generale**, ricomprese nella L.O.A. 1.0.1, segnalando che, a seguito della cessazione dal servizio del precedente incaricato a

gennaio 2021, le funzioni di Segretario generale sono state assunte a decorrere da aprile 2021, si rileva che in ordine ai processi di spettanza dell' Ufficio definiti nelle seguenti sotto-l.o.a. sono state realizzate le attività di seguito descritte:

Sotto-l.o.a. 1. Attività di coordinamento e di assistenza al Presidente, all'U.d.P., consiglieri e organi consiliari:

assistenza ai lavori degli organi consiliari, con il supporto delle strutture amministrative competenti, fornendo consulenza tecnico-giuridica, anche in relazione alle problematiche emerse nel corso delle sedute assembleari o dell' Ufficio di Presidenza; coordinamento delle proposte di delibera da inoltrare all' U.d.P.;

Sotto-l.o.a. 2. Gestione dell' attività amministrativa della Segreteria generale:

all' Ufficio di Segreteria generale mette capo la gestione diretta di vari affari amministrativi, che hanno avuto compiuta e puntuale esecuzione con la collaborazione del personale assegnato;

Sotto-l.o.a. 3. Coordinamento delle Direzioni generali, delle u.d. speciali e di staff. Partecipazione alla Conferenza dei Segretari generali regionali. Coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione della proposta di Piano Integrato annuale e verifica semestrale di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi. Coordinamento dei contenuti degli atti di programmazione:

il regolamento sull' ordinamento dell' Amministrazione consiliare assegna al Segretario generale la funzione di direzione e coordinamento della struttura burocratica, assicurando la unitarietà dell' azione tecnico-amministrativa, con l'adozione di indirizzi o l'emanazione di direttive, in attuazione degli indirizzi stabiliti dall' U.d.P.; in tal senso, è stata sviluppata una intensa attività di coordinamento e controllo sull' andamento dell' amministrazione, monitorando le procedure in atto tramite un continuo confronto con la dirigenza apicale e non, sia con contatti diretti ed informali sia presenziando al comitato di direzione, anche al fine di verificare l'attuazione degli obiettivi strategici ed operativi della pianificazione annuale e di riprogrammare i contenuti della proposta di Piano Integrato.

Proprio a tal riguardo, tenuto conto dei rilievi dell' O.I.V. sulla tempestività della sua adozione (espressi in occasione del precedente rendiconto sulla performance, anno 2020), si rimarca l'impegno svolto, sin dall' insediamento (decreto n. 23 dell' 8 aprile 2021), per assicurare la pronta approvazione del Piano per il 2021 (delibera U.d.P. n. 24 del 29 aprile 2021), sino ad allora differita, nelle more della designazione del titolare dell' Ufficio.

Ancora sul piano della sinergia con le strutture amministrative, si deve mettere in evidenza la proficua attività di coordinamento e supporto svolta dalla Segreteria generale nella gestione delle azioni di recupero nei confronti del personale, anche comandato, in servizio o cessato, destinatario degli emolumenti di cui alle l.r. n. 20/2002 e n. 25/2003, attivate in conseguenza della declaratoria di incostituzionalità (C.Cost. n. 146/2019) e della decisione n. 172/2019/PARI della Corte dei Conti. In particolare, con disposizione del 4 giugno 2021 è stato costituito un gruppo di lavoro inter-direzionale per dare adempimento alla detta decisione; un secondo gruppo di lavoro, costituito con disposizione del 24 settembre 2021, ha atteso alla verifica della avvenuta ricezione delle note di recupero, alla ricognizione dei ricorsi pervenuti, alla trasmissione degli atti ingiuntivi (n. 317), a mezzo notifica giudiziaria ovvero a mezzo raccomandata a/r.

La conclusione delle attività in questione, protrattesi anche nel corrente anno, per il necessario e continuo supporto da prestare all' Avvocatura regionale, consentirà di rivolgere maggiore

attenzione al miglioramento organizzativo, in specie per aspetti segnalati dall' O.I.V., come il perfezionamento degli strumenti funzionali al controllo di gestione o strategico.

Sotto-l.o.a. 4. Rapporti istituzionali con la Giunta regionale ed organismi regionali ed interregionali, nazionali ed europei. Assistenza al Presidente per l'attività della Conferenza delle Assemblee Legislative:

particolarmente frequente è stata la collaborazione con l'Avvocatura regionale, soprattutto per la corretta istruttoria del contenzioso riguardante l'Amministrazione, anche in merito alle numerose opposizioni alle intimazioni di recupero, inoltrate in conseguenza della citata decisione del Giudice contabile. Costanti anche i contatti con il Capo di Gabinetto e l'Ufficio legislativo della Giunta regionale.

Sotto-l.o.a. 5. Attività di segreteria, protocollazione e ricerca documentale:

L'Ufficio di Segreteria generale cura il Protocollo generale informatico e la gestione della posta in entrata e in uscita; il personale addetto ha garantito efficacemente il flusso informativo e comunicativo da/verso l'esterno e/o l'interno, monitorando in tempo reale i domicili istituzionali di posta elettronica, ordinaria e certificata, e provvedendo alla corretta ricezione, trasmissione ed archiviazione degli atti, oltre le attività consuete di segreteria. L'impiego del personale in modalità di lavoro agile, alternato al lavoro in presenza, per gran parte dell' anno, secondo le disposizioni di servizio adottate in costanza della emergenza epidemiologica, non ha comportato disguidi o inefficienze operative.

Tutte le linee d'attività sono state costantemente presidiate, assicurando tempestivamente ed efficacemente gli adempimenti, la collaborazione ed il supporto operativo, per la ottimale realizzazione dei risultati attesi. Di riflesso, la valutazione è stata svolta in considerazione della performance conseguita rispetto agli obiettivi assegnati, valorizzando, con una adeguata diversificazione dei punteggi, l'apporto individuale del personale.

Parimenti, ai fini del pieno raggiungimento dei target dell'Obiettivo Operativo assegnato: *"Migliorare lo standard qualitativo della struttura"*, sono stati adottati gli interventi adeguati alle azioni in cui lo stesso è articolato al fine di potenziare la gestione informatizzata dei processi interni ed incrementare il processo di digitalizzazione dei flussi documentali, nonché la realizzazione di un *"archivio digitale delle delibere di Giunta regionale"* per mettere a disposizione dei Consiglieri uno strumento agevole e rapido di ricerca e consultazione sull'attività dell'organo esecutivo.

Per completare il quadro dei risultati conseguiti dall' Amministrazione nell' anno trascorso, avuto riguardo alle relazioni descrittive, trasmesse dalle strutture apicali, si riportano le seguenti note di sintesi ed osservazioni.

La **Direzione generale Attività legislativa** sovrintende alla principale funzione istituzionale dell' Amministrazione, ponendo in essere una complessa ed articolata attività, ripartita fra n. 7 unità dirigenziali, le quali presidiano, rispettivamente, le L.O.A. da 1.1.1 a 1.1.7, a loro volta suddivise in varie sotto-l.o.a. 

Osservando, in via preliminare, che l'assegnazione alle tre strutture di staff delle Commissioni della ulteriore attività di studio e consulenza giuridico-normativa, oltre le attività di assistenza, anche a motivo della crescente carenza di personale, rende gravoso e difficile il compito di assicurare un ottimo livello di legiferazione e di fornire ai singoli consiglieri una puntuale e

approfondita assistenza per lo svolgimento dei loro compiti istituzionali, il Direttore, dott.sa M.Fabbrocini, segnala che occorrerebbe una più equilibrata distribuzione del personale, la creazione di uno specifico ufficio legislativo, l'attivazione di percorsi di formazione ed aggiornamento professionale nei vari ambiti di azione della struttura.

Per far fronte, da un lato, alle complessità funzionali e, dall' altro, alle difficoltà organizzative, ed assicurare perciò una coerente ed efficace azione istituzionale, è stato svolto un costante lavoro di supervisione e coordinamento, tramite confronti, riunioni, approfondimenti su specifiche questioni, e non da ultimo colloqui diretti con dirigenza e personale del comparto; lavoro reso ancor più impegnativo nel corso del 2021 per le difficoltà connesse alla gestione del lavoro agile e per le cessazioni di dirigenti e funzionari, vista la necessità di ricoprire ruoli apicali rimasti vacanti e di assumere la gestione diretta delle u.d. dipendenti dalla Direzione.

In generale, la funzione di direzione coordinamento e programmazione, svolta con la collaborazione dello staff, ha ricompreso:

- la supervisione degli atti e delle procedure di spettanza della struttura, seguendone l'iter con indicazioni, confronti, intese,

- il supporto agli organi politici e, in particolare, alle attività d'aula, dando assistenza alla Presidenza, in collaborazione con la dirigenza dell' u.d. Assemblea,

- il diretto coinvolgimento nell' attività preparatoria e susseguente alla funzione legislativa, in condivisione con la dirigenza degli uffici di staff delle Commissioni, tramite la verifica della completezza della documentazione a corredo dell' iniziativa legislativa (relazione descrittiva e relazione tecnico-finanziaria, relativa alla quantificazione degli oneri), l'analisi tecnico-normativa dei testi, previo controllo di competenza legislativa e di conformità costituzionale e statutaria, la revisione secondo le regole del drafting normativo.

A questo riguardo si segnala che nell' anno trascorso è stato istruito, curato e monitorato, nel rispetto della tempistica prevista, l'iter di n. 32 leggi regionali, dalla fase di avvio sino alla promulgazione, oltre l'ulteriore assistenza in caso di eventuale impugnativa di costituzionalità (che, nel 2021, ha riguardato n. 2 atti), ordinariamente preceduta dalla prassi pre-contenziosa, volta a superare le obiezioni di legittimità costituzionale e, quindi, ad evitare la fase giudiziale. A tal fine, la Direzione generale Attività legislativa del Consiglio (nel caso di proposte di legge), di concerto con la Segreteria generale, si relaziona con i Ministeri competenti tramite il Dipartimento degli Affari regionali e predisponde le contro-deduzioni ai rilievi di parte governativa: nel caso permanga la necessità di modifiche, a fronte della non-impugnazione, il Presidente del Consiglio (talvolta il Presidente della Giunta) assume l'impegno formale di recepire le stesse tramite apposita proposta di legge.

Le strutture della Direzione hanno svolto in maniera esaustiva e continuativa gli adempimenti a supporto dell' attività legislativa e del funzionamento degli organi consiliari, conseguendo i risultati previsti con le rispettive L.O.A., unitamente alle azioni intraprese per la piena attuazione degli Obiettivi Operativi, come di seguito assegnati, alle cui fasi di sviluppo sovrintende e collabora la Direzione ed il suo staff:

» u.d. Assemblea; I u.d. Studi legislativi e Assistenza legislativa alle Commissioni permanenti; II u.d. Studi legislativi e Assistenza legislativa alle Commissioni permanenti; u.d. Studi legislativi e Assistenza legislativa alle Commissioni speciali e di inchiesta; u.d. Studi legislativi e Servizio documentazione:

O.O. 1 - Questionario sulla legislazione regionale, anno 2021

l'obiettivo, pienamente realizzato, si concretizza nel monitoraggio sulla produzione normativa, prevedendo la raccolta, attraverso una procedura informatica, di tipo modulare, di determinate categorie di dati (sul provvedimento, sull'attività consultiva, sulle sedute delle Commissioni), i quali confluiscono nel Rapporto sulla Legislazione regionale;

O.O. 2 - Banca-dati sui precedenti

l'attività di messa a punto di uno strumento per una rapida e sicura consultazione della prassi attuativa del regolamento, al fine di risolvere le problematiche emergenti nei lavori d'aula o di commissione, è stata quasi portata a termine: la banca-dati raccoglie i precedenti interpretativi o la prassi seguita in ordine ad eventi, particolarmente significativi, non immediatamente riconducibili a norme di statuto o regolamento. Concluse le fasi di ricognizione e catalogazione dei precedenti e di costruzione ed organizzazione della banca-dati, sarà necessario rendere accessibile la stessa, ai potenziali fruitori, tramite piattaforma informatica, integrata con il sistema in uso Ge.Doc.;

» u.d. Affari legali e Assistenza all' Ufficio di Presidenza:

O.O. 3 - Banca-dati relazioni e pareri con la costituzione di un archivio informatizzato

l'obiettivo risponde all' esigenza di conservare, catalogare e rendere accessibile agli operatori il lavoro di studio e ricerca svolto dalla u.d. Affari legali, soprattutto in tema di appalti e di personale, a supporto della difesa in giudizio dell' Amministrazione da parte dell' Avvocatura regionale. La realizzazione dell' archivio informatizzato ha comportato la raccolta di relazioni e pareri, la definizione della griglia di catalogazione, la selezione e l'inserimento della documentazione, per un totale di n. 39 pareri e n. 62 relazioni, ricompresi nell' arco temporale fra il 2015 e il 2021.

O.O. 4 - Piattaforma digitale per gli avvisi

l'obiettivo consiste nella predisposizione di una piattaforma digitale, integrata con il sistema documentale "Ge.Doc." in uso all' Amministrazione, volta a semplificare la procedura di gestione amministrativa delle nomine di competenza del Consiglio regionale, in modo da consentire il corretto e agevole svolgimento dell' istruttoria nonché la consultazione, da parte dei Consiglieri regionali, dei curricula dei candidati. L'attuazione, svolta con il lavoro sinergico dei componenti della u.d. interessata e degli sviluppatori dei sistemi informativi, ha avuto inizio con una dettagliata documentazione d'analisi, funzionale e di processo, necessaria alla successiva fase di progettazione e sviluppo del software. Sin dal primo utilizzo, in fase di sperimentazione, la piattaforma è stata favorevolmente apprezzata dai potenziali fruitori: addetti alla gestione, per lo snellimento della procedura, consiglieri, grazie all'accessibilità tramite il "Cruscotto del Consigliere", gli utenti / candidati, per la fruibilità tramite la apposita sezione attivata sul sito del Consiglio regionale.

O.O. 5 - Piattaforma digitale per le procedure di assistenza all' Ufficio di Presidenza

il progetto si prefigge la creazione di una piattaforma digitale per la gestione degli atti da sottoporre all' Ufficio di Presidenza e per la loro messa in esecuzione, in modo da agevolare, attraverso la dematerializzazione del flusso documentale, le attività di assistenza da parte dell' u.d., in particolare consente di gestire e standardizzare i processi di lavoro, potendo tenere sotto controllo tutte le fasi dell' iter documentale, dall' inserimento della proposta di delibera con le relative sottoscrizioni digitali fino alla pubblicazione del provvedimento approvato dall' U.d.P. La realizzazione ha comportato la individuazione dei requisiti funzionali del sistema, l'analisi e definizione dei processi di lavoro e dei flussi documentali, la pianificazione delle attività ed

operazioni da assegnare ai soggetti coinvolti nel processo. La sperimentazione del software, condotta in parallelo alle attività dell' U.d.P., è stata seguita dalla definitiva validazione e dalla successiva configurazione per la messa in esercizio;

» u.d. Relazioni esterne, Cerimoniale, Ufficio stampa e URP:

O.O. 6 - Stesura del nuovo Regolamento del Cerimoniale del C.R.

il regolamento nasce dall' esigenza di dettagliare in maniera ancora più analitica e puntuale la disciplina in materia di concessione di patrocini, contributi, vantaggi economici, nel rispetto dei principi di cui alla legge n. 241/1990, fornendo in tal modo un riferimento normativo affidabile nello svolgimento dei relativi procedimenti amministrativi;

O.O. 7 - Creazione ed implementazione dei programmi televisivi e delle rubriche televisive di approfondimento giornalistico televisivo per potenziare l'informazione televisiva con pubblicazioni sul Portale, sul canale youtube e sulla pagina facebook

l'obiettivo ha visto la produzione di una nuova rubrica televisiva "Filo diretto con il Consiglio" (n. 18 edizioni, realizzate presso lo Studio TV Digitale), dedicata all'approfondimento sulle principali notizie relative alle attività del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi.

La **Direzione generale Risorse umane finanziarie e strumentali** e le u.d. di cui è composta costituiscono il principale centro di spesa del bilancio, curando la gestione delle complesse e varie attività a carattere trasversale o strumentale dell' Amministrazione (fra cui: gestione giuridica ed economica del personale; procedure di acquisizione di beni, servizi, lavori; amministrazione finanziaria e contabile; adempimenti connessi allo status di consigliere; assistenza per i servizi tecnologici ed informatici), a presidio di n. 17 L.O.A. (ricomprese fra i codici da 1.2.0 a 1.2.5) e n. 15 Obiettivi Operativi, alcuni dei quali comuni a più strutture.

Nel corso del 2021, la Direzione ha registrato significative carenze di personale sia dirigenziale che di comparto: l'attuale direttore, dott.sa M.Salerno (incaricata con decreto n. 20 del 1° marzo 2021), ha dovuto assumere la direzione delle unità dirigenziali vacanti, a seguito di pregresse o sopravvenute cessazioni o, in via di supplenza, prive del titolare in congedo (u.d. Gestione degli Uffici di diretta collaborazione, Assistenza ai Gruppi consiliari e Status dei Consiglieri), occupandosi, di conseguenza, direttamente della gestione delle attività, anche di complessa rilevanza, afferenti agli uffici, non di rado in mancanza del supporto di personale addetto (in specie di funzionari), progressivamente collocato in quiescenza, senza la possibilità di avvicendamenti.

Su tali difficoltà operative ha altresì influito la situazione di eccezionalità determinata dal quadro pandemico ancora in atto e dalla conseguente necessità di ricorrere in maniera diffusa al lavoro agile, anche a tempo pieno, obbligando ad una non sempre agevole gestione "a distanza" del personale e delle attività prestate da remoto.

Tuttavia, sul piano organizzativo, consolidando la consapevolezza delle effettive criticità e dei fattori di rallentamento dei procedimenti, in collaborazione con soli due dirigenti *ad interim* e tramite un maggiore coordinamento del personale delle diverse strutture, è stato possibile assicurare in maniera efficace lo svolgimento delle attività di competenza e conseguire un livello ottimale di realizzazione degli obiettivi operativi.

Altresì, la Direzione generale Risorse umane, finanziarie e strumentali, in ragione delle proprie specifiche funzioni, ha costantemente atteso ai rapporti con soggetti esterni all' Amministrazione, sia privati (operatori economici, affidatari dei servizi) sia istituzionali quali l'Avvocatura regionale,

in materia di contenzioso o di debiti fuori bilancio, o la Corte dei Conti, in occasione di richieste informative, o il Collegio dei revisori, in ordine alla gestione del bilancio e delle spese sostenute.

Al contempo, ai fini del conseguimento degli obiettivi di trasparenza ed anti-corruzione, con massima attenzione è stata garantita l'osservanza degli obblighi di pubblicizzazione dei provvedimenti adottati e l'attuazione delle misure di prevenzione associate alle linee di attività (ad esempio, per le acquisizioni di beni e servizi, gestite tramite Mepa o adesioni Consip).

A conclusione del ciclo di gestione della performance, secondo le modalità prescritte dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance" attualmente vigente, è stata svolta la valutazione del personale assegnato, opportunamente differenziata in ragione della obiettiva considerazione degli indicatori registrati nel corso dell'anno e del concorso individualmente prestato al loro raggiungimento.

Riguardo alle attività della **u.d.s. Trasparenza e Anticorruzione**, ripartite tra le L.O.A. 1.3.1 "Anticorruzione" e 1.3.2 "Trasparenza", il dirigente dott. A. Aurilio ha evidenziato che i relativi adempimenti ed azioni sono stati svolti con regolarità, anche in modalità di lavoro agile, rispetto al quale non si sono rilevate specifiche problematiche gestionali o tecniche, procedendosi ad alimentare, con le pubblicazioni di legge, la sezione "Amministrazione Trasparente" e ad arricchire i contenuti della "Bacheca della Legalità", ormai pienamente operativa, rilevandosi uno strumento utile ed efficace proprio per la divulgazione, nei confronti degli Enti locali del territorio regionale, delle disposizioni emergenziali governative e regionali, unitamente alla documentazione dell'Autorità Nazionale Anti-Corruzione.

La continua ed attenta attività di monitoraggio, in attuazione del P.t.P.C. 2021/2023, ha di fatto confermato che il rischio di illecito risulta contenuto, in ragione sia della natura delle funzioni istituzionali dell'Ente sia di alcune scelte organizzative fondamentali, come, ad esempio, la semplificazione delle procedure di acquisizione di beni e di servizi, secondo le direttive delle specifiche Linee Guida A.N.AC., che sono state oggetto di raccomandazioni o note di chiarimenti e prescrizioni, da parte dell'Ufficio, rivolte alle strutture interessate. Per tale aspetto, si registra infatti un utilizzo ricorrente del m.e.p.a., l'adozione dei patti di integrità per gli acquisti, un minore ricorso alle procedure con carattere d'urgenza.

È stato possibile conseguire maggiori livelli di trasparenza e migliorare l'accesso alle informazioni mediante interventi migliorativi, come l'aggiornamento automatico, ed in tempo reale, delle sezioni del portale istituzionale o la messa a punto del collegamento al Registro degli Accessi, con maggiori dati ed informazioni disponibili on-line e con nuove modalità di pubblicazione tramite il sistema informatico di gestione documentale.

Dal report delle attività espletate nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione risulta una costante e copiosa attività di monitoraggio sulla pubblicazione dei documenti e sulla completezza delle informazioni.

A tanto si aggiunge la partecipazione ad attività di gruppo per la realizzazione dei progetti relativi alla performance, inclusi negli obiettivi operativi dell' u.d.s.:

O.O. 1 - Gestione del forum con i cittadini e i rappresentanti degli enti locali finalizzata alla organizzazione di una manifestazione regionale sulla Trasparenza. Relazioni e riunioni interattive con Amministrazioni comunali; messa a disposizione di documenti e linee guida immessi in rete. Rilevazione gradimento del servizio "Bacheca della legalità". Gestione della community

interattiva.

O.O. 2 - Open data trasparenza amministrativa. Creazioni schede e prospetti.

O.O. 3 - Realizzazione nuovo portale "Amministrazione Trasparente", conforme alle linee guida AgID sull'accessibilità dei siti della pubblica amministrazione.

La **u.d.s. Co.Re.Com.**, diretta *ad interim* dal dott. A. Aurilio, è incaricata delle L.O.A. 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3 e 1.4.4, relative all'assistenza al Comitato Regionale per le Comunicazioni e allo svolgimento delle funzioni delegate dall' A.G.Com.

Il dirigente segnala che in corso d'anno la cessazione dal servizio di una unità di personale titolare di p.o. ha reso necessario riorganizzare i carichi lavorativi fra le restanti unità operative, determinando un maggiore aggravio per la struttura già interessata da carenze d'organico. Tuttavia, riferisce che è stato possibile smaltire le pratiche per conciliazioni e definizioni giacenti del 2019 e del 2020 mentre è in via di conclusione l'istruttoria di quelle del 2021.

Conclusivamente, anche gli Obiettivi Operativi della struttura, relativi alla completa digitalizzazione delle attività di conciliazione e di definizione, risultano raggiunti, concorrendo l'impiego degli strumenti telematici, unitamente all' assegnazione di unità di personale aggiuntive, avvenuta in chiusura d'anno, a rafforzare la funzionalità della struttura, al fine di fronteggiare le numerose pratiche, per conciliazioni e definizioni, da gestire quotidianamente.

Le competenze e gli obiettivi di spettanza dell' **u.d. di staff Pianificazione, qualità, controllo interno e Assistenza agli Organismi di controllo** sono articolati in n. 8 L.O.A. (da 1.5.1 a 1.5.8) e n. 2 Obiettivi Operativi; in linea generale, la u.d. svolge attività di assistenza e collaborazione in due aree funzionali, l'una relativa alla pianificazione e al controllo di gestione e l'altra al coordinamento delle attività gestionali di supporto agli Organismi.

Nel primo ambito di competenze rientra l'attività di pianificazione e controllo della gestione amministrativa nonché l'individuazione di metodologie e tecniche finalizzate al miglioramento della qualità della performance. Per quest'aspetto, particolarmente significativo è stato il coinvolgimento dell' ufficio nella predisposizione del Piano integrato della Performance, elaborato, in condivisione con la dirigenza dell' Ente, come documento unitario di programmazione delle attività relative agli ambiti della performance, della trasparenza e integrità, della formazione e del lavoro agile. La partecipazione della u.d. alla definizione degli atti di pianificazione e programmazione si è svolta tramite il costante confronto con il Segretario Generale e i Direttori generali per la condivisione dei contenuti ed il coordinamento organizzativo.

Su altro versante, le funzioni di staff della u.d. sono organizzate in strutture operative di supporto all' attività dei numerosi Organismi di controllo e garanzia, previsti dallo Statuto (l'ufficio del Difensore civico; la Commissione regionale per le pari opportunità; la Consulta regionale per la condizione della donna) o da leggi regionali (fra gli altri: il Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale; il Garante Regionale dei diritti delle persone con disabilità; la Consulta regionale dell' emigrazione; il Garante dell' infanzia e dell' adolescenza; il Forum regionale dei giovani; l'Osservatorio permanente per il patrimonio culturale immateriale della Campania riconosciuto dall' UNESCO; il Comitato scientifico per la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio linguistico napoletano, di recente istituzione), oltre le strutture tecniche dell' O.I.V. e del Collegio dei revisori dei conti.

In particolare, le strutture operative hanno curato le attività di segreteria, la gestione del flusso documentale in entrata e in uscita e l'archiviazione degli atti, la gestione del personale assegnato, gli adempimenti amministrativi o d'ordine fiscale, la pubblicazione, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, dei documenti, in versione integrale o sintetica, afferenti agli Organismi e alla loro attività, il supporto alla realizzazione di progetti, l'assistenza a riunioni o sedute.

Altrettanto proficua è stata l'attività diretta alla piena realizzazione dei seguenti Obiettivi Operativi assegnati alla u.d., il primo comune alle L.O.A. 1.5.1/2/3/4/5/6/8 e il secondo specifico della L.O.A. 1.5.7:

O.O. 1 – Questionario per il miglioramento del livello della percezione del ruolo degli Organismi sul territorio e della loro attività e gradimento da parte dei cittadini a seguito della implementazione dei servizi web:

L'obiettivo mira a far conoscere, e rendere più trasparente, l'azione svolta e i meccanismi di funzionamento dei numerosi Organismi consiliari e, di conseguenza, migliorare la percezione dei cittadini del loro ruolo, spesso poco conosciuto o avvertito come distante. Lo strumento a tal fine individuato consiste nella predisposizione di un questionario, da sottoporre agli stakeholder, per la rilevazione delle inefficienze comunicative con conseguenti interventi correttivi. A causa delle difficoltà di somministrazione "in presenza" del questionario, dovute alle misure di prevenzione del contagio epidemico, è stato necessario rivedere la formulazione dei quesiti e predisporre una procedura informatizzata. Tuttavia, è stato possibile raccogliere una prima campionatura di questionari di gradimento, che costituirà la base per la elaborazione di un sistema di customer satisfaction, in cui, da un lato, si dia valore alla centralità del cittadino e al miglioramento del servizio a supporto degli Organismi e, dall'altro, si incentivino la comunicazione interna, il coinvolgimento e la motivazione dei dipendenti. Dando continuità alle azioni intraprese, sarà possibile nel tempo rilevare l'evoluzione dei bisogni e delle attese dei cittadini, monitorare la capacità dell'amministrazione di adeguare i propri standard di attività, misurare l'efficacia dei correttivi assunti per raggiungere risultati effettivi e percepiti positivamente dai cittadini.

O.O. 2 – Miglioramento della strutturazione della cartella intranet "Performance":

L'obiettivo si prefigge di migliorare la funzionalità della cartella intranet "Performance" (il luogo in cui confluisce l'attività svolta da ciascun dirigente nell'ambito del ciclo di gestione della performance), riorganizzandone l'impostazione e perfezionando l'accessibilità e fruibilità dei dati e documenti inseriti da parte degli utilizzatori (dirigenti, struttura tecnica, O.I.V.). Al fine di consentirne un utilizzo coerente ed intuitivo, in base alle verifiche sullo stato di funzionalità e alle indicazioni operative rilevate di volta in volta in fase di caricamento dei dati, la cartella è stata riorganizzata secondo una più razionale articolazione interna, configurando la stessa come una sorta di piattaforma, di immediata e semplice accessibilità, all'interno della quale gestire ed archiviare i documenti del ciclo della performance. Il nuovo impianto ha accresciuto la funzionalità operativa dello strumento a supporto della dirigenza e dell'O.I.V. per la gestione, il monitoraggio e la valutazione delle performance, consentendo di realizzare l'obiettivo programmato.

All'esito della valutazione del personale, si registra che, fermo restando, nonostante la necessità di redistribuire i carichi lavorativi aggiuntivi, il coinvolgimento attivo di ciascuno nei processi lavorativi e nella realizzazione degli obiettivi prefissati, concorrendo al miglioramento della performance, la dirigenza, in sede di compilazione delle rispettive schede, ha tenuto conto, in maniera differenziata ai fini del punteggio, non solo dell'impegno, innegabilmente profuso, ma

anche dei comportamenti di ciascuno, considerati singolarmente e in relazione al contesto operativo.

Conclusioni.

Il sistema della performance, quale parte del redigendo piano integrato di attività e di organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. 80/2021, dovrà essere oggetto di una profonda progressiva riflessione che tenga conto della peculiarità del Consiglio regionale quale Assemblea legislativa.

La sfida, per il futuro, sarà di definire il significato da attribuire al concetto "valore pubblico" nel Consiglio regionale in quanto assemblea, il cui "core business" non consiste nell'erogazione diretta di servizi ai cittadini, ma nella massimizzazione dell'attività di supporto agli organi politici nell'esercizio delle funzioni consiliari, per garantire una produzione normativa migliorata in termini sia qualitativi che quantitativi.

Sarà utile, a tal fine, consolidare le nuove forme di organizzazione del lavoro avviate in via sperimentale a seguito della pandemia, al fine di realizzare una macchina amministrativa più reattiva e meglio funzionante, grazie, da un lato, ad una rinnovata spinta verso la digitalizzazione e la dematerializzazione degli atti amministrativi e, dall'altro, all'innesto di nuove figure professionali tra cui vanno annoverate quelle già acquisite sul finire del 2021 all'esito del concorso RIPAM bandito dalla Giunta regionale.

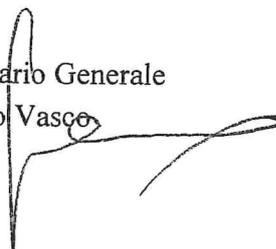
Dovrà, pertanto, essere garantito il massimo impegno per assicurare tutto il supporto possibile per agevolare l'efficace svolgimento delle attribuzioni consiliari previste dall'art. 26 dello Statuto in termini di rappresentanza delle comunità della Regione, di controllo sull'attività dell'amministrazione regionale, nonché di programmazione secondo quanto stabilito dallo Statuto e dalle leggi.

Quale ente esponenziale delle comunità dovrà essere attribuito un ruolo strategico alle iniziative in favore degli enti locali, dovrà essere rinnovato l'impegno nel coinvolgimento delle scuole e dei cittadini e dovrà essere assicurato il massimo impulso alle iniziative mirate alla promozione delle pari opportunità.

Più in generale, sul versante dei controlli, dovranno essere integrati e valorizzati gli interventi dei Garanti regionali e del CO.RE.COM.

In definitiva, pur dando atto del conseguimento degli obiettivi riferiti all'anno 2021, va revisionato il sistema di valutazione e di misurazione della performance, implementando le necessarie trasversalità tra le strutture per favorire una gestione integrata e un'operatività degli Uffici in una logica di sistema, al fine di assicurare la massima coerenza con il "valore pubblico" che sarà definito nel PIAO.

Il Segretario Generale
Mario Vasco





Consiglio Regionale della Campania

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

**RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE,
TRASPARENZA ED INTEGRITA' DEI CONTROLLI INTERNI**

ANNO 2021

INDICE

PREMESSA

1. Performance Organizzativa.

1.2 Performance individuale.

1.3 Processo di attuazione del ciclo della performance.

1.4 Infrastruttura di supporto.

2. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il rispetto degli Obblighi di Pubblicazione.

3. Descrizione delle Modalità di Monitoraggio dell'OIV.

PREMESSA

Il presente documento è stato redatto dall'Organismo Indipendente di Valutazione del Consiglio Regionale della Campania, ai sensi dell'art. 14, Co. 4, lett. a), del D.Lgs. n. 150 del 2009 e tiene conto del monitoraggio effettuato durante l'anno per la verifica anche dell'avanzamento delle attività legate al ciclo della performance 2021.

Con Deliberazione numero 09 del 28 dicembre 2020 l'Amministrazione ha approvato il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance, in applicazione dell'art.7, co.1, del D.lgs.150/2009, dopo che l'OIV ha espresso il proprio parere preventivo e vincolante nel mese di novembre 2020. Lo stesso è oggetto di aggiornamenti in corso.

Con Deliberazione numero 24 del 29 aprile 2021, l'Amministrazione ha approvato il piano integrato anno 2021, regolarmente pubblicato sul sito Amministrazione trasparente, cui si rimanda.

Con deliberazione n.178, l'Amministrazione ha individuato e approvato i "nuovi obiettivi strategici", ai sensi dell'art.5, co.1, D.lgs. 150/2009, come novellato dal D.lgs.n.74/017, e che qui si riportano:

- a) Miglioramento della percezione del ruolo dell'Ente da parte dei cittadini e dei territori;
- b) Miglioramento della qualità della normazione;
- c) Promozione della trasparenza;
- d) Promozione della digitalizzazione per il contenimento della spesa e per l'efficienza organizzativa.

La presente relazione, riassume sinteticamente la coerente applicazione, da parte dell'Amministrazione, degli strumenti e delle misure previste dal Sistema e dell'attuazione del piano integrato 2021 che contiene il PTPCT triennale 2021/2023 aggiornato ed approvato con delibera Up n.25 del 29.04.2021.

1. Performance Organizzativa

La Performance organizzativa, come previsto dal sistema di valutazione adottato dal Consiglio Regionale, *"si realizza attraverso il conseguimento delle Linee Operative di Attività (56 schede LOA) che riguardano le funzioni, i servizi e le politiche pubbliche che l'Ente ha l'obbligo di conseguire"*. La Performance Organizzativa va misurata dunque in base alle LOA, intese come attività ordinariamente svolte ed agli obiettivi operativi e individuali di gruppo.

Riguardo la fase di definizione degli obiettivi, si evidenziano le scelte dell'amministrazione, per l'anno 2021, di cui alla delibera soprarichiamata, con l'approvazione del piano integrato anno 2021 regolarmente pubblicato sul sito Amministrazione trasparente, cui si rimanda.

Il Piano contiene le indicazioni relative alla performance organizzativa, agli obiettivi strategici, agli obiettivi operativi specifici, individuali e/o di gruppo da assegnare al personale, alle attività lavorative potenzialmente svolgibili in modalità agile, ai capitoli di bilancio afferenti a ciascuna sotto LOA, agli obblighi e alle modalità di pubblicazione previsti dal programma della trasparenza, alle aree di rischio ed alle relative misure anti corruttive, nonché ai fabbisogni formativi identificati.

Gli indicatori di primaria importanza, al fine della loro misurazione, sono stati individuati per la loro concretezza, misurabilità e confrontabilità, in quanto gli stessi sono riscontrabili rispettivamente con provvedimento deliberativo e determina dirigenziale oltre che calibrati tenendo conto anche delle caratterizzazioni del Consiglio Regionale della Campania.

A tale riguardo, l'Oiv nel corso delle attività di monitoraggio ha continuato a porre attenzione alla determinazione degli indicatori e dei target seguendo il principio della loro *rilevanza e pertinenza rispetto all'elemento cui si riferiscono, affinché possano essere considerati coerenti con gli obiettivi pregressi, accurati e quanto più possibile "oggettivi", dotati di temporalità e rilevati con cadenza periodica, fruibili e, quindi, pubblicati nel rispetto della norma e comprensibili*.

Il processo prevede fasi di monitoraggio intermedie effettuate dall'OIV che acquisisce dati tramite le schede LOA e sottopone gli esiti del monitoraggio agli Organismi di vertice al fine di garantire eventuali e dovuti interventi correttivi.

Le LOA, programmate nel Piano delle Performance per l'anno 2021, concorrono alla realizzazione degli obiettivi strategici definiti dall'Ufficio di Presidenza volti a realizzare un assetto razionale per un'amministrazione semplice e veloce, la professionalità delle risorse umane, un'amministrazione ad alta tecnologia, responsabile ed attenta ai costi, mediante:

- a) Miglioramento della percezione del ruolo dell'Ente da parte dei cittadini e dei territori;
- b) Miglioramento della qualità della normazione;
- c) Promozione della trasparenza;
- d) Promozione della digitalizzazione per il contenimento della spesa e per l'efficienza organizzativa;

Il ciclo della performance prevede, una fase di monitoraggio da parte dell'OIV, che affianca quello della dirigenza, al fine di verificare lo stato di avanzamento della performance in tutte le sue articolazioni. Nel corso dell'anno 2021 il monitoraggio, ha fatto riferimento al piano della performance 2021, contenente 56 LOA.

I dati relativi alle LOA del Consiglio Regionale sono state inserite nella "cartella" intranet all'uopo creata e denominata "Performance 2021" la quale rappresenta il solo metodo previsto dal sistema di valutazione per permettere di monitorare costantemente l'avanzamento delle attività avendo il caricamento dei dati valore di certificazione. Il sistema di valutazione individuato nelle schede allegate alla delibera UP richiamata, prevede la compilazione di due distinte aree: Area A e Area B che valutano rispettivamente la performance organizzativa, riferita alla realizzazione delle attività previste dalle LOA con l'attribuzione di punteggi fino a 20 – 30 – 40 - 50 e la realizzazione degli obiettivi operativi o individuali o di gruppo con l'approvazione dei punteggi fino a 4 – 6 – 8 - 10.

1.2 Performance individuale

Il sistema adottato dal Consiglio prevede che la Performance Individuale venga misurata valutando sia l'apporto del singolo dipendente al conseguimento degli obiettivi della struttura, che la professionalità e l'impegno profuso nello svolgimento della propria attività lavorativa.

Rispetto all'organizzazione del Consiglio Regionale, i due Direttori Generali e i dirigenti di II livello semplici relazionano all'OIV che le LOA, essendo linee operative di attività, sono state definite ed assegnate attraverso un processo di condivisione individuale con tutti i dirigenti che, a loro volta, provvedono a condividerle con i propri subordinati; il tutto in coerenza con il sistema di valutazione adottato.

L'OIV constata che, le indicazioni date per le criticità rilevate per gli anni precedenti, riferite cioè all'assegnazione degli obiettivi; che fossero puntuali, tracciati e calibrati per ogni dipendente, finalizzate anche ad ottenere un giudizio differenziato e alla evidenziazione del merito in coerenza con l'art.9, comma 4, lett.) e, del D.lgs.150/2009, sono state recepite, determinando risultati, come evidenziato anche nella relazione sulla performance anno 2021 a firma del Segretario Generale, di buon livello, anche riguardo il grado di coinvolgimento del personale sulle attività legate al ciclo della performance. Tuttavia, in ordine alla differenziazione, come nel senso prospettato dalla norma, restano ancora margini di miglioramento. E per questo l'Oiv invita l'Amministrazione a trovare nuove articolazioni, in seno al Sistema di Valutazione vigente, che possano garantire le

finalità della “giusta valutazione”.

Le indicazioni dell’Oiv per le modifiche necessarie al superamento di alcune criticità legate special modo ai processi di valutazione adoperati dalla dirigenza che vedevano un sostanziale appiattimento e una pressoché carente differenziazione della valutazione stessa per i dipendenti tutti (dirigenti e comparto) non ha portato al pieno risultato auspicato, trovandosi ancora di fronte ad una percentuale di differenziazione bassissima. E per questo si ribadiscono le indicazioni dettate per la scorsa annualità. Con riferimento alla fase della misurazione e valutazione dei risultati del personale dipendente fino al livello dei funzionari, i dirigenti hanno provveduto alla valutazione attraverso le schede di valutazione poi caricate sulla cartella intranet “Performance 2021”.

L’Oiv ribadisce e suggerisce di rafforzare i processi finalizzati alla verifica della performance individuale dei dirigenti apicali cogliendo così la finalità di evidenziare e premiare il contributo individuale rispetto agli obiettivi dell’Amministrazione, di promuovere l’orientamento al risultato, la responsabilizzazione e il miglioramento continuo dei processi e delle attività, di contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole e promuovere una corretta ed equa gestione delle risorse umane.

Competenti, invece, alla valutazione dei dirigenti sono i Direttori Generali, fatta eccezione per le così dette Unità Dirigenziali Speciali e di Staff che sono valutate dal Segretario Generale.

Le valutazioni sono notificate agli interessati che possono conciliarle così come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione.

Per quanto riguarda le modalità di svolgimento del monitoraggio per l’anno 2021 lo stesso è stato effettuato dopo il caricamento da parte dei Dirigenti nella cartella preposta denominata Performance 2021 e a consuntivo.

1.3 Processo di attuazione del ciclo della performance

In ordine all’effettivo funzionamento del processo di misurazione e valutazione, l’OIV ha constatato, anche per l’anno 2021, che i tempi dettati dal Sistema e quelli adottati dall’Amministrazione, a partire dall’assegnazione degli obiettivi, sono ancora oggetto di criticità. Si raccomanda pertanto la determinazione di processi più snelli e tempestivi per l’addivenire.

1.4 Infrastruttura di supporto

L'Oiv evidenzia che la struttura tecnica di supporto è ancora vacante della figura del Responsabile della struttura tecnica che, nel frattempo, è assegnata al Dirigente della Ud Staff.

In ogni caso la Struttura Tecnica ha svolto regolarmente la propria attività di supporto, sia all'Oiv che ai dirigenti per la predisposizione degli atti e al caricamento dei dati nella cartella condivisa a ciò deputata.

2) Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il rispetto degli Obblighi di Pubblicazione.

Nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (di seguito PTPCT) adottato sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità, aree di rischio, controlli interni, unitamente allo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'OIV, per l'anno 2021 nonostante il perdurare, seppur in maniera limitata, dell'emergenza epidemiologica determinata dallo stato pandemico Covid 19, ha dato continuità, anche in modalità da remoto, alla collaborazione con il Responsabile della UD Speciale Trasparenza e Anticorruzione verificando l'attuazione del piano e risolvendo efficacemente le problematiche rilevate.

3) Descrizione delle Modalità di Monitoraggio dell'OIV

Il monitoraggio del ciclo della performance da parte dell'OIV, come previsto dal vigente sistema di valutazione, è stato effettuato attraverso la consultazione della cartella intranet, appositamente creata, denominata "Performance 2021" rilevabile sulla rete intranet del Consiglio regionale e consultabile dall'OIV e dall'afferente struttura tecnica di supporto.

Ancorché siano state avviate le procedure, di attivare ed implementare i processi già esistenti legati al controllo di gestione e strategico il Consiglio non può dirsi dotato di tale strumento di analisi.

In previsione dell'attuazione del nuovo strumento denominato Piao e in considerazione degli sforzi compiuti negli ultimi mesi dalla Dirigenza apicale finalizzati all'aggiornamento degli obiettivi strategici, in coerenza anche con le risorse umane e finanziarie dell'Ente, può dirsi avviato un nuovo processo.

- Aggiornamento del piano del fabbisogno del personale, in coerenza con gli obiettivi determinati e da determinare a cura dell'Amministrazione;

- attivazione, previa concertazione con i ruoli sindacali, delle regole legate al lavoro agile;
- assegnazione al Consiglio Regionale del così detto "Valore pubblico" dal quale poi discendere l'operatività ed i processi ad esso legato;

Sono questi i primi tre pilastri sui quali lavorare nei prossimi mesi.

E l'Oiv non può non ripetersi per quanto già evidenziato nella relazione dello scorso anno, nella parte in cui si evidenziava il necessario ricorso "a un approccio intenso al tema, che coinvolge direttamente ed indirettamente questioni quali la competitività, la formazione del personale, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, l'accordo tra le parti, l'uso delle tecnologie quali strumenti di lavoro, la sicurezza, la tutela delle cure parentali, la necessità di garantire la tutela dei lavoratori che se ne avvalgono affinché non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera e non subiscano discriminazioni di genere. L'elaborazione di un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, che sia coerente al Piao, insieme al principio stabile che la performance dell'amministrazione, deve essere proiettata al miglioramento continuo, sono parte delle politiche prioritarie che l'Oiv auspica l'ente attui celermente nei prossimi mesi.

In conclusione l'Oiv, valuta aderente alla normativa e coerentemente applicato il ciclo integrato della performance.

Napoli 04/07/2022

Dott. *Ciro di Matteo* (Presidente)

Dott.ssa *Bianca Corcione* (componente)

Dott. *Luca Damiano* (componente)