CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA

IX LEGISLATURA

UFFICIO DI PRESIDENZA

SEDUTA DEL 10 LUGLIO 2012

Delibera n. 196

OGGETTO: Approvazione Piano della Performance -

L'anno duemiladodici, il giorno 10 (dieci) del mese di luglio, alle ore 11.30 nella sala riunioni della propria sede al Centro Direzionale di Napoli, isola F13, si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, così costituito:

-	**Romano**	**Paolo**	PRESIDENTE
-	**Iacolare**	**Biagio**	VICE PRESIDENTE
-	**Valiante**	**Antonio**	VICE PRESIDENTE
-	**Nappi**	**Francesco V.**	CONSIGLIERE QUESTORE
-	**Marrazzo**	**Nicola**	CONSIGLIERE QUESTORE
-	**D'Angelo**	**Bianca**	CONSIGLIERE SEGRETARIO
-	**Mucciolo**	**Gennaro**	CONSIGLIERE SEGRETARIO

Assenti: =====

Presiede: Presidente Paolo Romano

Assiste il dirigente: Dott. Fernando de Angelis

RELATORE: Pres. P. Romano

PREMESSO

- Che, ai sensi degli articoli 10 e 15 del D.Lgs. n. 150/2009, l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione definisce, in collaborazione con i vertici della stessa, un documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e stabilisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- che il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in particolare, l'articolo 4 del medesimo decreto, in base al quale le amministrazioni pubbliche sviluppano in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio il "ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo di sistemi premianti e di valorizzazione del merito e con rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno.
- che la delibera CIVIT n. 112/2010 ha definito la "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance".
- che con la delibera n. 183 del 17 maggio 2012 è stato approvato ed adottato il sistema di misurazione e valutazione della performance e del relativo manuale operativo.

CONSIDERATO

- che il 2012, anno di transizione, è dedicato ad una prima applicazione del sistema e del Piano della Performance, che, pertanto, sarà portato a regime il Ciclo di gestione della performance nel triennio 2012/2014 secondo una logica di continuo affinamento e miglioramento del Sistema e, che in considerazione del suo carattere innovativo, vuole essere un primo passo nella direzione dell'adeguamento dei sistemi di programmazione e rendicontazione;

- utile, per la misurazione del grado di soddisfazione degli *stakeholder*, attivare appositi strumenti applicativi;
- altresì appropriato introdurre strumenti di *benchmarking* per il confronto con altre amministrazioni similari al fine di individuare, con le peculiarità proprie di ciascun ente, le aree di miglioramento e le opportune strategie da attivare;
- che il piano è stato redatto tenendo conto delle linee guida di cui alle delibere n. 89, n. 112, n. 114, n. 121 del 2010 e n.1/2012 della *Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche* (CIVIT), aventi ad oggetto la struttura e le modalità di redazione del Piano della performance;
- che il piano rispetta i principi di *trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità, partecipazione, coerenza interna ed esterna, orizzonte pluriennale* e tende a realizzare vantaggi organizzativi e gestionali;
- che il Piano in fase di prima applicazione è articolato, sullo sviluppo degli indirizzi ed obiettivi strategici su base pluriennale, già contenuti nelle delibere dell'Ufficio di Presidenza n. 642 del 16 marzo 2010 e n 103 del 2011;
- che il **Piano della Performance** è comprensivo del **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, redatti in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 21, commi 1 e 2 della l. n. 69/2009 e dell'art. 11, c. 2 del D.Lgs. n. 150/09 e dell'art. 18 della L.R. 1/2012;

RITENUTO

- di prendere atto del **Piano della Performance**, che unitamente agli allegati ed al **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

a voti unanimi

DELIBERA

Per i motivi espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati:

- di prendere atto ed approvare il **Piano della Performance**, che unitamente agli allegati ed al **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

- di prevedere, in fase di prima applicazione eventuali necessarie revisioni del **Piano della Performance**, comprensivo del **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**;
- di demandare al dirigente dell'Area Generale di Coordinamento di assicurare l'attuazione del piano, nonché degli adempimenti consequenziali.

IL CONSIGLIERE SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

IL RESPONSABILE DELL'AREA GENERALE DI COORDINAMENTO

Dott. Fernando De Angelis

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA



piano della performance

duemila

sommario

- **INTRODUZIONE** 4

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI PER GLI *STAKEHOLDER* INTERNI ED ESTERNI 10

1.1. Chi siamo: cosa è l'apparato politico-amministrativo del Consiglio Regionale 11

1.2. Cosa facciamo. Come operiamo 12

L'apparato politico del Consiglio Regionale in sintesi 12

L'apparato amministrativo del Consiglio Regionale in sintesi 15

L'Amministrazione in sintesi 16

2. IDENTITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE 18

2.1. Mandato istituzionale e missione 18

3. IL PROCESSO ESEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLE PERFORMANCE 20

3.1. Il processo di programmazione degli obiettivi. Fasi, soggetti e tempi di redazione del Piano 20

3.2. Coerenza con la programmazione economica finanziaria e di bilancio 24

4. OBIETTIVI STRATEGICI: PASSAGGIO DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI 25

4.1. Definizione delle aree di intervento e dei relativi obiettivi strategici ed operativi 27

-AREA DI MIGLIORAMENTO:RUOLO ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO REGIONALE- 27

AREA DI MIGLIORAMENTO: INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA 29

AREA DI MIGLIORAMENTO: INNOVAZIONE TECNOLOGICA 30

AREA DI MIGLIORAMENTO: COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER 32

5. ANALISI DEL CONTESTO 40

5.1. Gli indicatori generali sull'attività. Analisi del contesto interno 41

6. I PRINCIPALI PORTATORI DI INTERESSE 48

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 51

INSIEME DELLE INFORMAZIONI DA INSERIRE NEL SITO INTERNET 53

ACCESSIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI 54

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2012-2014 56

COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE 57

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA 58

STRUTTURE COMPETENTI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 59

PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS 60

ORGANIZZAZIONE DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA 61

• INTRODUZIONE

Il presente Piano della *performance* è adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito decreto, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione *della performance*.

Esso è altresì redatto tenendo conto delle linee guida di cui alle delibere n. 89, n. 112, n. 114, n. 121 del 2010, della *Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche*, aventi ad oggetto la struttura e le modalità di redazione del Piano della performance.

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto medesimo e degli indirizzi di cui in particolare alla citata delibera CIVIT n.114/2010 e da ultimo dalla delibera n.1/2012 contenete le "Linee guida relative al miglioramento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance e dei Piani della performance"

- è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, da emanarsi entro il 31 gennaio di ogni anno;
- ha l'obiettivo di definire la performance attesa dalla struttura amministrativa del Consiglio regionale, ovvero i risultati da produrre in attuazione degli indirizzi dell'Ufficio di Presidenza;
- è adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio del Consiglio regionale;
- da compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del decreto e, annualmente attraverso la relazione sulla performance, il Consiglio renderà conto dello stato di attuazione effettivo del Piano e della performance realizzata.
- ha lo scopo di assicurare "la qualità , comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance", ed, in coerenza con le risorse assegnate, esplica gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione delle performance.

Il Piano nei suoi contenuti rispetta i seguenti principi:

-**trasparenza** attraverso la presentazione ai portatori di interesse esterni ed interni(*stakeholder)* e la pubblicazione sul sito istituzionale; del Consiglio regionale;

-**immediata intelligibilità** attraverso dimensioni contenute e facile accessibilità dei contenuti;

-**veridicità e verificabilità** attraverso la tracciabilità dei dati;

-**partecipazione** nella sua formulazione del personale dirigente e la interazione con gli *stakeholder;*

-**coerenza interna ed esterna**, quindi sia con il contesto di riferimento, che con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali e finanziarie) disponibili;

-**orizzonte pluriennale** con scomposizione in obiettivi annuali secondo la logica dello scorrimento in modo che la struttura del Piano consenta il confronto negli anni con la Relazione sulla performance.

Il Piano, inoltre, è volto ad ottenere di vantaggi organizzativi e gestionali attraverso:

-la individuazione e incorporazione delle attese dei portatori di interesse (*stakeholder* interni ed esterni),

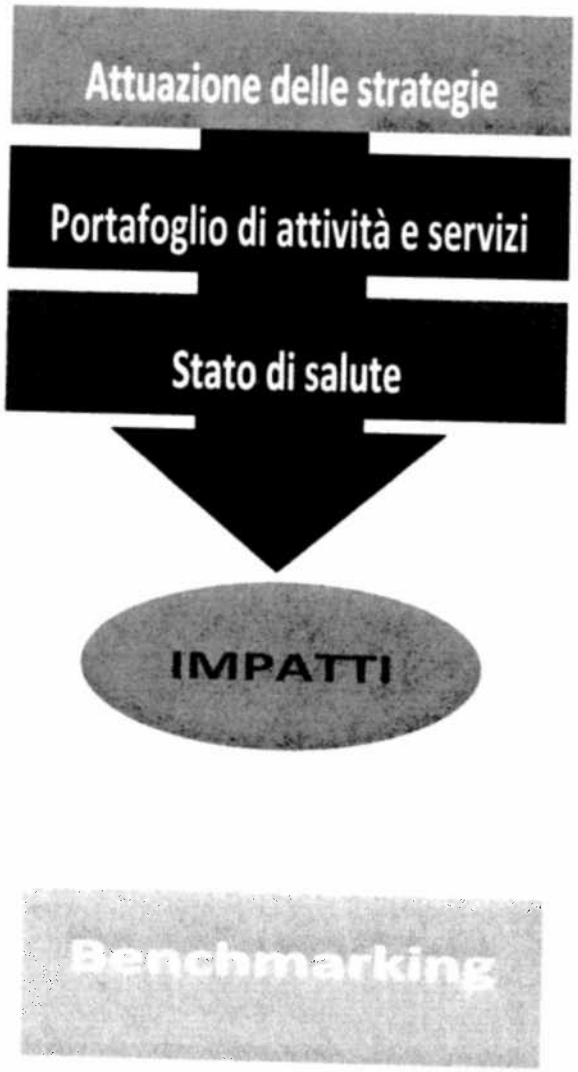
-il miglioramento della accountability e della trasparenza,

-il miglioramento del coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

Il Piano è articolato in fase di prima applicazione, sullo sviluppo degli indirizzi ed obiettivi strategici su base pluriennale, già contenuti nelle delibere dell' Ufficio di Presidenza n. 642 del 16 marzo 2010 e n 103 del 2011, ed in considerazione della suo carattere innovativo il piano della performance 2012/2014 vuole essere un primo passo nella direzione dell'adeguamento dei sistemi di programmazione e rendicontazione.

Il modello di rappresentazione della perfomance

In coerenza con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Consiglio regionale adottato con Delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 183 del 17.05.2012 il presente Piano 2012 (orizzonte 2012-2014), essendo in fase di prima applicazione, punterà prioritariamente all'attuazione delle strategie ed allo stato di salute del Consiglio. Nelle successive fasi di miglioramento del piano gli ambiti di valutazione previsti verranno progressivamente sviluppati.



ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE: progetti strategici per realizzare gli indirizzi definiti dall'UdP.

PORTAFOGLIO DI ATTIVITÀ E SERVIZI: insieme delle attività e dei servizi erogati agli utenti interni ed esterni.

STATO DI SALUTE: condizioni per perseguire i risultati facendo "crescere" l'amministrazione nel suo complesso e assicurando la continuità nel tempo.

IMPATTI: impatti prodotti dalla realizzazione degli obiettivi strategici, dallo svolgimento delle attività e dal mantenimento delle condizioni di salute dell'organizzazione sull'ambiente esterno.

BENCHMARKING: confronto con altre amministrazioni simili per fornire il posizionamento del Consiglio e misurarne la performance in termini relativi.

Il Piano sviluppa gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nella Delibera generale per l'attività amministrativa e la gestione da emanarsi, a regime il sistema, da parte dell'Ufficio di Presidenza nel termine di dieci giorni dalla pubblicazione del bilancio del Consiglio regionale;

Esso definisce gli obiettivi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa e della performance individuale, ai sensi dell'articolo 7 del decreto, alla luce di quanto stabilito dall'art.9 che prevede che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti in posizione di autonomia e responsabilità sia collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, nonché dall'art.5 che prevede inoltre che tali obiettivi debbano essere specifici e misurabili in termini chiari e concreti. Elementi da fare propri nella Direttiva del dirigente dell'Area di Coordinamento, da emanarsi a sua volta, nel termine di dieci giorni dall'emanazione della Direttiva dell'Ufficio di Presidenza.

Il procedimento di programmazione degli obiettivi contenuti nella Delibera generale per l'attività amministrativa e la gestione verrà condotto, anche in fase di prima adozione del piano, nei tempi e con le modalità propri del ciclo di programmazione e controllo strategico, mentre il procedimento di programmazione degli obiettivi contenuti nelle Determina del Coordinatore dell'Area e dei Capi Settore verranno anch'essi condotti nei tempi e con le modalità propri del ciclo di programmazione e controllo di gestione e del ciclo di programmazione del Sistema di valutazione dei dirigenti, che lo stesso Piano, in prima applicazione, definisce in maniera puntuale.

Il **Piano** ha, inoltre, come ulteriore, preliminare, contenuto:

-la presentazione della "identità" della 'amministrazione e quindi l'esplicitazione del mandato istituzionale e della missione, la declinazione degli stessi in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi;

-La evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'Amministrazione;

-La evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance.

piano della performance

il **Piano** si articola nelle seguenti fasi di sviluppo:

SINTESI DELLE INFORMAZIONI PER GLI *STAKEHOLDER* INTERNI ED ESTERNI

- Chi siamo: cosa è l'apparato politico-amministrativo del Consiglio Regionale
- Cosa facciamo. Come operiamo

IDENTITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE

- Mandato istituzionale e missione

IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

- Fasi, soggetti e tempi di redazione del piano, il processo di programmazione degli obiettivi.
- Coerenza con la programmazione economica finanziaria e di bilancio

OBIETTIVI STRATEGICI - PASSAGGIO DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

- Obiettivi assegnati al personale dirigenziale di miglioramento del ciclo di gestione delle performance

ANALISI DEL CONTESTO

- Gli indicatori generali sull'attività. Analisi del contesto interno.
- Analisi del contesto interno

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI PER GLI *STAKEHOLDER* INTERNI ED ESTERNI

I soggetti portatori di interesse del Consiglio Regionale – stakeholder, interni ed esterni – sono indicati dalla Costituzione, dalle fonti derivate (Statuto, legge d'organizzazione) e regolamenti dal sistema politico materiale nazionale e regionale;

In sintesi possono individuarsi nei:

- i cittadini
- persone residenti a qualsiasi titolo:
- consiglieri regionali:
- servizi ed uffici della P.A. (interni ed esterni):
- enti pubblici (art. 2 D.Lg. n.165/01):
- organismi di garanzia e di rappresentanza istituzionale a qualsiasi titolo previsti dalla Legge regionale n.6/09-Nuovo Statuto:
- associazione ed interessi (sindacati, associazioni industriali):
- lobbies:

L'elenco non ha pretese di esaustività, né intende delineare ordini di valore tra gli utenti.

1.1. Chi siamo: cosa è l'apparato politico-amministrativo del Consiglio Regionale

Il Consiglio Regionale della Campania è l'Organo rappresentativo della comunità regionale ed esercita la funzione legislativa attribuita dalla Costituzione alla regione medesima; concorre a determinare l'indirizzo politico regionale e svolge le funzioni di controllo sulla sua attuazione da parte della Giunta. Il Consiglio svolge inoltre ogni altra funzione conferitagli da norme costituzionali, dallo Statuto, dalle leggi statali e regionali, esercita altresì la funzione di controllo sull'attuazione delle leggi regionali e la valutazione degli effetti delle politiche regionali.

È di sua competenza l'approvazione delle leggi di bilancio, di assestamento ed il conto consuntivo della regione.

È dotato di autonomia di bilancio, amministrativa- contabile, patrimoniale ed organizzativa a garanzia della indipendenza delle funzioni proprie che esercita in conformità allo Statuto regionale ed al proprio regolamento interno.

Attualmente il Consiglio Regionale è composto da 61 consiglieri eletti direttamente, ha sede a Napoli al Centro Direzionale.

1.2. Cosa facciamo. Come operiamo

L'apparato politico del Consiglio Regionale in sintesi

□	**PRESIDENTE** PAOLO ROMANO
□	**VICEPRESIDENTI** BIAGIO IACOLARE E ANTONIO VALIANTE
□	**CONSIGLIERI QUESTORI** NICOLA MARRAZZO E FRANCESCO VINCENZO NAPPI
□	**CONSIGLIERI SEGRETARI** BIANCA MARIA D'ANGELO E GENNARO MUCCIOLO
□	**CONSIGLIERI** 61

□	**GRUPPI CONSILIARI** 10
□	**COMMISSIONI PERMANENTI** 8
□	**COMMISSIONI SPECIALI** 4
□	**COMMISSIONI D'INCHIESTA** 3
□	**CAPO DI GABINETTO** RAFFAELE AMBROSCA
□	**ADDETTO STAMPA** 1



- Il Presidente, come previsto dall'art. 36 dello Statuto d'autonomia, rappresenta il Consiglio Regionale, lo convoca, lo presiede e ne dirige i lavori.

- L'Ufficio di Presidenza coadiuva il Presidente nell'organizzazione delle attività del Consiglio e delle Commissioni, sovrintende alla struttura organizzativa del Consiglio, delibera la proposta di bilancio ed il rendiconto consuntivo del Consiglio regionale, fornisce gli indirizzi politico-amministrativi e gli obiettivi al Coordinatore dell'Area Generale, quantifica ed attribuisce le risorse, verifica la rispondenza della gestione e dei risultati conseguiti agli indirizzi ed obiettivi forniti.

- L'ordinamento attribuisce rilievo istituzionale ai gruppi consiliari a cui ogni consigliere deve essere iscritto in quanto associazioni necessarie finalizzate ad un raccordo permanente fra l'istituzione e la carica elettiva.

- La Conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari collabora con il Presidente del Consiglio e l'Ufficio di Presidenza per l'organizzazione delle attività e dei lavori consiliari.

- Le Commissioni consiliari permanenti in numero di 8, svolgono un ruolo essenziale nel procedimento legislativo ed in generale nella complessa attività dell'istituzione assembleare.

- Le Commissioni hanno inoltre facoltà di presentare al Consiglio regionale di propria iniziativa relazioni e risoluzioni chiedendone l'iscrizione all'ordine del giorno per la discussione in Assemblea, nonché di riunirsi per l'esame di affari che non richiedono relazioni al Consiglio o di cui ritengono opportuna la trattazione.

- Le Commissioni Speciali, istituite ai sensi dell'art. 28 dello Statuto regionale sono 4 e svolgono un ruolo altrettanto significativo, esse infatti hanno funzione consultiva, propositiva e di studio su tematiche di particolare rilevanza non rientranti nelle competenze delle commissioni consiliari competenti.

- Le Commissioni consiliari di inchiesta, la cui costituzione, funzionamento, oggetto e durata, è disciplinata dall'art. 44 dello Statuto, hanno il compito di svolgere inchieste di pubblico interesse sull'attività amministrativa della regione, di enti, agenzie, società e consorzi, anche interregionali, comunque dipendenti o partecipati in forma maggioritaria dalla Regione e su ogni altra questione di interesse regionale.

Il sito è www.consiglio.regione.campania.it

L'apparato amministrativo del Consiglio Regionale in sintesi

□	**COORDINATORE A.G. E SEGRETARIO GENERALE** FERNANDO DE ANGELIS
□	**DIRIGENTI** 22
□	**DIPENDENTI** 232

L'apparato amministrativo del Consiglio Regionale è definito dalla legge regionale n.15/1989 e successive modificazioni ed integrazioni legislative, pur mancando il regolamento degli uffici, esso sostanzialmente ha le caratteristiche comuni con quello delle due Camere, in quanto essere "servente" del procedimento legislativo e di non essere impegnato direttamente nella gestione delle politiche pubbliche.

L'apparato del Consiglio Regionale è strumento del, processo della "decisione legislativa" e delle funzioni conoscitive, ispettive e di controllo dell'Assemblea Legislativa.

Per individuazione più puntuale delle attività si rinvia alla Tabella Allegato A della legge regionale n. 15/1989, come modificata dall'art. 24 della Legge Regionale n. 24/2005.

L'Amministrazione in sintesi

La caratteristica fondamentale dell'apparato amministrativo del Consiglio Regionale è quella di collaborazione ausiliaria e di servizio delle attività di supporto al procedimento legislativo e di conseguenza la trasversalità delle più significative linee di attività a partire da quelle proprie dell'Area Generale cui riferiscono il Settore Segreteria Generale, Settore Legislativo e delle strutture di Staff a supporto delle commissioni consiliari che possono sintetizzarsi in:

a) attività di assistenza tecnico – legislativa con funzione istruttoria, collegata all'iniziativa legislativa: in sintesi l'assistenza al processo di formazione della volontà legislative;
b) attività di assistenza tecnico – legislativa con funzione procedimentale (gestione del regolamento interno del C.R., dei lavori delle Commissioni e delle sedute del C.R.);
c) attività tecnico-legislativa collegata all'esercizio delle funzioni di controllo, ispettive, conoscitive del C.R.: analisi e valutazione delle politiche pubbliche (e delle conseguenze sulla Regione di quelle comunitarie e nazionali).

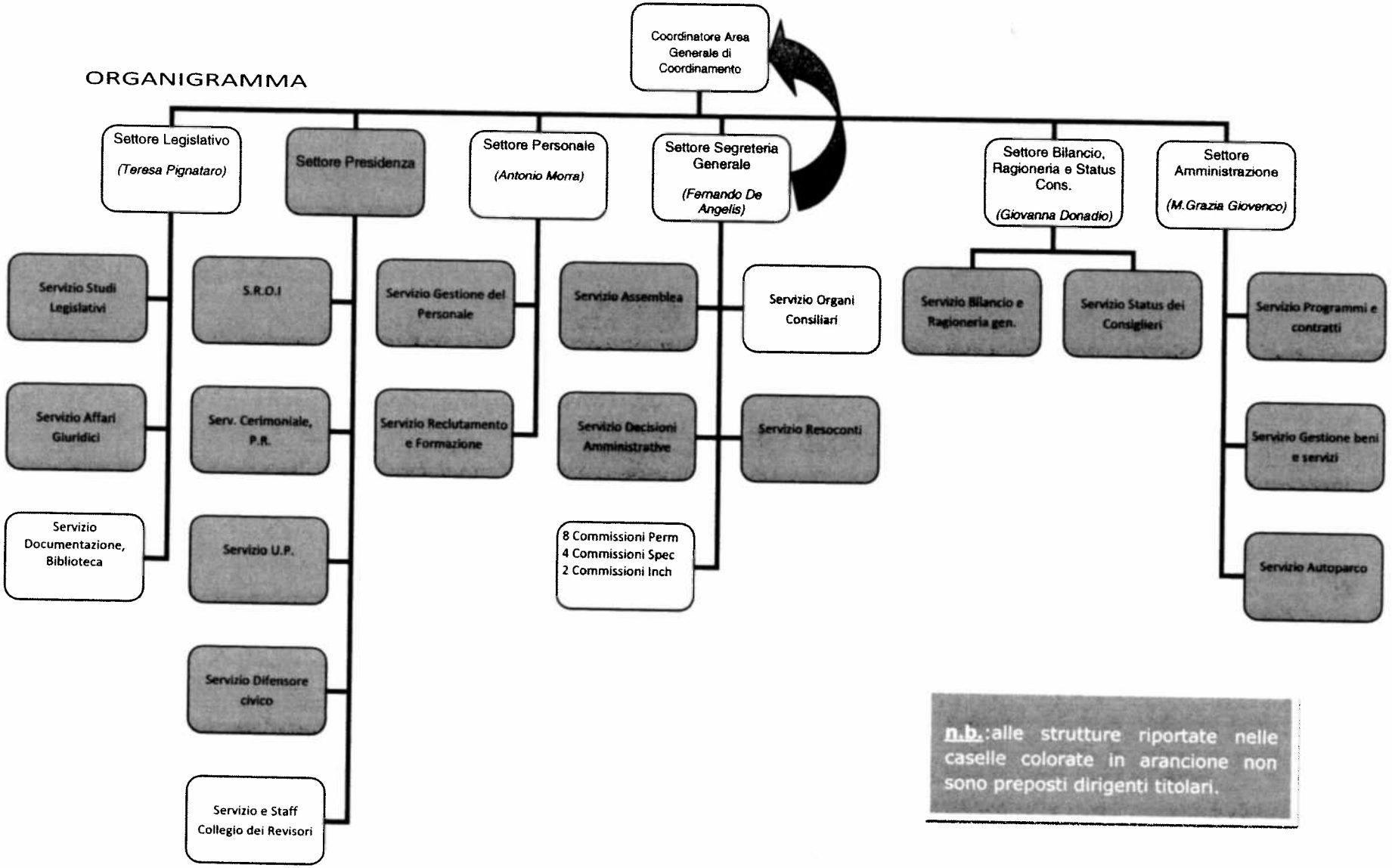
Di fatto, in a), b), e c) sono organicamente impegnati:

a) il Segretario Generale (supporto organico del Presidente del C.R. quale titolare delle competenze di cui all'art.36 Statuto);
b) uffici e servizi della Segreteria Generale (specificamente riguardo all'assistenza tecnico-legislativa nella delicatissima fase procedimentale);
c) Staff e Settore legislativo con compiti di studio e documentazione, nella fase della formazione della volontà legislativa e nella valutazione delle politiche pubbliche sia nella fase di formazione della legge, sia nella fase d'esercizio delle attività ispettive, conoscitive e di controllo da parte del C.R..

A tali competenze e compiti si affiancano quelle non meno delicate afferenti l'attività più propriamente di gestione dell'Amministrazione Consiglio regionale, comunque sotto il coordinamento dell'Area Generale, che si sostanza:

- gestione dei beni e servizi, sedi, materiali, del personale, risorse finanziarie, affidate al Settore Amministrazione ed economato, al Settore Personale ed al settore Bilancio e Ragioneria e status dei consiglieri.

ORGANIGRAMMA



n.b.:alle strutture riportate nelle caselle colorate in arancione non sono preposti dirigenti titolari.

2. IDENTITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE

2.1. Mandato istituzionale e missione

L'apparato del Consiglio regionale, quale "servente" del procedimento legislativo non impegnato direttamente nella gestione delle politiche pubbliche, opera come:

a) "esperto" (obiettività, neutralità e valutatività);
b) "giurista", meglio "operatore giuridico"(natura complessa di tali competenze);
c) "intermediario tra i saperi scientifici ed il procedimento legislativo" (costituzione di un efficiente sistema informativo).
d) "amministratore pubblico"(efficienza ed efficacia nella gestione delle risorse).

Tali attività si traducono nella Sua Missione istituzionale.

La struttura organizzativa, in particolare: la Segreteria Generale e gli Uffici in essa incardinati, le posizioni di studio e ricerca delle Commissioni Consiliari-staff, il Settore e gli Uffici di supporto della Presidenza del C.R., il Settore Legislativo e gli Uffici di studio e di documentazione in esso incardinati, nonché i Settori Amministrazione e Bilancio con gli uffici incardinati per la parte di attività più precipuamente gestionale e volta al funzionamento operativo de'intera struttura-sia politica che amministrativa del Consiglio, sono costituiti in modo da essere funzionale alle competenze/ attribuzioni istituzionali del C.R. ed operano:

- mediante attenuazione del rapporto gerarchico-funzionale;
- mediante la flessibilità dei moduli organizzativi, rivedibili in funzione delle concrete esigenze di lavoro;
- mediante la generale condivisione delle responsabilità, nell'ambito di uffici, strutture, posizioni di studio e gruppi di lavoro.

L'apparato " servente" del C.R. svolge attività:

a) di supporto funzionale alla formazione della volontà(decisione) legislativa:

b) di supporto funzionale al procedimento in commissione ed in assemblea (applicazione /gestione dei regolamenti interni), che precede e non segue la legislazione, come accade invece per la P.A.

L'apparato svolge funzioni strumentali all'attività legislativa, non destinate alla realizzazione di politiche pubbliche.

Il Piano nella valutazione dell'efficacia (rapporto mezzi risultati), efficienza (rapporto tra somme impegnate e risultati raggiunti) ed economicità (rapporto tra costi affrontati e benefici comunque ricevuti e/o rilevati) tiene conto che non lavorando direttamente sulla fase attuativa delle politiche pubbliche promosse dal legislatore, è difficoltoso arrivare ad una valutazione economica delle attività progettate ed eseguite dalla Struttura Amministrativa ed i relativi prodotti. Comunque le attività vengono classificate come:

- istruttorie;
- procedimentali;
- controllo (conoscenza inquirente,valutative);
- di gestione esecutiva di beni, servizi, contratti, personale, dello status dei consiglieri, bilancio;
- di supporto agli organi di garanzia (in senso lato procedimentale paragiurisdizionale quale CO.RE.Com, difensore civico ...)

3. IL PROCESSO ESEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLE PERFORMANCE

3.1. Il processo di programmazione degli obiettivi. Fasi, soggetti e tempi di redazione del Piano

L'attività programmatoria ha inizio nel mese di gennaio.

Gli "obiettivi di struttura"o "di gruppo " sono riferiti a significativi aspetti quali-quatitativi dell'attività corrente, comunque necessariamente correlati ad indicatori in base ai quali detti obiettivi sono monitorabili e verificabili.

Gli obiettivi "individuali" sono quelli non ricompresi nei precedenti e riferiti a specifici indicatori quali-quantitativi relativi al raggiungimento di risultati attesi a seguito di attività o progetti ritenuti particolarmente rilevanti o strategici per l'Ente.

Il sulla scorta degli indirizzi strategici definiti dall'Ufficio di Presidenza degli anni precedenti, della legge finanziaria, del bilancio di previsione, delle direttive del Coordinatore dell'Area, il medesimo Coordinatore dell'Area procederà ad una prima individuazione delle priorità politiche e alla predisposizione della bozza di lavoro dell'atto di indirizzo.

Alla fine del mese di febbraio verrà attuata la "fase discendente": L'Ufficio di Presidenza procederà ad emanare l'Atto di indirizzo concernente l'individuazione delle priorità politiche da realizzarsi nell'anno successivo.

Il periodo marzo-settembre sarà dedicato alla messa a punto degli obiettivi da parte dei Settori amministrativi – coadiuvati, nella logica della programmazione partecipata, dai dirigenti di cui hanno il coordinamento che, per garantire l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica e i cicli di programmazione economica e finanziaria, avranno provveduto alla predisposizione contestuale dei documenti previsti da entrambi i cicli di programmazione dell'anno in corso e dell'anno successivo, illustrandone i contenuti nel corso degli incontri di condivisione.

Entro la fine del mese di settembre verrà attuata la "fase ascendente": il Coordinatore Generale dell'Area ed i Capi Settore proporranno gli obiettivi strategici destinati a realizzare le priorità politiche, indicando i conseguenti obiettivi operativi, nonché i programmi d'azione a questi correlati, previa verifica delle risorse umane, finanziarie, materiali e tecnologiche effettivamente disponibili, anche alla stregua, per quanto attiene alle risorse finanziarie, dei dati contenuti nel progetto di bilancio annuale di previsione.

La proposta dei Centri di responsabilità amministrativa – Capi settore – è articolata su obiettivi strategici, declinati su un orizzonte temporale triennale.

I correlati obiettivi operativi, che individuano le fasi dell'obiettivo strategico che si concludono nell'anno, sono stati corredati da indicatori che consentono una puntuale misurazione dei risultati conseguiti, che fanno riferimento a tempi certi di realizzazione, che esplicitano le linee di attività del sistema di controllo di gestione ad essi riferibili.

I mesi di ottobre e novembre saranno dedicati alla fase di definitivo "consolidamento" degli obiettivi strategici, che ha visto impegnati, nella logica di programmazione partecipata, il Sistema di controllo ed i sui indicati Centri di responsabilità amministrativa.

Il mese di dicembre è dedicato alla stesura della Delibera generale sull'attività amministrativa – Piano della performance del consiglio regionale- e la gestione per l'anno di riferimento, che sarà emanata, nel termine di dieci giorni dalla pubblicazione della legge di bilancio, che ha segnato la conclusione dell'attività di programmazione strategica e ha dato avvio all'attività di controllo dei risultati.

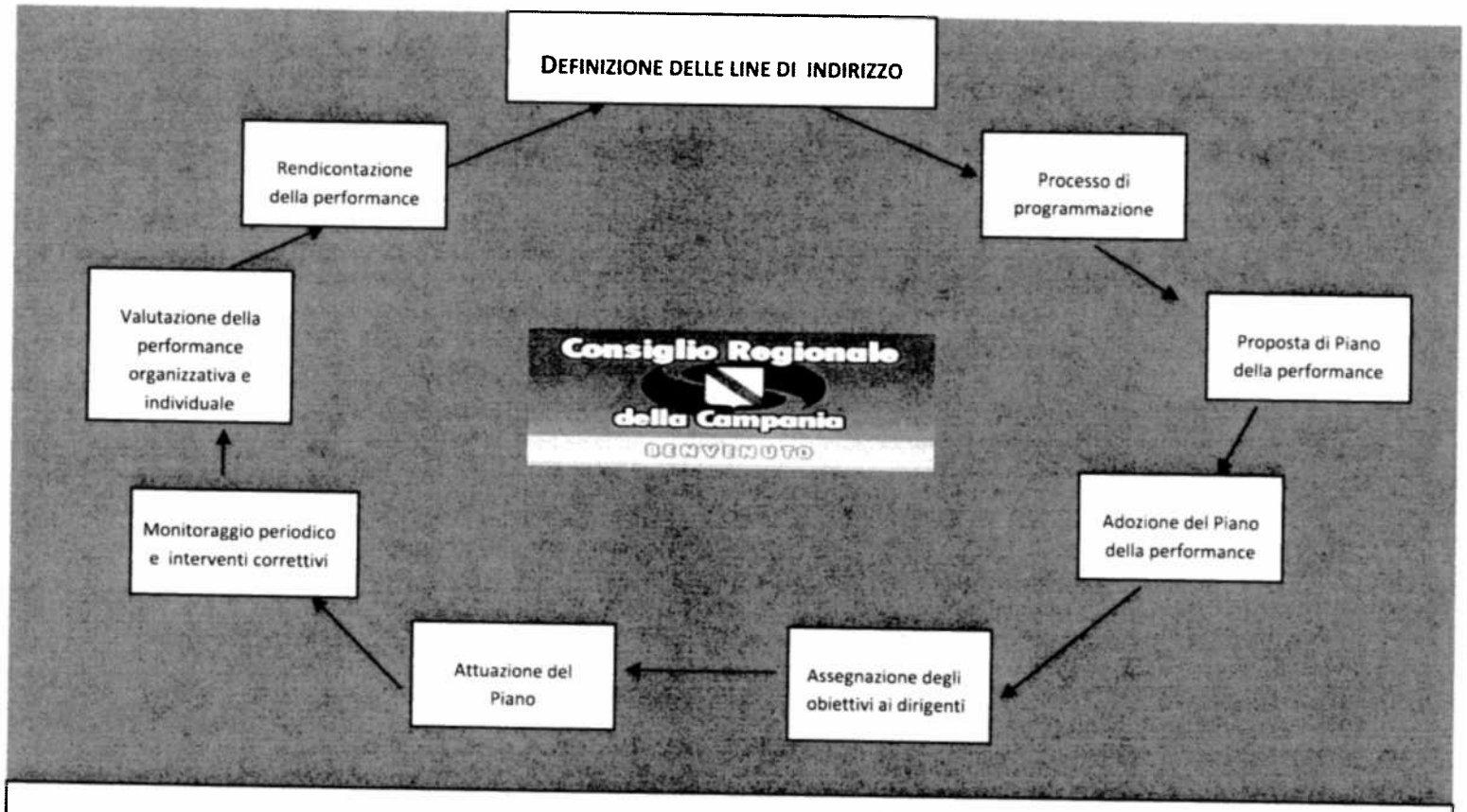
La Delibera generale definisce, nel quadro dei principi generali di parità e di pari opportunità previsti dalla legge, le priorità politiche delineate all'inizio della programmazione, traducendole, sulla base delle risorse allocate nel bilancio approvato, in obiettivi strategici delle unità dirigenziali Apicali, articolati in obiettivi operativi da raggiungere attraverso programmi di azione e progetti, recanti l'indicazione delle fasi di realizzazione degli obiettivi, delle relative scadenze, delle strutture organizzative coinvolte, delle linee di attività del sistema di controllo di gestione interessate, delle risorse umane e finanziarie e degli indicatori; specifica i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio e valutazione dell'attuazione; dà contezza dello stato di realizzazione degli obiettivi contenuti nella precedente direttiva.

Il Dirigente dell'Area generale di Coordinamento ed i Capi Settore, nell'ambito di un procedimento di negoziazione definiranno rispettivamente con i dirigenti di cui hanno il coordinamento gli obiettivi operativi e/o strutturali, i quali devono essere concreti, raggiungibili, misurabili, e correlati alle risorse umani e strumentali assegnate, in modo che il conseguimento dell'obiettivo deve dipendere solo, o in misura prevalente, dal dirigente e dalla sua struttura , enfatizzando la presenza di obiettivi trasversali tenendo conto della specificità del Consiglio Regionale quale Assemblea Legislativa, ed in particolare degli uffici dirigenziali a più diretto supporto degli Organi politici e dell'attività legislativa quali il Settore Segreteria generale, Il Settore Legislativo, Il Settore Presidenza e tutti gli Uffici di Staff.

Per tali uffici vi è in particolare l'esigenza di conciliare la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di cui il dirigente è direttamente responsabile, con la valutazione del grado di raggiungimento dell' obiettivo trasversale medesimo, agevolando il coordinamento tra le diverse strutture.

In fase di prima applicazione del presente piano (anno 2012), la fase "ascendente "di definizione degli obiettivi ha subito una contrazione nel suo sviluppo partecipativo il ciclo delle performance per l'anno 2012, pertanto, incardinerà il suo sviluppo operativo a fare tempo dall'adozione della Delibera Generale sull'Azione Amministrativa – Piano della Performance del Consiglio regionale- dando per intervenuta la fase "ascendente medesima avvenuta comunque attraverso incontri non procedimentalizzati con i vari attori del ciclo.

La fase discendente vedrà invece il Coordinatore dell'Area Generale e i Dirigenti di Settore, procedere alla condivisione degli obiettivi con i diversi dirigenti sotto il loro coordinamento, con l'indicazione per ciascuna delle linee di attività delle fasi di pianificazione, realizzazione e monitoraggio, e con l'assegnazione dei pesi connessi al raggiungimento degli obiettivi individuati.



IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

3.2. Coerenza con la programmazione economica finanziaria e di bilancio

Il Piano delle attività è collegato organicamente alla programmazione economica - finanziaria annuale della Regione.

Le risorse sono assegnate al Consiglio Regionale in un apposito UPB del bilancio della regione.

L'Ufficio di Presidenza, per lo svolgimento dei propri compiti ai sensi del Regolamento di organizzazione, per uffici di diretta collaborazione, assegna le risorse finanziarie iscritte, per l'anno2012, nei pertinenti Capitoli dell'unità previsionali di base della tabella dello stato di previsione della spesa del Consiglio, Centro di responsabilità amministrativa Settore Presidenza.

Ai Capi dei Settore per lo svolgimento dei propri compiti, nonché per il conseguimento degli obiettivi, sono assegnate le risorse finanziarie iscritte, nell'anno 2012, nei pertinenti capitoli delle unità previsionali di base delle relative tabelle dello stato di previsione della spesa del Consiglio regionale.

- Le ulteriori eventuali disponibilità e/o necessità, derivanti da variazioni di bilancio che interverranno in corso d'anno, si intendono assegnate al Settore titolare delle relative funzioni di competenza, sulla base delle attuali norme di organizzazione.

Inoltre, le variazioni dei termini di riferibilità dei capitoli di bilancio, che saranno disposte dal Consiglio, comportano l'automatico trasferimento delle risorse al competente Settore.

Il titolare dell'Area e dei Settori utilizzano le risorse umane e i beni strumentali attualmente disponibili nelle corrispondenti e strutture di competenza, previe le occorrenti intese, nel caso di utilizzazione delle risorse medesime da parte di più Settori.

4. OBIETTIVI STRATEGICI: PASSAGGIO DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi strategici (OS) sono stati individuati a partire dalle cinque linee di indirizzo definite dall'Ufficio di Presidenza (deliberazione n. 103/2011) di seguito sintetizzate;

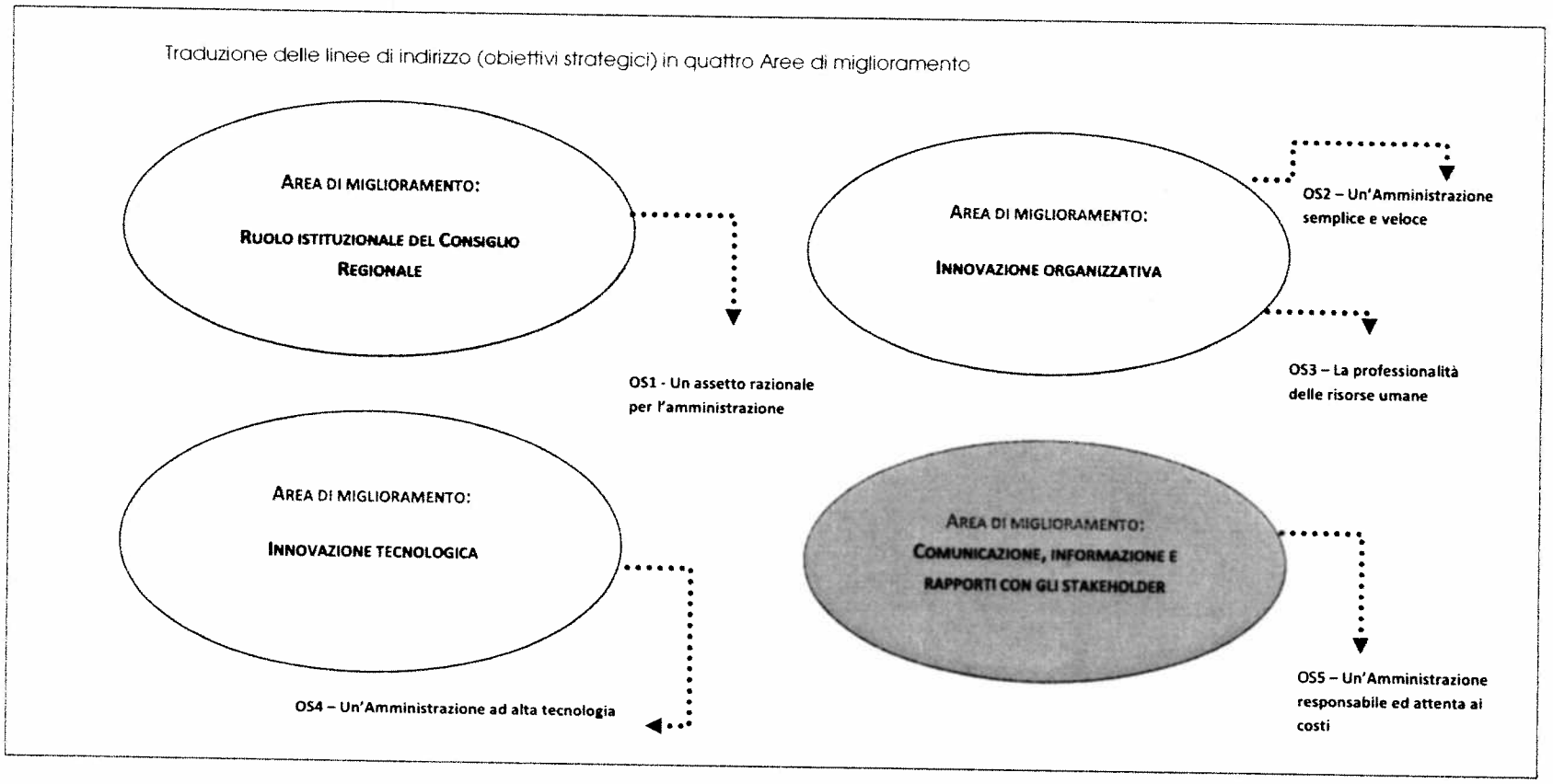
- **Un assetto razionale per l'amministrazione (OS1.)** - VALORIZZARE IL RUOLO DEL CONSIGLIO REGIONALE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DELLA PRODUZIONE LEGISLATIVA, IL RIASSETTO ORGANIZZATIVO E LA RAZIONALIZZAZIONE DEI COSTI.

- **Un Amministrazione semplice e veloce (OS2.)** - SEMPLIFICAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI.

- **La professionalità delle risorse umane (OS3.)** - VALORIZZAZIONE DEL MERITO E METODI DI INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ E DELLA QUALITÀ DELLA PRODUZIONE LAVORATIVA ANCHE ATTRAVERSO UNA MIRATA POLITICA DI FORMAZIONE.

- **Un Amministrazione ad alta tecnologia (OS4.)** - SVILUPPO DEI PROGETTI DI INNOVAZIONE DIGITALE, SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI, CONDIVISIONE DOCUMENTALE DEGLI ARCHIVI

- **Un Amministrazione responsabile e attenta ai costi (OS5.)** - POTENZIAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE NELL'OTTICA DI RIDUZIONE DEI COSTI, IMPLEMENTARE IL CICLO DELLA PERFORMANCE, MESSA A REGIME ED AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE.



INDIRIZZI STRATEGICI DELL'UdP (OS)

4.1. Definizione delle aree di intervento e dei relativi obiettivi strategici ed operativi

-AREA DI MIGLIORAMENTO:RUOLO ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO REGIONALE-

OBIETTIVO STRATEGICO 1 – **Un assetto razionale per l'amministrazione-**

L'obiettivo strategico si articola nei seguenti obiettivi operativi – azioni:

-Obiettivo operativo 1.1.: ASSISTENZA TECNICO LEGISLATIVA CON NOTE DI LETTURA, DOSSIER DI DOCUMENTAZIONE E RELAZIONI STUDIO E RICERCA ALLE PROPOSTE DI LEGGE AL 31/12/2012; Settore Legislativo

-Obiettivo operativo 1.2.: ELABORAZIONE DOSSIER FINALIZZATTA ALL'ASSISTENZA TECNICO LEGISLATIVA ALLE PROPOSTE DI LEGGE; Settore Legislativo

-Obiettivo operativo 1.3.: REDAZIONE DI DOSSIER SU PROPOSTE DI LEGGE E DI STUDIO DI PARTICOLARE INTERESSE; Settore Legislativo

-Obiettivo operativo 1.4.: REDAZIONE DI PARERI E ISTRUTTORIE PER L'OPPOSIZIONE ALLA CORTE DEI CONTI O ALLA CORTE COSTITUZIONALE; Settore Legislativo

-Obiettivo operativo 1.5.: AMMODERNAMENTO E ADEGUAMENTO INFRASTRUTTURE IMPIANTISTICHE DI CONDIZIONAMENTO; Settore Amministrazione

-Obiettivo operativo 1.6.: ACQUISIZIONE DINAMICA GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI ED IMPIANTI TECNOLOGICI DELLA TORRE F13; Settore Amministrazione

-Obiettivo operativo 1.7.: NUOVO REGOLAMENTO DELL'AUTOPARCO DEL CONSIGLIO REGIONALE; Settore Amministrazione

-Obiettivo operativo 1.8.: APPROVAZIONE IN VIA SPERIMENTALE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2012 EX D.LGS. 118/2011; Settore Bilancio, Ragioneria e Status dei Consiglieri

-Obiettivo operativo 1.9.: IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA TECNICO OPERATIVO, AI SENSI DELLA L.R. N. 17 DEL 10.11.2011, PER IL MONITORAGGIO DEL PRINCIPIO DI PARI RAPPRESENTANZA DI GENERE; Settore Presidenza

-Obiettivo operativo 1.10.: REPERTORIO INFORMATICO DELLE NOMINE E DESIGNAZIONI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO; Settore Presidenza

-Obiettivo operativo 1.11.: MOMENTO DI APERTURA DEL MONDO ISTITUZIONALE VERSO QUELLO SCOLASTICO: PARTECIPAZIONE DEI GIOVANI STUDENTI ALLE ATTIVITÀ LEGISLATIVE DEL CONSIGLIO; Settore Presidenza

-Obiettivo operativo 1.12.: MONITORAGGIO NELL'AMBITO DELL'"ITER LEGIS" DEI PROGETTI DI LEGGE PRESENTATI; Settore Segreteria Generale (servizi)

-Obiettivo operativo 1.13.: REDAZIONE MANUALE DI DRAFTING NORMATIVO; Settore Segreteria Generale (servizi)

-Obiettivo operativo 1.14.: PUBBLICAZIONE DI TUTTI I RESOCONTI INTEGRALI E SOMMARI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO REGIONALE CONVOCATE NELL'ANNO 2012; Settore Segreteria Generale (servizi)

-Obiettivo operativo 1.15.: MONITORAGGIO TRIMESTRALE DELLE ATTIVITÀ DI RESOCONTAZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI; Settore Segreteria Generale (servizi)

-Obiettivo operativo 1.16.: MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DELLA LEGISLAZIONE AI FINI DELLA ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI STATUTARIE: PREDISPORRE MODELLO SCHEDA ATN.; Settore Segreteria Generale (commissioni)

-Obiettivo operativo 1.17.: RACCOLTA, ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE DI DOSSIER, ANCHE IN CONNESSIONE CON IL SETTORE LEGISLATIVO, DI DOCUMENTAZIONE GIURIDICA, NORMATIVA E DI MERITO A SUPPORTO DEGLI ATTI DA ESAMINARE E/O ELABORARE IN COMMISSIONE; Settore Segreteria Generale (commissioni)

-Obiettivo operativo 1.18.: SUPPORTO TECNICO-GIURIDICO ALLA COMMISSIONE DURANTE LE CONVOCAZIONI PER ESAME/PARERE SUI TESTI NORMATIVI ASSEGNATI O/E ELABORATI E DURANTE LA PRESENTAZIONE DI PROVVEDIMENTI LICENZIATI IN AULA; Settore Segreteria Generale (commissioni)

-Obiettivo operativo 1.19.: DATA ENTRY ITER LEGIS; Settore Segreteria Generale (commissioni)

-Obiettivo operativo 1.20.: REDAZIONE PAMPHLET INERENTE IL SETTORE SANITARIO E DEPURATORI NELLA CAMPANIA; Settore Segreteria Generale (commissioni)

-AREA DI MIGLIORAMENTO: INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO STRATEGICO 2 – **Un'Amministrazione semplice e veloce-**

L'obiettivo strategico si articola nei seguenti obiettivi operativi – azioni:

-Obiettivo operativo 2.1.: REVISIONE ASSICURAZIONE INAIL DIPENDENTI DELL'ENTE; Settore Bilancio, Ragioneria e Status dei Consiglieri

OBIETTIVO STRATEGICO 3 – **La professionalità delle risorse umane**

L'obiettivo strategico si articola nei seguenti obiettivi operativi – azioni:

-Obiettivo operativo 3.1.: NUOVA DOTAZIONE ORGANICA E PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE; Settore Personale

-Obiettivo operativo 3.2.: PIANO DI FORMAZIONE 2012-2014 (OO3.2.); Settore Personale

-AREA DI MIGLIORAMENTO: INNOVAZIONE TECNOLOGICA

OBIETTIVO STRATEGICO 4 – **Un'Amministrazione ad alta tecnologia-**

L'obiettivo strategico si articola nei seguenti obiettivi operativi –azioni- :

-Obiettivo operativo 4.1.: DEMATERIALIZZAZIONE - ARCHIVIO STORICO, CORRENTE E FLUSSI DOCUMENTALI; Settore Amministrazione, Comune al Settore Segreteria Generale e al Settore Legislativo

-Obiettivo operativo 4.2.: CONSERVAZIONE E INCREMENTO DEL PATRIMONIO LIBRARIO, MONOGRAFIE E RIVISTE E GESTIONE TRANSISTORIA POLO SBN CAM; Settore Legislativo

-Obiettivo operativo 4.3.: REDAZIONE DI DOCUMENTAZIONE GIURIDICA SULLE PAGINE WEB ASSEGNATE AL SERVIZIO; Settore Legislativo

-Obiettivo operativo 4.4.: NOTIZIARIO GIURIDICO TELEMATICO; Settore Legislativo

-Obiettivo operativo 4.5.: SISTEMI DINAMICI DI ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI; Settore Amministrazione

-Obiettivo operativo 4.6.: CUD ON LINE; Settore Bilancio, Ragioneria e Status dei Consiglieri

-Obiettivo operativo 4.7.: CREAZIONE DELL'ARCHIVIO INFORMATICO DELLA CONCILIAZIONE; Settore Presidenza

-Obiettivo operativo 4.8.: ARCHIVIAZIONE INFORMATICA DELLE DELIBERE E DEI VERBALI UFFICIO DI PRESIDENZA: IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE; Settore Presidenza

-Obiettivo operativo 4.9.: DIGITAZIONE ATTI UFFICIO DI PRESIDENZA MESSA IN RETE IN INTRANET ED INTERNET; Settore Presidenza

-Obiettivo operativo 4.10.: CREAZIONE DELL'ARCHIVIO INFORMATICO DEI BILANCI DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE; Settore Presidenza

-Obiettivo operativo 4.11.: CREAZIONE DELL'ARCHIVIO INFORMATICO DELLE ISTANZE ESAMINATE DALL'ISTITUZIONE DELL'UFFICIO; Settore Presidenza

-Obiettivo operativo 4.12.: BANCA DATI INFORMATICA PER IL MONITORAGGIO DELLA SPESA FINANZIARIA DEI CAPITOLI DI PERTINENZA SETTORIALE; Settore Presidenza

-Obiettivo operativo 4.13.: DEMATERIALIZZAZIONE ARCHIVI CARTACEI. ARCHIVIO DI DEPOSITO; Settore Presidenza

-Obiettivo operativo 4.14.: MESSA IN RETE DELLE DELIBERE AMMINISTRATIVE DALL'ISTITUZIONE DELLA REGIONE CAMPANIA; Settore Segreteria Generale (servizi)

-Obiettivo operativo 4.15.: ARCHIVIO INFORMATICO DEI SINGOLI REPORT DI TUTTI I CONSIGLIERI REGIONALI PRESENTI NELLE IX LEGISLATURE; Settore Segreteria Generale (servizi)

-Obiettivo operativo 4.16.: IMPLEMENTAZIONE E MESSA IN RETE SUL PORTALE LEGISLATIVO DEL CONSIGLIO IN AREA RISERVATA, DEL SISTEMA DI BANCA DATI E PRASSI DELLA COMMISSIONE IN RELAZIONE ALL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ESPLETATA SIA IN SEDE DI AUDIZIONI CHE DI COMMISSIONE; Settore Segreteria Generale (servizi)

-AREA DI MIGLIORAMENTO: COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

OBIETTIVO STRATEGICO 5- **Un'Amministrazione responsabile ed attenta ai costi-**

L'obiettivo strategico si articola nei seguenti obiettivi operativi – azioni- :

-Obiettivo operativo 5.1.: PUBBLICAZIONE DEL RAPPORTO SULLA LEGISLAZIONE DELLA REGIONE CAMPANIA ANNO 2011 AL 31/12/2012; Settore Legislativo

-Obiettivo operativo 5.2.: UTILIZZO DEL SOFTWARE GESTIONALE PER IL MONITORAGGIO DEI COSTI RELATIVI ALL'USO DELLE TESSERE VIACARD E TELEPASS PER IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI GESTIONE DELL'AUTOPARCO; Settore Amministrazione,

-Obiettivo operativo 5.3.: ANALISI SEMESTRALE DEI DATI DELLA SPESA DEI SINGOLI SETTORI; Settore Bilancio, Ragioneria e Status dei Consiglieri

-Obiettivo operativo 5.4.: II EDIZIONE VADEMECUM DEL CONSIGLIERE REGIONALE; Settore Bilancio, Ragioneria e Status dei Consiglieri

-Obiettivo operativo 5.5.: CREAZIONE DELL'ARCHIVIO INFORMATICO DELLA CONCILIAZIONE; Settore Presidenza

Gli obiettivi strategici ed operativi su indicati sono dettagliati nelle schede tecniche che seguono, che descrivono i contenuti, le fasi, i risultati attesi,gli indicatori, nonché i pesi di ciascuna fase nell'ambito degli obiettivi operativi ed i pesi di ciascun obiettivo operativo nell'ambito degli obiettivi strategici.

I risultati sono estratti in forma percentuale di raggiungimento degli obiettivi programmati:

- in via diretta alle strutture organizzative cui si riferiscono (servizi e staff le cui schede di assegnazione costituiscono allegato al Piano);
- quale media dei risultati rispettivamente:
  - al Settore nel quale sono incardinati i servizi o/e staff;
  - all'Area Generale di Coordinamento per i Settori in essa incardinati.

La misurazione della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi viene effettuata secondo **"il sistema di misurazione e valutazione della performance"** approvato dall'OIV nella seduta del 24 ottobre 2011 ed adottato con delibera U:P: n. 183 del 17.05.2012.

SETTORE LEGISLATIVO, STUDI E RICERCHE

Responsabile
dott.ssa Maria Teresa PIGNATARO

SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

SERVIZIO	PESO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI PRODOTTO 2012	
			risultati attesi	target (indicatore quali/quantitativo)
SERVIZIO STUDI LEGISLATIVI	25	1. PUBBLICAZIONE DEL RAPPORTO SULLA LEGISLAZIONE DELLA REGIONE CAMPANIA ANNO 2011 AL 31/12/2012 (OO5.1.)	1. esecuzione del contratto di stampa.	1. entro il 30.11.2012
		2. ASSISTENZA TECNICO LEGISLATIVA CON NOTE DI LETTURA, DOSSIER DI DOCUMENTAZIONE E RELAZIONI STUDIO E RICERCA ALLE PROPOSTE DI LEGGE AL 31/12/2012 (OO1.2.)	2. trasmissione del dossier e della relazioni di studi e ricerca presso le Commissioni Consiliari	2. 70% delle richieste
SERVIZIO AFFARI GIURIDICI	25	1. REDAZIONE DI DOSSIER SU PROPOSTE DI LEGGE E DI STUDIO DI PARTICOLARE INTERESSE (OO1.4.)	1. trasmissione dei dossier presso le commissioni consiliari	1. 70% delle richieste
		2. REDAZIONE DI PARERI E ISTRUTTORIE PER L'OPPOSIZIONE ALLA CORTE DEI CONTI O ALLA CORTE COSTITUZIONALE (OO1.5.)	2. trasmissione del parere e della relazione difensiva presso la struttura richiedente	2. 100% delle richieste
		3. NOTIZIARIO GIURIDICO TELEMATICO (OO4.4.)	3. invio mediante mailist del notiziario giuridico telematico presso le strutture del Consiglio	3. entro il 31.12.2012
SERVIZIO DOCUMENTAZIONE, BIBLIOTECA E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO	25	1. CONSERVAZIONE E INCREMENTO DEL PATRIMONIO LIBRARIO, MONOGRAFIE E RIVISTE E GESTIONE TRANSISTORIA POLO SBN CAM (OO4.2.)	1. migrazione al nuovo applicativo SBN WEB.	1. entro il 31.12.2012
		2. ELABORAZIONE DOSSIER FINALIZZATTA ALL'ASSISTENZA TECNICO LEGISLATIVA ALLE PROPOSTE DI LEGGE (OO1.3.)	2. trasmissione dei dossier presso le commissioni permanenti V° e Vi°	2. 70% delle richieste
		3. REDAZIONE DI DOCUMENTAZIONE GIURIDICA SULLE PAGINE WEB ASSEGNATE AL SERVIZIO (OO4.3.)	3. inserimento dei quaderni comprensivi dei materiali ricercati e linkati sul sito intranet del Consiglio regionale; messa a disposizione in rete mediante attività di reference e document delivery.	3. entro il 31.12.2012
	75			

SETTORE AMMINISTRAZIONE ED ECONOMATO

Responsabile
dott.ssa Maria Grazia GIOVENCO

SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

SERVIZIO	PESO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI PRODOTTO 2012	
			risultati attesi	target (indicatore quali/quantitativo)
SERVIZIO PROGRAMMI E CONTRATTI	25	1. DEMATERIALIZZAZIONE - ARCHIVIO STORICO, CORRENTE E FLUSSI DOCUMENTALI (OO4.1.)	1. avvio delle procedure di appalto degli elaborati di progettazione, contrattualizzazione. Predisposizione del progetto definitivo	1. entro il 31.12.2012
		2. SISTEMI DINAMICI DI ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (OO4.5.)	2. contrattualizzazione affidamento dei servizi	2. entro il 31.12.2012
SERVIZIO GESTIONE BENI E SERVIZI	25	1. AMMODERNAMENTO E ADEGUAMENTO INFRASTRUTTURE IMPIANTISTICHE DI CONDIZIONAMENTO (OO1.5.)	1. installazione e messa in esercizio dei nuovi impianti e certificazione di regolare esecuzione	1. entro il 31.12.2012 salvo imprevisti o fatti imputabili all'impresa esecutrice
		2. ACQUISIZIONE DINAMICA GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI ED IMPIANTI TECNOLOGICI DELLA TORRE F13 (OO1.6.)	2. contrattualizzazione e avvio affidamento dei servizi	2. entro il 31.12.2012 salvo imprevisti o fatti imputabili all'impresa esecutrice
SERVIZIO AUTOPARCO	25	1. NUOVO REGOLAMENTO DELL'AUTOPARCO DEL CONSIGLIO REGIONALE (OO.1.7.)	1. adozione nuovo regolamento – dismissione n. 8 autovetture Autoparco	entro il 31.12.2012
		2. UTILIZZO DEL SOFTWARE GESTIONALE PER IL MONITORAGGIO DEI COSTI RELATIVI ALL'USO DELLE TESSERE VIACARD E TELEPASS PER IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI GESTIONE DELL'AUTOPARCO (OO5.2.)	2. report statistici trimestrali - relazioni tecniche di sintesi (semestrali) per il controllo dei budget assegnati - report tecnico di manutenzione	entro il 31.12.2012
	75			

SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

SERVIZIO	PESO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI PRODOTTO 2012	
			risultati attesi	target (indicatore quali/quantitativo)
SERVIZIO BILANCIO E RAGIONERIA GENERALE	45	1. CUD ON LINE (OO4.6.)	1. invio del modello cud per posta elettronica in formato pdf	1. entro il 30.04.2012
		2. REVISIONE ASSICURAZIONE INAIL DIPENDENTI DELL'ENTE (OO2.1.)	2. aggiornamento delle posizione assicurative inail	2. entro il 30.09.2012
		3. APPROVAZIONE IN VIA SPERIMENTALE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2012 EX D.LGS. 118/2011 (OO1.8.)	3. predisposizione del nuovo schema di bilancio ex d. lgs. 118/2011	3 entro il 31.12.2012
		4. ANALISI SEMESTRALE DEI DATI DELLA SPESA DEI SINGOLI SETTORI (OO5.3.)	4 comunicazione ai settori della analisi della spesa relativa al i semestre 2012	4 entro il 31.07.2012
SERVIZIO STATUS DEI CONSIGLIERI	30	II EDIZIONE VADEMECUM DEL CONSIGLIERE REGIONALE (OO5.4.)	fornire ai consiglieri regionali una guida rapida di consultazione delle principali normative statutarie e regionali	entro il 31.12.2012
	75			

SETTORE PRESIDENZA

Responsabile ad interim
dott. Fernando DE ANGELIS

SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

SERVIZIO	PESO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI PRODOTTO 2012	
			risultati attesi	target (indicatore quali/quantitativo)
SERVIZIO S.R.O.I.	20	1. IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA TECNICO OPERATIVO, AI SENSI DELLA L.R. N. 17 DEL 10.11.2011, PER IL MONITORAGGIO DEL PRINCIPIO DI PARI RAPPRESENTANZA DI GENERE; (OO1.9.)	1. comunicazione semestrale agli organismi competenti Consiglio-Presidente Consiglio/Giunta	1. entro il 30.12.2012
		2. REPERTORIO INFORMATICO DELLE NOMINE E DESIGNAZIONI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO (OO1.10.)	2. database degli elenchi delle nomine e/o designazioni	2. entro il 30.10.2012
SERVIZIO UFFICIO DI PRESIDENZA	10	1. ARCHIVIAZIONE INFORMATICA DELLE DELIBERE E DEI VERBALI UFFICIO DI PRESIDENZA: IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE (OO4.8.)	1. progetto individuazione software per ricerca tematica	entro il 31.12.2012
		2. DIGITAZIONE ATTI UFFICIO DI PRESIDENZA MESSA IN RETE IN INTRANET ED INTERNET (OO4.9.)	2. Sistema di gestione documentale informatica dalla fase di produzione del documento a quella della classificazione e fascicolazione	entro il 31.12.2012
SERVIZIO CERIMONIALE	20	1. MOMENTO DI APERTURA DEL MONDO ISTITUZIONALE VERSO QUELLO SCOLASTICO: PARTECIPAZIONE DEI GIOVANI STUDENTI ALLE ATTIVITÀ LEGISLATIVE DEL CONSIGLIO (OO1.11.)	1. costituzione di un gruppo interno/esterno di progettazione e redazione del progetto di cittadinanza attiva	1. redazione progetto esecutivo ed approvazione
		2. APPLICAZIONE PRINCIPIO COSTITUZIONALE DI SUSSIDARIETÀ ORIZZONTALE CON RAPPORTO DIRETTO CON LE COLLETTIVITÀ TERRITORIALI (OO5.5.)	2. interazione con Enti, Associazioni ed organizzazioni	2. comunicazione semestrale agli organismi competenti (stakeholder interni ed esterni) consiglio-presidente - cittadini- serivizi ed uffici della p.a. - organismi di garanzia e di rappresentanza istituzionale - associazioni ed interessi-
SERVIZIO REVISORI DEI CONTI	10	1. REALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO INFORMATICO DEI BILANCI DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE (OO4.10.)	1. raccolta , catalogazione inserimento bilanci dal 2006 al 2011	entro il 31.12.2012
UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO	5	1. CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATICO DELLE ISTANZE ESAMINATE DALL'ISTITUZIONE DELL'UFFICIO (OO4.11.)	1. avvio Archiviazione informatica Pratiche della IX legislatura	entro il 31.12.2012
SETTORE PRESIDENZA *	10	1. BANCA DATI INFORMATICA PER IL MONITORAGGIO DELLA SPESA FINANZIARIA DEI CAPITOLI DI PERTINENZA SETTORIALE (OO4.12.)	1. report informatici dei capitoli di spesa	1. entro il 31.12.2012
		2. DEMATERIALIZZAZIONE ARCHIVI CARTACEI. ARCHIVIO DI DEPOSITO (OO4.13.)	2. lindividuazione gruppo di lavoro interno - redazione progetto	2. entro il 31.12.2012
		3. CREAZIONE DELL'ARCHIVIO INFORMATICO DELLA CONCILIAZIONE (OO4.7.)	3. Avvio Archiviazione informatica Pratiche Conciliazione	3. entro 31.12.2012
* obiettivo della struttura del Settore in comune con tutti i servizi dello stesso	75			

SETTORE PERSONALE

Responsabile
dott. Antonio MORRA

SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

SERVIZIO	PESO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI PRODOTTO 2012	
			risultati attesi	target (indicatore quali/quantitativo)
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE	37,5	1. NUOVA DOTAZIONE ORGANICA E PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE (OO3.1.)	Quantificazione del fabbisogno, interazione con gli altri Settori	entro il 31.12.2012
SERVIZIO FORMAZIONE E RECLUTAMENTO	37,5	PIANO DI FORMAZIONE 2012-2014 (OO3.2.)	Realizzazione prevalentemente in house dei percorsi formativi	Scheda di monitoraggio qualitativo e quantitativo dei corsi al 31.12.2012
	75			

SETTORE SEGRETERIA GENERALE (servizi)

Responsabile
dott. Fernando DE ANGELIS

SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

SERVIZIO	PESO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI PRODOTTO 2012	
			risultati attesi	target (indicatore quali/quantitativo)
SERVIZIO ASSEMBLEA	25	1. MONITORAGGIO NELL'AMBITO DELL' "ITER LEGIS" DEI PROGETTI DI LEGGE PRESENTATI (OO1.12.)	1. trasferimento delle procedure in capo agli "attori" commissioni consiliari; inserimento dei dati e monitoraggio delle procedure	1. entro il 15 settembre 2012 all'Ufficio di Presidenza entro il 31 dicembre 2012 della bozza
		2. REDAZIONE DEL MANUALE DI DRAFTING NORMATIVO. (OO1.13.)	2. stesura di una bozza di manuale di drafting normativo da condividere con le altre regioni e con la Camera dei Deputati e il Senato.	2. lettera di trasmissione all'Ufficio di Presidenza entro il 31 dicembre 2012.
SERVIZIO RESOCONTI	25	1. PUBBLICAZIONE DI TUTTI I RESOCONTI INTEGRALI E SOMMARI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO REGIONALE CONVOCATE NELL'ANNO 2012 (OO1.14.)	1. pubblicazione entro 20 giorni	1. 100% sedute consiliari
		2. MONITORAGGIO TRIMESTRALE DELLE ATTIVITÀ DI RESOCONTAZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI. (OO1.15.)	2. monitoraggio delle attività di resocontazione sul portale del Consiglio Regionale	2. cadenza trimestrale dalla relazione di monitoraggio
SERVIZIO DECISIONI AMMINISTRATIVE	15	1. MESSA IN RETE DELLE DELIBERE AMMINISTRATIVE DALL'ISTITUZIONE DELLA REGIONE CAMPANIA (OO4.14.)	1. inserimento in rete delle decisioni amministrative della IX legislatura	al 31 dicembre 2012
SERVIZIO ORGANI CONSILIARI	10	1. ARCHIVIO INFORMATICO DEI SINGOLI REPORT DI TUTTI I CONSIGLIERI REGIONALI PRESENTI NELLE IX LEGISLATURE (OO4.15.)	1. inserimento nella rete intranet della anagrafica istituzionale dei consiglieri regionali della prima legislatura	al 31 dicembre 2012
	75			

SETTORE SEGRETERIA GENERALE (commissioni consiliari)

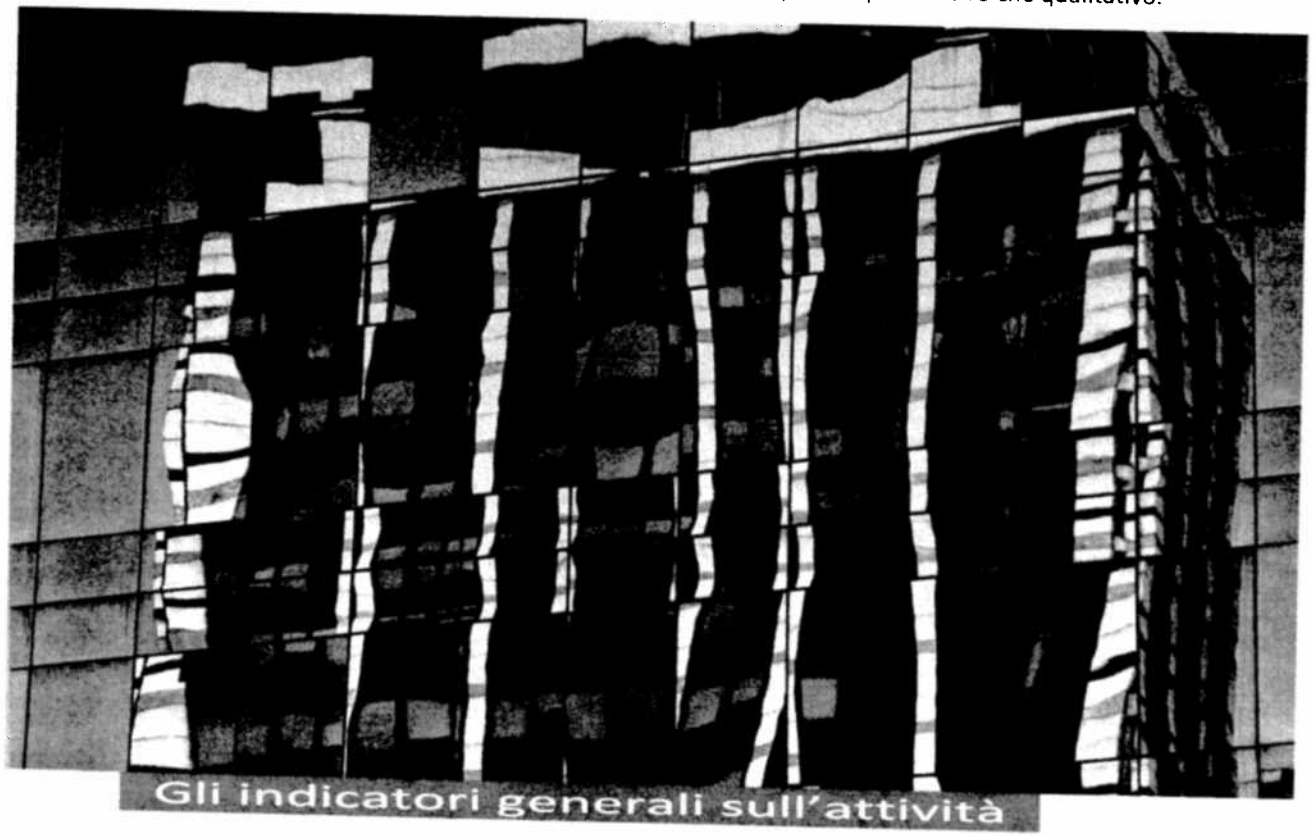
Responsabile
dott. Fernando DE ANGELIS

SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

SERVIZIO	PESO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI PRODOTTO 2012	
			risultati attesi	target (indicatore quali/quantitativo)
COMMISSIONI PERMANENTI E SPECIALI	63	1. MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DELLA LEGISLAZIONE AI FINI DELLA ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI STATUTARIE: PREDISPORRE MODELLO SCHEDA ATN. (OO1.16.)	1. redazione scheda di Analisi Tecnico Normativa.	1. proposta formalizzata della scheda ATN entro 31 luglio 2012.
		2. RACCOLTA, ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE DI DOSSIER, ANCHE IN CONNESSIONE CON IL SETTORE LEGISLATIVO, DI DOCUMENTAZIONE GIURIDICA, NORMATIVA E DI MERITO A SUPPORTO DEGLI ATTI DA ESAMINARE E/O ELEBORARE IN COMMISSIONE (OO1.17)	2. predisposizione dei dossier sulla base degli atti assegnati alla Commissione	2. 80% al 31 dicembre 2012 del rapporto percentuale dei dossier predisposti dalla Commissione rispetto agli atti assegnati alla Commissione
		3. SUPPORTO TECNICO-GIURIDICO ALLA COMMISSIONE DURANTE LE CONVOCAZIONI PER ESAME/PARERE SUI TESTI NORMATIVI ASSEGNATI O/E ELABORATI E DURANTE LA PRESENTAZIONE DI PROVVEDIMENTI LICENZIATI IN AULA (OO.18)	3. numenro presenze del Dirigente alle sedute svolte per l'esame/parere sui testi normativi assegnati; numero di presenze del Dirigente in Aula rapporto ai testi normativi presentati sulle materie di competenza; coordinamento di tavoli tecnici e partecipazione a riunioni/convegni su tematiche oggetto delle proposte di legge, in particolare per le Commissioni speciali	3. 80% al 31 dicembre 2012 del rapporto percentuale delle presenze del Dirigente rispetto al numero delle sedute svolte per l'esame/parere sui testi normativi assegnati e del rapporto percentuale delle presenze del Dirigente in Aula rispetto ai testi normativi in discussione presentati sulle materie di competenza delle Commissioni permanenti e speciali
		4. DATA ENTRY ITER LEGIS (OO1.19.) * *intersettoriale*	4. elaborazione scheda condivisa contenente anche dati statistici; inserimento dati; schede compilate	4. entro 31 dicembre 2012.
COMMISSIONI D'INCHIESTA	12	1. REDAZIONE PAMPHLET INERENTE IL SETTORE SANITARIO E DEPURATORI NELLA CAMPANIA (OO1.20)	1.redazione del pamphlet contenente il formulario distinto nei due argomenti e composto da schede integrabili	1.entro il 31/12/2012
		2. IMPLEMENTAZIONE E MESSA IN RETE SUL PORTALE LEGISLATIVO DEL CONSIGLIO IN AREA RISERVATA, DEL SISTEMA DI BANCA DATI E PRASSI DELLA COMMISSIONE IN RELAZIONE ALL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ESPLETATA SIA IN SEDE DI AUDIZIONI CHE DI COMMISSIONE (OO4.16)	2. iinsediamento del gruppo di lavoro, recupero atti da informatizzare	2. inserimento nella rete intranet degli atti anni 2010/2012 entro il 31 dicembre 2012
	75	* *ai fini della media della valutazione il numeratore di 75 va diviso per il numero delle Commissioni n. 8 (permanenti), n.4 (speciali) e n. 2 (d'inchiesta)*		

5. ANALISI DEL CONTESTO

Il complesso normativo delle leggi e dei regolamenti adottati a livello regionale sono il primario prodotto del Consiglio regionale. Dall'annuale "Rapporto sulla legislazione regionale", pubblicato annualmente si evincono i dati relativi alla produzione normativa sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo.



Gli indicatori generali sull'attività

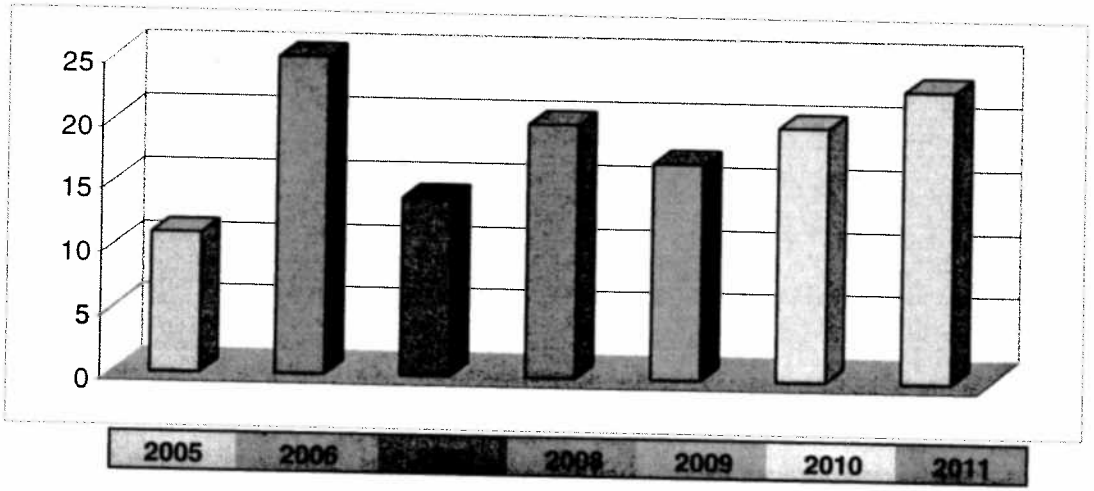
5.1. Gli indicatori generali sull'attività. Analisi del contesto interno

Gli indicatori generali sull'attività

PRODUZIONE LEGISLATIVA PER ANNO

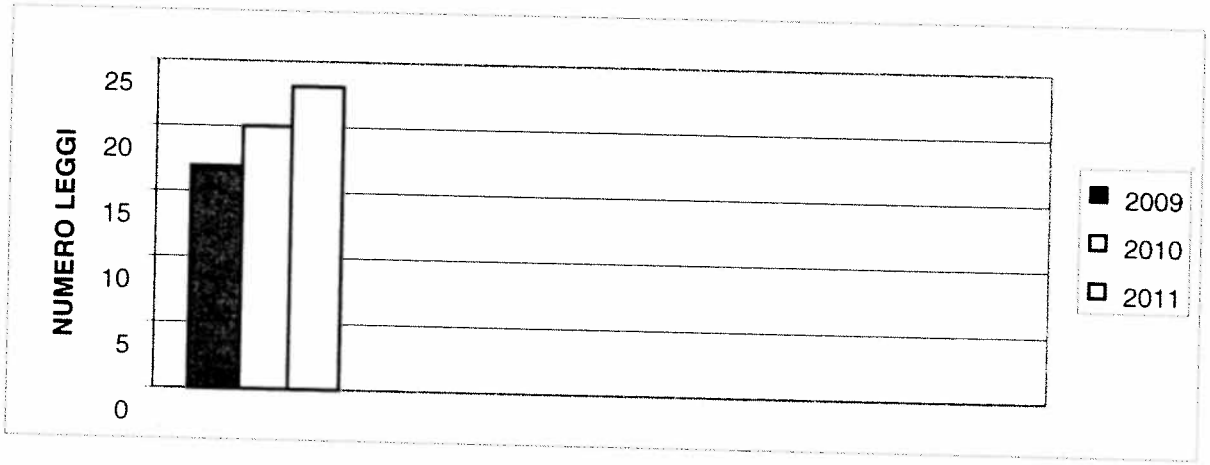
2005	11
2006	25
2007	14
2008	20
2009	17
2010	20
2011	23

La produzione legislativa della Regione Campania ha un andamento medio piuttosto costante è da rilevare, comunque, che nell'ultimo triennio c'è una aumento progressivo di produzione.
È in corso nei lavori consiliari una PdL che sfoltirà corposamente le leggi ancora attive in una necessaria attività di delegiferazione.



PRODUZIONE LEGISLATIVA 2009/2011

LEGISLATURA	ANNO	NUMERO LEGGI PER ANNO
VIII	2009	17
VIII-IX	2010	20
IX	2011	23



NOTE: NELL'ANNO 2010 LA PRODUZIONE È DIVISA IN 6 LEGGI PER L'VIII LEGISLATURA E 14 PER LA IX .

ANNO	GIUDIZIO IN CORSO		GIUDIZI DEFINITI	
	CONTENZIOSO PENDENTE	RICORSI PRESENTATI	DICHIARAZIONE DI ILLEGITTIMITÀ	DICHIARAZIONE DI INFONDATEZZA - INAMMISSIBILITÀ
2009	3	4	0	1 - (L.R.. 4/09)
2010	0	3	1 - (L.R. 11/10)	2 - (L.R. 2/10 - L.R. 6/10)
2011	6	6	0	0

DATI CONTENZIOSO - REGIONE CAMPANIA - 2009 - 2011

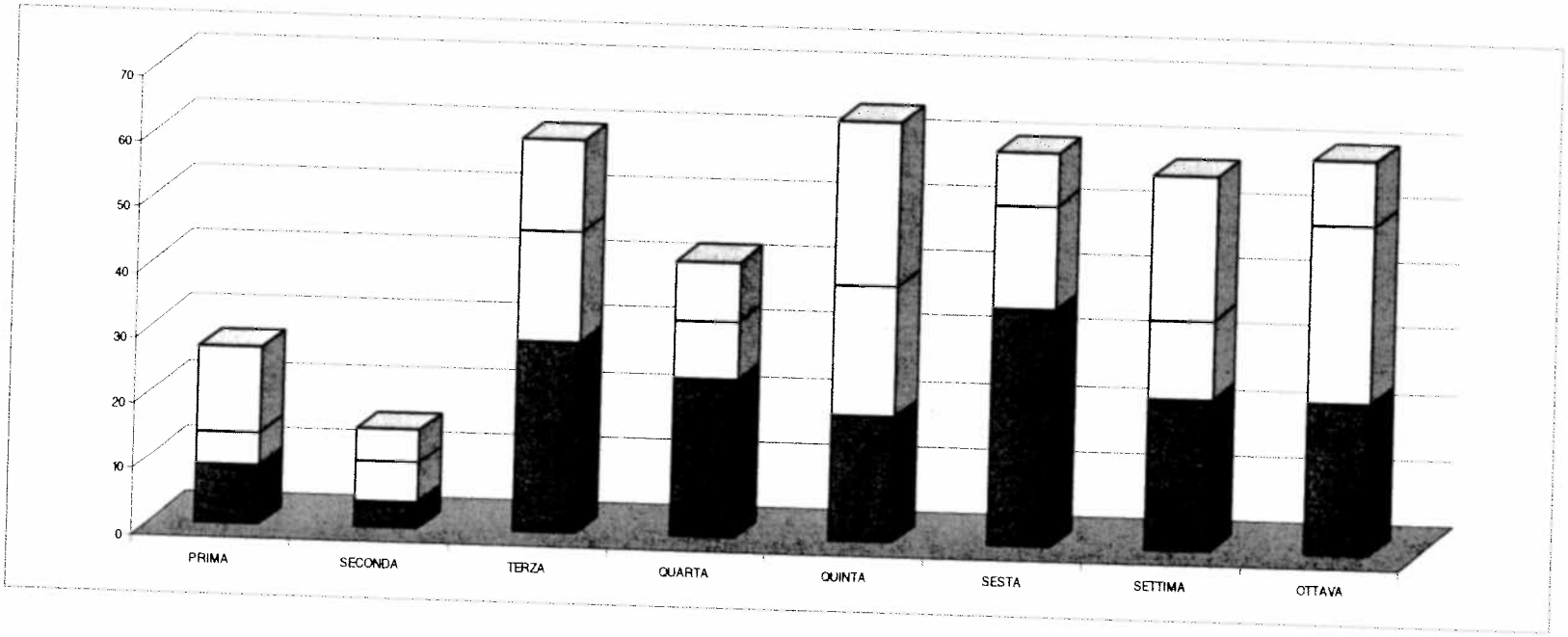
Le leggi della Regione Campania possono essere oggetto di impugnazione e di giudizio avanti la Corte Costituzionale, ove si affermi il contrasto con le norme della costituzione italiana. Tale giudizio può essere introdotto secondo due differenti modalità:

in Via incidentale, ove nel corso di una causa si debba applicare una norma di legge regionale e il giudice del processo ritenga tale legge in contrasto con una norma della Costituzione; in tal caso il giudice dichiara la questione di illegittimità costituzionale e rimette la decisione definitiva sulla legittimità della legge alla corte costituzionale.

In via principale, da parte del governo nazionale, "quando ritenga che una legge regionale ecceda la competenza della regione"; in tal caso l'impugnazione della legge regionale promossa direttamente al governo di anzi alla Corte Costituzionale, entro 60 giorni dalla sua pubblicazione (art. 127, comma 1 Costituzione).

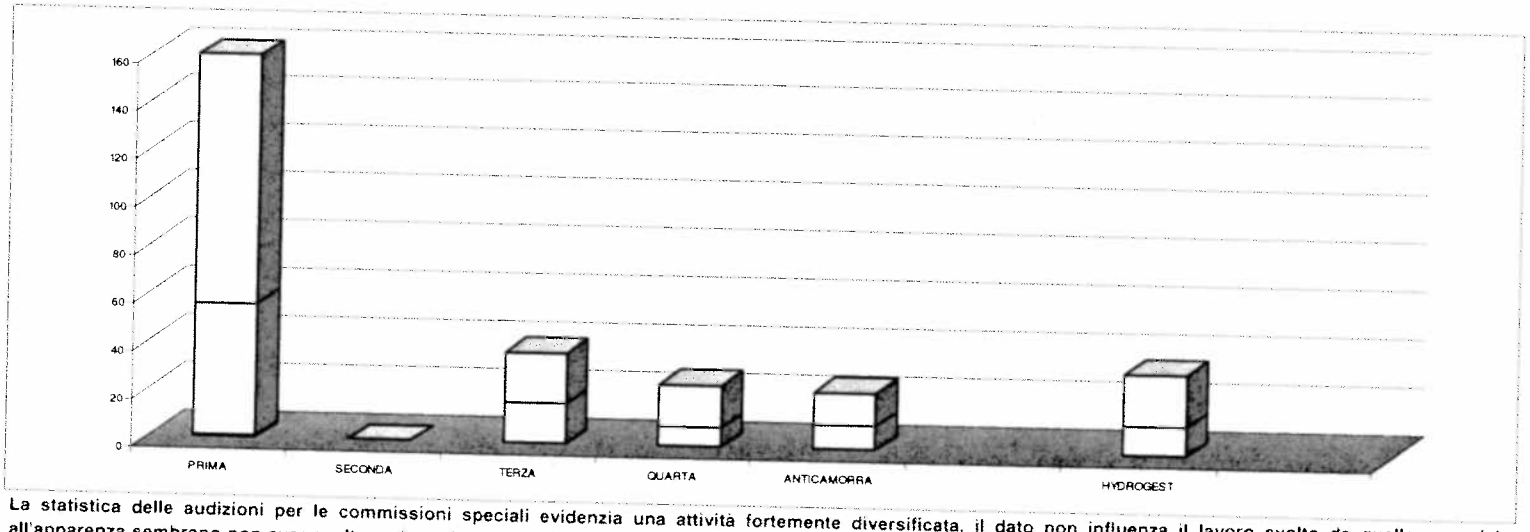
AUDIZIONI SVOLTE PER COMMISSIONI PERMANENTI NEL TRIENNIO 2009/2011

COMMISSIONE		PRIMA	SECONDA	TERZA	QUARTA	QUINTA	SESTA	SETTIMA	OTTAVA
	2009	9	4	29	24	19	36	23	23
	2010	5	6	17	9	20	16	12	27
	2011	13	5	14	9	25	8	22	10
TOTALI		28	15	60	42	64	60	57	60



AUDIZIONI SVOLTE PER COMMISSIONI SPECIALI NEL BIENNIO 2010/2011

COMMISSIONE		PRIMA	SECONDA	TERZA	QUARTA	ANTICAMORRA	HYDROGEST
	2010	55	0	17	8	10	12
	2011	104	0	21	18	14	22
TOTALI		159	0	38	26	24	34



La statistica delle audizioni per le commissioni speciali evidenzia una attività fortemente diversificata, il dato non influenza il lavoro svolto da quelle commisisoni che all'apparenza sembrano non aver svolto sedute di approfondimento sulle varie tematiche in quanto la materia trattata non ne necessitava. Per quanto attiene alle commissioni "Anticamorra " ed " Hydrogest "fra le audizioni effettuate sono compresi 1 sopralluogo per entrambre nell'anno 2011.

COMMISSIONE SPECIALE 1 Commissione consiliare speciale per la trasparenza, per il controllo delle attività della Regione e degli enti collegati e dell'utilizzo di tutti i fondi.
COMMISSIONE SPECIALE 2 Commissione consiliare speciale in tema di politiche giovanili, disagio sociale e occupazione.
COMMISSIONE SPECIALE 3 Commissione consiliare speciale per il controllo sulle bonifiche ambientali e sui siti di smaltimento rifiuti e ecomafie e riutilizzo dei beni confiscati.
COMMISSIONE SPECIALE 4 Commissione consiliare speciale per la prevenzione del fenomeno del mobbing sui luoghi di lavoro e di ogni forma di discriminazione sociale, etnica e culturale
COMMISSIONE D'INCHIESTA ANTICAMORRA Commissione consiliare d'inchiesta denominata Anticamorra, per la vigilanza e la difesa contro la criminalità organizzata
COMMISSIONE D'INCHIESTA HYDROGEST Commissione consiliare di inchiesta denominata Hydrogest Campania S.p.A. concessionaria della gestione delle infrastrutture per il sistema depurativo di Napoli Nord, Marcianise, Acerra, Cuma e Foce Regi Lagni e di tutte le altre proprietà della Regione Campania

SPECIFICA LEGGI IMPUGNATE NEL TRIENNIO

Leggi oggetto di impugnativa

Anno 2011

- Legge n. 23/2011 — Modifiche alla legge regionale 15 marzo 2011, n. 4 ("Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2011 e pluriennale 2011-2013 della Regione Campania (Legge Finanziaria Regionale 2011)". (14-02-2012 – data esame)
- Legge n. 16/2011 — Modifica ed integrazione dell'articolo 9 della legge regionale 19 gennaio 2007, n. 1 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della regione Campania - legge finanziaria regionale 2007), modifica ed integrazione dell'articolo 9 della legge regionale 27 marzo 2009, n. 4 (legge elettorale) e modifica ed integrazione dell'articolo 28 della legge regionale 5 giugno 1996, n. 13 (nuove disposizioni in materia di trattamento indennitario agli eletti alla carica di consigliere regionale della Campania. (13-12-2011 – data esame)
- Legge n. 14/2011 — Disposizioni urgenti in materia di finanza regionale" (22-09-2011 – data esame)
- Legge n. 07/2011 — Modifiche delle leggi regionali 7 gennaio 1983, n. 9, concernente il rischio sismico, 25 agosto 1989, n. 15, concernente l'ordinamento amministrativo del Consiglio Regionale, 28 marzo 2007, n. 4, concernente la materia della gestione dei rifiuti, 30 aprile 2002, n. 7, concernente l'ordinamento contabile della Regione Campania, 28 novembre 2008, n. 16, e 3 novembre 1994, n. 32, concernenti il riordino del servizio sanitario regionale e 15 marzo 2011, n. 4, concernente la legge finanziaria regionale 2011. (16-06-2011 – data esame)
- Legge n. 05/2011 — Bilancio di previsione della Regione Campania per l'anno 2011 e bilancio di previsione per il triennio 2011-2013 (05-05-2011 – data esame)
- Legge n. 02/2011 — Misure di prevenzione e di contrasto alla violenza di genere. (31-03-2011 – data esame)

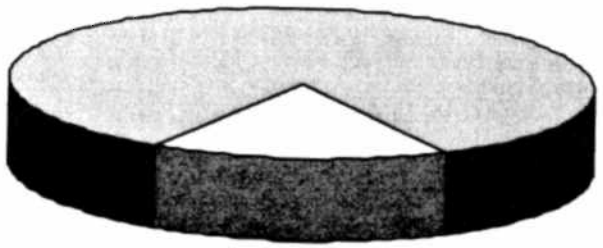
Anno 2010

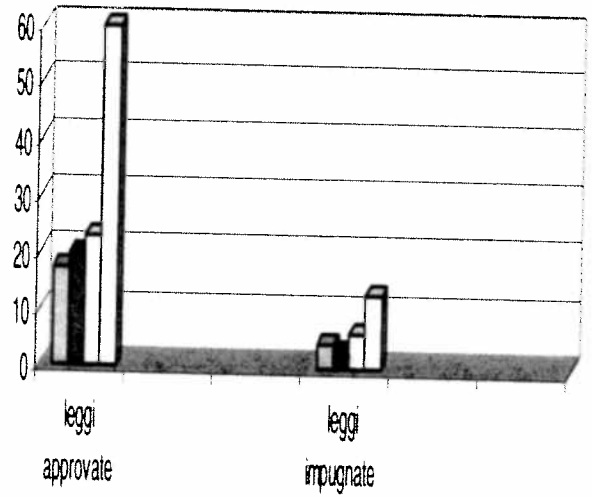
- Legge n. 11/2010 — Modifica alla legge regionale 21 gennaio 2010, n. 2 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della regione Campania - Legge finanziaria anno 2010). (17-12-2010 – data esame)
- Legge n. 06/2010 — Norme per l'inclusione sociale, economica e culturale delle persone straniere presenti in Campania. (16-04-2010 – data esame)
- Legge n. 02/2010 — Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione Campania - Legge finanziaria anno 2010. (04-02-2010 – data esame)

Anno 2009

- Legge n. 19/2009 — Misure urgenti per il rilancio economico, per la riqualificazione del patrimonio esistente , per la prevenzione del rischio sismico e per la semplificazione amministrativa (04-02-2010 – data esame)
- Legge n. 10/2009 — Regolamentazione ed uso degli apparecchi di misurazione della velocità (autovelox) sulle strade di proprietà regionale. (18-09-2009 – data esame)
- Legge n. 04/2009 — Legge elettorale. (21-05-2009 – data esame)
- Legge n. 01/2009 — Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennnale della regione Campania - Legge finanziaria 2009. (27-02-2009 – data esame)

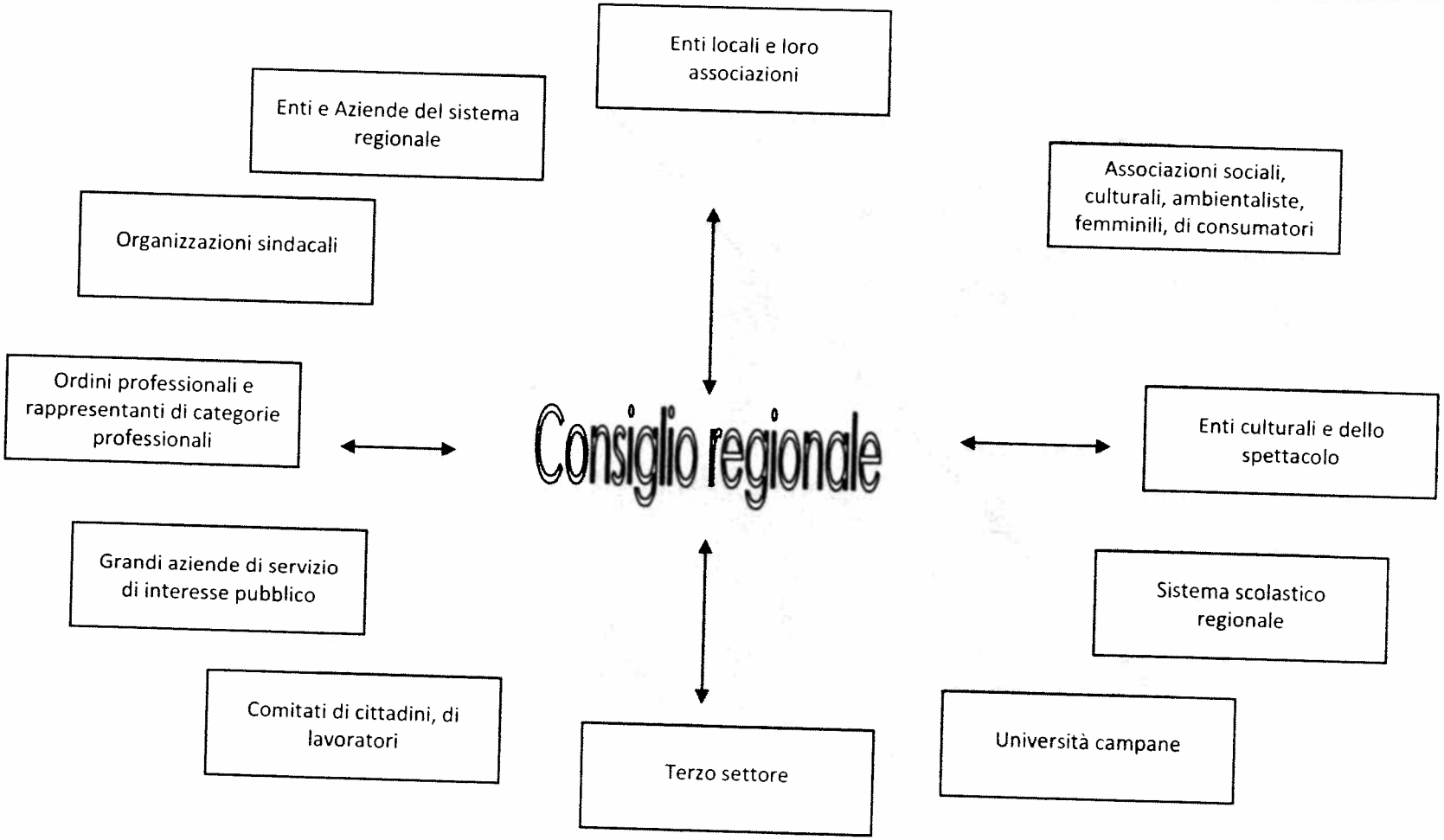
TASSO DI IMPUGNAZIONE TRIENNIO 2009/ 2011





	leggi approvate	leggi impugnate
2009	17	4
2010	20	3
2011	23	6
totale	60	12

6. I PRINCIPALI PORTATORI DI INTERESSE



eventi	indicatore	consuntivo annuale 2009	2010	2011
Convegni e seminari	n. convegni	10	10	10
Delegazioni ricevute	n. delegazioni	10	5	5
Visite scolastiche	n. visite (scuole di ogni ordine e grado)	45	25	20
Concorsi per le scuole	n. concorsi	1	1	2
Eventi speciali	n. eventi	20	19	11
Pubblicazioni	n. pubblicazioni	2	2	1
Comunicazioni istituzionali	n. comunicazioni	309	245	150

il calo nel 2010 è dovuto alla fase di passaggio dall'VIII alla IX Legislatura

settore presidenza

servizio cerimoniale

	eventi	indicatore	consuntivo annuale 1° semestre	2° semestre	2011
	CONCILIAZIONI				
A	Istanze di conciliazione pervenute	n. istanze			6.797
A1	Istanze inammissibili	n. istanze			172
B	Udienze svolte	n. udienze			4.587
B1	Udienze con esito positivo (compresi gli accordi pre-udienza)	n. udienze			3.423
B2	Udienze con parziale esito positivo	n. udienze			3
B3	Udienze con esito negativo per mancato accordo	n. udienze			1.161
B4	Mancata comparizione di una o entrambe le parti				2.039
	PROVVEDIMENTI TEMPORANEI IN FASE DI CONCILIAZIONE				
C	Istanze di provvedimenti temporanei pervenute	n. istanze			525
C1	Istanze inammissibili	n. istanze			37
C2	Istanze accolte dall'operatore	n. istanze			393
C3	Rigetto dell'istanza	n. istanze			32
C4	Provvedimenti temporanei adottati	n. provvedimenti			63

settore presidenza

CO.RE.COM.
ufficio conciliazioni

CO.RE.COM. è l'organo di garanzia e controllo delle comunicazioni in ambito regionale. È organo funzionale dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni (AGCOM) e organismo di consulenza della Giunta e del Consiglio regionale

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

(art. 11, c. 2 del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150 - art. 18 L.R. 1/2012)

In ossequio alle disposizioni di cui all'art. 21, commi 1 e 2 della l. n. 69/2009 e dell'art. 11, c. 2 del D.Lgs. n. 150/09 e dell'art. 18 della L.R. n. 1/2012, il Consiglio Regionale della Campania provvede alla redazione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, prendendo come modello le indicazioni operative contenute nella delibera CIVIT n. 105/2010, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di valutazione e valutazione della performance e tutte quelle informazioni utili a realizzare un sistema di *open government*, stabilendo così un rapporto di informazione e collaborazione con i cittadini utenti e le associazioni dei consumatori e gli *stakeholder*.

Il programma triennale per la trasparenza è strutturato nelle seguenti parti:

- Insieme delle informazioni da inserire nel sito Internet
- Accessibilità delle informazioni
- Azioni da intraprendere nel triennio 2012-2014
- Collegamenti con il Piano della Performance
- Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata
- Strutture competenti e Responsabile del Procedimento
- Processo di coinvolgimento degli stakeholders
- Organizzazione delle Giornate della trasparenza

INSIEME DELLE INFORMAZIONI DA INSERIRE NEL SITO INTERNET

CATEGORIA NORME DI RIFERIMENTO

Curricula e retribuzione dei dirigenti	Art. 11, c. 8 lett. f) e g) D. Lgs. n. 150/09
Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità per incarichi di indirizzo politico amministrativo	Art. 11, c. 8 lett. h) D.Lgs. n.150/09
Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Art. 11, c. 8 lett. f) D. Lgs. n. 150/09
Nominativi e curricula dell'Organismo Indipendente di Valutazione	Art. 11, c. 8 lett. e) D. Lgs. n.150/09
Tassi di assenza e maggiore presenza del personale	Art. 21 l. n. 69/09
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Art. 11, c. 8 lett. i) D. Lgs. n. 150/09
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Art. 11, c. 8 lett. d) D. Lgs. n. 150/09
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia peri dirigenti che per i dipendenti	Art. 11, c. 8 lett. d) D. Lgs. n. 150/09
Codici di comportamento	Art. 55, c 2 del D. Lgs. n. 165/01
Aspetti dell'organizzazione dell'ente: organigramma, articolazione degli uffici, nomi dei dirigenti e responsabili degli Uffici	Art. 54, c 1, lett. a) D. Lgs. n. 82/2005
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Art. 54, c 1, lett. a) D. Lgs. n. 82/2005
Piano e relazione sulle performance	Art. 11, c. 8 lett. b) D. Lgs. n.150/09
Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità	Art. 11, c. 8 lett. a) D. Lgs. n. 150/09
Indicatore dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisti di beni, forniture e lavori	Art. 23, c. 5 l. n. 69/09
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica mediante pubblicazione dell'Albo dei Beneficiari	Artt. 1 e 2 D.P.R. 118/2000 e Art. 23, c. 1 e 3 della l. n. 69/09.
Dati relativi alle buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	Art. 23, c. 1 e 3 della l. n. 69/09
Atti amministrativi adottati, delibere dell'U.P., decreti dirigenziali, decreti attuativi	Art. 18, L.R. N. 1/2012

ACCESSIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI

Il Consiglio Regionale della Campania nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa sopra elencata, ha avviato un percorso di riorganizzazione della struttura ed impostazione del proprio sito web istituzionale, nell'intento di facilitare il più possibile il reperimento e l'utilizzo delle informazioni da parte dei cittadini, conformemente alle linee guida della deliberazione CIVIT n. 105/2010.

Alla data del 18 giugno 2012, sono disponibili sul sito web istituzionale i seguenti dati:

- Dati informativi relativi all'Ente (sulla home page sono riportate indicazioni per i contatti, indirizzo);
- Dati informativi relativi all'organizzazione amministrativa (sulla sez. "Struttura Amministrativa" della home page è indicato il nominativo dei Responsabili dei Settori e dei dipendenti assegnati per ogni settore, ruolo, indicazioni per eventuali contatti);
- Dati informativi relativi al funzionamento politico amministrativo (sez. "Attività e lavori", della home page);
- Accessibilità agli atti "on line" (vi è la possibilità di scaricare Regolamento Interno, Statuto e tutti gli atti inerenti le materie di rispettiva competenza di ogni commissione consiliare, "home page" nella sezione "Atti e documenti") ;
- Trasparenza e valutazione (nella home page istituzionale, suddivisa in: curricula e trattamento economico degli amministratori, del Segretario Generale , dirigenti di Settore e dei Servizi; prospetto presenze/assenze del personale dipendente.

CATEGORIA	STATO DI PUBBLICAZIONE
Curricula e retribuzione dei dirigenti	Disponibili dal 2009
Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità per incarichi di indirizzo politico amministrativo	Disponibili dal 2014
Curricula dei titolari di posizioni organizzative e della A.P.	Disponibili dal 2013
Nominativi e curricula dell'Organismo Indipendente di Valutazione	Disponibili dal 2013
Tassi di assenza e maggiore presenza del personale	Disponibili dal 2009
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Disponibili dal 2014
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti	Disponibili dal 2014
Aspetti dell'organizzazione dell'ente: organigramma, articolazione degli uffici, nomi dei dirigenti e responsabili degli Uffici	Disponibili dal 2009
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Disponibili dal 2013
Dati relativi alle buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico. Art. 23, c. 1 e 3 della l. n. 69/09	Disponibili dal 2014
Atti gestionali e amministrativi	Disponibili dal 2014

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2012-2014

CATEGORIA	PREVISIONE DI PUBBLICAZIONE
Piano e relazione sulle performance	Entro il 15.07.2012
Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità – prima parte	Entro il 15.07.2012
Indicatore dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisti di beni, forniture e lavori	Entro il 2014
Codici di comportamento	Disponibile dal 2009
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica mediante pubblicazione dell'Albo dei Beneficiari	Entro il 2014
Accordi decentrati sull'utilizzo delle risorse del Fondo per la produttività	Entro il 2014
Dati relativi alle buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico.	Entro il 2014
Atti gestionali e amministrativi	Entro il 2014

COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance che il Consiglio Regionale della Campania predispone annualmente, deve contenere ed indicare con chiarezza, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito di trasparenza.

L'individuazione di obiettivi di miglioramento della trasparenza deve riguardare prioritariamente le strutture precipuamente dedicate a questo tema, ma anche tutte le strutture organizzative.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

La Posta Elettronica Certificata è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza digitale, attestante l'invio e la consegna. Ai sensi dell'art. 47, comma 3 del D. Lgs. n. 82/05 (Codice dell'amministrazione digitale) ogni ente pubblico deve istituire una casella di PEC per ciascun registro di protocollo. Sono state effettuate le operazioni propedeutiche all'attivazione della PEC ed ai sensi dell'art. 54 comma 2 ter del Codice di amministrazione digitale, è stato riportato il seguente indirizzo sulla home page del sito internet istituzionale: **protocollo.generale@consiglio.regione.campania.legalmail.it**, che è l'indirizzo PEC del Consiglio iscritto nell'IPA (Indice Pubbliche Amministrazioni, istituito con il DPCM 31 ottobre 2000) all'indirizzo:

http://www.indicepa.gov.it/ricerca/dettaglioamministrazione.php?cod_amm=cr_campa

STRUTTURE COMPETENTI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, ciascun Ufficio è responsabile per le materie di propria competenza relativamente ai contenuti, secondo la tabella sotto riportata.

DATI UFFICIO DI RIFERIMENTO

Curricula e retribuzione dei dirigenti	Settore Personale
Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità per incarichi di indirizzo politico amministrativo	Settore Personale
Curricula dei titolari di posizioni organizzative e A.P.	Settore Personale
Nominativi e curricula del Nucleo di Valutazione	Settore Personale
Tassi di assenza e maggiore presenza del personale	Settore Personale
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Ufficio conferente l'incarico
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti Ufficio Personale	Settore Personale
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti	Settore Personale
Codici di comportamento	Settore Personale
Aspetti dell'organizzazione dell'ente: organigramma, articolazione degli uffici, nomi dei dirigenti.	Settore Amministrazione
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive.	Settore Amministrazione
Piano e relazione sulle performance	Settore Amministrazione
Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità	Settore Amministrazione
Indicatore dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisti di beni, forniture e lavori	Settore Bilancio e Ragioneria
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica mediante pubblicazione dell'Albo dei Beneficiari	Settore Presidenza
Dati relativi alle buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico.	Uffici direttamente coinvolti
Atti amministrativi adottati, delibere dell'U.P., decreti dirigenziali, decreti attuativi	Uffici direttamente coinvolti

PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

I portatori di interesse vengono sostanzialmente individuati nei seguenti attori:

- Cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi, ecc);
- Categorie professionali (geometri, architetti, ingegneri, avvocati, medici, ecc);
- Associazioni di categoria (commercianti, artigiani, consumatori, ecc);
- Organizzazioni sindacali;
- Associazioni di volontariato e non

Vi è la possibilità di accedere ai recapiti di posta elettronica degli Uffici indicati nelle varie sezioni del sito istituzionale.

Nella home page del portale del Consiglio, è inoltre attiva la sezione "Scrivi al Presidente", ove è presente un modulo web tramite il quale si può inviare un messaggio riservato al Presidente del Consiglio Regionale.
Sono disponibili (ma non ancora ufficializzati) strumenti interattivi (quali forum moderati, blog, etc.) per i Consiglieri ed i Gruppi politici.
È disponibile (ma non ancora ufficializzata) la visualizzazione gratuita in diretta, via web, delle sedute consiliari, dei *question time* e di altri eventi che si svolgono in Aula Consiliare.

ORGANIZZAZIONE DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Verranno previste nei successivi dodici mesi, al fine di coinvolgere gli Stakeholders ed avere un necessario feedback, due giornate di discussione ed approfondimento sul Piano della Trasparenza e sulle iniziative intraprese dall'Amministrazione.