

Scheda proposta obiettivo 1

1 Direzione

Segretariato Generale
Processo legislativo e comunicazione istituzionale
Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom

Direttori regionale
Aurelia Jannelli
Michele Panté

2 Titolo dell'obiettivo

Ricognizione straordinaria dei beni inventariabili e aggiornamento dell'inventario ex D. Lgs. 118/11 senza utilizzo di appalti esterni

3 Risultato concreto previsto per fine del triennio

Creazione della banca dati dei beni mobili utile per la contabilità economico patrimoniale entro il 31/12/2017

4 Risultati concreti annuali per ognuno specificare gli indicatori e le quantificazioni:

Risultati	Indicatori target	Data conseguimento
2017		
caricamento dati in procedura	Banca dati	31/12/2017
2018		
2019		

5 Piano delle azioni per il 2017 (con la specificazione delle tempistiche e delle strutture responsabili delle azioni/sottoazioni, sia nel caso di strutture interne alla direzione sia delle altre direzioni coinvolte):

descrizione azione/risultato intermedio	Direzione/direzioni responsabili	Data inizio	Data fine
individuazione della commissione per il rinnovo degli inventari e gruppo di lavoro dei referenti	Segretariato generale Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom	01/01/17	30/04/17
predisposizione software di supporto	Segretariato generale Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom	01/01/17	31/05/17
reperimento documentazione tecnica e amministrativa	Segretariato generale Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom	01/05/17	31/07/17
rilevazione e etichettatura	Segretariato generale Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom	Test 01/06/17, rilevazione 01/08	test 30/06/17, rilevazione 30/11/17
Caricamento e classificazione dati	Segretariato generale Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom	01/08/17	30/11/17
valutazione del patrimonio mobiliare	Segretariato generale Processo legislativo e comunicazione istituzionale	30/11/17	31/12/17

	Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom		

6 Descrizione degli stakeholder interessati e delle caratteristiche dell'impatto della realizzazione dell'obiettivo

Revisori dei conti, Corte dei conti e cittadini quali interessati al rispetto delle norme in tema di beni mobili. Il raggiungimento dell'obiettivo consentirà di censire e valutare il patrimonio di beni mobili dell'ente creando inventari che verranno gestiti e aggiornati in relazione all'acquisto, all'uso, alla collocazione e alla dismissione finale.

7 Descrizione dell'impatto sulle risorse regionali e sull'efficienza dei suoi processi

Censimento obbligatorio per redazione conto economico patrimoniale

8 Evidenziare le maggiori criticità (tipicamente esterne, di contesto) che potrebbero mettere a rischio il conseguimento del risultato

Nessuna conosciuta al momento di individuazione dell'obiettivo

Firme direttori proponenti

Scheda proposta obiettivo 2

1 Direzione

Segretariato Generale
Processo legislativo e comunicazione istituzionale
Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom

Direttore regionale
Aurelia Jannelli
Michele Panté

2 Titolo dell'obiettivo

Certificazione unica di Qualità del Consiglio regionale

3 Risultato concreto previsto per fine della legislatura

Rinnovo certificazione unica qualità ed ottenimento certificazione con applicazione nuova normativa anche alle nuove aree ed uffici certificati

4 Risultati concreti annuali per ognuno specificare gli indicatori e le quantificazioni:

Risultati	Indicatori target	Data conseguimento
2017		
mantenimento certificazione unica qualità	temporale	31/12/2017
2018		
certificazione unica con applicazione nuova normativa agli uffici già certificati compreso ufficio Formazione	temporale	31/12/2018
2019		
rinnovo certificazione ed inserimento degli eventuali nuovi uffici certificati con nuova normativa	temporale	31/12/2019

5 Piano delle azioni per il 2017 (con la specificazione delle tempistiche e delle strutture responsabili delle azioni/sottoazioni, sia nel caso di strutture interne alla direzione sia delle altre direzioni coinvolte):

descrizione azione/risultato intermedio	Direzione/direzioni responsabili	Data inizio	Data fine
Monitoraggi e misurazioni relativi ai processi specifici dei singoli uffici certificati	Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom	01/01/2017	30/09/2017
Audit Interni rispetto ai processi specifici dei singoli uffici certificati	Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom	01/01/2017	30/10/2017
Verifiche ispettive rispetto ai processi trasversali	Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom	01/01/2017	15/11/2017
Riesame di Direzione	Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom	15/09/2017	30/11/2017
Visita di sorveglianza da parte dell'Organismo di Certificazione	Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom	01/10/2017	15/12/2017
Aggiudicazione appalto di servizio per supporto all'adeguamento del Sistema di Gestione qualità alla norma ISO 9001:2015 ed eventuale integrazione con nuovi uffici da certificare	Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom	01/01/2017	30/09/2017
Attività propedeutica all'adeguamento del SGQ con supporto: analisi e valutazione dei rischi e avvio della revisione della	Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione,	01/07/2017	31/12/2017

documentazione del SGQ esistente	personale, sistemi informativi e CoReCom		

6 Descrizione degli stakeholder interessati e delle caratteristiche dell'impatto della realizzazione dell'obiettivo

Cittadini, consiglieri, organi e organismi del Consiglio regionale, utenti interni sono interessati al raggiungimento dell'obiettivo. Il raggiungimento dell'obiettivo avrà un impatto su tutte le strutture e su tutti gli uffici del Consiglio creando un sistema unico di gestione della Qualità che, a sua volta, renderà maggiormente efficace ed efficiente la gestione delle attività e, nel contempo, più aderente alle esigenze del cliente interno ed esterno.

7 Descrizione dell'impatto sulle risorse regionali e sull'efficienza dei suoi processi

Il raggiungimento dell'obiettivo non ha impatto diretto sulle risorse regionali ma obbliga a sottoporre a verifica di efficacia ed efficienza gli uffici sottoposti a certificazione.

8 Evidenziare le maggiori criticità (tipicamente esterne, di contesto) che potrebbero mettere a rischio il conseguimento del risultato

Nessuna conosciuta al momento di individuazione dell'obiettivo.

Firme direttori proponenti

Scheda proposta obiettivo 3

1 Direzione

Segretariato Generale
Processo legislativo e comunicazione istituzionale
Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom

Direttori regionale
Aurelia Jannelli
Michele Panté

2 Titolo dell'obiettivo

Predisposizione proposta di disciplina organica e coordinata sulle tipologie d'accesso (mis. 49 PTPC - trasparenza). Istituzione del registro delle richieste di accesso (mis. 50 PTPC - Trasparenza)

3 Risultato concreto previsto per la fine del triennio

Realizzazione proposta di disciplina organica e coordinata sulle tipologie d'accesso - modalità operative interne e registro entro i tempi previsti

4 Risultati concreti annuali per ognuno specificare gli indicatori e le quantificazioni:

Risultati	Indicatori target	Data conseguimento
2017		
Linee guida operative interne	temporale	31/12/2017
Registro accesso entro i tempi previsti	temporale	31/12/2017
2018		
2019		

5 Piano delle azioni per il 2017 (con la specificazione delle tempistiche e delle strutture responsabili delle azioni/sottoazioni, sia nel caso di strutture interne alla direzione sia delle altre direzioni coinvolte):

descrizione azione/risultato intermedio	Direzione/direzioni responsabili	Data inizio	Data fine
Individuazione componenti gruppo di lavoro interdirezionale	Segretariato Generale Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom	01/01/2017	01/06/2017
riunioni organizzative sull'elaborazione dei documenti da approvare e sui flussi documentali interni	Segretariato Generale Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom	15/03/2017	15/06/2017
stesura disciplina e circolare operativa interna sull'iter procedimentale	Segretariato Generale Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom	14/04/2017	31/07/2017
presentazione della proposta di disciplina all'UDP e della circolare interna al Segretario generale	Segretariato Generale Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom	01/08/2017	30/09/2017
approvazione UDP e protocollazione circolare a firma segretario generale	Segretariato Generale Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom	02/08/2017	31/10/2017
Istituzione del registro delle richieste di accesso	Segretariato Generale Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom	2/05/2017	01/06/2017

6 *Descrizione degli stakeholder interessati e delle caratteristiche dell'impatto della realizzazione dell'obiettivo*

Cittadini, utenti esterni, giornalisti, associazioni di categoria e portatori di interessi sono interessati dal raggiungimento dell'obiettivo. Il raggiungimento dell'obiettivo avrà un impatto su tutte le strutture e su tutti gli uffici del Consiglio creando un sistema omogeneo e tempestivo di risposta alle domande di accesso civico. Consentirà inoltre di creare un registro unico di richieste di accesso.

7 *Descrizione dell'impatto sulle risorse regionali e sull'efficienza dei suoi processi*

Il raggiungimento dell'obiettivo non ha impatto diretto sulle risorse regionali ma obbliga a ridisegnare un flusso interno documentale congruo con le tempistiche richieste dalla normativa.

8 *Evidenziare le maggiori criticità (tipicamente esterne, di contesto) che potrebbero mettere a rischio il conseguimento del risultato*

Nessuna conosciuta al momento di individuazione dell'obiettivo

Firme direttori proponenti

Scheda proposta obiettivo 4

1 Direzione

Segretariato Generale
Processo legislativo e comunicazione istituzionale
Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom

Direttori regionale
Aurelia Jannelli
Michele Panté

2 Titolo dell'obiettivo

Attuazione del nuovo codice dell'amministrazione digitale – Ottimizzazione dell'organizzazione e dei flussi interni/esterni

3 Risultato concreto previsto per fine del triennio

Rispetto di quanto previsto dal codice dell'amministrazione digitale, riduzione uso di trasmissione cartacea, predisposizione manuale del protocollo generale con evidenziate le nuove modalità di ricezione/invio dei documenti, classificazione e conservazione dei documenti

4 Risultati concreti annuali per ognuno specificare gli indicatori e le quantificazioni:

Risultati	Indicatori target	Data conseguimento
2017		
Manuale Protocollo del Consiglio	Proposta UdP	31/12/2017
Maggiore uso PEC	+ 10% rispetto 2015	31/12/2017
Maggiore uso fascicoli informatici	+ 10% rispetto 2015	31/12/2017
2018		
2019		

5 Piano delle azioni per il 2017 (con la specificazione delle tempistiche e delle strutture responsabili delle azioni/sottoazioni, sia nel caso di strutture interne alla direzione sia delle altre direzioni coinvolte):

descrizione azione/risultato intermedio	Direzione/direzioni responsabili	Data inizio	Data fine
Verifica delle novità introdotte dal nuovo CAD sugli strumenti organizzativi e informatici in uso presso il Consiglio regionale	Segretariato generale Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom	01/03/17	31/07/17
Individuazione degli interventi necessari ordinati per priorità di intervento e impatto	Segretariato generale Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom	01/04/17	30/09/17
Realizzazione degli interventi con particolare riferimento alla redazione del manuale per il protocollo, alla conservazione dei documenti e alle modalità di comunicazione con l'esterno	Segretariato generale Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom	02/05/17	31/12/17

Nella fase di verifica saranno oggetto di analisi particolare:

- la validità dei documenti informatici prodotti;
- la conservazione digitale dei documenti;
- la posta elettronica certificata;
- il sito, la trasparenza e gli open data;
- la modulistica on line;
- le comunicazioni verso l'esterno;
- la firma elettronica;
- il protocollo e il fascicolo digitale.

6 *Descrizione degli stakeholder interessati e delle caratteristiche dell'impatto della realizzazione dell'obiettivo*

Cittadini, utenti esterni, associazioni di categoria e portatori di interessi sono interessati al raggiungimento dell'obiettivo. Il raggiungimento dell'obiettivo avrà un impatto su tutte le strutture e su tutti gli uffici del Consiglio portando i dipendenti alla progressiva riduzione della carta, a una migliore conservazione e facilità di consultazione dei documenti, nonché a omogeneizzare, nel rispetto della normativa, le modalità di protocollazione dei documenti.

7 *Descrizione dell'impatto sulle risorse regionali e sull'efficienza dei suoi processi*

Il raggiungimento dell'obiettivo non ha impatto diretto sulle risorse regionali ma obbliga a sottoporre tutto il sistema informativo, quello di conservazione degli atti e le modalità di comunicazione a verifiche di congruità di rispetto della normativa

8 *Evidenziare le maggiori criticità (tipicamente esterne, di contesto) che potrebbero mettere a rischio il conseguimento del risultato*

Nessuna conosciuta al momento di individuazione dell'obiettivo

Firme direttori proponenti