

Linea 1 – Il Consiglio per i cittadini e per gli stakeholders esterni

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

La post vigenza delle norme

3 Risultato concreto previsto per fine del triennio

Il risultato concreto previsto per il triennio è il pieno utilizzo dello strumento.

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

| Risultati | Indicatori target | Data conseguimento |
|---|-------------------|--------------------|
| 2018 | | |
| Avviamento nuova procedura informatica, presentazione dello strumento e creazione dei primi dossier delle leggi | Data | 31/12/2018 |
| | 33% dossier | 31/12/2018 |
| 2019 | | |
| Consolidamento dei dossier e diffusione verso l'esterno | Data | 31/12/2019 |
| | 33% dossier | 31/12/2018 |
| 2020 | | |
| Completamento dei dossier delle leggi | Data | 31/12/2020 |
| | 33% dossier | 31/12/2018 |

5 Piano delle azioni per il 2018 (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 |
|---|---|-------------|------------|
| Rilascio in esercizio della nuova procedura informatica di supporto | Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom | 1/1/2018 | 30/04/2018 |
| Abilitazione e formazione del primo nucleo di utenti | Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom | 1/4/2018 | 30/6/2018 |
| Presentazione dello strumento e creazione dei primi dossier delle leggi | Processo legislativo e comunicazione istituzionale Amministrazione, personale, sistemi informativi e CoReCom | 2/5/2018 | 31/12/2018 |
| | | | |

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

Il nuovo dossier virtuale, che andrà ad integrare e completare quello già esistente relativo ai progetti di legge, consentirà ai cittadini un miglior orientamento tra le diverse materie, e fornirà, con aggiornamenti in tempo reale, la possibilità di raggiungere eventuali testi collegati di tipologia anche diversa (regolamenti, delibere) e di ottenere lo schema grafico delle interrelazioni. Consentirà inoltre la raccolta delle schede descrittive di ogni singola legge, che saranno aggiornate in occasione di modifiche introdotte da altra normativa, in modo da rispecchiarne in ogni momento il contenuto aggiornato e le motivazioni delle evoluzioni subite.

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

La realizzazione dei dossier virtuali delle leggi e delle integrazioni con il sistema informativo consiliare rientra nel piano di sviluppo IT 2018-2020.

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

Il raggiungimento del pieno risultato nel triennio è condizionato dall'adesione all'iniziativa da parte degli enti esterni al Consiglio regionale, in primis la Giunta regionale.

Firme direttori proponenti

Linea 1 – Il Consiglio per i cittadini e per gli stakeholders esterni

Scheda proposta obiettivo 2

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

Revisione del sito istituzionale del Consiglio regionale e dell'immagine coordinata

3 Risultato concreto previsto per fine del triennio

progettazione degli interventi evolutivi articolata in assessment iniziale (aderenza alle linee guida Agid), raccolta delle esigenze delle direzioni, costituzione del gruppo di progetto dedicato, progettazione degli interventi

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

| Risultati | Indicatori target | Data conseguimento |
|---|-------------------|--------------------|
| 2018 | | |
| Studio di fattibilità per la revisione del sito web e predisposizione di un documento di specifiche per la revisione dell'immagine coordinata | Data | 31/12/2018 |
| | | |
| 2019 | | |
| Implementazione prima fase delle revisioni al sito web e all'immagine coordinata | Data | 31/12/2019 |
| | | |
| 2020 | | |
| Implementazione seconda fase delle revisioni al sito web e all'immagine coordinata | Data | 31/12/2020 |
| | | |

5 Piano delle azioni per il 2018 (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 |
|--|----------------------------------|-------------|------------|
| Assessment iniziale della situazione, in considerazione delle linee guida in materia di siti web e delle esigenze relative all'immagine coordinata | Data | 1/01/2018 | 30/06/2018 |
| Individuazione degli interventi prioritari | Data | 1/06/2018 | 31/10/2018 |
| Studio di fattibilità per la revisione del sito web e predisposizione di un documento di specifiche per la revisione dell'immagine coordinata | Data | 1/11/2018 | 31/12/2018 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

La revisione del sito web e dell'immagine coordinata coinvolge tutti gli stakeholders interni ed esterni al Consiglio regionale e avrà impatto in modo trasversale su tutta l'organizzazione

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

La revisione del sito web rientra nel piano strategico IT triennio 2018-2010 del Consiglio regionale.

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

Linea 2 - Il Consiglio per gli organi regionali e gli stakeholders interni

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

Revisione delle procedure e della normativa connesse al cambio della legislatura. Redazione della nuova carta dei servizi e del nuovo vademecum del consigliere

3 Risultato concreto previsto per fine del triennio

Analisi e revisione della disciplina legislativa e attuativa relativa ai gruppi consiliari, consiglieri e ex consiglieri. Predisposizione proposte di modifica e redazione carta dei servizi e vademecum

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

| Risultati | Indicatori target | Data conseguimento |
|--|-------------------|--------------------|
| 2018 | | |
| Documento di analisi della disciplina con proposte di modifica | | 31/12/18 |
| | | |
| | | |
| 2019 | | |
| Documento di gestione della transizione | | 30/04/19 |
| Insedimento XI legislatura | | 31/08/19 |
| | | |
| | | |
| 2020 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

5 Piano delle azioni per il 2018 (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 |
|---|--|-------------|-----------|
| Costituzione del gruppo di lavoro | <input checked="" type="checkbox"/> Segretariato Generale <input checked="" type="checkbox"/> Processo leg e Com ist <input checked="" type="checkbox"/> Amm, pers, SI e Corecom | 01/01/18 | 30/06/18 |
| Analisi della disciplina vigente riguardante Consiglieri, Gruppi consiliari, componenti Ufficio di Presidenza e ex consiglieri. Analisi dell'iter di cessazione dalla carica dei consiglieri uscenti e dell'insediamento dei nuovi. | <input checked="" type="checkbox"/> Segretariato Generale <input checked="" type="checkbox"/> Processo leg e Com ist <input checked="" type="checkbox"/> Amm, pers, SI e Corecom | 01/04/18 | 30/10/18 |
| Individuazione proposte di modifica alla disciplina da inviare all'Ufficio di Presidenza | <input checked="" type="checkbox"/> Segretariato Generale <input checked="" type="checkbox"/> Processo leg e Com ist <input checked="" type="checkbox"/> Amm, pers, SI e Corecom | 01/09/18 | 31/12/18 |
| Redazione Vademecum del consigliere e carta dei servizi sulla base delle modifiche apportate | <input checked="" type="checkbox"/> Segretariato Generale <input checked="" type="checkbox"/> Processo leg e Com ist <input checked="" type="checkbox"/> Amm, pers, SI e Corecom | 01/11/18 | 28/02/19 |
| Predisposizione documento finale con evidenza della gestione dell'iter cessazione/insediamento | <input checked="" type="checkbox"/> Segretariato Generale <input checked="" type="checkbox"/> Processo leg e Com ist <input checked="" type="checkbox"/> Amm, pers, SI e Corecom | 01/01/19 | 30/04/19 |
| Gestione della cessazione/insediamento del nuovo Consiglio | <input checked="" type="checkbox"/> Segretariato Generale <input checked="" type="checkbox"/> Processo leg e Com ist <input checked="" type="checkbox"/> Amm, pers, SI e Corecom | 01/03/19 | 31/08/19 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

Gli stakeholder interni sono costituiti dagli organi e organismi del Consiglio regionale (consiglieri, gruppi, ufficio di comunicazione, commissioni consiliari, ecc) e dagli ex consiglieri. Prima dell'inizio della legislatura, occorre sottoporre ad analisi l'intera disciplina vigente che regola le dotazioni a loro assegnate per verificare che sia rispondente alle volontà dell'organo politico e aggiornare conseguentemente i documenti vademecum e carta dei servizi

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

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

Linea 2 - Il Consiglio per gli organi regionali e gli stakeholders interni

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

Digitalizzazione dei processi di supporto all'Assemblea regionale

3 Risultato concreto previsto per fine del triennio

Revisione dei servizi di gestione delle sedute istituzionali del Consiglio regionale (SEDIST) e introduzione della "Piattaforma digitale atti" volta alla dematerializzazione dei flussi documentali provenienti dai Consiglieri regionali, dai gruppi consiliari e dalla Giunta regionale.

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

| Risultati | Indicatori target | Data conseguimento |
|---|-------------------|--------------------|
| 2018 | | |
| Analisi dei processi e dei requisiti per il rifacimento dell'applicativo SEDIST, che gestisce le sedute istituzionali | Data | 31/12/2018 |
| Progettazione della Piattaforma digitale atti | Data | 31/12/2018 |
| 2019 | | |
| Progettazione del nuovo applicativo SEDIST | Data | 31/12/2019 |
| Implementazione della prima versione della piattaforma digitale atti, per un primo nucleo di flussi documentali | Data | 31/12/2019 |
| | | |
| 2020 | | |
| Implementazione del nuovo applicativo SEDIST | Data | 31/12/2020 |
| Completamento della piattaforma digitale atti | Data | 31/12/2020 |
| | | |

5 Piano delle azioni per il 2018 (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 |
|---|----------------------------------|-------------|------------|
| Disegno dei processi attuali (relativi ai due ambiti sedute istituzionali e flussi documentali da parte dei consiglieri e della Giunta) | Tutte | 1/1/2018 | 30/9/2018 |
| Revisione dei processi organizzativi e individuazione del primo nucleo di flussi documentali da digitalizzare | Tutte | 1/6/2018 | 31/12/2018 |
| | | | |

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

L'obiettivo coinvolge le strutture interne del Consiglio regionale, i consiglieri e la Giunta regionale, e avrà notevole impatto poiché nella transizione al digitale saranno rivisti i processi organizzativi.

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

L'implementazione del nuovo sistema è necessaria per sostituire l'attuale considerato tecnologicamente obsoleto e basato su requisiti non compatibili con gli attuali sistemi operativi. Con l'occasione si procederà a sottoporre a revisione l'intero processo di gestione.

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

Linea 3– Il Consiglio dei diritti, della trasparenza e del digitale
Scheda proposta obiettivo 5

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

Dematerializzazione atti dell'ufficio di presidenza e trasparenza degli archivi storici:
che si articola in:

- dematerializzazione atti udp
- revisione servizio determinazioni dirigenziali
- creazione di un unico archivio digitale storico degli atti

3 Risultato concreto previsto per fine del triennio

Per il 2018: analisi e progettazione del nuovo servizio applicativo Atti Ufficio di Presidenza
Il resto prosegue nel 2019 e 2020 (con obiettivo di avere per l'inizio legislatura il nuovo applicativo atti UdP con il suo archivio, per inizio 2020 il nuovo applicativo determinazioni dirigenziali con il suo archivio storico)

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

| Risultati | Indicatori target | Data conseguimento |
|--|--|--------------------|
| 2018 | | |
| Analisi del processo di gestione degli atti di ufficio di presidenza, revisione del processo per la digitalizzazione, progettazione del servizio applicativo | Documento di analisi completo e approvato dal gruppo di lavoro | 31/12/2018 |
| 2019 | | |
| Implementazione e avviamento del nuovo servizio applicativo atti ufficio di presidenza e dell'archivio digitale. | Validazione nuovo servizio applicativo | 31/12/2019 |
| 2020 | | |
| Riprogettazione del servizio applicativo determinazioni dirigenziali e del relativo archivio digitale per gli atti storici. | Documento di progettazione del servizio applicativo | 31/12/2020 |
| | | |

5 Piano delle azioni per il 2018 (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 |
|---|----------------------------------|-------------|------------|
| Inserimento del progetto nel piano di sviluppo IT | A03 | 1/1/2018 | 31/5/2018 |
| Costituzione del gruppo di lavoro | Tutte | 1/1/2018 | 15/5/2018 |
| Analisi dei processi attuali (assessment iniziale) | Tutte | 15/5/2018 | 31/07/2018 |
| Revisione dei processi organizzativi e definizione dei requisiti necessari per l'implementazione del nuovo servizio applicativo (compresi gli aspetti della gestione documentale) | Tutte | 1/8/2018 | 30/10/2018 |
| Validazione del documento di analisi da parte del gruppo di lavoro e dei dirigenti responsabili | Tutte | 1/11/2018 | 31/12/018 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

L'obiettivo coinvolge a diversi livelli tutte le direzioni del Consiglio regionale, che inviano all'ufficio di presidenza note e proposte di deliberazioni e fruiscono dell'archivio digitale per la consultazione degli atti. Sono inoltre coinvolti direttamente del processo di gestione degli atti l'ufficio di presidenza, il responsabile della gestione documentale e il settore sistemi informativi.

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

Le attività necessarie per la realizzazione dell'obiettivo sono previste nel piano strategico IT triennio 2018-2010 del Consiglio regionale.

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

Linea 3– Il Consiglio dei diritti, della trasparenza e del digitale
Scheda proposta obiettivo 6

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

Transizione al digitale e GDPR Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – attraverso gruppo di lavoro assessment della situazione attuale, ottimizzazione dei flussi e delle procedure interne, gestione del change management

3 Risultato concreto previsto per fine del triennio

Transizione al digitale e introduzione in Consiglio regionale del GDPR Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – attraverso gruppo di lavoro assessment della situazione attuale, ottimizzazione dei flussi e delle procedure interne, gestione del change management

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

| Risultati | Indicatori target | Data conseguimento |
|---|-------------------|--------------------|
| 2018 | | |
| Rilevamento degli impatti, individuazione delle attività prioritarie e prima fase di applicazione | data | 31/12/2018 |
| | | |
| | | |
| | | |
| 2019 | | |
| Completamento della seconda fase applicativa | data | 31/12/2019 |
| | | |
| | | |
| | | |
| 2020 | | |
| | | |
| | | |
| | | |

5 Piano delle azioni per il 2018 (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 |
|--|----------------------------------|-------------|------------|
| Costituzione dei gruppi di lavoro | Tutte | 1/1/2018 | 31/05/2018 |
| Individuazione delle attività prioritarie | Tutte | 1/3/2018 | 31/12/2018 |
| Formazione del personale sui temi del GDPR e della transizione al digitale | Tutte | 1/6/2018 | 31/12/2018 |
| | | | |

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

L'obiettivo è trasversale a tutti gli stakeholder interni ed esterni del Consiglio regionale.

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

La definizione di linee strategiche rispetto alla transizione al digitale dei servizi del Consiglio rientra nei piani di sviluppo IT dell'ente, e ha impatto sull'efficienza dei processi interni ed esterni

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