



Consiglio Regionale della Campania

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

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

ANNO 2018

INDICE

PREMESSA

1. Performance Organizzativa.

1.2 Performance individuale.

1.3 Processo di attuazione del ciclo della performance.

1.4 Infrastruttura di supporto.

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

3. Descrizione delle Modalità di Monitoraggio dell'OIV.

PREMESSA

L'Organismo Indipendente di Valutazione del Consiglio Regionale della Campania redige, in osservanza all'art. 14, Co. 4, lett. a), del D.Lgs. n. 150 del 2009 sulla base delle Linee guida impartite dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT ora ANAC), annualmente, la "Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni".

Con Delibera numero 177 del 16 maggio 2019 l'Udp ha approvato il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance sul quale l'OIV ha espresso il proprio parere preventivo e vincolante nel mese di ottobre 2018.

La presente relazione, riassume sinteticamente la corretta applicazione, da parte dell'Amministrazione degli strumenti e delle misure previste dal Sistema.

1. Performance Organizzativa

La Performance organizzativa, come previsto dal sistema di valutazione adottato dal Consiglio Regionale, "si realizza attraverso il conseguimento delle Linee Operative di Attività (60 LOA) che riguardano le funzioni, i servizi e le politiche pubbliche che l'Ente ha l'obbligo di conseguire". La performance Organizzativa va misurata dunque in base alle LOA, intese come attività ordinariamente svolta e agli obiettivi operativi e individuali di gruppo.

Riguardo la fase di definizione degli obiettivi, si evidenziano le scelte dell'amministrazione, per l'anno 2018 di cui alla delibera n.109 del 11 aprile 2018 di approvazione del piano integrato anno 2018 regolarmente pubblicato su sito Amministrazione trasparente cui si rimanda.

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

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

Le LOA, programmate nel piano delle performance per l'anno 2018 concorrono alla realizzazione degli obiettivi strategici definiti dall'Ufficio di Presidenza con delibera n. 25 del 19/02/2016 avente ad oggetto "obiettivi strategici 2016/2018" volti a realizzare un assetto razionale per un'amministrazione semplice e veloce, una professionalità delle risorse umane, un'amministrazione ad alta tecnologia, responsabile ed attenta ai costi, mediante:

- A. Programmazione e Pianificazione;
- B. Qualità della normazione;
- C. Relazione con le istituzioni nazionali ed europee;
- D. Assetto organizzativo;
- E. Rapporto con le istituzioni territoriali e con i cittadini;
- F. Promozione della trasparenza
- G. Digitalizzazione amministrativa.

Il ciclo della performance prevede, una fase di valutazione e validazione da parte dell'OIV, al fine di verificare lo stato di avanzamento della performance in tutte le sue articolazioni. Nel corso dell'anno 2018 il monitoraggio, ha fatto riferimento al piano della performance 2018, contenente 60 LOA.

I dati relativi le LOA del Consiglio Regionale sono state inserite nella "cartella" intranet all'uopo creata e

denominata "Performance 2018" la quale rappresenta il solo metodo previsto dal sistema di valutazione per permettere di monitorare costantemente l'avanzamento delle attività. Il sistema di valutazione individuato nelle schede allegare alla delibera UdP richiamata, prevede la compilazione di due distinte aree: Area A e Area B che valutano rispettivamente la performance organizzativa, riferita alla realizzazione dell'attività previste dalle LOA con l'attribuzione di punteggi 20-30-40-50 e la realizzazione degli obiettivi operativi o individuali o di gruppo con l'approvazione dei punteggi 4-6-8-10.

1.2 Performance individuale

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

I due Direttori Generali e i dirigenti di II livello semplici hanno relazionato all'Organismo, che le LOA essendo linee operative di attività, sono state definite ed assegnate attraverso un processo di condivisione individuale con tutti i dirigenti che, a loro volta, hanno provveduto a condividere le LOA con i propri subordinati; il tutto in coerenza con il sistema di valutazione adottato. A tale proposito l'OIV evidenzia che, nonostante i suggerimenti riferiti all'assegnazione puntuale, tracciata e calibrata delle attività per ogni dipendente, finalizzata ad ottenere un giudizio differenziato e alla evidenziazione del merito in coerenza con l'art.9 comma 4 lett.) e del D.lgs.150/2009, i risultati, come evidenziati anche nella relazione sulla performance anno 2018 a firma della Segretaria Generale, manifestano difficoltà applicative ancora in ordine alla differenziazione come nel senso prospettato dalla norma.

Con riferimento alla fase della misurazione e valutazione dei risultati del personale dipendente fino al livello dei funzionari, i dirigenti hanno provveduto alla valutazione attraverso le schede di valutazione poi caricate sulla cartella intranet "Performance 2018".

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

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

Per quanto riguarda le modalità di svolgimento del monitoraggio per l'anno 2018 lo stesso è stato effettuato dopo il caricamento da parte dei Dirigenti nella cartella preposta denominata Performance 2018 e a consuntivo.

1.3 Processo di attuazione del ciclo della performance

In ordine all'effettivo funzionamento del processo di misurazione e valutazione, l'OIV ritiene che i tempi dettati dal Sistema e quelli adottati dall'Amministrazione, a partire dall'assegnazione degli obiettivi ed a seguire, siano, purtroppo, ancora totalmente sfalsati, rendendo, di fatto, difficile il monitoraggio nonché la valutazione e comunque sfilendo quanto disposto dall'Amministrazione nel Sistema stesso.

1.4 Infrastruttura di supporto.

Come già evidenziato nella relazione sull'anno 2017, in ordine all'adeguatezza del sistema informativo ed informatico a supporto del funzionamento del ciclo della performance, lo scrivente Organismo ritiene che le modalità



adottate sarebbero di per sé adeguate laddove, tuttavia, come più volte evidenziato, i dati fossero inseriti dai Dirigenti nella cartella intranet "performance" in maniera costante e vi sia piena uniformità e completezza nella compilazione delle schede LOA.

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

Nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (di seguito PTPC) adottato con la Delibera dell'Ufficio di Presidenza, sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

L'OIV per l'anno 2018 ha avuto una collaborazione assidua con il Responsabile della UD Speciale Trasparenza e Anticorruzione risolvendo efficacemente le problematiche sorte.

3) Descrizione delle Modalità di Monitoraggio dell'OIV

Il monitoraggio del ciclo della performance da parte dell'OIV, come previsto dal vigente sistema di valutazione, deve essere effettuato attraverso la consultazione della cartella intranet, appositamente creata, denominata "Performance 2018" presente sul desktop dell'OIV e della relativa struttura di supporto.

Anche per l'anno 2018 si sono evidenziate criticità nell'applicazione del sistema legate principalmente alle difficoltà di declinare nelle tabelle LOA le attività legate agli obiettivi individuali ed operativi e nella compilazione delle schede di valutazione.

Inoltre si evidenzia, ancorché siano state avviate le procedure, la mancata attivazione del Controllo di Gestione e Strategico, ciò posto rende difficoltoso il lavoro dello scrivente OIV, nonché denotando una carenza del flusso documentale caricato a sistema e a supporto delle relazioni di ogni Ud.

Si raccomanda pertanto, una migliore e puntuale applicazione del Smivap anche in ordine alla tempistica.

Napoli 18/07/2019

Dott. *Ciro di Matteo* (Presidente)

Dott.ssa *Francesca Beneduce* (componente)

Dott. *Luca Damiano* (componente)



Consiglio Regionale della Campania

All'Organismo Indipendente di valutazione

All'Ufficio di Presidenza

LORO SEDI

Oggetto: Relazione sulla performance

Si trasmette, ai sensi dei punti 4.5 e 5.3 del Sistema di misurazione e valutazione della Performance, la relazione in oggetto, al fine di assolvere agli obblighi previsti dall'art. 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. 150/2009.

Cordialità

Il Segretario Generale

Firmato digitalmente da:SANTA BRANCATI
Data:19/06/2019 16:07:54



Consiglio Regionale della Campania

Relazione performance 2018

(Segretario generale Dott.ssa Santa Brancati)

relazione sulla Performance 2018

La presente relazione sulla performance, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ("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") ed in conformità alle linee guida definite dall'ANAC, illustra i risultati ottenuti dalla struttura dell'Ente, nel corso dell'anno 2018, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. Essa costituisce lo strumento attraverso cui l'Amministrazione illustra ai cittadini ed agli stakeholders, interni ed esterni, i risultati dell'attività realizzata. La stesura del presente documento, elaborata in considerazione delle caratteristiche specifiche del ciclo della performance nell'anno di riferimento, si ispira ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

La Relazione sulla performance sarà sottoposta all'Organismo Indipendente di Valutazione per la relativa validazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) e comma 6, del decreto legislativo n. 150/2009, costituisce condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III dello stesso decreto. Al fine di garantirne la massima diffusione ed in base alle previsioni normative vigenti, la stessa sarà pubblicata, sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Performance. La relazione contiene dati ed informazioni inerenti l'assetto

organizzativo, la gestione del ciclo della performance e la rilevazione del grado di conseguimento degli obiettivi del Piano per il 2018.

La struttura amministrativa del Consiglio Regionale della Campania, ai sensi della delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 164 del 20 febbraio 2019, avente ad oggetto: "Regolamento concernente il nuovo ordinamento del Consiglio Regionale", è costituita da un Segretariato generale di I livello, due Direzioni generali denominate, rispettivamente, Direzione generale Attività legislativa e Direzione generale Risorse umane, finanziarie e strumentali, strutture indicate come complesse di II livello, tre Unità dirigenziali speciali di II livello semplice, dodici Unità dirigenziali di III livello.

Il Segretario generale dirige l'amministrazione del Consiglio e ne definisce, nel quadro degli indirizzi, obiettivi e programmi generali stabiliti dall'Ufficio di Presidenza, gli indirizzi operativi, assicura l'unitarietà dell'azione tecnico-amministrativa, cura la realizzazione delle deliberazioni e degli indirizzi stabiliti dall'Ufficio di Presidenza ed emana le necessarie direttive, ferma restando l'autonomia dirigenziale dei centri di spesa.

Le due Direzioni generali operano con autonomia organizzativa e funzionale nell'ambito degli indirizzi generali definiti dal Segretario generale.

La Direzione generale attività legislativa si articola in sette Unità dirigenziali:

- Unità dirigenziale Assemblea;
- due Unità dirigenziali Studi legislativi e assistenza legislativa alle commissioni ordinarie;
- Unità dirigenziale Studi legislativi e assistenza legislativa alle commissioni speciali e di inchiesta;
- Unità dirigenziale Studi legislativi e servizi di documentazione;
- Unità dirigenziale Affari legali e assistenza all'Ufficio di Presidenza;
- Unità dirigenziale Relazioni esterne, cerimoniale, ufficio stampa e URP.

La Direzione generale Risorse umane, finanziarie e strumentali si articola in cinque Unità dirigenziali:

- Unità dirigenziale gestione del personale del Consiglio;
- Unità dirigenziale gestione degli uffici di diretta collaborazione e supporto ed assistenza ai gruppi consiliari e status dei consiglieri;
- Unità dirigenziale Bilancio ragioneria e contabilità analitica;
- Unità dirigenziale Amministrazione e datore di lavoro;
- Unità dirigenziale Sistemi informativi.

Sono state istituite Unità Dirigenziali Speciali alle dirette dipendenze del Segretario generale, caratterizzate dallo svolgimento di funzioni di direzione di strutture autonome facenti riferimento ad organismi previsti dalla legislazione nazionale o regionale e di programmazione, controllo e vigilanza:

- Unità dirigente dirigenziale di staff Pianificazione, qualità, controllo interno e assistenza agli organismi di controllo;
- Unità dirigenziale speciale Comitato regionale delle comunicazioni (Corecom), in attuazione dell'art. 10 della LR. n. 9/2002.
- In attuazione della legislazione statale in materia di trasparenza e anticorruzione è stata istituita l'Unità dirigenziale speciale Trasparenza e anticorruzione.

Nell'anno 2018 i 13 dirigenti, presenti in servizio, hanno ricoperto i 18 incarichi dirigenziali previsti dall'ordinamento.

In dettaglio gli incarichi ricoperti in via principale e quelli attribuiti ad interim:

- Dott.ssa Brancati Santa - Segretario generale, incaricata, ad interim, con delibera UdP n. 80 del 16 giugno 2017, della Direzione generale Risorse umane, finanziarie e strumentali. L'incarico ad interim è stato ricoperto, per l'annualità 2018, dal 1° gennaio al 20 maggio 2018;
- Dott.ssa Fabbrocini Magda. Direttore generale attività legislativa;

- Dott.ssa Giovenco Maria Grazia, Dirigente della U.D. speciale CoReCom e Dirigente ad interim della U.D. Amministrazione e datore di lavoro per il periodo 1° gennaio – 19 luglio 2018 e, dal 20 luglio al 31 dicembre 2018, Direttore generale Risorse umane, finanziarie e strumentali e Dirigente ad interim della U.D. Amministrazione e datore di lavoro;
- Dott. Alfredo Aurilio – Dirigente della U.D. Affari legali e assistenza Ufficio di Presidenza, dirigente ad interim della U.D. Relazioni esterne, cerimoniale, ufficio stampa e URP per il periodo 1° gennaio – 19 luglio 2018 e dal 20 luglio al 31 dicembre 2018 Dirigente della U.D. Speciale trasparenza e anticorruzione;
- Dott. Corporente Giovanni – Dirigente U.D. Speciale trasparenza e anticorruzione per il periodo 1° gennaio – 19 luglio 2018, dirigente ad interim UD bilancio dal 1° gennaio al 20 maggio, Dirigente della U.D. speciale CoReCom e Dirigente ad interim della UD Gestione del personale del Consiglio dal 20 luglio al 31 dicembre 2018.
- Dott.ssa Vassallo Vincenza- Dirigente U.D. Staff pianificazione, qualità, controllo interno e assistenza agli organismi di controllo dall' 1 gennaio sino al 19 luglio 2018 e Dirigente della UD Affari legali ed assistenza Ufficio di Presidenza e Dirigente ad interim della U.D. Assemblea dal 20 luglio al 31 dicembre 2018;
- Dott. Varriale Lucio – Dirigente della UD Gestione del personale ed ad interim Dirigente della U.D. Uffici di diretta collaborazione e supporto, assistenza ai Gruppi Consiliari e Status dei Consiglieri dall'1 gennaio sino al 19 luglio e titolare della U.D. Uffici di diretta collaborazione e supporto, assistenza ai Gruppi consiliari e status dei Consiglieri dal 20 luglio al 31 dicembre 2018;
- Dott. Vinti Settimio – Dirigente della U.D. Commissioni ordinarie I – II – III e IV dall' 1 gennaio 2018 sino al 19 luglio e Dirigente della UD Staff pianificazione, qualità, controllo interno e assistenza agli organismi di controllo e ad interim della UD Bilancio, ragioneria e contabilità analitica dal 20 luglio al 31 dicembre 2018;
- Dott. Storti Giuseppe- Dirigente UD Assemblea dall' 1 gennaio al 19 luglio 2018 e Dirigente Studi legislativi ed assistenza legislativa alle Commissioni speciali e di inchiesta dal 20 luglio al 31 dicembre 2018;
- Dott.ssa Donadio Giovanna- Dirigente UD Sistemi informativi dall' 1 gennaio sino al 19 luglio 2018 e Dirigente della UD Relazioni esterne, cerimoniale, ufficio stampa e URP e Dirigente ad interim della UD Sistemi informativi dal 20 luglio al 31 dicembre 2018;
- Dott.ssa Franzese Rosa Maria Antonietta. Dirigente della UD Studi legislativi e assistenza legislativa alle Commissioni ordinarie V – VI – VII e VIII dall' 1 gennaio sino al 19 luglio e dirigente delle Commissioni ordinarie I – II – III e IV dal 20 luglio al 31 dicembre 2018;
- Dott. Gallipoli Enrico- Dirigente UD Studi legislativi e assistenza legislativa alle Commissioni speciali e di inchiesta dall' 1 gennaio sino al 19 luglio e Dirigente alle Commissioni ordinarie V - VI – VII e VIII dal 20 luglio al 31 dicembre 2018;
- Dott.ssa Conforti Rosaria – Dirigente UD Studi legislativi e servizio documentazione dall' 1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018.

Gli obiettivi strategici, triennali, programmati nel piano delle Performance, sono stati definiti con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 25/2016 e in modo analitico sono funzionali a:

- incrementare gli interventi finalizzati al miglioramento delle politiche di razionalizzazione della spesa e dell'impiego delle risorse finanziarie;
- ridefinire l'assetto organizzativo della struttura consiliare e degli uffici, migliorando le performance, al fine di garantire l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'azione amministrativa;
- valorizzare il ruolo del Consiglio regionale e promuoverne l'immagine, attraverso il miglioramento della qualità e della produzione legislativa regionale nonché attraverso interventi idonei a qualificare

l'attività delle commissioni e degli organi istituzionali consiliari, anche in collaborazione con le strutture della Giunta regionale;

- potenziare la gestione informatizzata dei processi interni ed incrementare il livello di digitalizzazione dei flussi documentali, sviluppando progetti di innovazione digitale, che consentano anche la graduale eliminazione del "cartaceo";
- incrementare l'attività rivolta a migliorare la trasparenza degli atti amministrativi anche con finalità di prevenzione della corruzione.

I relativi obiettivi operativi sono stati finalizzati a realizzare una migliore organizzazione del lavoro, assicurare standard qualitativi elevati, incentivare le prestazioni lavorative, adottare strumenti e metodi per riconoscere il merito, rafforzare l'autonomia, i poteri e le responsabilità della dirigenza, garantire efficienza, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

Lo svolgimento delle attività, definite nelle 60 LOA, Linee Operative di Attività, ha consentito un buon conseguimento degli obiettivi strategici, relativi all'assetto organizzativo, programmazione e pianificazione delle attività, trasparenza, digitalizzazione, rapporto con le istituzioni territoriali e con i cittadini, qualità della normazione e relazione con le istituzioni nazionali ed europee.

Sono stati deliberati il Piano della performance, il Programma della Trasparenza e integrità, il Piano di prevenzione della Corruzione, il Piano Integrato, il Sistema di misurazione e valutazione della Performance che costituiscono il Ciclo della performance integrata come previsto nella delibera ANAC n. 6/2013.

I Direttori generali, in ottemperanza a quanto previsto, hanno prodotto le rispettive relazioni, tenuto conto di quelle presentate dai dirigenti delle U.D.

Il Segretario generale ha considerato nella redazione del presente documento sia le relazioni dei DG sia quelle predisposte dalle Unità dirigenziali speciali e di staff nonché le schede di valutazione prodotte.

Dall'analisi risulta che la valutazione dei comportamenti organizzativi dei dirigenti delle U.D., si attesta su una media di 91,4 per il Segretario generale, di 96,4 per la DG Attività legislativa e di 93 per la DG Risorse umane, finanziarie e strumentali.

La valutazione del comparto, sulla base del vigente sistema di misurazione, adottato con delibera dell'Ufficio di Presidenza, è riportata nei grafici che seguono, elaborati sulla base delle schede redatte dai dirigenti e controfirmate dai dipendenti.

Il personale del comparto è stato impegnato nell'attività e ha dato il proprio contributo, pur tuttavia si conferma necessario, attraverso il corretto uso degli strumenti della valutazione, premiare il risultato individuale ed il merito avuto riguardo al ruolo rivestito ed all'impegno profuso. E' stata, solo in parte e solo in alcune Unità, ridimensionata la diffusa tendenza ad allineare i punteggi all'interno delle unità organizzative per operare secondo il criterio della differenziazione delle valutazioni del personale, considerato che, oggettivamente e numericamente, appare singolare che i livelli delle prestazioni siano pressoché omogenei per tutto il personale incluso quello con qualifica dirigenziale.

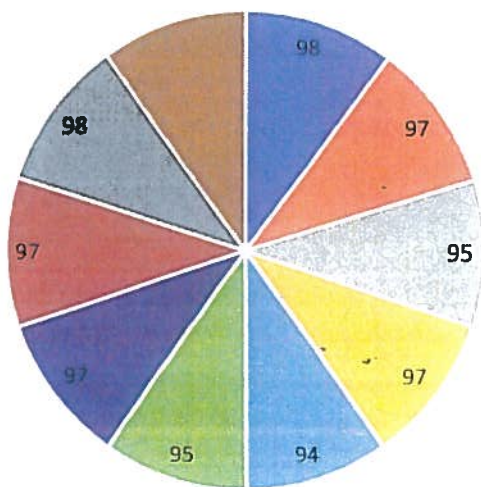
Tale modalità contrasta con l'esigenza di premiare, adeguatamente e doverosamente, i risultati, il merito, le azioni "significanti" e, ove oggettivamente riconosciute, le eccellenze, ovviamente rapportate alle personali e reali potenzialità.

Effetto "paradosso" di quanto considerato è il significativo ricorso allo strumento della conciliazione. Alla data di redazione della presente relazione risultano presentate, per il comparto, in conformità al punto 12.1 del sistema, sedici richieste di conciliazione per valutazioni che si attestano su una media

di 95, con un punteggio minimo di 90 e massimo di 98 e, per la dirigenza, tre istanze, con punteggi da 89 a 95.

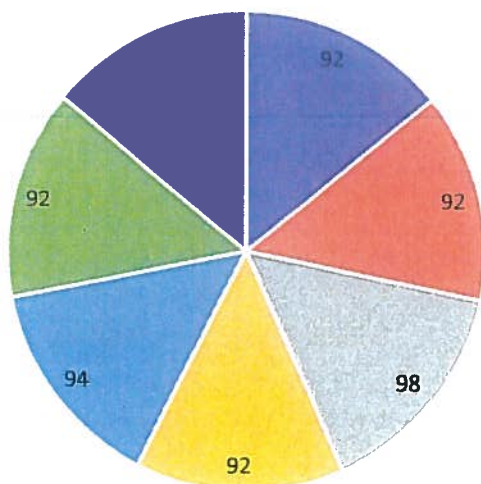
Valutazione 2018 – Dirigenza

Direzione Generale Legislativa



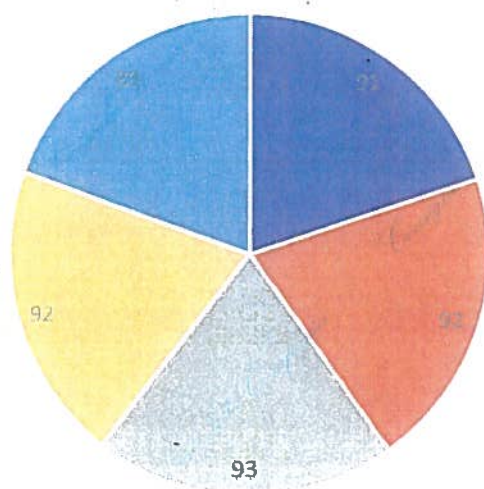
Media: 96,4

Direzione Generale Risorse



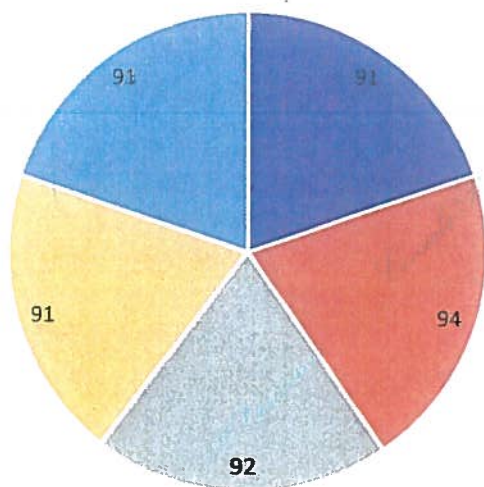
Media: 93

Segretario Generale



Media: 91,4

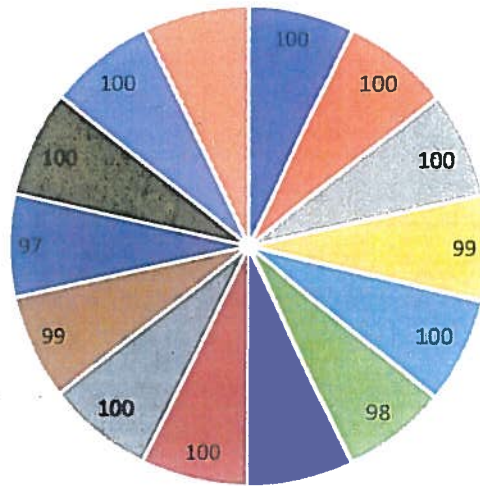
Segreteria Generale (interim DGR)



Media: 91,8

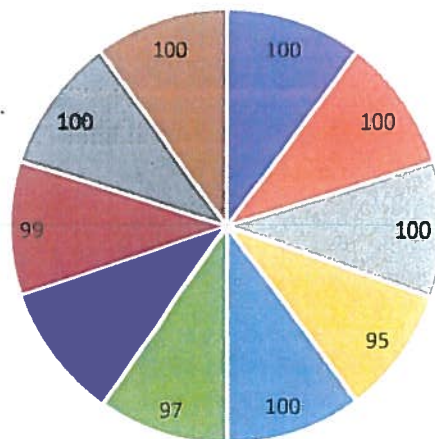
Valutazione 2018 – Comparto

1-4 Comm. Perm.



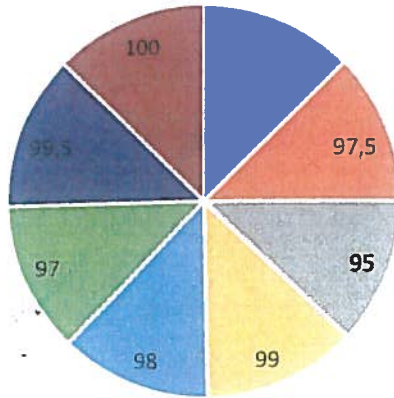
Media: 99,4

5-8 Comm. Perm.



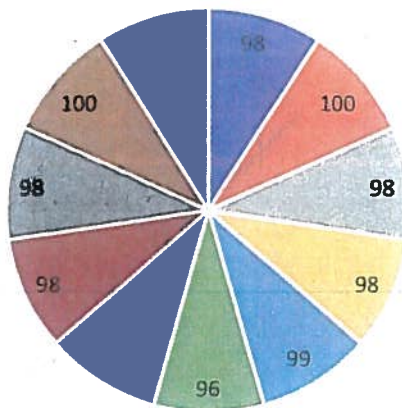
Media: 99,1

Comm. Speciali



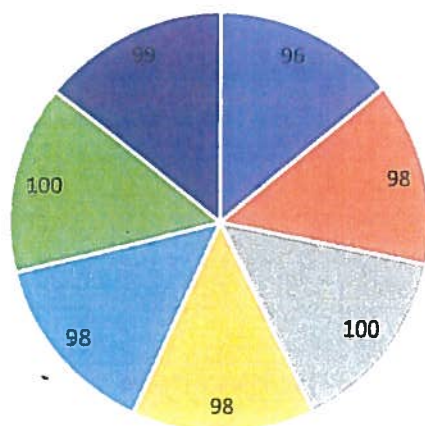
Media: 98

U.D. Assemblea



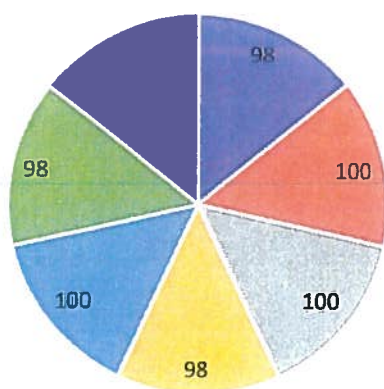
Media: 98,4

U.D. Affari Leg.



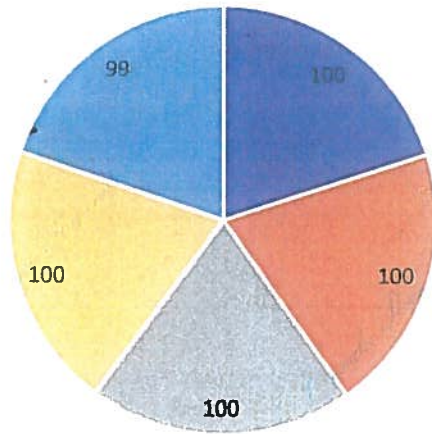
Media: 98,4

U.D. Relazioni esterne, cerimoniale, ufficio stampa e URP



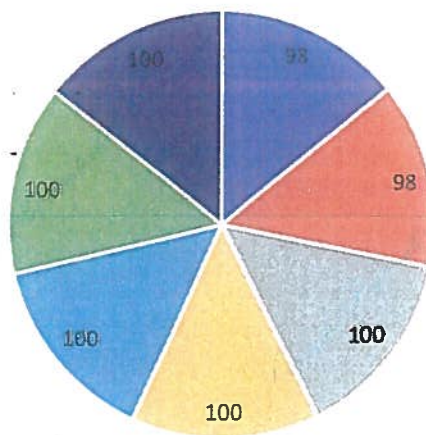
Media: 99,1

U.D. Bilancio Ragioneria



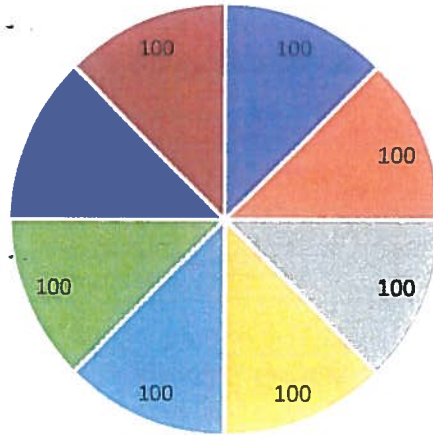
Media: 99,8

D.G. Risorse Umane



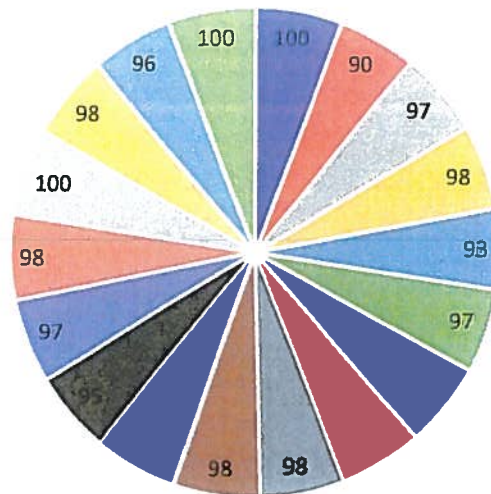
Media: 99,4

U.D. Co.Re.Com.



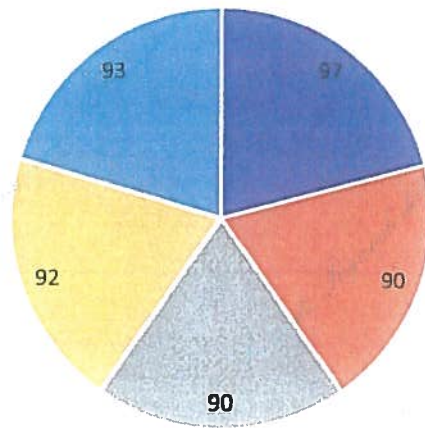
Media: 100

U.D. Staff



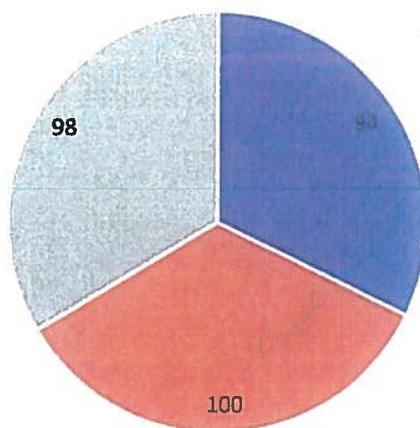
Media: 97

Segreteria Generale



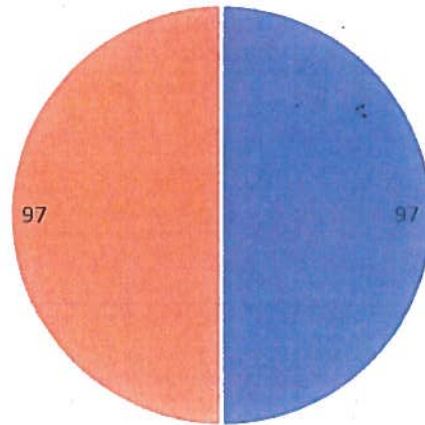
Media: 92,4

D.G. Legislativa



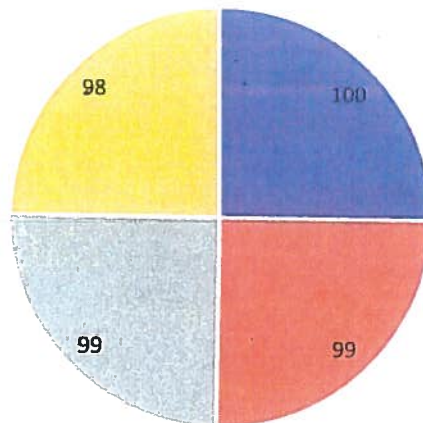
Media: 97,3

UD Documentazione



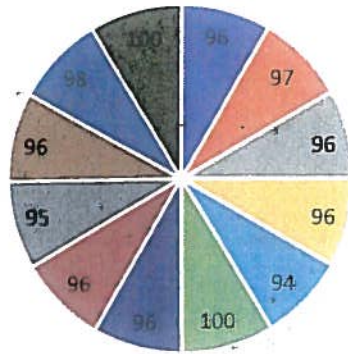
Media: 97

U.D. Trasparenza



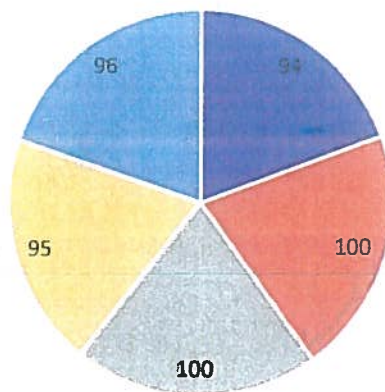
Media: 99

U.D. Gestione del Personale



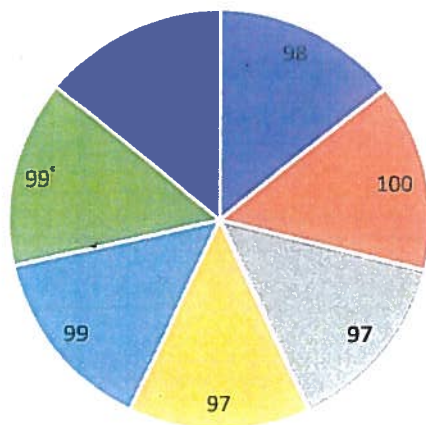
Media: 96,6

U.D. Sistemi Informativi



Media: 97

U.D. Assistenza Gruppi Status dei Consiglieri



Media: 98,1

L'attività di monitoraggio dell'attività della Struttura, da parte del Segretario generale, non si è limitata al mero controllo formale ed alla verifica del rispetto delle scadenze, peraltro diffusamente sollecitate, ma ha interessato pur non rientrando, a stretto rigore, nelle competenze, anche il flusso procedurale e documentale e, in limitati casi, considerato l'elevato numero di atti, l'esame di merito, con suggerimenti e proposte, informali e collaborative, considerata l'autonomia riconosciuta dall'ordinamento alle direzioni .

Si è operato costantemente per improntare i rapporti al confronto e motivare e spiegare le scelte. Per quanto impegnativo, considerata la pressoché totale assenza di uno staff dedicato, si è ritenuto essenziale condividere percorsi e obiettivi, comportamenti diligenti, improntati ad un profondo senso istituzionale di civil servant, motivare la struttura, intensificare l'operatività e divenire tutti insieme, ad ogni livello, driver di innovazione. E' stata portata avanti un'azione costante di coinvolgimento delle Unità attraverso continue sollecitazioni, dirette a mantenere vigile l'attenzione sui processi gestionali e sui risultati attesi nonché sulle modalità di stesura degli atti con particolare attenzione ad un iter procedurale corretto sul piano formale e sostanziale.

La struttura ha garantito l'attività di supporto alla gestione ed alla funzione legislativa ma è necessario migliorare i tempi e la loro programmazione per evitare stati di emergenza che possano compromettere la tenuta di uno standard qualitativo elevato.

E' stata assicurata ad entrambe le direzioni, ampia collaborazione, proponendo e condividendo soluzioni giuridiche su diverse problematiche anche a contenuto complesso. In realtà, più che una funzione di coordinamento, si è trattato, ripetutamente, anche di elaborazione diretta dei contenuti, proposti, in forma spontanea, con comunicazioni veloci di posta elettronica, posto che l'attività di gestione ed i suoi contenuti non rientrerebbero, stricto sensu et iure, nelle funzioni del Segretario in presenza di due Direzioni generali con competenze gestionali ben definite e puntualmente elencate nell'ordinamento. Significativa ed impegnativa, a causa soprattutto dell'assenza di risorse umane in staff al Segretario, è stata l'attività di analisi per la risoluzione di problematiche emerse, con la stringente e precipua finalità di contribuire a garantire un'azione amministrativa conforme alle previsioni di legge – statutarie e regolamentari.

Occorre sottolineare come risulti imprèscindibile continuare a migliorare la comunicazione interna e pervenire ad una più efficace definizione delle competenze, a tutti i livelli, con una più equa distribuzione dei carichi di lavoro per ottenere l'impegno di tutti al meglio.

Anche nel corso dell'anno 2018, in continuità con il lavoro iniziato nel 2017, si è puntato sulla semplificazione delle procedure interne all'Ente, si è incentivato l'utilizzo degli strumenti informatici, eleggendo come principale mezzo di comunicazione interna il sistema di posta elettronica e la firma digitale. E' stato utilizzato a regime il protocollo informatico e superate tutte le criticità emerse.

In sinergica collaborazione con la UDS Trasparenza ed anticorruzione si è operato per il miglioramento della efficienza e completezza del Portale della Trasparenza con la ideazione e la progettazione della "Bacheca della Legalità" a servizio delle comunità degli Enti locali della Regione Campania e lo svolgimento della Giornata della trasparenza ove sono stati illustrati i contenuti del sito Amministrazione trasparente e sono stati approfonditi i temi in materia di prevenzione della corruzione.

La Segreteria generale ha operato per garantire un corretto equilibrio tra funzione di indirizzo politico ed attività tecnica di gestione, con il contributo, propositivo della struttura. Ha coordinato le azioni finalizzate ad assicurare l'osservanza dei principi generali espressi dal D.lgs 150/2009 e ss.mm.ii. e le attività relative alla pianificazione, programmazione ed attuazione, monitoraggio dei risultati e gli adempimenti finali del piano delle performance - anno 2018. A tal fine si sottolinea come sia

necessario, da parte della UD competente, intensificare le iniziative per pervenire ad una diffusa e trasversale condivisione di metodi, strumenti e contenuti, costruire il consenso attraverso la partecipazione attiva e propositiva soprattutto del personale dirigente, impegnarsi al rigoroso rispetto dei termini previsti dalla normativa nazionale e dalle relative linee guida.

Per quanto riguarda in generale la dirigenza, occorre sottolineare che gli incarichi ad interim, che pur hanno costituito un aggravio di impegno per i dirigenti interessati, non hanno pregiudicato il buon andamento dell'azione amministrativa.

Nella qualità di Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica per il periodo gennaio – maggio 2018, il Segretario ha tenuto numerosi incontri, chiarificatori dei contenuti del nuovo CCNL e delle modalità applicative. L'azione condotta ha consolidato, pur in un confronto talvolta acceso, un rapporto collaborativo e proficuo per la trattazione della materia contrattuale ed una politica, di parte pubblica, equilibratrice degli interessi contrapposti, nel rispetto delle previsioni del CCNL e dei principi di legge generali.

E' stato reso accessibile sulla intranet il Registro delle determine con la contestuale abolizione di quelli cartacei per consentire l'accesso immediato a questa tipologia di atti ed accrescere il livello di trasparenza. E' stata progettata la modifica sostanziale del Portale istituzionale del Consiglio regionale. Tale aggiornamento risulta di significativa importanza, in quanto determina un più facile accesso alle informazioni del Consiglio ed una maggiore visibilità del sito istituzionale con contenuti innovativi, quali l'accesso civico generalizzato, la razionalizzazione del sito "Amministrazione Trasparente", l'ottimizzazione delle informazioni relative ai link curati dall' Ufficio Stampa e dal servizio Cerimoniale. La digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e legislativi e la loro diffusione da parte del CRC risulta abilitante a perseguire l'obiettivo di innovative modalità di comunicazione e interazione con altre Amministrazioni, cittadini e imprese, rappresentando nel contempo un elemento fondamentale per il perseguimento di obiettivi di trasparenza, economicità ed efficacia.

Nell'ottica di una piena e reale dematerializzazione, occorre evidenziare il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata e la conseguente ed irreversibile sostituzione del supporto cartaceo della documentazione amministrativa con il documento informatico, per ottimizzare i benefici in termini di performance, riduzione dei costi e semplificazione.

Per attuare tali obiettivi è stato approvato e finanziato un progetto, ad ampio raggio, di razionalizzazione, semplificazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e legislativi e di tutte le attività ad essi connesse (attività gestionali di back end, gestione documentale, standardizzazione modulistica, modalità di accesso ai servizi da parte di utenti interni, cittadini e imprese, fatturazione elettronica, etc.).

Per l'annualità 2018 sono stati raccolti i fabbisogni di servizi di sviluppo software e manutenzione evolutiva, finalizzati alla costituzione di un ecosistema digitale dei procedimenti amministrativi e legislativi in cui vengono creati e veicolati i servizi digitali per l'attuazione di tre linee di intervento, strettamente interconnesse:

1. digitalizzazione dei procedimenti, ovvero dei processi produttivi della macchina amministrativa e legislativa e dei servizi digitali correlati;
2. dematerializzazione di atti e documenti giuridicamente rilevanti, prodotti e gestiti nell'arco della esecuzione del singolo procedimento;
3. costituzione dell'Infrastruttura abilitante - evoluzione e miglioramento dell'Infrastruttura già in uso presso il CRC.

Per lo sviluppo dell'IterLegis Campania, è stata condotta, a più riprese, una dettagliata analisi delle procedure implementando ad hoc le funzionalità in modo da renderle coerenti con la normativa

vigente ed i fabbisogni del Consiglio regionale. Obiettivo del nuovo applicativo è garantire l'informatizzazione agevolando e supportando, con innovativi strumenti digitali, gli attori coinvolti lungo l'iter di formazione delle leggi regionali e governando le fasi procedurali.

Significativa è stata la sinergia tra il prestatore di servizi e la UD sistemi informativi, Segreteria generale, DG attività legislativa, UD coinvolte e Commissioni.

Preme, a tal proposito, evidenziare che il progetto, allo stato, per la sua completezza, posto che coinvolge tutto l'iter legislativo in senso lato, rappresenta un unicum nel panorama delle assemblee legislative che auspichiamo, attraverso il "riuso" di poter mettere a disposizione anche di altre realtà.

Il Consiglio regionale si è altresì dotato di un sistema di gestione della qualità, elaborato nell'anno 2017, attraverso la mappatura dei processi e delle fasi lavorative che hanno consentito la elaborazione dei piani organizzativi per ciascuna struttura amministrativa del Consiglio regionale e della documentazione prescritta.

Nel corso del 2018, si è proseguito in questo percorso e, al fine di uniformarsi al dettato della sopraggiunta norma internazionale, sono state predisposte le opportune analisi, ricognizioni e verifiche della documentazione esistente, si è proceduto, anche con l'affiancamento della società aggiudicataria, alla formazione del personale interno ai fini della gestione autonoma del sistema, alle opportune verifiche ispettive interne, alla revisione delle procedure e degli indicatori di prestazione e quindi dei piani organizzativi. Al termine di tali attività a seguito dell'AUDIT del 12 settembre 2018 da parte dell'Ente di Certificazione presso gli Uffici del Consiglio, è stato acquisito l'accreditamento alla norma UNI EN ISO 9001.2015 valido dal 21 settembre 2018 al 20 dicembre 2020.

Con riferimento, nello specifico, agli obiettivi ed attività, imputate nel sistema alla Segreteria - LOA 1- , si riportano, in sintesi, le attività svolte per ogni sottoloa.

Sottoloa1: Attività di coordinamento e di assistenza al Presidente, all'U.d.P. e agli organi consiliari.

L'SG ha assicurato consulenza ed assistenza alla Presidente del Consiglio, unitamente ai dirigenti della struttura competente, garantendo supporto tecnico – giuridico, ove richiesto, anche durante le sedute di Commissione nonché sulle problematiche emerse anche nel corso dei lavori in Aula.

E' stata data risposta ai quesiti posti, alcuni, di semplice interpretazione normativa, altri, più complessi che hanno richiesto un preliminare studio ed approfondimento.

Analoga attività è stata svolta su richiesta degli altri organi consiliari in particolare Presidenti delle Commissioni e Conferenza dei capigruppo.

E' stata garantita all'U.d.P. la funzione di coordinamento sulle delibere proposte procedendo, su alcune tematiche specifiche, anche alla loro predisposizione e svolta quella peculiare dell'SG di verbalizzazione delle sedute.

Sottoloa2: Gestione dell'attività amministrativa della Segreteria generale e coordinamento delle Direzioni generali, delle UD Speciali e di Staff. Partecipazione alla Conferenza dei Segretari generali regionali. Coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione della proposta di Piano Integrato annuale e verifica semestrale di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi. Coordinamento dei contenuti degli atti di programmazione:

- piano integrato;
- piano anticorruzione;
- piano attività formative.

L'attività amministrativa della Segreteria Generale, si è svolta in linea con quanto programmato. E' stata assicurata, con la collaborazione della struttura, la cura e gestione del protocollo informatico, della posta elettronica, della ricezione, della trasmissione degli atti e della loro archiviazione, del monitoraggio delle procedure amministrative. E' stato garantito, per quanto non di competenza, trattandosi di attività di gestione delle Direzioni generali, supporto tecnico-amministrativo per l'istruttoria degli atti e delle determine dirigenziali tramite incontri mirati o semplicemente, in caso di problematiche più semplici, contatti telefonici o mediante comunicazioni slow di posta elettronica. Costante è stata la partecipazione alle riunioni dei Segretari generali dei Consigli regionali dove vengono elaborati indirizzi per una corretta ed uniforme applicazione delle norme nazionali ed approfondite problematiche d'interesse comune.

Intensa l'attività propulsiva e propositiva con particolare attenzione al rispetto anche dei tempi degli adempimenti in particolare per quel che ha riguardato la predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione dell'UdP.

Continuo il confronto con la U.D. competente per la predisposizione degli atti relativi al Piano della Performance e del relativo sistema di misurazione e di valutazione.

Si conferma l'avviso che occorra una profonda revisione dei criteri e uno stravolgimento di paradigma che porti a considerare il sistema di valutazione un utile strumento e non un mero adempimento burocratico e ciò è possibile solo se si diffonde e si matura la cultura della valutazione.

E' stata curata la formazione e l'aggiornamento del Personale per le materia della trasparenza e della prevenzione della corruzione nonché in materia di appalti e gare pubbliche per la qualificazione dei Responsabili di procedimento, con la partecipazione anche dei Responsabili delle Segreterie politiche ed a tutto il personale, sulla base delle esigenze rilevate, anche scaturenti dal piano dei fabbisogni evidenziato dai dirigenti.

Con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato monitorato l'andamento del Piano anticorruzione e le modalità con le quali viene attuato. Si è proceduto inoltre alla rivisitazione del sito Amministrazione Trasparente per uniformare le modalità di pubblicazione degli atti amministrativi.

In qualità di Presidente della delegazione trattante, in forza dell'interim di DG risorse, nei primi mesi del 2018, sono stati approfonditi i contenuti del contratto decentrato del comparto ed avviate le consultazioni per la definizione del contratto dell'area della dirigenza.

Sottoloa3: Rapporti istituzionali con la Giunta regionale ed organismi regionali ed interregionali, nazionali ed europei. Assistenza al Presidente per l'attività della Conferenza delle Assemblee Legislative.

Intensa è stata l'attività con l'Avvocatura regionale con la quale sono state condivise memorie difensive su questioni legali che hanno coinvolto l'Amministrazione e le sue articolazioni. Costanti i contatti con il Capo di Gabinetto e l'Ufficio legislativo.

Assidua la presenza alle riunioni, per prestare assistenza e supporto alla Presidente, della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative.

Sottoloa4: Attività di Segreteria-protocollo-ricerca documentale

E' stato predisposto un piano finalizzato all'efficientamento dei flussi documentali tracciati dal registro di protocollo mediante l'uso delle tecnologie informatiche già nella disponibilità dell'Ente.

Il progetto della dematerializzazione degli atti, di utilizzo del Protocollo informatico e della firma digitale è stato ampiamente realizzato nell'arco dell'anno 2018 con le stesse modalità per tutte le articolazioni dell'Ente.

La Segreteria da cui dipende il protocollo generale ha svolto ottimamente l'attività e garantito il tempestivo invio degli atti a tutti i destinatari sia per la posta interna all'Ente sia per quella cartacea ed in formato digitale in arrivo dall'esterno.

Si ritiene di poter concludere che tutte le attività, programmate nel 2018, risultano realizzate anche con un efficace intervento teso alla risoluzione delle criticità emerse.

Si riporta, nel seguito, una sintesi delle relazioni presentate dai Direttori e dai dirigenti delle due UD che dipendono funzionalmente dal Segretario rinviando al contenuto integrale disponibile nella cartella performance.

DIREZIONE GENERALE ATTIVITA' LEGISLATIVA

La relazione della Direzione, riassunta in forma sintetica, evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno 2018, il raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dirigenti ed alle strutture di riferimento ed illustra la attività della Direzione generale il cui contenuto è specificamente individuato nelle LOA di riferimento contraddistinte dal n. 2 al n. 26..

L'attività è stata svolta, sia direttamente dal DG sia avvalendosi del contributo dei dirigenti titolari dei relativi incarichi e delle relative strutture ed il DG ha svolto un lavoro di costante raccordo, coordinamento e supervisione delle attività espletate dai dirigenti in piena continuità e senza particolari disfunzioni nonostante l'avvicendamento negli incarichi. Le indicazioni impartite sono state condivise ed attuate in maniera puntuale

LOA 2

L'attività amministrativa dello staff della Direzione Generale Attività legislativa è stata di supporto a tutta la attività della Direzione, gli indicatori quantitativi ed i termini standard di svolgimento, registrati nella scheda, evidenziano il numero degli atti elaborati e la relativa tempestività di adozione come pure risultano assolti gli adempimenti previsti in tema di trasparenza e anticorruzione, Lo staff di diretta collaborazione del DG ha operato con impegno, precisione e serietà contribuendo al raggiungimenti degli obiettivi.

LOA n. 3, n. 4 e n. 5 illustrative delle attività della U.D. Assemblea, assegnata ad interim.

La funzione primaria di tale Unità Dirigenziale è la produzione normativa cui si affianca la cura delle attività di sindacato ispettivo dei singoli Consiglieri, la gestione delle delibere amministrative, la resocontazione e la stesura dei processi verbali delle sedute d'aula, della Conferenza dei Presidenti di gruppo, della Giunta per le elezioni e per il regolamento, la costituzione delle Commissioni e i relativi decreti e la cura delle schede individuali dei Consiglieri. Dalla relazione della dirigente, cui si rinvia, per una lettura integrale, si evidenzia il pieno raggiungimento degli obiettivi ed un'attività svolta con puntualità e precisione sia per le delibere amministrative sia per i testi legislativi.

LOA n. 6, n.7, n 8 e n. 9 – n. 10, n. 11, n. 12, n. 13 - 14, n.15, n 16, n. 17 e n. 18 illustrative delle attività svolte dalla U.D. Studi Legislativi ed Assistenza Legislativa alle Commissioni Ordinarie I II III e IV , UD Commissioni Ordinarie V VI VII VIIIe UD Commissioni speciali e di inchiesta.

Le Unità di Staff sono deputate alla assistenza ai lavori delle Commissioni consiliari e, in particolare, alla redazione ed all'esame dei testi legislativi fino all'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio. Presenziano ai lavori d'aula per la materie di propria competenza ed operano, si auspica in maniera sempre più sinergica e proficua, in raccordo con l'unità dirigenziale studi legislativi che, laddove necessario, affianca il lavoro delle Commissioni, partecipando anche ai lavori d'aula oltre a curare le

altre attività di propria competenza. Le relazioni individuali evidenziano che adeguata è stata l'attività finalizzata all'istruttoria legislativa sugli atti all'esame delle singole Commissioni. Con riferimento alle Commissioni speciali e di inchiesta si rinvia alla relazione del Dirigente per la illustrazione di due progetti uno relativo alla realizzazione della Rete della trasparenza nelle aziende del SSR e uno rivolto alla problematica della cosiddetta "Terra dei fuochi".

LOA n. 19, n. 20 e n. 21 illustrative delle attività svolte dalla U.D. Affari Legali, Assistenza Ufficio di Presidenza e nomine.

Dall'esame dei dati delle LOA e dalla relazione della dirigente può desumersi il pieno raggiungimento degli obiettivi assegnati. L'U.D. ha svolto funzioni di supporto all'Ufficio di Presidenza. Nel corso dell'anno 2018, si sono tenute 19 sedute di Ufficio di Presidenza e sono state approvate n.60 deliberazioni.

In relazione alla cura degli Affari legali, l'Ufficio ha svolto attività di raccolta, catalogazione e archiviazione degli atti pervenuti, in materia civile, amministrativa e lavoro, inerenti il contenzioso, finalizzati al rilascio di pareri e assistenza legale, interfacciandosi con l'Avvocatura regionale.

L'UD ha provveduto, con la supervisione della Direzione Generale e, sempre d'intesa con l'Avvocatura regionale, ad attivare le procedure per l'esecuzione delle sentenze della Corte dei Conti, ai sensi della delibera dell'U.d.P. n. 39/2014. Nel corso del 2018, sono state avviate 13 procedure.

L'ufficio nomine ha effettuato tutti gli adempimenti, relativi alle nomine di competenza dell'Ente, monitorando anche quanto previsto dalla normativa in materia di parità di genere, ha approfondito le questioni giuridiche concernenti la nomina del difensore civico, ha, in particolare, curato l'attività per la costituzione della Consulta di Garanzia statutaria nonché la predisposizione del regolamento di funzionamento dell'Osservatorio dell'economia civile.

LOA n. 22, n.23 e n. 24 illustrative dell'attività della U.D. Relazioni esterne, cerimoniale, stampa e URP.

L'ufficio del Cerimoniale ha provveduto all'organizzazione delle visite istituzionali, in sede e fuori sede nonché dei tavoli istituzionali; 65 gli eventi assistiti e 34 le visite fuori sede che l'Ufficio ha curato nel dettaglio in tutte le diverse fasi.

Sono stati attivati i procedimenti relativi alla istruttoria e concessione dei patrocini.

Il progetto "Ragazzi in aula- Una modalità per conoscersi" è proseguito riscuotendo notevole successo. Il 2018 è stato un anno particolarmente intenso per il lavoro giornalistico. Sono stati realizzati prodotti giornalistici finalizzati all'informazione istituzionale, diffusi attraverso i mezzi di informazione di massa, le testate on line e multimediali, i sistemi informatici e telematici, le attività editoriali. Si è lavorato all'ulteriore arricchimento e sviluppo di contenuti ed immagini di "CRC on line", la testata giornalistica on line del Consiglio della Campania, regolarmente registrata e della nuova testata giornalistica dell'Assemblea legislativa denominata "CRC TV-WET TG", regolarmente registrata, che realizza i prodotti video dello Studio TV Digitale. Nel corso del 2018, sono giunte a conclusione le attività di informazione istituzionale programmate con il piano triennale 2016-2018 e predisposto il nuovo programma annuale.

LOA n. 25 e n. 26 illustrative delle attività della U.D. Studi Legislativi e Servizio Documentazione.

Per l'anno 2018, nonostante la carenza di personale, l'attività è stata svolta con puntualità e senza particolari disfunzioni, in contatto con le strutture della Giunta regionale e con i dirigenti delle competenti commissioni consiliari, ottenendo un avanzato stato di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura. Ha partecipato alle sedute delle Commissioni consiliari, ogni qual volta richiesta e ha reso relazioni sui ricorsi innanzi alla Corte Costituzionale, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, pareri di legittimità in merito a proposte di legge oltre a curare tutti gli atti propedeutici

alla predisposizione del Rapporto annuale sulla legislazione ed a elaborare i dossier legislativi sulle proposte di legge assegnate.

La DG, in relazione agli obiettivi operativi ha privilegiato la scelta di obiettivi di struttura rispetto a quelli individuali al fine di creare maggiore sinergia nel contesto lavorativo.

Obiettivo n.1 : Passaggio al nuovo sistema di qualità con acquisizione del certificato SGS UNI EN ISO 9001:2015

La Direzione ha contribuito, per la parte di competenza, all'acquisizione della certificazione di qualità per il triennio 2018/2020.

Obiettivo n.2 : Attività propedeutica alla redazione di testi unici in materia di agricoltura, personale e nomine

Sono state approfondite, in particolare, le tematiche concernenti le nomine al fine di predisporre un testo unico finalizzato alla raccolta della normativa in vigore in ambito omogeneo e la ricerca, verifica e analisi della normativa vigente in tema di agricoltura e personale.

DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI

La relazione, modulata sul format degli anni precedenti, illustra i risultati delle attività realizzate dalla Direzione generale Risorse umane, finanziarie e strumentali a conclusione del ciclo di gestione della performance, relativa all'anno 2018, evidenziando a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse utilizzate.

Gli obiettivi operativi, gli indicatori ed i rispettivi target, calibrati sulle Linee Operative di Attività di ogni singola struttura, sono stati individuati con Delibera dell'U.dP..

La verifica dello sviluppo del piano delle performance tiene conto della successione temporale intervenuta nel corso dell'anno di riferimento: il Segretario generale, Direttore generale ad interim fino al 20 maggio 2018 e la Dirigente subentrata nell'incarico di Responsabile della Direzione Generale dalla medesima data a tutto il 31 dicembre.

Inoltre, sempre nel corso del 2018, si è proceduto alla rotazione dei Dirigenti, anche in ossequio agli indirizzi dell'ANAC in tema di misure anticorruptive e, senza soluzione di continuità, l'attività si è ispirata sempre ai principi di efficacia, efficienza, funzionalità e di trasparenza amministrativa.

La Direzione costituisce il principale centro di spesa del Consiglio regionale, sottoposto al controllo dei Revisori dei Conti e della Corte dei Conti, in particolare per quanto attiene al rispetto dei principi e delle norme in materia di finanza pubblica.

Intensa l'interlocuzione con l'Organo di revisione sulla costituzione dei fondi per la contrattazione, sia del comparto sia della dirigenza, in tema dei residui, particolarmente corposi, relativi al rimborso agli Enti per il personale comandato.

L'interlocuzione con la Corte dei Conti ha riguardato in particolare la "Parifica dei bilanci 2015 e 2016". Gli uffici della D.G. hanno predisposto, nell'ambito della istruttoria della Corte, le relazioni esplicative e giustificative a fronte delle richieste istruttorie e partecipato alle audizioni. Alla Corte è stata altresì formulata una richiesta di parere, a firma della Presidente del Consiglio, sulla corretta interpretazione delle norme di cui alla legge 133/2016 che impone sanzioni in conseguenza del mancato rispetto dei termini per l'approvazione dei documenti contabili dell'ente regione.

Il processo di ammodernamento della Direzione, già avviato nel corso del 2017, è proseguito con la dematerializzazione degli atti ed è stato introdotto l'utilizzo della piattaforma telematica delle gare, obbligatorio dal 18 ottobre 2018.

Con riguardo alle attività del personale, l'avvio del nuovo ciclo di contrattazione, scaturente dall'approvazione del nuovo CCNL del comparto (maggio 2018), ha comportato, nell'ambito di ripetuti incontri con le rappresentanze sindacali dei lavoratori del comparto, la rivisitazione di

molteplici istituti e la definizione dei nuovi profili professionali propedeutici all'adozione del "Piano del fabbisogno". E' stato siglato l'accordo per il contratto area dirigenza, anno 2017, con la risoluzione delle divergenze interpretative con il Collegio dei Revisori ed è stato costituito il fondo 2018. Si sono concluse le procedure per le progressioni economiche del personale del comparto ed è stato approvato il "Piano della Formazione" dopo il confronto con le OO.SS..

La Direzione ha gestito l'acquisizione di beni e servizi attraverso l'utilizzo prioritario degli strumenti di e-procurement - convenzioni, accordi quadro, MePA, gare su piattaforma digitale Consip – per un sempre più efficiente e trasparente utilizzo delle risorse pubbliche, supportando nell'utilizzo di tali strumenti anche la DG Legislativa.

In tale contesto, la mancata attivazione della nuova Convenzione Consip Facility Management 4 ha comportato, anche nel 2018, il necessario ricorso all'affidamento mediante procedura aperta (bandi europei) di taluni servizi essenziali al funzionamento del Consiglio: in particolare il servizio reception e quello di pulizia. Tali affidamenti hanno reso necessario approfondire le novità introdotte dal d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56, correttivo del Nuovo codice dei contratti e, trattandosi di appalti ad alta densità di manodopera, già in fase di stesura degli atti di gara, la Direzione si è fatta carico di incontrare ripetutamente i lavoratori delle categorie interessate ed i rispettivi sindacati rappresentativi, al fine di rimuovere le problematiche emerse in corso di esecuzione dei precedenti contratti. Significative criticità sono emerse nella gestione del contratto della Bouvette del Consiglio che ha reso necessaria la risoluzione in danno del gestore del servizio e porre in essere la procedura ponte di riaffidamento al fine di garantire la continuità occupazionale ai dipendenti in tempi strettissimi e nel pieno rispetto del codice degli appalti.

In un quadro coerente con gli obiettivi strategici di innovazione assumono particolare rilevanza le attività poste in essere dalle UU.DD. della Direzione: l'UD Amministrazione e l'UD sistemi informativi per la rilocalizzazione, ripristino funzionalità e fruibilità della Biblioteca "R. Delcogliano"; l'economista con la UD Bilancio per le nuove procedure di Inventario, Magazzino, Economato e Fatturazione elettronica; l'UD Sistemi Informativi con l' UD Personale per la nuova procedura di rilevazione presenze del personale sia dipendente sia comandato; le azioni poste in essere dal servizio di prevenzione e protezione del datore di lavoro che, oltre al puntuale adempimento degli obblighi previsti dalla legge in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, ha svolto costantemente una azione di coordinamento e gestione organizzativa dei flussi di presenze interne ed esterne. Sono stati organizzati corsi interni di formazione ed informazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro interfacciandosi con tutto il personale, distinto in gruppi omogenei, in relazione alle tipologie di rischi cui sono esposti.

Con riguardo ai profili dell'innovazione, nell'ottica dell'amministrazione ridisegnata anche attraverso la digitalizzazione, per essere così in grado di affrontare la costante riduzione del personale e le nuove sfide tecnologiche, la Direzione, sempre in ossequio agli obiettivi strategici del Consiglio, ha investito nelle ICT coniugando riorganizzazione e digitalizzazione. A mezzo della UD Sistemi Informativi, infatti, con contratti stipulati/gestiti aderendo a Convenzioni/Contratti Quadro Consip, si sono attivati: il Contratto Quadro Consip "SPC Cloud L1" (Servizi di Cloud Computing): migrazione degli applicativi in cloud e servizi di cloud enabling; il Contratto Quadro Consip "SPC Cloud L4" (Servizi di realizzazione e gestione di Portali e servizi online): nuovo portale istituzionale del Consiglio regionale, Siti tematici e Siti degli Organismi, secondo linee guida Agid; il Contratto Quadro Consip "SGI L3 (Sistemi Gestionali Integrati): ecosistema applicativi (Iter Legis automatizzato, Workflow documentale, Scrivania virtuale, Nuovo sistema rilevazione presenze, etc.) e Dematerializzazione, Integrazione e Manutenzione di Sistemi Documentali Regionali (Riordino archivi cartacei, Integrazioni Giunta-Consiglio su Iter Legis, Protocollo e BURC Digitale); la Convenzione Consip

“Multifunzione 27 L3” (Macchine multifunzione di piano: scanner e stampanti in rete); la 2a Annualità del Contratto Quadro Consip “SPC2 -Connettività e servizi collegati”, per banda larga connettività ad Internet, sia fissa che Wi-Fi; la 2a Annualità della Convenzione Consip Servizi di Gestione e Manutenzione sistemi IP e postazioni di lavoro (SGM L5): help desk in presidio per la gestione e manutenzione di tutti i PC, Server, Sistemi di rete fissa e Wi-Fi, Sistemi d’Aula.; la 2a Annualità della Convenzione Consip Microsoft Enterprise Agreement (EA 4): Sistemi operativi PC e Server, applicativi Office (Word, Excel, Posta elettronica, etc.) .

Per quanto attiene alle attività svolte nell’ambito dell’Ufficio Economato, particolare impegno è stato posto nel velocizzare i pagamenti con il fondo economale dopo attenti ed accurati controlli e gestire l’acquisto del materiale di cancelleria.

L’economista, quale funzionario istruttore nel 2018 ha definito una complessa transazione con una società che vantava un rilevante credito.

La D.G.- U.D. Amministrazione- ha concluso con esito positivo il procedimento volto a consentire il riscatto del contratto di locazione finanziaria dell’edificio Is. F/13 sede del Consiglio Regionale. Tale procedura ha comportato la produzione di una significativa mole di elaborati.

È stato infine predisposto ed approvato dall’ UdP il “Piano delle azioni Positive”, passaggio obbligatorio all’adozione del piano del fabbisogno, così come il nuovo “Regolamento per gli incentivi per le funzioni tecniche”, in attuazione del Dlgs 50/2016 come modificato dalla legge di bilancio 2018 e presupposto indispensabile per l’erogazione degli incentivi medesimi. SI è proceduto, infine, alla stesura ed approvazione, sempre da parte dell’organo di vertice, del regolamento della biblioteca. La Direzione Generale Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali si relaziona inoltre costantemente con soggetti esterni alla Amministrazione sulle tematiche di competenza.

Un importante risultato, oggetto dei proficui rapporti con il comune di Napoli, Ufficio Urbanistica, è stato l’ottenimento della Scia in sanatoria riguardante tutti gli interventi, nel corso degli anni, effettuati sulla sede del Consiglio F 13.

Con le Università sono proseguite le attività di reciproca collaborazione, nel contesto del Partenariato Pubblico-Pubblico, ai sensi dell’art. 15 della L.241/90 (Accordi tra PP.AA.).

In particolare, ai sensi dell’Accordo Triennale stipulato con l’Università di Salerno, Dipartimento di Informatica, sono state sviluppate le attività, anche in ambito internazionale, previste in due Accordi Operativi, basate su progetti di ricerca europei (Horizon 2020):

- Accordo Operativo AO1: Piattaforma e Servizi per Open Data;
- Accordo Operativo AO2: Piattaforma e Servizi georeferenziati per OFVD (Osservatorio sul Fenomeno della Violenza sulle Donne).

Per entrambi i progetti, il Consiglio regionale della Campania è stato scelto, unica PA italiana, a presentare le proprie best practices a Bruxelles, al COR (Committee of Regions) e alla DG Connect (Direzione generale delle Reti di comunicazione, dei contenuti e delle tecnologie) in occasione dei convegni internazionali e durante la EUWRC 2018 (Settimana Europea delle Regioni e delle Città) Come da prassi con l’ANAC si sono tenuti i rapporti attinenti alla funzione di controllo, attraverso l’invio dei report relativi alle procedure di gara svolte oltre che per l’attività di prevenzione della corruzione.

Il contenzioso scaturito dalle procedure di affidamento che, si sottolinea, ha sempre visto vittoriosa l’amministrazione, ha comportato la costante collaborazione con Avvocatura Regionale.

La Direzione Generale Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali ha condiviso, con i dirigenti prima e con il personale poi, gli obiettivi operativi successivamente approvati con delibera dell’U.d.P. ed ha applicato il sistema di misurazione e valutazione, provvedendo a redigere le relazioni, compilare le LOA e le singole schede di valutazione dei dirigenti e del personale delle unità dirigenziali afferenti

alla direzione e inserendo tutti i dati nella cartella condivisa Performance 2018, coordinando, quindi, il processo di misurazione della performance nella sua interezza.

UD STAFF PIANIFICAZIONE, QUALITA', CONTROLLO INTERNO E ASSISTENZA AGLI ORGANISMI DI CONTROLLO

La UD Staff ha tra i suoi principali compiti quelli di pianificazione, programmazione e controllo dell'attività amministrativa nonché l'individuazione di metodologie e tecniche finalizzate al miglioramento della qualità della performance dell'intero ente.

L'Ordinamento amministrativo del Consiglio regionale della Campania, al comma 4 dell'articolo 9, prevede che a tale unità afferiscano gli uffici degli organismi previsti dallo Statuto e dalle norme regionali nonché quelli previsti da leggi regionali nel seguito elencati.

LOA 46

Nell'ambito della pianificazione e programmazione l'UD staff ha provveduto al coordinamento delle attività per la stesura, elaborazione e redazione dei seguenti atti e relativi approfondimenti:

Piano Integrato

Il Piano della performance 2018, denominato Piano Integrato, in sostanziale continuità con il precedente, è costituito dal Piano della Performance, dal Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dal Piano economico-finanziario e di bilancio, dagli standard di qualità e dal Piano della formazione, quali documenti programmatori, correlati fra loro, che determinano il Ciclo della performance integrato.

Il P.I. risulta costituito da n. 60 (sessanta) schede LOA contenenti le indicazioni relative alla performance organizzativa, agli obiettivi strategici, agli obiettivi specifici individuali e di gruppo da assegnare al personale, ai capitoli di bilancio che rispondono alla verifica della coerenza del piano della performance con il ciclo della programmazione finanziaria, agli obblighi e alle modalità di pubblicazione previsti dal programma della trasparenza, alle aree di rischio, ai livelli corrispondenti e le relative misure anticorruptive ed ai contenuti da prevedere nei piani formativi.

Sistema Di Misurazione e Valutazione della Performance

Nell'ambito delle specifiche competenze, sono stati avviati gli approfondimenti necessari, in considerazione delle criticità emerse nel corso dell'anno per aggiornare il Sistema di misurazione e valutazione della performance ai contenuti della delibera UP n. 109 dell'11 aprile 2018.

Il Sistema, elaborato in base al contesto organizzativo e alle risorse dell'amministrazione, dopo l'acquisizione del parere favorevole espresso dall'OIV e la condivisione dei criteri generali da parte delle organizzazioni sindacali ed ai sensi della circolare della Funzione Pubblica del 9 gennaio 2019, è stato approvato in data 5 febbraio 2019 con delibera dell'UdP n. 162.

Controllo di gestione

Per il monitoraggio della gestione è stata elaborata una scheda utile a fornire informazioni sulla percentuale di impegno individuale delle risorse umane al fine di determinarne il rapporto con gli obiettivi operativi realizzati e i risultati attesi.

Attività di raccordo con le Direzioni Generali

Preliminarmente alla produzione del Piano Integrato, quale atto di pianificazione e programmazione, è stata svolta l'attività di confronto e di raccordo con il Segretario generale e con i Direttori generali per il necessario coordinamento nel merito e per condividere il percorso organizzativo.

A tal fine si sono tenuti periodici incontri e costante è stata l'informativa sulle procedure in corso a garanzia del raggiungimento degli obiettivi programmati.

LOA 47

L'UD ha svolto un delicato e rilevante compito di coordinamento di tutte le strutture amministrative di supporto tecnico amministrativo agli Organismi di controllo e garanzia per le LOA 47 bis; 47 ter; 47 quater; 48; 49; 50 e le attività propedeutiche all'insediamento dei nuovi Organismi.

Ogni unità operativa ha proceduto ai relativi adempimenti sul piano operativo e tecnico giuridico, al fine di assicurare ai titolari degli Organismi l'espletamento del loro mandato istituzionale:

- Osservatorio sul fenomeno della violenza sulle donne (L.R. 16/2014) – LOA 47 ter
- Consulta Regionale dell'emigrazione (L.R. 19 febbraio 1996, n. 2) LOA 47 quater
- Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà della persona ed Osservatorio regionale sulla vita detentiva (L.R. 18/2006) - LOA 48
- Commissione regionale per la realizzazione della parità dei diritti e delle opportunità tra uomo e donna. (L.R. 26/87) - LOA 47 quater
- Consulta regionale per la cooperazione (Legge regionale n. 37 del 21 dicembre 2017) - LOA 47 quinquies
- Garante dell'Infanzia e dell'Adolescenza (L.R. 17/2006) LOA 49
- Organismo Indipendente di valutazione della Performance (D.Lgs. 150/2009 art. 14) - LOA 51
- Consulta regionale per la condizione della donna (L.R. 14/77) – LOA 47 bis
- Forum Regionale dei giovani (L.R. 26/2016) - LOA 47 bis
- Associazione ex Consiglieri (L.R. 17/2000) - LOA 47 bis
- Difensore Civico (L.R. 15/85) - LOA 50
- Collegio Revisori dei Conti (L.R. 21/2017) – LOA 52
- Garante regionale dei diritti delle persone con disabilità – (L.R. 7 agosto 2017 n. 25) – LOA 47
- Osservatorio Permanente per il patrimonio Culturale Immateriale della Campania riconosciuto dall'UNESCO. (L.R. 38/2017, art 10, co. 3) – LOA 47

Gli obiettivi specifici di gruppo, assegnati a ciascuna LOA, sono stati tutti pienamente realizzati, ed in particolare:

•per la LOA 46 è stato raggiunto l'adeguamento al nuovo Sistema di Gestione per la qualità Uni EN ISO 9001:2015. L'UD ha seguito le varie fasi rapportandosi costantemente con la Società incaricata; ha gestito l'acquisizione dei dati, la relativa rielaborazione nonché il coordinamento degli incontri tra il personale e la società stessa ed ha fornito assistenza e collaborazione alla revisione di tutta la documentazione.

L'accREDITAMENTO alla norma: UNI EN ISO 9001:2015 è stato acquisito a seguito dell'AUDIT del 12 settembre 2018 con Certificato SGS n. IT 17/1056;

•per le LOA 47, 47 TER, QUATER, QUINQUIES – 48 – 49 – 50 - 52

Sistema di Gestione della Qualità – UNI EN ISO 9001:2015, il Piano organizzativo elaborato è risultato conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015;

• per la LOA 51, la struttura ha raccolto i dati tramite un questionario per la rilevazione dell'applicazione delle norme di principio sulle Pari Opportunità. I risultati elaborati sono raccolti in uno studio agli atti.

Nel corso dell'anno si è reso necessario intervenire con provvedimenti (disposizioni di servizio) nelle more della riorganizzazione degli uffici ed il personale, che è stato assegnato anche a scavalco su più linee operative di attività, nonostante l'attribuzione di ulteriori carichi di lavoro, ha svolto la propria attività senza pregiudicare la qualità delle prestazioni anche nell'ottica della collaborazione operativa.

Si è registrata la partecipazione attiva allo svolgimento dei compiti assegnati da parte di tutto il personale che, sensibilizzato e coinvolto nei processi, ha concorso al miglioramento dei servizi.

UD Co.re.com

Nel mese di luglio 2018 è stata attivata da AGCOM la nuova piattaforma conciliaweb in sostituzione della precedente (conciliaclick). Nello stesso periodo, a causa delle criticità relative alla possibilità di impiego delle risorse finanziarie della c.d. legge 20 per remunerare l'attività, aggiuntiva a quella ordinaria, di circa 15 dipendenti, incardinati presso altre strutture consiliari, per la realizzazione delle procedure di conciliazione, l'attività ha subito un brusco arresto. Ne è conseguita la lievitazione delle pratiche di conciliazione, pendenti, con un arretrato di circa novemila procedimenti già al settembre 2018.

Sempre a luglio 2018, l'AGCOM ha attribuito al Co.re.com Campania anche le procedure di "definizione" delle controversie, nei limiti stabiliti dall'Autorità.

A tali rilevanti criticità, d'intesa con il Comitato, si è inteso porre rimedio mediante la sottoscrizione di una convenzione con i Consigli degli Ordini degli avvocati di Napoli e Salerno, per l'utilizzazione del supporto tecnico di professionisti esterni per l'espletamento delle conciliazioni sulla piattaforma conciliaweb, con utilizzo di parte delle risorse trasferite da AGCOM per le funzioni delegate. Ciò ha consentito la lavorazione di circa tremila pratiche. Tale modalità di organizzazione sarà rinnovata con estensione anche ad altri ordini professionali.

Per quanto concerne le procedure di "definizione" delle controversie, si è attribuita ai cinque funzionari, allo stato incardinati presso il Co.re.com, tale responsabilità.

Ulteriori criticità riguardano l'attività di monitoraggio radiotelevisivo (altra competenza delegata da AGCOM) e quella relativa alla comunicazione in materia di tutela delle c.d. fasce deboli (minori, cyberbullismo, violenza sulle donne), competenza delegata da AGCOM.

Al riguardo, sono state attivate tutte le procedure per la realizzazione, allo stato, in corso di espletamento e definizione.