



**PROGRAMMA
PRESTAZIONE ORGANIZZATIVA
ANNO 2015**



Presentazione del Programma

Ai sensi dell'art. 10 co. 1 lettera a), del D.Lgs. 150/2009, si redige Piano della performance, di seguito denominato 'programma', adottato "...in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio". Il programma è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target, con il quale si dà avvio al ciclo di gestione della performance, ai sensi dell'art. 4. del decreto legislativo sopra menzionato. (cfr. *Delibera CIVIT 112/2010*).

Il presente programma, predisposto secondo le linee guida definite dalla CIVIT con delibera n. 112/2010, assolve alla duplice funzione di assicurare, da un lato, la qualità della rappresentazione della performance e dall'altro, la comprensibilità della rappresentazione della performance. A tale scopo, in primo luogo si indicano le risorse a disposizione ed impiegate dal Consiglio regionale, sia in termini finanziari che di capitale umano/forza lavoro ed in secondo luogo, si evidenziano gli obiettivi strategici, i target di risultato attesi ed i settori coinvolti nel conseguimento di ciascun obiettivo. (cfr. *Delibera CIVIT 112/2010*)

Partendo dalla Relazione previsionale e programmatica, che definisce le linee guida impartite a livello politico, si giunge alla formulazione degli obiettivi strategici ed operativi, approvati, per l'anno in esame, il 2015, con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 23 febbraio 2015, n. 17. Linee di indirizzo tradotte in azioni strategiche ed operative da una parte e risorse, finanziarie e di dotazione organica dall'altra, impiegate per il raggiungimento del migliore livello di performance possibile e per offrire risposte concrete alle esigenze degli utenti principali del Consiglio regionale della Toscana: i cittadini/utenti.

Nel rispetto dei principi generali, di cui al punto 2.3 del *Delibera CIVIT 112/2010*, il presente Programma, ai sensi si articola nella maniera seguente:

- Identità: con l'indicazione delle risorse finanziarie stanziare per l'anno in esame, dell'elencazione della mission assegnata a ciascuna struttura consiliare e degli obiettivi strategici deliberati sia su base annuale che con proiezione triennale;
- Analisi del contesto: con la descrizione del contesto esterno e di quello interno, inquadrati nella cornice storica attuale;
- Obiettivi strategici ed operativi: con l'indicazione dei target attesi per ciascuno degli obiettivi, degli indicatori con i quali valutare il risultato a consuntivo ed il settore o i settori a cui è assegnato il compito di conseguire ciascun obiettivo.



Indice:

Identità.....	4
Il Consiglio Regionale della Toscana.....	5
L'istituzione in sintesi.....	7
Organigramma.....	8
Articolazione organizzativa e mission assegnata.....	9
Il personale.....	12
Le risorse finanziarie.....	15
Obiettivi strategici e risultati attesi.....	16
Analisi del contesto.....	18
Dagli obiettivi strategici a quelli operativi.....	20
Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Programma.....	28
Coerenza con la programmazione economico-finanziaria: il bilancio di previsione.....	29
Gli allegati al programma della prestazione organizzativa 2015.....	33
Relazione previsionale e programmatica per l'anno 2015.....	Allegato A
Obiettivi strategici per l'anno 2015.....	Allegato B



Identità

In questa sezione del Programma sulla prestazione organizzativa, analizzeremo il Consiglio regionale della Toscana, partendo da una descrizione dell'ente, che si incentrerà sui principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica, nonché su quelli previsti dallo Statuto dell'ente.

Secondo quanto stabilito dalla Delibera CIVIT 112/2010, al punto n. 3, in primo luogo, metteremo in evidenza la struttura organizzativa del Consiglio regionale: organigramma, articolazione organizzativa e mission assegnata a ciascun settore. La struttura amministrativa del Consiglio Regionale della Toscana ha, nella figura del Segretario Generale, il proprio vertice burocratico. Il Segretario Generale costituisce l'autorità posta a capo del Segretariato Generale del Consiglio regionale, che si articola in due direzioni d'area: "Assistenza istituzionale" e "Organizzazione e risorse". Tale impostazione organizzativa è definita, ai sensi della legge regionale n. 4 del 5 febbraio 2008 sull'Autonomia del Consiglio Regionale, dall'Ufficio di Presidenza con proprio atto deliberativo (Delibera Ufficio Presidenza n. 47/2013).

In secondo luogo descriveremo l'amministrazione 'in cifre': personale e risorse finanziarie assegnati a ciascuna articolazione organizzativa. A tale riguardo, con Decreto del Segretario Generale del 13 gennaio 2015, n. 1, le risorse finanziarie sono state ripartite tra le varie articolazioni amministrative, sia con riferimento all'anno in esame che con riferimento pluriennale, relativamente al triennio 2015/2017.

Infine gli obiettivi, approvati con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 23 febbraio 2015, n. 17, suddivisi per settori di intervento, per i quali si metteranno in evidenza sia la proiezione relativa al 2015 che quella su base triennale. Gli obiettivi strategici ed operativi e le articolazioni organizzative a cui ciascuno di essi è stato assegnato, con indicazione degli indicatori attesi, vale a dire gli output qualitativi e/o quantitativi attesi a seguito delle azioni poste in essere e dei target di risultato, ossia i parametri di riferimento per la misurazione del grado di raggiungimento dei singoli obiettivi.

Per evidenziare la coerenza tra linee politiche e scelte strategiche adottate da una parte e risorse impiegate dall'altra, verranno prese in considerazione le previsioni di bilancio sia con orizzonte temporale triennale (2015/2017) sia con previsione annuale, con separata indicazione dei residui stimati.

I due allegati al programma (Relazione previsionale e programmatica per l'anno 2015 e piano triennale dei risparmi) integrano il documento in oggetto, mediante l'approfondimento di tematiche specifiche basilari ai fini della prestazione organizzativa.



Il Consiglio Regionale della Toscana

Secondo quanto stabilito dalla Costituzione (articoli 117 e successivi), il Consiglio regionale della Toscana, in qualità di organo rappresentativo della comunità presente sul suo territorio, esercita la funzione legislativa, concorre alla determinazione dell'indirizzo politico regionale ed esplica funzioni di indirizzo e controllo sulle attività della Giunta, nonché ogni altra funzione conferitagli da norme costituzionali, statutarie e dalle leggi dello Stato e della Regione.

In ambito di controlli, il Consiglio regionale sovrintende all'attuazione delle leggi e valuta gli effetti delle politiche regionali. Approva con legge i seguenti provvedimenti di carattere contabile: il bilancio di previsione, la legge di assestamento ed il rendiconto consuntivo.

Più in dettaglio, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto:

1. Il consiglio regionale rappresenta la comunità toscana, è l'organo legislativo, indica l'indirizzo politico e programmatico della Regione e ne controlla l'attuazione.
2. Il consiglio approva le leggi; i regolamenti di propria competenza; il programma di governo; gli atti della programmazione regionale, generale e di settore; gli atti della pianificazione territoriale regionale; i bilanci preventivi e, nei casi previsti dalla legge, le loro variazioni; i rendiconti della Regione; gli atti di indirizzo nei confronti degli organi di governo regionali per tutti i settori d'intervento e per le relazioni internazionali; gli accordi conclusi dalla Regione con altri Stati e le intese con enti territoriali interni ad essi; i rendiconti degli enti, delle aziende e degli altri organismi dipendenti dalla Regione.
3. Il consiglio concorre alla concertazione sugli atti di propria competenza e alla formazione degli atti comunitari, degli accordi con lo Stato, degli atti di intervento della Regione nella programmazione nazionale, degli atti interregionali.
4. Il consiglio verifica la gestione complessiva della attività economica e finanziaria della Regione; la rispondenza dei risultati delle politiche regionali agli obiettivi di governo; i risultati gestionali degli enti, delle aziende e degli altri organismi dipendenti dalla Regione, nelle forme previste dalla legge; verifica inoltre, almeno annualmente, lo stato di attuazione degli atti della programmazione pluriennale.
5. Il consiglio propone i disegni di legge al Parlamento; esprime pareri alla giunta sui bilanci preventivi degli enti, delle aziende e degli altri organismi dipendenti dalla Regione; assicura la qualità delle fonti normative regionali.
6. Il consiglio, come organo di rappresentanza della comunità regionale, promuove l'attuazione dei principi e l'effettività dei diritti sanciti dallo Statuto e compie le relative verifiche; delibera in materia di referendum popolari; esprime i pareri previsti dagli articoli 132 e 133 della Costituzione; nomina i rappresentanti della Regione, quando non diversamente disposto dallo Statuto o, in rapporto agli interessi tutelati, dalla legge; mantiene rapporti con le autorità indipendenti e con gli organismi di rappresentanza politica nazionali ed esteri; favorisce la partecipazione dei cittadini e dei residenti in Toscana alle proprie attività.
7. Il consiglio esercita le altre funzioni ad esso attribuite dalla Costituzione e dallo Statuto, ovvero previste dalle fonti normative regionali in conformità ai criteri statutari di riparto delle funzioni tra gli organi della Regione.
8. Le competenze del consiglio non possono essere esercitate dagli organi di governo della Regione, né in via d'urgenza, né per delega.



Secondo l'art. 28, comma 1, dello Statuto, il Consiglio *"...ha autonomia di bilancio, contabile, funzionale e organizzativa..."*. Tale garanzia consente al Consiglio il normale esercizio delle funzioni ad esso assegnate in forza della legge. In base all'art. 2, comma 1, della legge regionale 4/2008, il Consiglio *"...esercita le funzioni ad essa attribuite dalla Costituzione, dallo Statuto e dalle leggi in piena autonomia, secondo i principi generali di organizzazione e di funzionamento delle assemblee parlamentari"*. L'autonomia del Consiglio, di cui al sopra citato art. 28 comma 1 dello Statuto, *"...è presupposto essenziale per l'efficace svolgimento delle funzioni dell'Assemblea stessa , con particolare riferimento a quelle :*

- a) di rappresentanza della comunità toscana ;*
- b) di legislazione , indirizzo politico, controllo, valutazione dei risultati delle politiche regionali;*
- c) di promozione dei diritti e dei principi statutarie di verifica del loro stato di attuazione;*
- d) di promozione della partecipazione dei cittadini all'attività del Consiglio regionale;*
- e) di informazione e comunicazione istituzionale."* (cfr. art. 2, comma 1, L.R. 4/2008)

La composizione del Consiglio regionale, nell'anno in esame (il 2015) è stata di 55 consiglieri. Tuttavia, la legislatura attuale è in via di conclusione e, a partire dalla successiva (la X legislatura) il numero dei consiglieri sarà ridotto a 40. La sede istituzionale è a Firenze, in via Cavour 2-4.

Il sito web istituzionale è: <http://www.consiglio.regione.toscana.it/>



L'istituzione in sintesi:

Presidente:

Alberto Monaci

Vicepresidenti:

Roberto Giuseppe Benedetti e Giuliano Fedeli

Consiglieri Segretari:

Daniela Lastri e Marco Carraresi

Segretari Questori:

Gianluca Lazzeri e Mauro Romanelli

Consiglieri: 55

Commissioni Permanenti: 8

Commissioni Speciali: 2

Gruppi Consiliari: 9

Organismi autonomi di tutela e garanzia istituiti presso il Consiglio: 15

Segretario generale:

Alberto Chellini

Direttori di Area:

Patrizia Tattini e Giuseppe Giachi

Dirigenti: 11

Dipendenti: 258

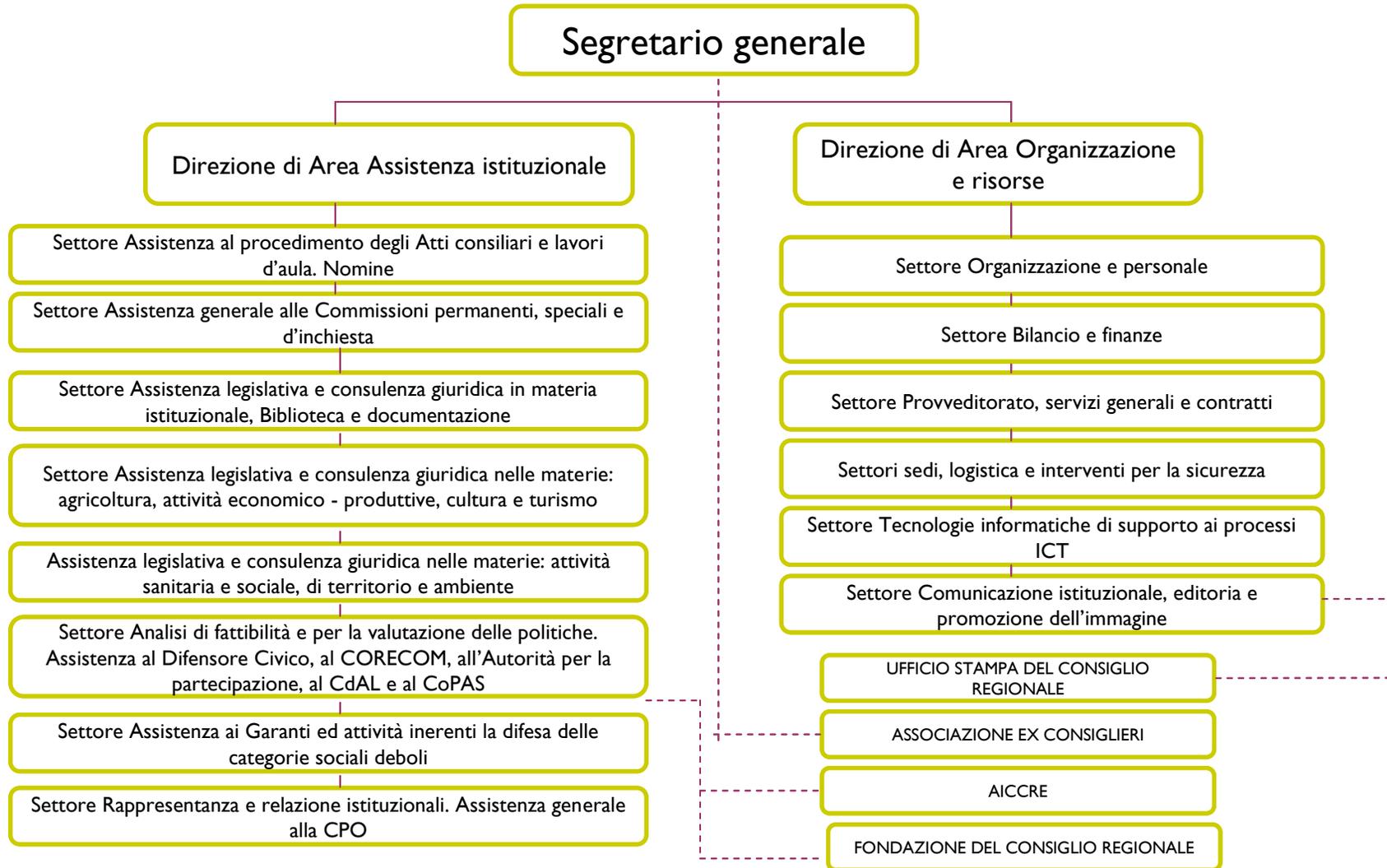
Giornalisti: 9



**L'Aula consiliare in via Camillo Benso di Cavour, 2
(Palazzo Panciatichi-Covoni)**



L'Organigramma



**Articolazione organizzativa e mission assegnata**

Articolazione del Segretariato Generale con la descrizione delle finalità di ciascuna struttura

Articolazione struttura Organizzativa	Descrizione sintetica Mission Struttura
SEGRETARIO GENERALE	<p>Definizione indirizzi generali ai fini dell'unitarietà dell'azione tecnico-amministrativa. Coordinamento Direzioni di Area. Rappresentanza del Consiglio regionale nei rapporti con la Giunta regionale e con gli organi di direzione politica.</p> <p>Funzioni a diretto riferimento del Segretario Generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza generale e consulenza giuridico-istituzionale al Presidente e all'Ufficio di presidenza • Coordinamento delle relazioni sindacali • Coordinamento del Rapporto sulla legislazione • Controllo di legittimità sugli atti dei dirigenti • Cerimoniale • Assistenza al Collegio di garanzia • Supporto all'Associazione ex consiglieri
DIREZIONE DI AREA ASSISTENZA ISTITUZIONALE	<p>Supporto al Consiglio regionale mediante l'esercizio delle funzioni in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza al procedimento degli atti consiliari, alla Conferenza di programmazione dei lavori ed ai lavori d'aula • Status dei consiglieri ed assistenza alla Giunta delle elezioni • Assistenza generale alle Commissioni • Assistenza legislativa e giuridica e qualità della normazione • Analisi d'impatto della regolazione e di fattibilità, valutazione delle politiche • Documentazione giuridica e biblioteca • Nomine e designazioni • Archivio e protocollo • Assistenza agli organismi costituiti presso il Consiglio Regionale (Consiglio delle autonomie locali, Conferenza permanente delle Autonomie Sociali, Commissione Pari Opportunità, Difensore Civico, CORECOM, Autorità regionale per la garanzia e la promozione della partecipazione, Garante per l'infanzia e l'adolescenza, Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale) • Iniziativa legislativa popolare e referendum • Attività di rappresentanza, relazioni istituzionali ed eventi istituzionali • Collegamento con la Fondazione del Consiglio e con l'AICCRE
Settore Assistenza al procedimento degli atti consiliari e ai lavori d'aula	<p>Assistenza al procedimento degli atti consiliari e assistenza procedurale e organizzativa alle sedute d'aula del Consiglio. Assistenza alla Conferenza di programmazione dei lavori. Gestione delle procedure per le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio.</p>
Settore Rappresentanza e relazioni istituzionali. Assistenza generale alla CPO.	<p>Assistenza al Presidente, all'Ufficio di Presidenza ed ai consiglieri per le attività internazionali e le missioni a carattere istituzionale. Adempimenti amministrativi inerenti le spese di rappresentanza del Presidente e dell'Ufficio di Presidenza. Attività inerenti la realizzazione di eventi istituzionali e progetti (Festa della Toscana, Pianeta Galileo e progetto alternanza scuola-lavoro). Assistenza al Parlamento degli studenti. Attività inerenti gli organismi interregionali, nazionali e internazionali cui il Consiglio partecipa. Organizzazione di eventi ed iniziative di carattere istituzionale anche in collaborazione con le altre strutture del Consiglio. Assistenza generale alla Commissione per le Pari Opportunità.</p>
Settore Assistenza generale alle Commissioni permanenti, speciali e d'inchiesta	<p>Assistenza generale e supporto di segreteria alle Commissioni consiliari permanenti ed alle Commissioni speciali e d'inchiesta. Assistenza alle Commissioni per i rapporti con l'amministrazione regionale, con gli enti e le aziende regionali e, in generale, con le formazioni sociali. Assistenza al Consiglio nelle riunioni d'aula in relazione agli atti esaminati nelle Commissioni.</p>
Settore Assistenza giuridico- legislativa	



<i>nelle materie: agricoltura, attività economica-produttive, cultura e turismo</i>	Assistenza legislativa e consulenza giuridica alle Commissioni competenti e agli organi consiliari per istruttoria atti, ricerche, pareri, redazione testi normativi, organizzazione iniziative e relazioni con istituzioni a carattere giuridico-legislativo. Assistenza al Consiglio nelle riunioni d'aula per le materie di competenza. Assistenza professionale per la qualità della normazione. Supporto di consulenza giuridica alle strutture nelle materie di competenza.
Settore Assistenza giuridico legislativa <i>nelle materie: attività sanitaria e sociale, di territorio e ambiente</i>	Assistenza legislativa e consulenza giuridica alle Commissioni competenti e agli organi consiliari per istruttoria atti, ricerche, pareri, redazione testi normativi, organizzazione iniziative e relazioni con istituzioni a carattere giuridico-legislativo. Assistenza al Consiglio nelle riunioni d'aula per le materie di competenza. Assistenza professionale per la qualità della normazione. Supporto di consulenza giuridica alle strutture nelle materie di competenza.
Settore Assistenza legislativa e consulenza giuridica in materia istituzionale. Biblioteca e documentazione.	Assistenza legislativa e consulenza giuridica alla Commissione competente in materia istituzionale e agli organi consiliari per istruttoria atti, ricerche, pareri, redazione testi normativi, organizzazione iniziative e relazioni con istituzioni a carattere giuridico-legislativo. Assistenza al Consiglio nelle riunioni d'aula per le materie di competenza. Assistenza professionale per la qualità della normazione. Rapporti con l'OLI. Cura dei testi coordinati e della raccolta normativa. Collaborazione al rapporto sulla legislazione. Supporto di consulenza giuridica alle strutture nelle materie di competenza. Gestione della Biblioteca del Consiglio e delle raccolte di documentazione.
Settore Assistenza ai Garanti ed attività inerenti la difesa delle categorie sociali deboli	Assistenza generale e supporto di segreteria al Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale e al Garante per l'infanzia e l'adolescenza. Cura dei rapporti con i soggetti esterni nell'ambito delle competenze attribuite ai Garanti. Studi, ricerche ed attività in materia di tutela dei diritti e degli interessi delle categorie sociali deboli.
Settore Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore Civico, al CORECOM, all'Autorità per la partecipazione, al Consiglio delle Autonomie Locali ed alla Conferenza Permanente delle Autonomie Sociali.	Assistenza professionale alle Commissioni e agli organi consiliari per l'analisi d'impatto della regolamentazione (AIR), l'analisi di fattibilità ex ante degli atti normativi e per la funzione di controllo istituzionale (analisi delle politiche, valutazione dell'attuazione e degli effetti degli atti normativi). Supporto in materia statistica per le attività degli organi consiliari. Assistenza generale e supporto di segreteria al Difensore Civico, al CORECOM e all'Autorità per la partecipazione. Raccordo con la Fondazione del Consiglio e con l'AICCRE. Assistenza al Consiglio nelle riunioni d'aula in relazione agli atti esaminati nella Commissione. Assistenza generale e supporto di segreteria al Consiglio delle Autonomie Locali, alla Conferenza permanente delle Autonomie Sociali
DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE	Supporto al Consiglio regionale mediante l'esercizio delle funzioni in materia di: <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza al datore di lavoro, coordinamento delle attività e adempimenti per la sicurezza nei luoghi di lavoro • Coordinamento degli adempimenti concernenti la trasparenza e l'anticorruzione • Organizzazione della struttura, amministrazione, formazione e aggiornamento del personale • Controllo di gestione • Sistema di valutazione delle prestazioni e attività di supporto all'OIV • Programmazione del lavoro, monitoraggio delle attività e verifica dei risultati • Assistenza al segretario generale per le relazioni sindacali • Provveditorato, servizi esterni e di supporto • Attività contrattuale • Ufficio tecnico e gestione sedi consiliari • Risorse finanziarie, bilancio e fiscalità, tesoreria • Economato, magazzino economale e patrimonio • Informazione istituzionale e Ufficio stampa • Comunicazione istituzionale, editoria e pubblicazioni istituzionali, Ufficio relazioni con il pubblico • Gestione del sito web e della intranet consiliare • Tecnologie informatiche e sistema informativo • Attività di tipografia, stampa, riproduzione, legatoria e duplicazione di documenti e materiale di lavoro in genere
Settore Organizzazione e personale	Organizzazione della struttura consiliare. Dotazione organica, piano occupazionale, acquisizione delle risorse professionali, rapporti di lavoro.



	<p>Gestione della dotazione di personale delle segreterie degli organi politici. Gestione dello stato giuridico, delle risorse finanziarie, dei fondi e delle indennità dei dirigenti e del personale. Gestione amministrativa del personale. Formazione e aggiornamento del personale, gestione stage e tirocini. Profili professionali. Gestione dei rapporti con il medico del lavoro. Telelavoro. Comunicazioni relative alle autorizzazioni attività extra-impiego e incarichi. Sistema di programmazione e valutazione, monitoraggio e verifica dei risultati. Controllo di gestione. Adempimenti in materia di trasparenza. Supporto organizzativo e di segreteria per il coordinamento dell'attività della direzione di Area. Supporto al segretario generale per le relazioni sindacali sulle materie di competenza e per la quantificazione dei relativi fondi.</p>
Settore Bilancio e finanze	<p>Programmazione e gestione finanziaria. Gestione del bilancio annuale e pluriennale. Trattamento economico dei consiglieri, degli ex-consiglieri e degli assessori. Trattamento economico degli organismi consiliari. Gestione della tesoreria e dell'economato. Fiscalità passiva. Rendicontazione contabile e patrimoniale. Gestione del patrimonio, dell'inventario e del magazzino economale. Analisi e monitoraggio della gestione economico-finanziaria e centri di costo; controllo in ordine alla regolarità contabile e finanziaria. Coperture assicurative in relazione alle materie di competenza. Adempimenti in materia di anticorruzione a supporto del Responsabile anticorruzione.</p>
Settore Provveditorato, servizi generali e contratti	<p>Servizio di accoglienza e di supporto all'utenza, agli organi e agli uffici (commessi). Vigilanza delle sedi consiliari e gestione degli accessi. Gestione e movimentazione della corrispondenza (ufficio posta). Supporto di trasporto agli organi consiliari (autisti). Gestione mense dei dipendenti e dei consiglieri. Centralino. Programmazione e monitoraggio degli appalti. Gare e contratti per acquisti, forniture e servizi a supporto degli uffici consiliari. Tenuta e aggiornamento dell'elenco dei dati e delle attività inerenti appaltatori e sub appaltatori. Coperture assicurative in relazione alle materie di competenza e consulenza assicurativa.</p>
Settore Sedi, logistica e interventi per la sicurezza	<p>Gestione delle sedi consiliari. Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e degli impianti e cura del raccordo con la Giunta Regionale. Gestione delle locazioni immobiliari. Gestione amministrativa delle procedure di gara per le materie di competenza. Ufficio tecnico. Gestione giuridico-amministrativa dei contratti di locazione, di pulizie, facchinaggio, utenze e servizi connessi alla gestione degli immobili in uso al Consiglio. Supporto tecnico-logistico agli organi ed alla struttura. Adempimenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ed interventi necessari a garantire la conformità dei luoghi di lavoro e degli impianti alle disposizioni di legge; supporto tecnico ed amministrativo al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti. Coperture assicurative in relazione alle materie di competenza.</p>
Settore Tecnologie informatiche e di supporto ai processi ICT	<p>Progettazione, gestione, manutenzione e sviluppo delle tecnologie di supporto alla comunicazione, all'informazione e al sistema informativo consiliare. Progettazione, gestione, manutenzione e sviluppo impianti, infrastrutture, sistemi e strumentazioni informatiche. Servizio di assistenza tecnica, supporto agli utilizzatori dei servizi di rete e progetti finalizzati all'ottimizzazione dell'infrastruttura (server, reti, connettività e cablaggio, dispositivi hardware, sistemi multimediali). Gestione dei beni e dei servizi tecnologici; tenuta del relativo inventario e del magazzino dei dispositivi tecnologici. Sviluppo e gestione di progetti d'integrazione di procedure e banche dati. Aggiornamento normativo, scientifico e tecnologico e informazione alla struttura consiliare in materia di tecnologie applicate ai processi ICT. Attuazione disposizioni Codice di Amministrazione digitale. Sicurezza informatica. Gestione della cabina di regia per gli impianti audio-video-dati delle sedi consiliari. Apparecchiature e servizi di comunicazione telefonica. Acquisizione manutenzione e gestione delle apparecchiature di copia, digitalizzazione e trasmissione dei documenti. Stampa, riproduzione, legatoria e duplicazione di documenti e materiale di lavoro in genere (tipografia).</p>
Settore Comunicazione istituzionale, editoria e promozione dell'immagine	<p>Editoria e prodotti multimediali. Promozione dell'immagine. Gestione della comunicazione istituzionale, della comunicazione interna e integrata e dell'indirizzario generale. Servizio di assistenza e supporto alle articolazioni per la pubblicazione di informazioni su web e intranet. Ufficio relazioni con il pubblico. Supporto amministrativo all'Ufficio Stampa. Supporto per la programmazione in materia di informazione e comunicazione in collaborazione con l'Ufficio Stampa.</p>



Il personale

Personale dipendente in forza al 01.01.2015

CCNL	Personale in servizio presso il Consiglio Regionale
Dirigenti	14
Cat. D	105
Cat. C	100
Cat. B	50
Cat. A	2
Totale	271

Personale dipendente suddiviso per famiglia professionale al 01.01.2015

Numerosità del personale per Famiglia professionale	Numerosità
Addetto Servizi Direzionali	2
Assistente Amministrativo	21
Assistente Comunicazione e Informazione	15
Assistente gestione risorse Finanziarie	7
Assistente Organizzazione e risorse umane	2
Assistente Servizi Direzionali	3
Assistente Sistemi informativi e tecnologie	12
Assistente Supporto Organi e Organismi Consiliari	32
Assistente Tecnico	2
Collaboratore Amministrativo	2
Collaboratore Servizi Direzionali	48
Funzionario Amministrativo	13
Funzionario Comunicazione e Informazione	7
Funzionario Gestione Risorse Finanziarie	4
Funzionario Legislativo-Legale	12
Funzionario Organizzazione e risorse umane	3
Funzionario Programmazione	5
Funzionario Sistemi informativi e tecnologie	8
Funzionario Supporto Organi e Organismi Consiliari	42
Funzionario Tecnico - professionale	4
Dirigente	27
Totale	271

**Personale del CRT diviso per articolazione organizzativa al 01.01.2015**

Struttura organizzativa	Numerosità del personale per categoria						Tot.
	Dirigenti	PO	D	C	B	A	
SEGRETARIATO GENERALE							
Personale a diretto riferimento	1	6		8	2		17
DIREZIONE DI AREA ASSISTENZA ISTITUZIONALE							
Personale a diretto riferimento	1	4		8	2		15
Settore Assistenza al procedimento degli atti consiliari e ai lavori d'aula. Nomine		3	2	4			9
Settore Rappresentanza e relazioni istituzionali. Assistenza generale alla CPO.	1	4	1	8			14
Settore Assistenza generale alle Commissioni permanenti, speciali e d'inchiesta	1	9	3	10	1		24
Settore Assistenza giuridico-legislativa nelle materie: agricoltura, attività economica-produttive, cultura e turismo		3					3
Settore Assistenza giuridico-legislativa nelle materie: attività sanitaria e sociale, di territorio e ambiente		3	1				4
Settore Assistenza legislativa e consulenza giuridica in materia istituzionale. Biblioteca e documentazione.	1	4	2	9	2		18
Settore Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore Civico, al CORECOM, all'Autorità per la partecipazione, al Consiglio delle Autonomie Locali ed alla Conferenza Permanente delle Autonomie Sociali.	1	14	16	10	4		45
Settore Assistenza ai Garanti ed attività inerenti la difesa delle categorie sociali deboli	1	2	1	2	1		7
DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE							
Personale a diretto riferimento	1	1					2
Settore Organizzazione e personale	1	2	2	10	1		16
Settore Bilancio e finanze	1	3	1	10	3		18



Settore *Provveditorato, servizi generali e contratti*

1 2 2 3 30 2 **40**

Settore *Sedi, logistica e interventi per la sicurezza*

1 3 3 4 **11**

Settore *Tecnologie informatiche e di supporto ai processi ICT*

1 2 1 6 4 **14**

Settore *Comunicazione istituzionale, editoria e promozione dell'immagine*

1 3 2 8 **14**

Totale

14 68 37 100 50 2 271

**Le risorse finanziarie****Il quadro economico-finanziario del Segretariato Generale per l'anno 2015 – Risorse assegnate**

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (€)
SEGRETARIO GENERALE	303.976,66
Subtotale	303.976,66
DIREZIONE DI AREA ASSISTENZA ISTITUZIONALE	7.900,00
Settore Assistenza al procedimento degli atti consiliari e ai lavori d'aula	12.400,00
Settore Rappresentanza e relazioni istituzionali. Assistenza generale alla CPO	678.967,00
Settore Assistenza generale alle Commissioni permanenti, speciali e d'inchiesta	34.000,00
Settore Assistenza giuridico- legislativa nelle materie: agricoltura, attività economica-produttive, cultura e turismo	3.175,00
Settore Assistenza giuridico legislativa nelle materie: attività sanitaria e sociale, di territorio e ambiente (stante la responsabilità a scavalco, l'importo delle risorse assegnate è ricompreso in quello indicato per il settore Assistenza giuridico-legislativa nelle materie: agricoltura, attività economica-produttive, cultura e turismo)	
Settore Assistenza legislativa e consulenza giuridica in materia istituzionale. Biblioteca e documentazione.	217.532,50
Settore Analisi di fattibilità e per la valutazione delle politiche. Assistenza al Difensore civico, al CORECOM, all'Autorità per la partecipazione, al Consiglio delle Autonomie Locali ed alla Conferenza permanente delle Autonomie Sociali	1.256.122,64
Settore Assistenza ai Garanti ed attività inerenti la difesa delle categorie sociali deboli	161.108,00
Subtotale	2.371.205,14
DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE	
Settore Organizzazione e personale	168.674,00
Settore Bilancio e finanze	16.616.575,70
Settore Provveditorato, servizi generali e contratti	1.533.604,14
Settore Sedi, logistica e interventi per la sicurezza	2.405.100,00
Settore Tecnologie informatiche e di supporto ai processi ICT	1.853.790,00
Settore Comunicazione istituzionale, editoria e promozione dell'immagine (sono ricomprese le risorse assegnate per l'Ufficio Stampa)	653.850,00
Subtotale	23.231.593,84
Totale	25.906.775,64



Obiettivi strategici e risultati attesi

Per l'anno in esame, il 2015, gli obiettivi strategici di gestione, sono stati approvati con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 23 febbraio 2015, n. 17, tenuto conto delle indicazioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), con particolare riferimento ai seguenti elementi di caratterizzazione:

- La definizione di obiettivi che consenta di apprezzare una proiezione triennale;
- La focalizzazione su un numero ristretto di obiettivi strategici, collegati alle finalità istituzionali fondamentali del Consiglio, con conseguente fissazione di indicatori e target misurabili, al fine di dare un fondamento più solido alla successiva fase di valutazione e attribuzione della premialità;
- Maggiore spazio ad obiettivi sfidanti e focalizzati sui rapporti con interlocutori sociali.

Gli obiettivi strategici individuati per l'anno 2015 sono suddivisi in quattro macroaree, sinteticamente descritte di seguito:

A. Valorizzazione del ruolo del Consiglio: tempestivo avvio della nuova legislatura

Contesto: Nel corso del 2015 il Consiglio regionale della Toscana vedrà il passaggio dalla IX alla X legislatura che prevede la riduzione del numero di consiglieri da 55 a 40 e degli assessori da 10 a 8. In conseguenza all'avvio della nuova Legislatura il Consiglio attuerà azioni rivolte all'accoglienza dei nuovi Consiglieri sia in termini informativi che in termini logistici.

Risultato atteso: facilitare l'inserimento dei Consiglieri e del personale di segreteria per il più tempestivo e funzionale avvio del nuovo Consiglio

B. Monitoraggio e razionalizzazione dell'impiego delle risorse

Contesto: Il Consiglio regionale attuerà interventi volti alla riduzione dei costi di gestione dando seguito per il terzo anno consecutivo al Piano dei risparmi. Si darà luogo, altresì, ad interventi necessari all'attuazione della normativa sull'armonizzazione dei bilanci pubblici.

Risultato atteso: Realizzazione dei risparmi programmati. Effettiva e positiva attuazione del D.lgs 118/2011.

C. Razionalizzazione della struttura consiliare e degli uffici

Contesto: Il Consiglio regionale realizzerà il complesso processo di riorganizzazione che prevede adeguamenti organizzativi della struttura sulla scorta di analisi delle funzioni e dei processi, ed individuazione di assetti ottimali anche logistici in un'ottica di contenimento della spesa nel quadro delle norme nazionali e regionali, dei contratti di lavoro e degli accordi vigenti.

Risultato atteso: Miglioramento del livello di efficienza del Consiglio regionale.

D. Qualificazione della funzione di informazione e comunicazione istituzionale, trasparenza e relazioni esterne del Consiglio Regionale

Contesto: Il Consiglio indirizzerà la propria attività verso il consolidamento e sviluppo del sistema di pubblicazione e aggiornamento dei dati ricompresi nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; l'analisi e il costante monitoraggio degli accessi al web del Consiglio Regionale e l'adozione di nuove tecnologie di comunicazione.



Con l'inizio di legislatura dovrà essere assicurata la raccolta e la pubblicazione di tutti i dati e informazioni relativi ai nuovi consiglieri, di cui al piano triennale della trasparenza.

Risultato atteso: Piena attuazione del Piano anticorruzione, delle misure e degli strumenti previsti dal Piano trasparenza, costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e qualificazione del sito web per favorire l'accessibilità e la conoscenza da parte dell'utenza.



Analisi del contesto

L'anno 2015 si caratterizza per l'avvicendamento tra la IX legislatura, giunta al suo epilogo e l'avvio della X legislatura. Ne consegue che le linee di indirizzo generale, per l'anno in esame, si incentrano principalmente sugli adempimenti e sugli interventi connessi con il cambio di legislatura e finalizzati all'insediamento del nuovo organo consiliare. Ne consegue che gli obiettivi strategici e quelli operativi, stabiliti per il 2015, hanno nel cambio di legislatura il proprio asse portante. L'Ufficio di Presidenza ed il Consiglio Regionale, che si insedieranno in corso d'anno, potranno integrare le linee programmatiche già approvate, nell'ambito delle loro prerogative e delle loro autonome scelte strategiche ed operative.

Con l'inizio della X legislatura, sotto il profilo logistico si dovrà provvedere agli interventi necessari sull'aula consiliare dovuti alla riduzione del numero dei consiglieri da 55 a 40, nonché all'assegnazione degli spazi per uffici ai singoli consiglieri che ai gruppi consiliari, per le rispettive segreterie. Ai nuovi consiglieri eletti dovrà essere assicurata una adeguata informazione circa le norme di funzionamento e l'organizzazione dell'organo consiliare, con produzione della necessaria documentazione normativa e informativa per l'accoglienza dei medesimi e del personale di segreteria dei gruppi e di supporto agli organi politici del Consiglio Regionale. Inoltre ai membri del rinnovato organo legislativo dovrà essere assegnata la necessaria dotazione strumentale.

Per quanto afferisce al contesto esterno, che si pone all'attenzione delle istituzioni territoriali, in primis il Consiglio regionale della Toscana, si evidenzia un perdurante e drammatico scenario di crisi economica. Crisi economica perdurante e politica del lavoro oggetto di recenti riforme in ambito nazionale che, unite alla politica di spending review in vigore da alcuni anni a livello nazionale, chiamano il Consiglio regionale della Toscana ad adeguarsi prontamente. In primo luogo con la riduzione del numero dei consiglieri, a partire dalla prossima legislatura, dagli attuali 55 a 40 e degli assessori da 10 a 8. Un taglio lineare di circa il 27% da proiettare sulla spesa pubblica. In secondo luogo, il taglio delle spese di gestione, deciso con Decisione del Comitato di Direzione del 6 giugno 2013, che dovrà portare ad un risparmio di almeno 300.000 € nel triennio 2013/2015. Nell'anno in esame, ultimo segmento del triennio, il taglio delle spese di gestione, dovrà essere di almeno 130.000 €. E' doveroso sottolineare i risultati ottenuti nei primi due anni di attuazione del programma dei risparmi: € 411.663,02 nel 2013 ed € € 758.968,00 l'anno successivo a conferma di un ciclo virtuoso di gestione intrapreso dall'ente. Per il dettaglio delle cifre e delle funzioni di spesa sulle quali intervenire per realizzare il risparmio, si rimanda alla lettura dell'allegato B al presente Programma. Nel contesto generale di tagli di spesa e di razionalizzazione delle risorse impiegate, vanno ad inquadrarsi due piani di razionalizzazione: il piano di riorganizzazione della struttura amministrativa sulla base delle funzioni assegnate all'ente e quello di riduzione delle locazioni passive. Con la riorganizzazione delle articolazioni della



struttura amministrativa, sulla base delle funzioni assegnate e del personale, si procederà anche alla dichiarazione degli elementi in esubero mentre il piano delle dismissioni delle locazioni passive, per l'anno in esame prevede il rilascio di palazzo Pucci, che segue il rilascio di palazzo Vettori, avvenuto nel 2014. In conclusione, la politica del Consiglio regionale della toscana è improntata ad una profonda riorganizzazione e razionalizzazione dell'impiego delle risorse, con l'obiettivo principale di eliminare gli sprechi e tagliare le spese. In altri termini, 'spendere meglio oltre che spendere meno' è la linea guida principale di gestione, seppur con l'obiettivo di garantire un livello adeguato di risposte ed di servizi agli stakeholders principali, i cittadini. Per un maggiore approfondimento circa le tematiche inerenti l'argomento in oggetto, ossia lo scenario esterno e quello interno, si rimanda alla prima parte della Relazione previsionale e programmatica, allegato A al presente documento.



Dagli obiettivi strategici a quelli operativi

In questa sezione si passano in rassegna gli obiettivi strategici per l'anno 2015, partendo dalla sopra menzionata Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 23 febbraio 2015, n. 17, con la quale, lo ricordiamo, gli stessi sono stati approvati. Per ciascuno di essi, verranno indicati quelli operativi e le articolazioni organizzative alle quali ciascuno di essi è stato attribuito. Per ciascun obiettivo vengono indicati gli indicatori di risultato attesi, vale a dire l'output che dovrà essere prodotto a seguito delle azioni poste in essere ed il target, ossia il valore di riferimento in base al quale, a consuntivo, sarà possibile misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo.

La griglia di rappresentazione analitica degli obiettivi strategici è impostata con il seguente schema:

Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultati attesi aggiunti dal Segretario Generale	Risultati attesi	Indicatori	Target	Struttura interessata
-------------------	----------------------	---	------------------	------------	--------	-----------------------

Area d'intervento: macrocategoria a cui appartiene l'obiettivo;

Obiettivo strategico: l'obiettivo deliberato per l'anno in esame;

Risultati attesi aggiunti dal Segretario Generale: indica un obiettivo deciso dal Segretario generale;

Risultati attesi: obiettivi operativi;

Indicatori: informazione quantitativa/qualitativa che indica lo stato di successo raggiunto;

Target: valore di riferimento per misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo;

Struttura interessata: articolazione organizzativa a cui è assegnato l'obiettivo.



Area d'intervento	Obiettivo strategico	Risultati attesi aggiunti dal Segretario Generale	Risultati attesi	Indicatori	Target	Struttura interessata
A	<u>Valorizzazione del ruolo del Consiglio: tempestivo avvio della nuova legislatura</u>					
A	<i>A.1. Raccolta e sistematizzazione normativa e organizzativa e relativa informazione.</i>		A.1.1 Predisposizione - entro il 31.05.2015 - dell' Aggiornamento del Codice dell'Assemblea in versione digitale disponibile nella intranet consiliare e con realizzazione anche del testo cartaceo.	Predisposizione del collegamento alla versione digitale e consegna del testo cartaceo al 100% dei nuovi consiglieri	Adempimenti entro 31/05/2015	ASSISTENZA LEGISLATIVA E CONSULENZA GIURIDICA IN MATERIA ISTITUZIONALE. BIBLIOTECA E DOCUMENTAZIONE
			A.1.2 Predisposizione - entro il 30.06.2015 - di raccolte normative tematiche per materia legate alle competenze delle nuove commissioni .	Consegna raccolte e predisposizione del collegamento alla versione digitale per il 100% delle postazioni.	30/06/2015 (100%)	ASSISTENZA LEGISLATIVA E CONSULENZA GIURIDICA IN MATERIA ISTITUZIONALE. BIBLIOTECA E DOCUMENTAZIONE
				Consegna di almeno 9 raccolte ai nuovi consiglieri	9	
		A.1.3 Predisposizione - entro il 31.05.2015 - della Guida relativa alle modalità di esercizio delle prerogative dei consiglieri in versione digitale disponibile nella intranet consiliare e con realizzazione anche del testo cartaceo.	Predisposizione del collegamento alla versione digitale e consegna del testo cartaceo al 100% dei nuovi consiglieri.	Adempimenti entro 31/05/2015	DIREZIONE DI AREA ASSISTENZA ISTITUZIONALE ASSISTENZA GENERALE ALLE COMMISSIONI PERMANENTI, SPECIALI E D'INCHIESTA ASSISTENZA LEGISLATIVA E CONSULENZA	



						GIURIDICA IN MATERIA ISTITUZIONALE. BIBLIOTECA E DOCUMENTAZIONE
		A.1.4 Redazione - entro il 31.05.2015 - della Guida dei servizi in versione digitale disponibile nella intranet consiliare e con realizzazione anche del testo cartaceo, con produzione, da parte di ciascuna articolazione, della sezione inerente le funzioni e le attività di propria competenza.	Predisposizione del collegamento alla versione digitale e consegna del testo cartaceo al 100% dei nuovi consiglieri.	31/05/2015		TUTTI I SETTORI
		A.1.5 Realizzazione interventi formativi-informativi al personale di supporto degli organi politici in ordine all'organizzazione consiliare e all'iter legislativo.	Organizzazione e realizzazione di interventi formativi entro 120 giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio Regionale.	100%		ORGANIZZAZIONE E PERSONALE DIREZIONE DI AREA ASSISTENZA ISTITUZIONALE ASSISTENZA GENERALE ALLE COMMISSIONI PERMANENTI, SPECIALI E D'INCHIESTA
			Erogazione di almeno n. 12 ore di formazione pro-capite	>=12 (numerico)		ASSISTENZA LEGISLATIVA E CONSULENZA GIURIDICA IN MATERIA ISTITUZIONALE. BIBLIOTECA E DOCUMENTAZIONE BILANCIO E FINANZE
	A.2. Adeguamento aula consiliare	A.2.1 Esecuzione lavori per la risistemazione dell'aula consiliare per la prossima legislatura, con ampliamento dei posti per il pubblico.	Completamento 100% lavori entro la settimana precedente l'insediamento del nuovo Consiglio Regionale	100%		SEDI, LOGISTICA E INTERVENTI PER LA SICUREZZA TECNOLOGIE INFORMATICHE E DI SUPPORTO AI PROCESSI ICT



	<i>A.3. Qualificazione delle attività giuridico-amministrative inerenti la produzione normativa</i>	X	A.3.1 Redazione schede per rapporto per la legislazione entro 5 giorni lavorativi dalla pubblicazione delle leggi	100% Rispetto dei termini per la redazione	100%	ASSISTENZA LEGISLATIVA E CONSULENZA GIURIDICA IN MATERIA ISTITUZIONALE. BIBLIOTECA E DOCUMENTAZIONE ASSISTENZA GENERALE ALLE COMMISSIONI PERMANENTI, SPECIALI E D'INCHIESTA
B	<u>Monitoraggio e razionalizzazione dell'impiego delle risorse</u>					
B	<i>B.1. Contenimento della spesa, razionalizzazione dei processi gestionali e sviluppo del sistema informativo.</i>		B.1.1 Completamento del piano triennale dei risparmi 2013-2015 secondo le determinazioni assunte dal Comitato di Direzione.	Realizzazione della tranne annuale 2015 per € 130.000 (>=130000)	>=130.000 €	TUTTI I SETTORI
			B.1.2 Attuazione della normativa inerente il nuovo modello di bilancio previsto dalla disciplina della contabilità pubblica entro l'anno 2015 con avvio della gestione, a carattere conoscitivo ex D. Lgs. 118/2011, da affiancare alla gestione autorizzatoria precedentemente in vigore.	Realizzazione 100% adempimenti previsti nel doppio regime sull'intera annualità 2015	100%	BILANCIO E FINANZE
			B.1.3 Realizzazione interventi formativi ai dirigenti ed ai referenti delle varie articolazioni per la gestione del bilancio nella nuova struttura.	Realizzazione di interventi di formazione entro il 30 aprile 2015.	30/04/2015	BILANCIO E FINANZE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Erogazione di almeno n. 12 ore di formazione pro-capite.	12					
C	<u>Razionalizzazione della struttura consiliare e degli uffici</u>					



C	C.1. Adegualiamenti organizzativi della struttura consiliare.		C.1.1 Ridefinizione dell'assetto organizzativo della struttura consiliare in attuazione degli indirizzi dell'Ufficio di Presidenza (Decisione n. 6/2014) con definizione nuova dotazione organica, nuovo organigramma, nuovo funzionigramma e nuove declaratorie settori e posizioni organizzative.	Definizione organigramma, funzionigramma e declaratorie 100% settori e p.o.	31/12/2015	DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE
				Ridefinizione nuovo assetto entro dicembre 2015 con riduzione dot \geq 10%	percentuale 10%	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
		X	C.1.2 Progettazione di un sistema integrato di supporto e assistenza ai Garanti e al Difensore Civico articolato in un'unica struttura organizzativa - Presentazione di un progetto che analizzi tutte le necessarie funzioni da svolgere e ne indichi la relativa organizzazione secondo criteri di efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse umane e strumentali.	Presentazione del progetto entro il 30 giugno 2015	30/06/2015	ANALISI DI FATTIBILITÀ E PER LA VALUTAZIONE DELLE POLITICHE. ASSISTENZA AL DIFENSORE CIVICO, AL CORECOM, ALL'AUTORITÀ PER LA PARTECIPAZIONE, AL CDAL ED ALLA COPAS ASSISTENZA AI GARANTI ED ATTIVITÀ INERENTI LA DIFESA DELLE CATEGORIE SOCIALI DEBOLI
		X	C.1.3 Attuazione presidi per la sicurezza nei luoghi di lavoro: realizzazione adempimenti di gara per l'affidamento del servizio Sepp, con affidamento entro il 30 giugno 2015.	Affidamento del servizio Sepp entro il 30 giugno 2015	30/06/2015	PROVVEDITORATO, SERVIZI GENERALI E CONTRATTI
		X	C.1.4 Realizzazione di un documento di studio, analisi e valutazione dell'utenza di riferimento del Garante per l'infanzia e l'adolescenza e del Garante per le persone sottoposte a misure restrittive ed elaborazione di articolate proposte di sviluppo	Produzione documento di analisi e proposte entro il 31 dicembre 2015	31/12/2015	ASSISTENZA AI GARANTI ED ATTIVITÀ INERENTI LA DIFESA DELLE CATEGORIE SOCIALI DEBOLI



C	<i>C.2. Interventi strutturali sul patrimonio in uso al Consiglio regionale</i>		C.2.1 Adempimenti organizzativi e di razionalizzazione degli spazi, con movimentazione del 100% delle postazioni di lavoro interessate dalla dismissione della locazione di Palazzo Pucci.	Movimentazione entro settembre 2015 del 100% delle postazioni interessate	30/09/2015 (100%)	SEDI, LOGISTICA E INTERVENTI PER LA SICUREZZA
C	<i>C.3. Riorganizzazione della Biblioteca nella nuova sede con unificazione fisica e funzionale delle Biblioteche del Consiglio regionale</i>		C.3.1. Acquisizione armadi compattabili e arredi per la nuova sede.	Realizzazione 100% adempimenti delle due gare entro luglio 2015	2 (31/07/2015)	ASSISTENZA LEGISLATIVA E CONSULENZA GIURIDICA IN MATERIA ISTITUZIONALE. BIBLIOTECA E DOCUMENTAZIONE PROVVEDITORATO, SERVIZI GENERALI E CONTRATTI
			C.3.2 Trasloco del patrimonio librario attraverso l'acquisizione di un servizio specialistico.	Completamento trasloco e rilascio attuale sede entro 4 mesi dalla data di consegna dell'immobile ristrutturato da parte della Giunta Regionale	100%	ASSISTENZA LEGISLATIVA E CONSULENZA GIURIDICA IN MATERIA ISTITUZIONALE. BIBLIOTECA E DOCUMENTAZIONE SEDI, LOGISTICA E INTERVENTI PER LA SICUREZZA
			C.3.3 Redazione di un piano promozionale dell'attività della Biblioteca.	Redazione piano promozionale entro dicembre 2015 con almeno 3 indicatori di misurazione	100%	ASSISTENZA LEGISLATIVA E CONSULENZA GIURIDICA IN MATERIA ISTITUZIONALE. BIBLIOTECA E DOCUMENTAZIONE
C	<i>C.4 Valorizzazione delle risorse umane</i>		C.4.1 Individuazione di due azioni di miglioramento sulla base degli esiti del progetto di partecipazione #lamiaragionetoscana.	Individuazione di due azioni di miglioramento entro il 31 dicembre 2015	100%	DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE ORGANIZZAZIONE E



						PERSONALE
			C.4.2 Costituzione di una banca dati sulle competenze del personale (titoli, esperienze lavorative, competenze).	Costituzione di una banca dati del personale delle strutture speciali ex art. 49/bis L.R. 1/2009 entro la prima seduta del nuovo C.R.	100%	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE TECNOLOGIE INFORMATICHE E DI SUPPORTO AI PROCESSI ICT
				Costituzione di una banca dati sulle competenze del personale di ruolo entro il 31 dicembre 2015	100%	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, EDITORIA E PROMOZIONE DELL'IMMAGINE
		X	C.4.3 Attenzione al clima organizzativo: promozione dell'educazione alla nutrizione con la predisposizione del capitolato per l'affidamento del servizio di mensa per i consiglieri, i dipendenti e gli utenti esterni abilitati, in coerenza con i principi della corretta alimentazione	Predisposizione e trasmissione del capitolato alla Giunta Regionale entro il 30 giugno 2015	30/06/2015	PROVVEDITORATO, SERVIZI GENERALI E CONTRATTI
D	<u>Qualificazione della funzione di informazione e comunicazione istituzionale, trasparenza e relazioni esterne del Consiglio Regionale</u>					
D	<i>D.1. Rafforzamento e implementazione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa.</i>		D.1.1 Adempimenti in attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 e del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.	Realizzazione 100% adempimenti nei tempi previsti dai piani, verificata sulla base della relazione di consuntivo entro dicembre 2015	100%	TUTTI I SETTORI



			D.1.2 Progettazione e realizzazione di una versione delle pagine web per il sito istituzionale del Consiglio Regionale in corrispondenza del cambio di legislatura.	Realizzazione nuovo sito entro 120 giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio Regionale	<= 120	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, EDITORIA EPROMOZIONE DELL'IMMAGINE
		X	D.1.3 Definizione linee di indirizzo per l'organizzazione, la gestione e la comunicazione della Festa della Toscana	Presentazione documento entro il 30 giugno 2015	30/06/2015 (100%)	RAPPRESENTANZA E RELAZIONI ISTITUZIONALI. ASSISTENZA GENERALE ALLA CPO
		X	D.1.4 Attuazione sperimentale delle linee di indirizzo per l'organizzazione, la gestione e la comunicazione degli eventi istituzionali del Consiglio regionale definite nell'ambito del piano di lavoro 2014. Applicazione delle linee di indirizzo su almeno due eventi di carattere istituzionale di competenza del Settore Rappresentanza entro il 31 dicembre 2015, con evidenziazione degli elementi di criticità applicativa e la definizione dei possibili accorgimenti correttivi.	Presentazione degli elaborati richiesti entro il 31 dicembre 2015	31/12/2015	RAPPRESENTANZA E RELAZIONI ISTITUZIONALI. ASSISTENZA GENERALE ALLA CPO
	D.2. Sviluppo rapporti con l'utenza con riferimento al Corecom	X	D.2.1. Aumento del numero e dell'esito delle conciliazioni svolte dagli operatori interni. Almeno 2600 conciliazioni nell'anno da realizzarsi da ciascun addetto in proporzione alla % di assegnazione all'obiettivo.	Almeno 2600 conciliazioni nell'anno	2600	ANALISI DI FATTIBILITÀ E PER LA VALUTAZIONE DELLE POLITICHE. ASSISTENZA AL DIFENSORE CIVICO, AL CORECOM, ALL'AUTORITÀ PER LA PARTECIPAZIONE, AL CDAL ED ALLA COPAS
Almeno l'85% di conciliazioni con esito positivo nell'anno				85%		



Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Programma

Con l'obiettivo di costruire un sistema di valutazione della qualità della prestazione oggettivo, chiaro nelle logiche di assegnazione e misurazione e nel quale il personale coinvolto abbia consapevolezza delle attese dell'organizzazione nel suo complesso e rispetto all'ambito di propria competenza, è stato sviluppato un sistema basato su:

- obiettivi misurabili (attraverso un sistema puntuale di indicatori);
- comportamenti descritti nella loro scala di valutazione;

momenti di confronto costante durante tutto il processo che va dall'assegnazione degli obiettivi alla consuntivazione dei risultati.

In coerenza con tali obiettivi sono stati definiti gli elementi caratterizzanti del sistema in modo tale che garantisca:

- l'assegnazione di obiettivi individuali riferibili direttamente al processo di propria competenza e/o a obiettivi trasversali comuni, ma che comunque, al fine di garantire il collegamento tra la qualità della prestazione individuale e la qualità della prestazione organizzativa, rappresentino la disarticolazione degli obiettivi del Segretariato Generale;
- la correlazione con gli strumenti di gestione del personale ed in particolare con il modello professionale che, per il tramite del sistema delle competenze, già orienta i comportamenti del personale al raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- l'affermazione di una cultura della responsabilità e della pianificazione attraverso il dialogo all'interno dell'organizzazione, la condivisione delle strategie del Segretariato Generale a tutti i livelli organizzativi e la valorizzazione del contributo del personale dipendente al raggiungimento di obiettivi che sono rilevanti, definiti, misurabili e pertinenti alla sfera di competenza del singolo;
- la partecipazione del personale alle fasi di determinazione e assegnazione degli obiettivi attraverso un processo di comunicazione, condivisione e negoziazione (individuale e/o di gruppo nelle Conferenze di Settore) e monitoraggio in itinere dei risultati raggiunti che attraversa tutto il ciclo di valutazione;
- la diversificazione, pur nella coerenza complessiva del modello, del sistema in relazione ai diversi ruoli e livelli di responsabilità ricoperti all'interno dell'organizzazione.

Le linee guida individuate hanno consentito di sviluppare un sistema di valutazione tale da favorire tra l'altro la collaborazione interfunzionale a tutti i livelli dell'organizzazione. L'attribuzione di obiettivi trasversali comuni a tutte le posizioni di coordinamento ed il collegamento a obiettivi del Segretariato Generale e della struttura dirigenziale di livello superiore favorisce, infatti, un processo di condivisione delle conoscenze che mette nelle condizioni ciascun dipendente di fornire il proprio contributo non solo al raggiungimento dei propri obiettivi ma più in generale degli obiettivi di tutta l'organizzazione.

In sostanza il sistema di programmazione, misurazione e valutazione dei risultati rappresenta un quadro logico entro il quale collocare le attese dell'amministrazione in termini di risultati e comportamenti, declinando gli obiettivi strategici in obiettivi operativi ma non può essere in nessun caso lo strumento per predeterminarne a priori il risultato a prescindere da un corretto processo di misurazione e valutazione, finalizzato alla crescita qualitativa di tutta l'organizzazione.



Coerenza con la programmazione economico-finanziaria: il bilancio di previsione

In ossequio al principio dell'orizzonte pluriennale (cfr. Delibera CIVIT 112/2010, punto 2.3, principio n. 6) si indicheranno le previsioni di bilancio sia per l'esercizio finanziario 2014, con indicazione della previsione iniziale dei residui e della spesa in conto competenza, sia le previsioni di spesa pluriennali, per il periodo 2014/2016, approvate con Delibera del Consiglio del 17/12/2013, n. 98.

Prima di analizzare i dati finanziari, è opportuno indicare la declaratoria delle singole funzioni in base alle quali è articolata la previsione di spesa del Bilancio del Consiglio Regionale, a cui si fa riferimento nelle tabelle che seguiranno.

- Funzione 10: spese per il trattamento indennitario dei consiglieri e componenti della giunta regionale;
- Funzione 11: spese per il funzionamento dei gruppi consiliari;
- Funzione 12: spese istituzionali;
- Funzione 13: attività di supporto alla funzione legislativa;
- Funzione 14: spese di rappresentanza;
- Funzione 15: spese per organismi istituzionali;
- Funzione 16: spese per funzionamento uffici;
- Funzione 17: spese per il sistema informatico;
- Funzione 18: spese per il funzionamento della biblioteca;
- Funzione 19: spese per manutenzione ordinaria dei beni mobili;
- Funzione 20: spese per manutenzione ordinaria dei beni immobili, impianti e servizi tecnici e di progettazione;
- Funzione 21: spese per il personale del consiglio regionale;
- Funzione 22: spese per l'informazione e la comunicazione istituzionale;
- Funzione 23: spese non attribuite – correnti;
- Funzione 24: spese per manutenzione straordinaria dei beni immobili, impianti, servizi tecnici, di progettazione e impianti – spese di investimento;
- Funzione 25: spese per acquisto e relativa manutenzione dei beni mobili – spese di investimento;
- Funzione 26: fondi di riserva.

**Quadro n. 1: BILANCIO DI PREVISIONE 2015 – PREVISIONE INIZIALE**

Funzione	Tipologia di Spesa	Residui	Competenza	Totale
Programma 1 - Spesa Corrente				
10	Spese per il Trattamento indennitario dei consiglieri e componenti della Giunta Regionale	0,00	15.867.883,70	15.867.883,70
11	Spese per il funzionamento dei gruppi consiliari	0,00	357.000,00	357.000,00
12	Spese Istituzionali	240.000,00	808.900,00	1.048.900,00
13	Attività di supporto alla funzione legislativa	4.500,00	35.475,00	39.975,00
14	Spese di rappresentanza (l.r 4/2009)	75.000,00	65.350,00	140.350,00
15	Spese per organismi istituzionali	516.000,00	1.505.097,64	2.021.097,64
16	Spese per il funzionamento degli uffici	696.500,00	3.595.334,14	4.291.834,14
17	Spese per il sistema informatico	170.500,00	735.330,00	905.830,00
18	Spese per il funzionamento della Biblioteca	67.000,00	217.532,50	284.532,50
19	Spese per manutenzione ordinaria beni mobili	20.000,00	63.600,00	83.600,00
20	Spese per manutenzione ordinaria beni immobili, impianti e servizi tecnici e di progettazione	110.000,00	372.000,00	482.000,00
21	Spese per il personale del consiglio regionale	124.500,00	582.814,00	707.314,00
22	Spese per l'informazione e la comunicazione istituzionale	380.000,00	653.850,00	1.033.850,00
23	Spese non attribuite - correnti	0,00	347.348,66	347.348,66
	Totale Programma 1 - Spesa Corrente	2.404.000,00	25.207.515,64	27.611.515,64
Programma 2 - Spesa di Investimento				
24	Spese per manutenzione straordinaria beni immobili, impianti, servizi tecnici, di progettazione e incarichi	250.000,00	318.000,00	568.000,00
25	Spesa per acquisto e relativa manutenzione beni mobili - spese di investimento	44.000,00	362.260,00	406.260,00
26	Spese non attribuite - spese di investimento	0,00	19.000,00	19.000,00
	Totale Programma 2 - Spesa di Investimento	294.000,00	699.260,00	993.260,00
	Totale Generale della Spesa	2.698.000,00	25.906.775,64	28.604.775,64

Nel bilancio di previsione per il 2015 sono iscritti stanziamenti per complessivi Euro **28.604.775,64**. A determinare tale ammontare concorrono le voci in conto residui per Euro **2.698.000,00** e le voci in conto competenza per Euro **25.906.775,64**. In conto competenza, l'ammontare delle spese costituenti investimento ammontano ad Euro **699.260,00 (2,70%** della spesa totale). Sono escluse invece le partite di giro. Sono parimenti escluse le spese afferenti al personale in quanto i relativi stanziamenti sono iscritti nel Bilancio gestionale di competenza della Giunta Regionale.

Il dettaglio delle voci è riportato nel quadro 1 "Bilancio di previsione 2015 – Previsione iniziale", riportato in alto.



Funzione	Tipologia di Spesa	2015	2016	2017
Programma 1 - Spesa Corrente				
10	Spese per il Trattamento indennitario dei consiglieri e componenti della Giunta Regionale	15.867.883,70	13.252.000,00	13.433.150,00
11	Spese per il funzionamento dei gruppi consiliari	357.000,00	409.000,00	409.000,00
12	Spese Istituzionali	808.900,00	928.450,00	925.950,00
13	Attività di supporto alla funzione legislativa	35.475,00	53.112,00	51.800,00
14	Spese di rappresentanza (l.r 4/2009)	65.350,00	138.300,00	138.300,00
15	Spese per organismi istituzionali	1.505.097,64	1.523.990,64	1.523.930,64
16	Spese per il funzionamento degli uffici	3.595.334,14	3.464.228,35	3.193.045,70
17	Spese per il sistema informatico	735.330,00	810.300,00	777.610,00
18	Spese per il funzionamento della Biblioteca	217.532,50	173.400,00	173.400,00
19	Spese per manutenzione ordinaria beni mobili	63.600,00	46.000,00	46.000,00
20	Spese per manutenzione ordinaria beni immobili, impianti e servizi tecnici e di progettazione	372.000,00	344.000,00	344.000,00
21	Spese per il personale del consiglio regionale	582.814,00	585.500,00	580.500,00
22	Spese per l'informazione e la comunicazione istituzionale	653.850,00	1.274.692,35	1.274.287,00
23	Spese non attribuite - correnti	347.348,66	574.386,66	574.386,66
	Totale Programma 1 - Spesa Corrente	25.207.515,64	23.577.360,00	23.445.360,00
Programma 2 - Spesa di Investimento				
24	Spese per manutenzione straordinaria beni immobili, impianti, servizi tecnici, di progettazione e incarichi	318.000,00	155.000,00	155.000,00
25	Spesa per acquisto e relativa manutenzione beni mobili - spese di investimento	362.260,00	302.040,00	295.640,00
26	Spese non attribuite - spese di investimento	19.000,00	143.200,00	149.600,00
	Totale Programma 2 - Spesa di Investimento	699.260,00	600.240,00	600.240,00
	Totale Generale della Spesa	25.906.775,64	24.177.600,00	24.045.600,00

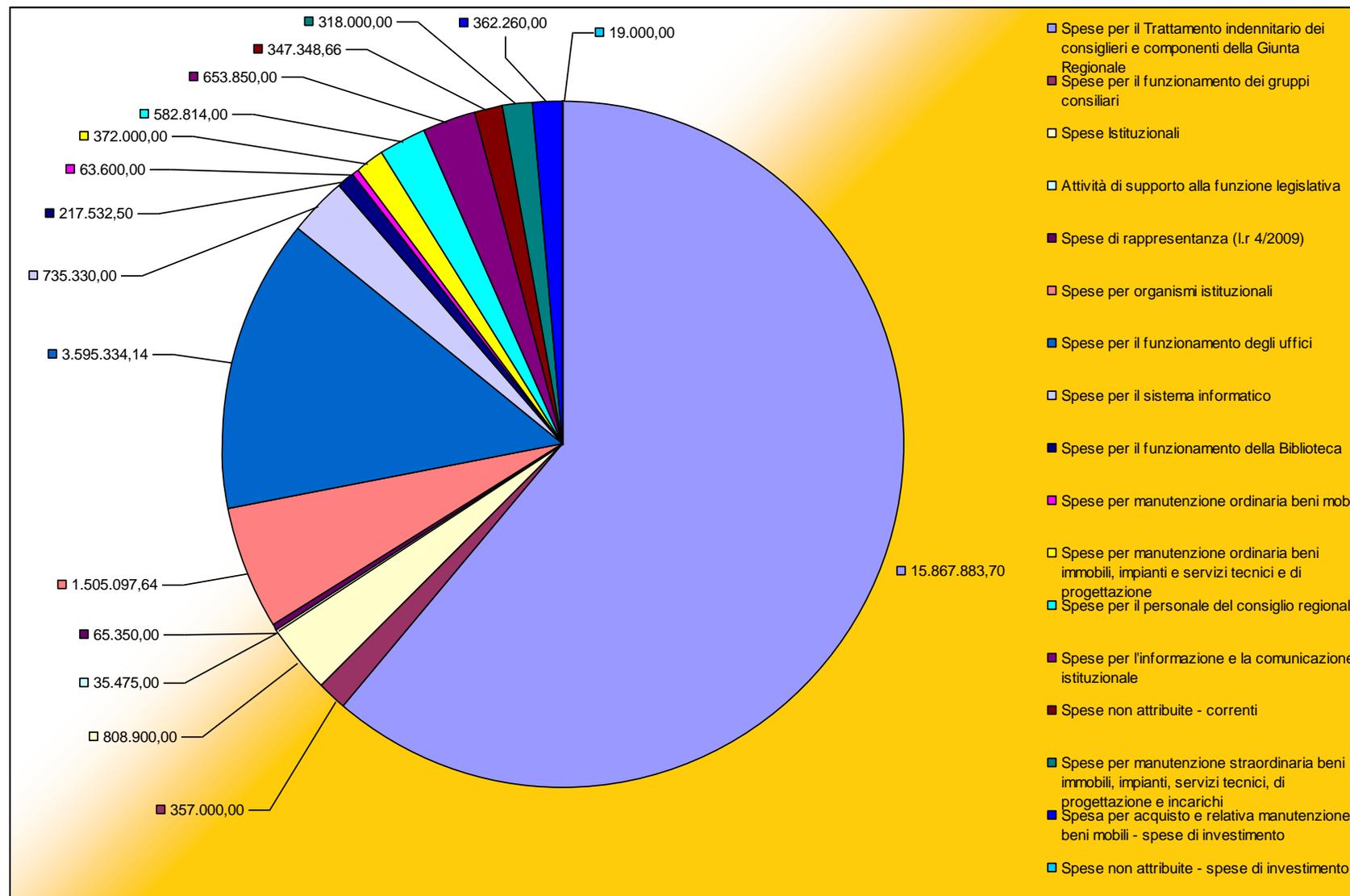
Quadro n. 2: BILANCIO PLURIENNALE 2015/2017 – PREVISIONE INIZIALE

Nel bilancio di previsione pluriennale, per il triennio 2015/2017 sono iscritti i seguenti stanziamenti: per il 2015, €uro **25.906.775,64** di cui spese di investimento per €uro **699.260,00**; per il 2016, €uro **24.177.600,00** di cui spese di investimento per €uro **600.240,00**; per il 2017 €uro **24.045.600,00** di cui spese di investimento per €uro **600.240,00**. Il trend generale della spesa è quello della progressiva diminuzione, con una riduzione di circa il 7% della spesa corrente previsto nel 2017 rispetto al 2015. Le spese costituenti investimento oscillano tra il **2,70%** del 2015 al **2,50%** del 2017.

Il dettaglio delle voci è riportato nel quadro 2 "Bilancio pluriennale 2015/2017 – Previsione iniziale", riportato in alto.



Bilancio di previsione iniziale 2015 – Distribuzione risorse per funzioni





Gli allegati al programma della prestazione organizzativa 2015

Al fine di rendere maggiormente efficace la rappresentazione del programma della prestazione organizzativa del Consiglio Regionale della Toscana, per l'esercizio finanziario 2015, ed in ossequio al principio dell'immediata intelligibilità (cfr. Delibera CIVIT 112/2010, punto 2.3, principio n. 2), si ritiene opportuno integrare il documento principale con due allegati: la relazione previsionale e programmatica per l'anno 2015, allegata al bilancio di previsione del Consiglio regionale per l'esercizio 2015 e bilancio pluriennale per il triennio 2015 – 2017, approvati con Deliberazione del Consiglio del 22/12/2014, n. 101 (Allegato A), e la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 23 febbraio 2015, n. 17 con cui sono stati approvati gli obiettivi strategici del Consiglio regionale per l'anno 2015 (Allegato B)

Allegato A: Relazione previsionale e programmatica

La relazione previsionale e programmatica per l'anno 2015, documento allegato al bilancio di previsione per il 2015 e pluriennale 2015/2017, costituisce il principale documento di programmazione del Consiglio regionale della Toscana. Per la sua centralità e poiché in esso sono racchiusi molti contenuti, oggetto altresì del programma sulla prestazione organizzativa, si ritiene opportuno allegarne il testo integrale, approvato con Deliberazione del Consiglio del 22/12/2014, n. 101. Tale scelta è dettata altresì dall'ossequio dei principi di immediata intelligibilità e quello di coerenza interna ed esterna (cfr. Delibera CIVIT 112/2010, punto 2.3, principi n.2 e n.5).

Allegato B: Obiettivi strategici per l'anno 2015

Gli obiettivi strategici del Consiglio regionale, costituiscono ai sensi degli articoli 14 e 15 del regolamento interno di organizzazione 16/2011, il presupposto per il sistema complessivo di programmazione e di valutazione dei dipendenti del Consiglio regionale. Si ritiene quindi opportuno allegare, anche in questo caso, il testo integrale approvato con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 23 febbraio 2015, n. 17.