



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)**

2022-2024



INDICE

PREMESSA

SEZIONE 1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e triennale dei lavori

2.4 Piano triennale per l'informatica 2021-2023

2.5 Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale

3.4 Formazione del personale

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

PREMESSA

L'articolo 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", ha introdotto nell'ordinamento giuridico l'istituto del "Piano integrato di attività e di organizzazione" (di seguito PIAO) al fine dichiarato di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Le pubbliche amministrazioni coinvolte, di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che abbiano più di cinquanta dipendenti, ogni anno adottano quindi il PIAO, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) Gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;



- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Le pubbliche amministrazioni coinvolte pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno (data, questa, prorogata per il 2022 al 30 giugno) nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

L'omessa approvazione del PIAO nei termini prescritti comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e in particolare, il divieto di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati, oltre alle sanzioni amministrative previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

In questo recente contesto normativo, il Consiglio regionale della Sardegna, pur risentendo da diversi anni a questa parte di una grave carenza sul piano delle risorse umane, ha avviato e si trova a gestire una fase di profondo rinnovamento, con l'obiettivo ambizioso di colmare, almeno in parte e nel più breve tempo possibile, il gap che ancora oggi distanzia i processi sottesi al perseguimento della propria missione istituzionale rispetto ai più moderni canoni di semplificazione, accessibilità digitale, gestione in chiave "aziendalistica" e efficientista del capitale umano e strumentale, trasparenza e apertura verso i destinatari diretti ed indiretti dei servizi resi.

Rilevante in questo impegnativo percorso è stata la svolta impressa dalla riscrittura del "*Regolamento di contabilità e amministrazione*", nella direzione dell'adeguamento alle più recenti novità legislative in tema di contratti pubblici e di armonizzazione dei sistemi contabili e dei documenti di bilancio. La scelta operata dall'organo di indirizzo politico ha affidato in questo caso alla struttura burocratica dei Servizi amministrativi l'obiettivo di una ridefinizione coerente di tutti i processi organizzativi coinvolti, in questo sforzo ermeneutico supportata da interventi formativi mirati che ci si prefigge di massimizzare nel prossimo triennio in seno alla programmazione triennale del "*Piano della formazione*" redatto alla luce di un'accurata ricognizione e valutazione dei fabbisogni.

Va sottolineato anche lo sforzo in atto per acquisire e trasferire il metodo della programmazione per obiettivi al peculiare tessuto connettivo del Consiglio regionale,



organo della Regione autonoma della Sardegna, deputato istituzionalmente alla produzione di atti normativi nell'ambito delle competenze statutariamente attribuitegli; ciò che ontologicamente lo contraddistingue per "missione" rispetto alle altre pubbliche amministrazioni così dette "attive".

Degno di nota, sotto questo profilo, il lavoro finalizzato alla predisposizione del PTPCT 2022-2024, elaborato secondo una metodologia rigorosa che ha spinto la struttura a misurarsi per la prima volta con la mappatura dei processi e la definizione di misure di gestione del rischio corruttivo calibrate sulle peculiarità dell'Amministrazione consiliare.

L'intera struttura organizzativa è stata coinvolta in questa elaborazione e ha condiviso un salto di qualità sul piano culturale, favorito dall'impegno già precedentemente avviato nel campo della digitalizzazione, della trasparenza e della gestione del capitale umano. Con riguardo a quest'ultimo aspetto, è stato perseguito l'obiettivo di razionalizzare l'impiego delle risorse umane e di riconoscere le professionalità maturate, attraverso una riclassificazione del personale e una rivisitazione dei mansionari in chiave più moderna e funzionale.

Si intende ora cogliere l'opportunità offerta dal PIAO in modo da focalizzare in modo finalmente unitario, condiviso e programmatico gli obiettivi strategici già perseguiti, in parte, sino a questo momento e da implementare nel prossimo triennio. Tali obiettivi, infatti, pur essendo distintamente rinvenibili nei documenti finanziari di supporto ai singoli Piani approvati dall'Ufficio di Presidenza consiliare, non sono stati finora messi a sistema e rappresentati in un unico documento di pianificazione. Si tratta di obiettivi realistici, fondati su disponibilità finanziarie effettive, che si innestano nel solco dei processi già avviati dalle diverse unità organizzative dell'Amministrazione, seppure in assenza, sino a questo momento, di una programmazione che ne definisca le fasi di attuazione e gli indicatori di risultato, scontando un deficit di esperienza metodologica sul campo della programmazione per obiettivi. Per superare tali limiti si è pianificato un intervento formativo specifico, meglio illustrato nella Sezione 3 "*Organizzazione e capitale umano*", finalizzato all'acquisizione da parte del personale con ruoli direttivi della mentalità e degli strumenti metodologici necessari.

Per le ragioni anzidette in questa fase sarà solo consentito operare una utile ricognizione degli obiettivi su cui è concentrata e si concentrerà l'attività dell'intera struttura amministrativa consiliare nel prossimo triennio, rimettendo al prossimo PIAO da approvare entro il mese di gennaio del 2023 la programmazione puntuale degli obiettivi stessi.

Al contempo è doveroso evidenziare che, secondo la logica cui è improntato il PIAO, il Consiglio regionale ha adottato l'impegno a perseguire due macro obiettivi complementari tra loro e aventi un carattere marcatamente trasversale, tali da coinvolgere i processi ai quali l'Amministrazione consiliare tutta sarà dedita e protesa nel prossimo futuro, posto che essi stessi si identificano con le strategie volte alla creazione del valore pubblico aggiuntivo al cui perseguimento è improntata l'intera programmazione strategica facente capo all'Amministrazione consiliare.



SEZIONE 1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione

DENOMINAZIONE: CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

INDIRIZZO: VIA ROMA N. 25 – (09125) CAGLIARI

SITO INTERNET ISTITUZIONALE: WWW.CONSREGSARDEGNA.IT

TELEFONO: 070.60141

EMAIL PEC: CONSIGLIOREGIONALE@PEC.CRSARDEGNA.IT

CODICE FISCALE: 92027820924

CODICE AUSA: 0000244314

PAGINA FACEBOOK: IT-IT.FACEBOOK.COM/CONSIGLIOREGIONALESARDEGNA/

ACCOUNT TWITTER: [HTTPS://TWITTER.COM/CONSREGSARDEGNA](https://TWITTER.COM/CONSREGSARDEGNA)



SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- 2.1 Valore pubblico
- 2.2 Performance
- 2.3 Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e triennale dei lavori
- 2.4 Piano triennale per l'informatica 2021-2023
- 2.5 Rischi corruttivi e trasparenza

2.1 Valore pubblico.

Ai sensi dell'articolo 15 dello Statuto speciale per la Sardegna, approvato con legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 3, il Consiglio regionale, così come la Giunta regionale e il Presidente della Regione, è organo della Regione e, ai sensi del successivo articolo 27, esercita le funzioni legislative e regolamentari attribuite alla Regione. Viene eletto ogni cinque anni ed è costituito da sessanta consiglieri, che rappresentano, in maniera proporzionale alla popolazione, le circoscrizioni elettorali in cui è ripartita la Sardegna. Oltre alla funzione più propriamente legislativa, il Consiglio ha il compito di indirizzare e controllare l'attività esecutiva della Giunta.

Il Consiglio regionale esercita le proprie funzioni attraverso una serie di organi interni: il Presidente del Consiglio regionale, l'Ufficio di Presidenza, il Collegio dei Questori, le Commissioni permanenti, speciali e d'inchiesta, la Giunta per il Regolamento, la Giunta delle elezioni, la Commissione per la biblioteca e la Commissione di verifica. Il ruolo, le funzioni e le prerogative di questi organi, così come dei singoli consiglieri regionali, trovano disciplina nel Regolamento interno del Consiglio regionale.

Al servizio del Consiglio regionale opera un'autonoma struttura organizzativa cui è affidata la *mission* di supportare il Consiglio e i suoi organi nell'esercizio del ruolo attribuito dalla costituzione e dallo Statuto speciale di autonomia, per cui il prodotto principale offerto ai cittadini, quali destinatari indiretti dei servizi erogati, è proprio costituito dalle leggi e dai regolamenti approvati. La struttura svolge compiti di amministrazione attiva limitatamente alla gestione delle proprie risorse umane e strumentali, e non eroga servizi direttamente rivolti ai cittadini, con l'unica eccezione rappresentata dal Servizio per le Autorità di Garanzia, (ovvero gli uffici e le segreterie a supporto del Comitato Regionale per le Comunicazioni, del Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza, del Garante delle persone



sottoposte a misure restrittive della libertà personale, del Difensore Civico), incardinato nell'Amministrazione consiliare.

La funzione istituzionale, la *mission* della struttura che supporta il Consiglio regionale, non è altro che il riflesso diretto del ruolo costituzionalmente attribuito al Consiglio regionale, per cui l'intera attività dell'Amministrazione consiliare è da ricondurre in ultima analisi alla creazione di valore pubblico inteso come supporto ottimale allo svolgimento della funzione legislativa, regolamentare e di controllo propria dell'organo consiliare.

Secondo una definizione efficace mutuata dall'etica aziendale, un ente genera valore pubblico quando riesce a gestire in modo razionale le risorse economiche a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al soddisfacimento dei bisogni e all'aumento del benessere dei destinatari diretti ed indiretti del prodotto o servizio che fornisce.

Prendendo le mosse da questo presupposto concettuale, l'Amministrazione nello svolgimento dei propri compiti istituzionali ha il compito di generare valore pubblico nei confronti del Consiglio regionale inteso quale organo legislativo "destinatario diretto", indi dell'intera comunità sarda "destinataria indiretta" e fruitrice del prodotto legislativo finito. Il conseguimento di un risultato ottimale in termini di efficienza e gradimento risulta conseguibile garantendo una qualità crescente del supporto alla funzione legislativa, regolamentare e di controllo, insieme ad un elevato livello di trasparenza, partecipazione e accessibilità delle attività istituzionali, finalizzato a perseguire il massimo grado di apertura possibile verso i cosiddetti *stakeholder*. L'intera attività dell'Amministrazione consiliare, in tutte le sue articolazioni, è dunque da ricondurre in ultima analisi a tale missione istituzionale, rispetto alla quale risulta funzionale il perseguimento degli obiettivi strategici individuati per il triennio 2022-2024.

Tali obiettivi sono, rispettivamente, riconducibili al seguente schema riepilogativo:

OBIETTIVI STRATEGICI		UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE
1	Transizione al digitale nella gestione dei processi e nel miglioramento della partecipazione e dell'accessibilità alle attività istituzionali	Tutti i Servizi consiliari con ruolo di regia affidato al Responsabile per la transizione al digitale, anche attraverso il Servizio amministrazione
2	Implementazione della trasparenza e degli strumenti per l'etica e l'integrità	Tutti i Servizi consiliari con ruolo di regia affidato al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
3	Copertura del fabbisogno di personale per migliorare la qualità dei servizi resi a supporto delle funzioni del Consiglio regionale	Servizio del personale



Come anticipato in premessa, nell'attuale complessa fase di rinnovamento e transizione del Consiglio regionale verso un modello organizzativo più moderno e funzionale, il presente Piano è occasione per indicare alla struttura un percorso che integra gli obiettivi strategici già individuati con il perseguimento di due macro obiettivi a carattere trasversale, riepilogati schematicamente di seguito:

MACRO OBIETTIVI TRASVERSALI	
1	Attuazione di un Piano della formazione elaborato per la prima volta con l'adozione di una metodologia scientifica e finalizzato in primo luogo a garantire che l'intera struttura possa acquisire gli strumenti conoscitivi e le competenze indispensabili alla programmazione e gestione di obiettivi organizzativi specifici.
2	Introduzione presso l'Amministrazione consiliare del Ciclo di misurazione e valutazione delle performance, quale strumento strategico di progressiva e misurabile crescita sul piano dell'efficienza e dell'efficacia nella gestione dei processi, capace di agire trasversalmente sui compiti attribuiti a ciascuna unità organizzativa e di coinvolgere a tutti i livelli l'intera struttura.

Questi obiettivi trasversali si interconnettono reciprocamente tra loro e risultano complementari l'uno all'altro, nella misura in cui l'introduzione del Ciclo delle performance impone l'acquisizione, *in primis* da parte dei responsabili delle strutture, delle competenze necessarie per la gestione dell'intero sistema, dalla programmazione degli obiettivi strategici e gestionali fino alla valutazione dell'apporto individuale fornito all'organizzazione. Da ciò discende che la partecipazione ad attività formative mirate (Obiettivo 1) costituisce il presupposto logico per la progettazione e l'avvio del Ciclo delle performance (Obiettivo 2).

Il risultato atteso al termine del triennio è costituito da un sostanziale rinnovamento metodologico e di visuale, da compiersi nel solco della tradizione fortemente tipicizzata dall'impalcatura normativa 'a base costituzionale' che storicamente sorregge, nel suo insieme, l'operato del Consiglio regionale sardo. In questi termini può parlarsi di allineamento dell'Amministrazione consiliare rispetto agli standard della più recente legislazione in materia di pianificazione delle attività, con precipuo riferimento al modello più consono a organizzazioni pubbliche di caratterizzazione "parlamentaristica", analoghe per vocazione al Consiglio regionale della Sardegna, applicando alla sua peculiare connotazione costituzionale i più aggiornati modelli di cultura organizzativa e di efficienza nella gestione dei processi presidiati.



2.2 Performance.

Una serie di fattori, che qui si cercherà sinteticamente di richiamare, per lungo tempo hanno indotto l'organo di indirizzo politico-amministrativo a ritenere che la disciplina relativa al cosiddetto "Ciclo delle performance" non potesse trovare facile applicazione presso il Consiglio regionale della Sardegna. Il principale di tali fattori è rappresentato dalla peculiarità che vede l'Amministrazione consiliare come struttura nel suo complesso estranea a compiti di amministrazione attiva e votata invece al supporto alla funzione legislativa, regolamentare e di controllo costituzionalmente attribuita al Consiglio regionale.

La scelta maturata nel 2019 di recepire i principi della legislazione nazionale in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, e soprattutto il lavoro svolto per tradurre quei principi in obiettivi, misure e azioni concrete con riferimento all'ultimo PTPCT adottato, hanno favorito una nuova consapevolezza circa l'utilità di strumenti che, utilizzando il metodo della programmazione per obiettivi, possono innescare processi virtuosi di miglioramento della prestazione organizzativa.

L'Ufficio di Presidenza ha quindi accolto e formalizzato, con la deliberazione di adozione del presente Piano, la proposta avanzata dal Segretario generale per il recepimento dei principi fondamentali previsti dalla legislazione vigente in materia di Ciclo delle performance, assegnando alla struttura l'obiettivo di individuare forme e modalità di applicazione dei principi medesimi all'organizzazione e alle attività di competenza dell'Amministrazione consiliare, sempre tenuto conto delle peculiarità dell'ordinamento interno del Consiglio regionale della Sardegna e valutata altresì l'opportunità di modificare quest'ultimo in funzione delle prospettate esigenze .

Con il presente Piano, dunque, il Consiglio regionale inaugura una fase del tutto nuova, con l'obiettivo strategico di dotarsi nel prossimo triennio di tutti gli strumenti necessari per attivare a regime il ciclo annuale di misurazione e valutazione delle performance.

In tale direzione sarà al momento meramente prospettabile un'ipotesi di valutazione standard, poiché la stessa andrà successivamente a operare su un sistema che il Consiglio regionale si impegna da questo momento a costruire, in applicazione dei principi generali ricavabili dalla legislazione statale in materia di ciclo delle performance, anche ai sensi di quanto disposto dagli 16 e 31, comma 1 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 di *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni."*, e dagli articoli 2, 3, 6 del D. Lgs 1° agosto 2011, n. 141 che reca *"Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27*



ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009, n. 15.

Dovrà partirsi dalla regolamentazione del ciclo delle performance la cui approvazione, da conseguirsi come obiettivo di primo step entro il prossimo 31 dicembre, sarà di competenza dell'Ufficio di Presidenza, il quale all'esito o contestualmente al coinvolgimento del tavolo sindacale in sede di Comitato per gli affari del personale, dovrà normare le metodologie di valutazione applicabili e le conseguenze sul piano dell'accrescimento professionale e sul piano degli incentivi premianti delle risorse umane di cui l'Amministrazione si avvale nel perseguimento degli obiettivi strategici dei quali si è detto.

A tal proposito in questa sede meramente programmatica è dato anticipare, di seguito, in maniera schematica e basandosi su uno approccio rigorosamente scientifico alla materia, le linee teoriche che il Regolamento andrà a definire sulle quali, appunto, il processo di valutazione dovrà per sommi capi snodarsi.

- La valutazione delle performance del personale.

Obiettivi.

All'interno della più complessiva gestione della performance, la Struttura amministrativa si prefigge di integrare i sottesi sistemi di gestione del personale inaugurando - a sistema - una fase di analisi e valutazione delle prestazioni per misurare la performance organizzativa, intesa come il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative della stessa. A questo processo è strettamente connessa l'attività di monitoraggio circa l'andamento dei "dati di produzione" dei Servizi consiliari e del livello di soddisfazione degli utenti e dei portatori d'interesse in relazione alla realizzazione della missione istituzionale del Consiglio regionale. Essa avviene attraverso la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi mediante indicatori, attraverso la verifica degli "andamenti produttivi" dell'esercizio in esame comparati in serie storiche e, ove possibile, attraverso raffronti ed analisi con realtà omologhe, e attraverso l'analisi del gradimento dei destinatari dei servizi o dei portatori d'interesse.

Contestuale la misurazione della performance individuale che ogni singolo dipendente pone in essere nel contesto lavorativo, nel segno di perseguire i precitati obiettivi strategici che il Consiglio regionale della Sardegna ha individuati.

Il sistema è in tal senso finalizzato alla valutazione annuale della prestazione complessiva generata dai singoli in coerenza con il ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione. Esso, distinguendo a monte tra figure di vertice e restanti



collaboratori non apicali, con riferimento alle figure apicali sarà articolato nei seguenti fattori di valutazione:

- a) Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati;
- b) Performance organizzativa della struttura di appartenenza;
- c) Performance complessiva dell'Ente;
- d) Competenze manageriali e professionali nonché comportamenti organizzativi posti in essere nell'espletamento del proprio ruolo;
- e) Capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata anche attraverso una significativa differenziazione delle valutazioni: ove il Capo Servizio non abbia collaboratori, il peso di quest'ultimo fattore è attribuito al fattore di cui alla precedente lettera d).

Il sistema di misurazione del personale non in posizione apicale sarà articolato invece nei seguenti fattori di valutazione:

- a) Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati; ove eccezionalmente non siano assegnati obiettivi individuali o di gruppo, il peso del fattore è attribuito al successivo fattore sub b);
- b) Performance organizzativa della struttura di appartenenza;
- c) Competenze e comportamenti organizzativi messi in atto nell'espletamento del proprio ruolo.

Con questo Sistema complessivo, il Consiglio intende dunque avvalersi di uno strumento che funga da supporto alla gestione delle risorse umane che compongono le varie Aree funzionali della struttura amministrativa portante, finalmente in maniera organica e strutturata.

Il Ciclo delle performance, per esperienza scientifica di altre realtà pubbliche e private, si rivela centrale nel supportare la Struttura nel migliorare la propria efficienza, a identificare in modo più chiaro gli obiettivi da assegnare a tutti i dipendenti, oltre che nell'aiutare la comunicazione tra i livelli apicali e i collaboratori; lo strumento in esame influisce inoltre sul complessivo cambiamento culturale e consente una migliore copertura dei ruoli rendendo più mirati gli interventi formativi.

Sarà quindi possibile al termine del ciclo annuale di valutazione ottenere un quadro complessivo dei punti di forza dei dipendenti e intervenire con azioni di rinforzo sui punti che risultano non perfettamente allineati con le aspettative.

Per il conseguimento ottimale di tali risultati si renderà dunque necessario innestare un nuovo approccio metodologico, in linea con gli strumenti di misurazione delle qualità e dei risultati ottenibili e ottenuti con l'impiego massivamente efficiente delle risorse disponibili, secondo gli standard in uso presso altre realtà produttive di beni e servizi pubblici.



Metodologia.

L'Amministrazione sarà tenuta a valutare annualmente la performance organizzativa e individuale in coerenza con il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa di ciascuna struttura amministrativa e dell'Amministrazione nel suo complesso farà capo a un organismo esterno, monocratico o collegiale, organismo indipendente di valutazione (OIV), con il supporto delle strutture preposte al ciclo di gestione della performance, la cui nomina sarà di competenza dell'Ufficio di Presidenza, secondo quanto sarà meglio dettagliato nel Regolamento.

Le funzioni dell'OIV hanno di norma riguardo sia ad aspetti metodologici che di verifica, garanzia e certificazione del sistema di *performance management* dell'Amministrazione, per le quali si coordina con le unità organizzative poste a presidio dei sistemi operativi, con particolare riferimento ai controlli interni, al personale, all'organizzazione, alla programmazione e controllo, al bilancio ed ai sistemi informativi. L'organismo inoltre si avvale della struttura tecnica di supporto all'uopo individuata, presidia le funzioni esplicitamente previste dalle leggi statali e regionali e dalle norme dei regolamenti interni dell'Amministrazione.

I Capi Servizio e le strutture cui sono preposti, in base ai propri compiti e alle proprie responsabilità, dovranno quindi collaborare con l'OIV per l'espletamento dei compiti assegnati allo stesso dalle norme di legge e di regolamento, ai fini della valutazione della performance individuale dei funzionari consiliari. Il Segretario generale a sua volta dovrà collaborare con l'OIV per la valutazione dei Capi Servizio.

L'OIV inoltre esprime i pareri richiesti dall'organo politico di vertice e dai dipendenti apicali su specifiche problematiche attinenti le funzioni svolte e alle ulteriori funzioni assegnate dalle leggi statali, regionali e dai regolamenti interni.

L'analisi e la valutazione delle prestazioni di ciascun dipendente prevede dunque di norma la valutazione di fattori quantitativi (obiettivi specifici delle posizioni) e qualitativi (comportamenti lavorativi e modalità di raggiungimento degli obiettivi). Spetterà all'OIV proporre all'organo politico di vertice (Presidente del Consiglio e Ufficio di Presidenza) la valutazione della performance delle figure apicali dell'Amministrazione, ai Capi Servizio competerà invece la valutazione delle performance del personale loro assegnato.

L'analisi e valutazione delle prestazioni dovrà essere attuata tramite una scheda individuale sulla quale verrà espressa la valutazione relativa al raggiungimento degli obiettivi sia da parte degli apicali sia da parte degli altri dipendenti.



In generale, l'analisi e la valutazione non si identificano e non si esauriscono in un processo burocratico ma costituiscono una azione continua di monitoraggio della performance dei dipendenti. Con particolare riferimento al personale non di vertice, detta azione si snoda e sviluppa durante tutto l'anno lavorativo e si esplicita in tre momenti fondamentali:

- La definizione degli obiettivi e la loro condivisione con i collaboratori.
- La continua verifica da parte del valutatore della prestazione del collaboratore.
- L'analisi e la valutazione finale con la comunicazione della stessa.

In tal modo la valutazione diventa uno strumento di crescita, accompagnamento e miglioramento della performance di tutta la struttura, qualificando le competenze espresse dai dipendenti.

In sede di valutazione annuale di performance individuale il valutatore effettuerà una ricognizione di quanto la normativa nazionale, regionale e i regolamenti interni dell'Amministrazione considerano rilevante ai fini della valutazione stessa e, su questa base, applica i relativi eventuali correttivi che possono incidere sulla valutazione finale e sulla conseguente retribuzione di risultato.

L'analisi e la valutazione delle prestazioni costituisce un processo continuo mediante il quale si confrontano i risultati e i comportamenti attesi dal titolare della posizione di ruolo con i risultati conseguiti e i comportamenti messi in atto durante un periodo di tempo (un anno) al fine di migliorare la performance dei dipendenti. Tale processo, secondo la prassi consolidata nelle altre realtà lavorative pubbliche e private, corrisponde alla seguente rappresentazione sintetica:

Destinatari: tutta la Struttura Amministrativa

Valutatori: tutti i Capi Servizio

Responsabilità della gestione: Servizio del Personale.

Su tale Servizio infatti incombe per missione la responsabilità del corretto svolgimento del ciclo e pertanto le risorse in esso inserite dovranno occuparsi rispettivamente di:

- Informare tutti i dipendenti del processo di valutazione.
- Formare i Capi Servizio valutatori.
- Predisporre la scheda di valutazione.
- Archiviare a fine anno tutti i risultati emersi.
- Verificare l'omogeneità delle valutazioni.
- Collegare le carenze emerse al sistema al Piano formativo per mettere in atto azioni di miglioramento.
- Monitorare il buon funzionamento complessivo e la tenuta dei tempi di consegna delle schede.



Il Processo di analisi e valutazione si snoderà in sei fasi, di cui si anticipa, in questo documento una descrizione per sommi capi:

- Fase 1) Il Servizio del personale predispone la scheda di valutazione e il piano di comunicazione per i dipendenti.
Viene predisposta la Scheda di rilevazione della prestazione con un allegato Manuale di compilazione, unitamente a una informativa dettagliata per tutti i dipendenti vertente sull'introduzione del processo di valutazione.
- Fase 2) Individuazione e formazione dei Capi servizio valutatori.
Nel periodo immediatamente successivo sono individuati i Capi Servizio valutatori con il compito precipuo di effettuare le valutazioni dei dipendenti e vengono "realizzate" delle aule di formazione, cui partecipano tutti i Capi Servizio valutatori designati, con l'obiettivo di svolgere un approfondimento della cultura valutativa, la gestione della relazione con i collaboratori e l'illustrazione del processo di valutazione.
- Fase 3) I Capi Servizio valutatori effettuano l'assegnazione degli obiettivi.
A inizio dell'anno successivo i Capi Servizio valutatori organizzano i colloqui dando specifici appuntamenti ai collaboratori per l'assegnazione degli obiettivi quantitativi e qualitativi che confluiscono nella Scheda di rilevazione delle prestazioni.
- Fase 4) Osservazione da parte del Valutatore dei comportamenti lavorativi e della realizzazione degli obiettivi.
Durante l'anno del ciclo il Capo Servizio valutatore monitora costantemente i dipendenti assegnati al Servizio annotando episodi, comportamenti, attività particolari svolte dai medesimi dipendenti che possono rivelarsi utili ai fini della valutazione finale.
- Fase 5) Compilazione della scheda di valutazione.
A fine anno sono compilate dai Valutatori le schede di valutazione in tutte le parti previste.
- Fase 6) Invio delle schede al Servizio del personale.
Il Servizio del personale riceve, in modalità digitale, tutte le schede di valutazione e provvede a effettuare estrazioni statistiche quantitative e qualitative sui dati raccolti, che provvede successivamente a inviare ai Capi Servizio valutatori con eventuali indicazioni di miglioramento.

All'inizio del successivo periodo di valutazione il Capo Servizio valutatore, nell'ambito di un colloquio di feedback all'uopo programmato, rappresenta al



collaboratore un insieme di obiettivi quantitativi che ritiene utile vengano particolarmente realizzati all'interno delle competenze e delle attività normalmente svolte dal dipendente, indicando in tal sede i comportamenti lavorativi che si auspica di potenziare.

Il momento del colloquio costituisce un punto nevralgico e fondamentale di comunicazione tra Capo Servizio e collaboratore: obiettivi e comportamenti sono scritti su una apposita scheda.

L'analisi e la valutazione compongono un processo che si realizza durante tutto il corso dell'anno e non si limitano a focalizzare il momento finale di compilazione della scheda valutativa.

- Risultati attesi.

Al termine del primo anno di valutazione ci si aspetta che la cultura della valutazione della performance sia diventata più solida nei Capi Servizio ma soprattutto nei dipendenti che devono trovare, in questo processo, uno spunto per l'automiglioramento e la formazione continua. È atteso anche un miglioramento complessivo della qualità e quantità produttiva della Struttura amministrativa i cui vertici potranno avere strumenti oggettivi per finalizzare la strategia e la gestione del personale.

Alla performance è inoltre naturalmente connaturato il sistema incentivante, il quale comprende l'insieme degli strumenti monetari e organizzativi finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

La distribuzione di incentivi non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi; l'Amministrazione infatti prevederà nel Regolamento che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance venga attribuita ad una parte limitata del personale.

In linea di massima, costituiscono strumenti premiali già largamente testati presso altre Pubbliche amministrazioni i seguenti istituti economici di natura incentivante:

- a) la retribuzione di risultato e gli incentivi al merito ed all'incremento di produttività;
- b) la progressione economica orizzontale;
- c) l'attribuzione di incarichi e di responsabilità;
- d) l'accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale;
- e) la progressione di carriera.

In quest'ambito sarà determinante lo sforzo da compiere per adattare il Regolamento del personale vigente al sistema di incentivazione che vorrà adottarsi, introducendo una metodologia duttile, che contempli anche le ipotesi di



riduzione o esclusione degli incentivi nel caso di lacune e di comportamenti difformi ritenuti gravi per tipologia o impatto.

2.3 Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e triennale dei lavori.

L'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Sardegna, con la deliberazione n. 170 in seduta del 22 dicembre 2021, ha approvato su proposta del Collegio dei Questori il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e triennale dei lavori, predisposto dal Segretario generale, previo coinvolgimento dei centri di responsabilità amministrativa e sulla scorta delle proposte presentate da questi ultimi. In questa sede si riporta integralmente il contenuto del suddetto documento in quanto lo stesso contiene la programmazione di interventi funzionali anche al perseguimento degli obiettivi strategici indicati nella sottosezione "Valore pubblico".

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E TRIENNALE DEI LAVORI

Ai sensi dell'art. 16, comma 3, del vigente Regolamento di contabilità e di amministrazione del Consiglio regionale, sono approvati i seguenti interventi pubblici, comportanti l'esecuzione di appalti di servizi e forniture, da realizzare a decorrere dall'annualità 2022.

Acquisto macchinari (Cap. 5130)

Sul presente capitolo è previsto il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Impianti di climatizzazione, impianti gruppi frigo, pompe sollevamento acqua: stimati euro 200.000 per ciascuna delle annualità 2022-2023 -2024;
- b) Acquisto bussole ingresso Via Roma e Via Cavour stimati euro: 110.000 per l'annualità 2022.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
5130	310.000	200.000	200.000



Realizzazione e installazione impianti (Cap. 0051)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Rifacimento impianti termocondizionamento, inclusa progettazione, a cura di Opere e Infrastrutture Srl (società in house della RAS). A seguito della precisa quantificazione degli oneri gli interventi in esame da parte della predetta Società verranno finanziati nell'anno 2022 mediante variazione di bilancio per l'utilizzo della quota libera dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio 2021, accertata ai sensi dell'articolo 42 del D.Lgs. n. 118/2011;
- b) Adeguamento dell'impianto di illuminazione degli uffici consiliari, inclusa progettazione, alla normativa sulla riduzione dei consumi energetici, con sostituzione delle lampade esistenti con sistemi led, a cura di Opere e infrastrutture Srl (società in house della RAS). A seguito della precisa quantificazione degli oneri gli interventi in esame da parte dei competenti Uffici della predetta società verranno finanziati nell'anno 2022 mediante variazione di bilancio per l'utilizzo della quota libera dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio 2021, accertata ai sensi dell'articolo 42 del D.Lgs. n. 118/2011;
- c) Rifacimento impianto votazione e amplificazione aula consiliare: stimati euro: 708.000 nell'annualità 2022 per fornitura e installazione e servizio hosting;
- d) Realizzazione impianto videosorveglianza: stimati euro 120.000 nell'annualità 2022;
- e) Installazioni multimediali e interattive: stimati euro 120.000 per ciascuna delle annualità 2022-2023.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
0051	948.000	133.000	13.000

Apparati di telecomunicazione (Cap. 5147)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Realizzazione nuova infrastruttura Wi-Fi: stimati euro 65.000 per l'annualità 2022;
- b) Adesione Convenzione Consip TF5 (Telefonia Fissa): stimati euro 215.000 per ciascuna delle annualità 2022-2023.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
5147	280.000	215.000	



Sviluppo software (Cap. 5131)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Espletamento procedura di gara per manutenzione evolutiva e sviluppo software in uso all'Amministrazione consiliare: importo previsto euro 100.000 nell'annualità 2022 e euro 60.000 per ciascuna delle annualità 2023-2024.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
5131	100.000	60.000	60.000

Gestione e manutenzione applicazioni software (Cap. 5124)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Prosecuzione contratti in essere per servizi informatici: importo previsto euro 60.000 per ciascuna delle annualità 2022-2023-2024;
- b) Copertura contratti in essere per gestione e manutenzione software in uso agli Uffici consiliari: importo previsto euro 65.000 per ciascuna delle annualità 2022-2023-2024.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
5124	125.000	125.000	125.000

Servizi di consulenza e prestazioni professionali ICT (Cap. 5133)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Prosecuzione contratti in essere per gestione e aggiornamento dati sito internet istituzionale: importo previsto euro 50.000 per ciascuna delle annualità 2022-2023-2024;
- b) Espletamento procedure di affidamento altre consulenze specialistiche in ambito ICT: importo previsto euro 30.000 per l'annualità 2022 e euro 30.000 per ciascuna delle annualità 2023-2024 (interventi sistemistici);
- c) Prosecuzione contratti in essere e affidamento a nuovo contraente del servizio di sviluppo e integrazione ciclo documentale e trascrizione resoconti in scadenza nel 2022 (competenza del Servizio della documentazione istituzionale e bibliotecaria): importo previsto euro 50.000 per ciascuna delle annualità 2022-2023-2024;
- d) Implementazione sistema di protocollo con conservazione a norma documenti digitali e manuale di gestione (competenza del Servizio Segreteria): euro 30.000 per l'annualità 2022.



Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
5133	160.000	140.000	140.000

Altri servizi ausiliari al funzionamento dell'Ente (Cap. 5126)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Prosecuzione servizio di gestione e custodia patrimonio archivistico e biblioteconomico del Consiglio in attesa che siano adeguati i locali archivio del Palazzo e della sede staccata: importo previsto euro 55.000 annui (fino al completamento degli interventi di adeguamento dell'Ex Manifattura Tabacchi previsto per il febbraio 2023)
- b) Espletamento procedura di gara per servizi smaltimento rifiuti speciali: importo previsto euro 15.000 per ciascuna delle annualità 2022-2023 -2024;
- c) Servizio esternalizzato di resocontazione in contemporanea delle sedute del Consiglio (competenza del Servizio della documentazione istituzionale e bibliotecaria): importo previsto euro 160.000 per ciascuna delle annualità 2022-2023-2024.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
5126	230.000	200.000	175.000

Manutenzione e riparazione impianti e macchinari (Cap. 0521)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Espletamento procedura d'appalto per l'affidamento del servizio di manutenzione annuale dell'impianto di condizionamento: importo previsto euro 110.000 a partire dall'annualità 2023;
- b) Altre attività di manutenzione impianti esistenti: importo previsto euro 240.000 per ciascuna delle annualità 2022-2023-2024 (tra gli altri impianto idrico, pompe sommerse, impianti elettrici e antincendio, ascensori, etc.);
- c) Servizio di manutenzione e assistenza tecnica sul nuovo sistema integrato di votazione, amplificazione e registrazione delle sedute del Consiglio: importo previsto euro 35.000 per ciascuna delle annualità 2021-2022-2023.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
0521	275.000	385.000	385.000



Diffusione con mezzi televisivi e informatici attività del Consiglio (Cap. 0414)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Diretta streaming sedute Consiglio: importo previsto euro 15.000 per l'annualità 2022.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
0414	15.000		

Incarichi professionali (Cap. 0045)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Consulente del lavoro per contratti a tempo determinato Gruppi consiliari: importo previsto euro 20.000 annui per ciascuna delle annualità 2022-2023-2024;
- b) Altri incarichi professionali di cui si dovesse ravvisare la necessità in corso d'anno: importo previsto euro 70.000 per ciascuna delle annualità 2022-2023-2024.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
0045	90.000	90.000	90.000

Incarichi di studi ricerca e consulenza Autorità di Garanzia (Cap. 5142)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Servizi di consulenza specialistica in favore dei tutori: importo previsto euro 35.000 per ciascuna delle annualità 2022, 2023 e 2024.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
5142	35.000	35.000	35.000

Monitoraggio emittenti locali (Cap. 5160)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Servizio di monitoraggio dei programmi televisivi delle emittenti locali per l'assolvimento degli adempimenti previsti dalla legge regionale n. 3 del 2015: importo previsto euro 14.000 per ciascuna delle annualità 2022, 2023 e 2024.



Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
5160	14.000	14.000	14.000

Licenze software (Cap. 5132)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Rinnovo licenze software varie e acquisto nuove licenze: stimati euro 130.000 nell'annualità 2022 e 100.000 per ciascuna delle annualità 2023-2024.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
5132	130.000	100.000	100.000

Servizi di vigilanza portierato (Cap. 0056)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Servizio di vigilanza armata (scade il 31.12.2022): Dal 2023 si aderirà alla Convenzione quadro RAS per il periodo 2023-2025.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
0056	1.500.000	1.500.000	1.500.000

Servizi di pulizia e lavanderia (Cap. 0055)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Servizio di pulizia dei locali del Consiglio regionale: è in procinto di essere stipulato il nuovo contratto quadriennale con adesione alla convenzione quadro RAS per il servizio di pulizie, con durata 2022-2026: importo previsto per il triennio euro 700.000.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
0055	700.000	700.000	700.000

Vestiario di servizio (Cap. 0515)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Acquisto vestiario di servizio mediante procedura di affidamento di fornitura: importo previsto euro 70.000;



- b) Rimborsi ai dipendenti acquisto accessori vestiario di servizio: importo previsto euro 10.000.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
0515	80.000	80.000	80.000

Interventi di manutenzione ordinaria e riparazione beni immobili (Cap. 1053)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Servizio multiservice: importo previsto euro 120.000 per l'annualità 2022 e 150.000 per ciascuna delle annualità 2023-2024;
- b) Altri interventi di manutenzione non compresi nel servizio multiservice: importo previsto euro 50.000 annui.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
1053	170.000	200.000	200.000

Interventi di manutenzione straordinaria beni immobili (Cap. 0001)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Espletamento procedure di affidamento interventi di manutenzione straordinaria nel Palazzo del Consiglio che si rendano necessari nel corso del triennio (es. rifacimento parziale impianto idrico): importo previsto euro 50.000;
- b) Riqualficazione energetica dell'edificio con particolare riferimento alle facciate, inclusa progettazione, a cura di Opere e Infrastrutture Srl (società in house della RAS). A seguito della precisa quantificazione degli oneri gli interventi in esame da parte della predetta Società verranno finanziati nell'anno 2022 mediante variazione di bilancio per l'utilizzo della quota libera dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio 2021, accertata ai sensi dell'articolo 42 del d.lgs.118/2011.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
0001	50.000	50.000	50.000

Hardware (Cap. 5146)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:



- a) espletamento procedure di affidamento forniture hardware di vario genere (PC desktop, server, apparati di rete e altri hardware): stimati euro 210.000 complessivi nel triennio.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
5146	70.000	80.000	60.000

Servizio agenzie giornalistiche (Cap. 0410)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) attivazione n. 3 Contratti triennali di servizi di agenzia di stampa: importo previsto euro 100.000 per l'annualità 2022 (proroghe tecniche contratti in essere nelle more dell'aggiudicazione nuove agenzie) e euro 90.000 per ciascuna delle annualità 2023-2024.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
0410	100.000	90.000	90.000

Acquisto combustibile per riscaldamento (Cap. 2054)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) acquisto gasolio da riscaldamento (Convenzione CONSIP attivata a novembre 2021 per euro 35.000 annui) e acquisto carburante per autovetture mediante apposite convenzioni Consip su carte carburante: stimati euro 15.000 annui.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
2054	50.000	50.000	50.000

Servizio di infermeria (Cap. 5127)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Prosecuzione convenzione con AOU per servizio infermeria: importo previsto per ciascuna delle annualità 2022-2023-2024 euro 150.000.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
5127	150.000	150.000	150.000



Noleggio di impianti e macchinari (Cap. 0511)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Attivazione nel 2022 convenzione con RAS per noleggio fotocopiatori e multifunzione: stimati euro 35.000 annui;
- b) Noleggio gruppo elettrogeno stimati euro 35.000 per le annualità 2022 e 2023.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
0511	70.000	70.000	35.000

Spese reclutamento personale (Cap. 4029)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Procedura aperta per selezionare società organizzatrice concorsi pubblici: stimati euro 3.000.000 per l'annualità 2022.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
1381	3.000.000		

Servizi per la sicurezza sui luoghi di lavoro (Cap. 4034)

Sul presente capitolo si prevede il finanziamento dei seguenti interventi:

- a) Adesione alla nuova convenzione quadro CONSIP per il triennio agosto 2022-luglio 2025: stimati euro 175.000 nel triennio, così suddivisi: euro 35.000 per l'annualità 2022 e euro 70.000 per ciascuna delle annualità 2022-2023.

Capitolo	Bilancio finanziario gestionale 2022-2024		
	2022	2023	2024
1381	35.000	70.000	70.000

Istituzione nuovo Capitolo in entrata per servizio buffetteria (Cap. 0001)

Contratto di affidamento in concessione del servizio di buffetteria, da cui dovrebbero derivare entrate per il Consiglio (canoni di concessione) per circa 4.000 euro annui.



2.4 Piano triennale per l'informatica 2021-2023.

In questa sede si riporta integralmente il contenuto del Piano triennale per l'informatica 2021-2023, predisposto dal Responsabile per la transizione al digitale, in quanto tale documento contiene la programmazione di interventi funzionali anche al perseguimento degli obiettivi strategici indicati nella sottosezione "Valore pubblico".

