

REGIONE PIEMONTE BU30S1 24/07/2025

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE - Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza

Deliberazione 9 luglio 2025, n. 170

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI.

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ALLE FIGURE APICALI

DEL CONSIGLIO REGIONALE. ANNO 2025. (CM/EB)

Documento allegato



CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE

Ufficio di Presidenza

Delibera n. 170/2025 - Cl. 3.2.1

Oggetto SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI.
ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ALLE FIGURE APICALI
DEL CONSIGLIO REGIONALE. ANNO 2025. (CM/EB)

Seduta n. 29

L'anno 2025, il giorno 9 luglio alle ore 13.38 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

Sono presenti: il Presidente NICCO, il Vice Presidente GRAGLIA, il Vice Presidente RAVETTI, il Consigliere Segretario CERA.

Non sono presenti: i Consiglieri Segretari CAROSSO, CASTELLO.

A relazione del Presidente NICCO

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI. ASSEGNAZIONE
DEGLI OBIETTIVI ALLE FIGURE APICALI DEL CONSIGLIO
REGIONALE. ANNO 2025. (CM/EB)

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale 26 maggio 2016, n. 49 (*Sistema di valutazione delle prestazioni dei direttori regionali del ruolo del Consiglio regionale*) con la quale è stato approvato il sistema di Valutazione per l'anno 2016 e seguenti, corredato dalle schede di proposta degli obiettivi, di rendicontazione degli obiettivi e di valutazione delle prestazioni;

Rilevato che la legge regionale 29 aprile 2011 n. 7, di recepimento dei principi del decreto legislativo n. 150 del 2009 (*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*) ha previsto, con l'introduzione dell'articolo 36 sexies della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 (*Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale*) il Piano e la Relazione della performance;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 1 agosto 2013, n. 111 (*Provvedimento organizzativo relativo al piano ed alla relazione della performance di cui all'art. 36 sexies della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23. Approvazione*) con la quale è stato approvato il provvedimento organizzativo che regola le modalità di redazione del Piano e della Relazione della performance;

Visto il decreto legislativo 150/2009, così come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, il cui articolo 10 prevede ogni anno la redazione e pubblicazione sul sito istituzionale del Piano della performance e della Relazione annuale sulla performance;

Considerato che l'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino ogni anno il Piano integrato di attività e organizzazione;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 21 del 29 gennaio 2025 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027;

Rilevato che la sezione 2.2 definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, prevedendo la prosecuzione delle linee strategiche già approvate nei precedenti piani che esplicano la loro efficacia anche nel ciclo della performance 2025, tenendo conto del bilancio di previsione 2025-2027 approvato con D.C.R. 19 - 29662 del 23 dicembre 2024 e della successiva assegnazione delle risorse alle strutture di vertice avvenuta con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 4 del 9 gennaio 2025;

Considerato che le schede di attribuzione degli obiettivi strategici dei direttori del Consiglio regionale individuati nel Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027, con le relative proposte di

pesatura, verranno sottoposte al Nucleo di Valutazione;

Ritenuto di approvare le schede di attribuzione degli obiettivi ai direttori del ruolo del Consiglio regionale come riportate negli allegati (**Allegati A e B**) al presente provvedimento deliberativo per farne parte integrante e sostanziale;

L'Ufficio di Presidenza, all'***unanimità dei presenti***,

D E L I B E R A

di approvare le schede di attribuzione degli obiettivi ai direttori del ruolo del Consiglio regionale con riferimento all'anno 2025, come riportate negli allegati (**Allegati A e B**) al presente provvedimento deliberativo per farne parte integrante e sostanziale.

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

Scheda proposta obiettivo 01

1 Direzione

Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale

Altre Direzioni coinvolte

Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia

Direttore regionale

Aurelia Jannelli

2 Titolo dell'obiettivo

Ristrutturazione straordinaria Palazzo Lascaris, Banco di Sicilia, Palazzo via Arsenale 14 e palazzina Tourgnon

3 Risultato concreto previsto per fine del triennio

In termini di risultati concreti, questi sono misurabili con il rispetto dei cronoprogrammi allegati ai progetti esecutivi di entrambe le opere.

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

Risultati	Indicatori attesi	Target
2025		
Palazzo Lascaris – esecuzione lavori	- Avanzamento lavori - Rispetto del cronoprogramma	70% 100%
Nuova Biblioteca Regione – ex Bds – conclusione lavori	- fine lavori edili - Rispetto del cronoprogramma	31/12/2025 100%
Palazzo via Arsenale 14– consegna lavori	- Avvio servizio di progettazione	31/12/2025
2026		
Palazzo via Arsenale 14– avvio lavori	- Avvio lavori - Rispetto del cronoprogramma	31/12/2026 100%
Palazzina Tournon – avvio lavori	- Consegna lavori - Rispetto del cronoprogramma	31/12/2026 100%
2027	-	
	-	

--	--	--

5 Piano delle azioni per il 2025 (con la specificazione delle tempistiche e delle strutture responsabili delle azioni / sottoazioni, sia nel caso di strutture interne alla direzione sia delle altre direzioni coinvolte):

Descrizione azione/risultato intermedio	Direzione/direzioni responsabili	Data inizio	Data fine
Coordinamento attività degli uffici al fine di garantire coesistenza con le diverse lavorazioni previste (via Alfieri)	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/01/2025	31/12/2025
Comunicazione istituzionale relativa all'andamento dei lavori e alla loro evoluzione e relativi piani di spostamento personale e attività	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/01/2025	31/12/2025
Palazzo ex banco di Sicilia – verifica allestimento spazi e presentazione libri e campagna di comunicazione	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/09/2025	31/12/2025
Nuova Biblioteca - ex banco di Sicilia – avvio servizio all'utenza	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	15/01/2026	15/02/2026

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

Entrambi i progetti, interessando edifici che hanno un valore storico, sono interessati da un vincolo imposto dalla soprintendenza per i beni architettonici e culturali. Pertanto, uno dei primi stakeholder è rappresentato dal Ministero per i Beni culturali. Il Ministero è coinvolto anche nella fase di realizzazione, essendo chiamato, per istituito, all'alta vigilanza sulle attività di restauro.

A seguire, si individuano quali stakeholder esterni, i cittadini ricomprendendo in tale categoria anche tutte le associazioni e movimenti culturali e politici del territorio che posso gravitare sul Consiglio sia per esigenze e finalità culturali che formativa e di promozione.

Sono individuati quali ulteriori stakeholder i dipendenti nonché il Presidente del Consiglio, i componenti dell'Ufficio di Presidenza, i Consiglieri regionali, il Presidente della Giunta regionale e gli Assessori.

In termini di azioni di coinvolgimento si è optato per una serie di attività, comuni ad entrambi gli interventi, così delineate:

- informazione non strutturata operata dai Direttori nell'ambito delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza, ai componenti dell'UdP stesso;
- informazioni mirate a UdP e consiglieri, sullo stato di evoluzione delle fasi progettuali, nelle fasi salienti, attraverso riunioni, non definite nel numero e nella durata;
- Proposta di soluzioni all'UdP finalizzate alla continuità operativa
- Coordinamento tra Direzioni al fine di pianificare la comunicazione istituzionale relativa all'andamento dei lavori e alla loro evoluzione.
- Attività di raccordo e coordinamento, tra gli addetti ai cantieri in corso sui palazzi dell'Ente;

Relativamente ai lavori di Palazzo Lascaris

- Coinvolgimento dei settori della direzione al fine di pianificare e organizzare le attività di cantiere in modo ottimale, contemperando le esigenze delle attività del cantiere con quelle degli uffici, che dovranno operare senza soluzione di continuità;
- Coordinamento tra le direzioni al fine di adottare misure organizzative atte a mitigare il rischio per i dipendenti durante i lavori;

Relativamente ai lavori dell'ex Banco di Sicilia

- Coordinamento tra direzioni al fine di analizzare le esigenze della Biblioteca regionale e assicurarne il soddisfacimento nel realizzando progetto;
- Coordinamento tra direzioni relativamente al montaggio degli arredi e successiva apertura al pubblico della Biblioteca;
- Pianificazione delle attività di trasloco tra le direzioni e il settore patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria;

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

Le risorse finanziarie che finanziano il progetto sono interamente regionali.

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

Le criticità che possono influenzare l'attuazione e il rispetto dei cronoprogrammi dei due progetti sono così esemplificabili:

- rischio di contenzioso durante le fasi di realizzazione delle opere – Trattasi della possibilità che durante lo svolgimento dei lavori si verifichino contestazioni da parte dell'Impresa esecutrice che a loro volta possono generare ritardi rispetto al cronoprogramma approvato per effetto della necessità di eventuali varianti o per la definizione del contenzioso;
- eccessiva piovosità – i lavori di copertura del Palazzo Lascaris sono ancora in fase di conclusione (periodi di eccessiva piovosità o con temperature troppo rigide possono determinare fermo lavori);
- tempi di consegna degli approvvigionamenti non coerenti con quelli del cantiere;
- ritrovamenti di tipo storico/artistico/archeologico - Trattandosi di lavori su un immobile tutelato e di valore storico artistico, non può essere esclusa la possibilità di ritrovamenti o della necessità di approfondimenti in corso d'opera, sulle preesistenze che dovessero emergere. Ciò può determinare un ritardo rispetto al cronoprogramma approvato

- rischio di crisi finanziaria dell'esecutore e quindi caso di fallimento dell'appaltatore.

Firma direttore proponente

Aurelia Jannelli _____

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

Scheda proposta obiettivo 02

1 Direzione

Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale

Altre strutture coinvolte

Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia

Direttore regionale

Aurelia Jannelli

2 Titolo dell'obiettivo

Promozione del benessere organizzativo e diffusione della comunicazione interna ed esterna all'Ente

3 Risultato concreto previsto per fine del triennio

Incrementare e migliorare la comunicazione in modo da contribuire all'accrescimento del senso di appartenenza all'Ente e a promuovere il benessere organizzativo, in quanto indice del livello di salute del capitale umano.

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

Risultati	Indicatori target	Target
2025		
Diffusione della comunicazione interna ed esterna all'Ente	- Partecipazione ad un'indagine di clima - Ridisegno dei flussi di comunicazione relativi ai servizi erogato dal Consiglio per l'URP	- 70% di risposte positive sulla comunicazione interna - Documento di definizione dei flussi di comunicazione verso l'URP (comunicazione agli uffici entro il 31/12/2025)

5 Piano delle azioni per il 2025 (con la specificazione delle tempistiche e delle strutture responsabili delle azioni/sottoazioni, sia nel caso di strutture interne alla direzione sia delle altre direzioni coinvolte):

Descrizione azione/risultato intermedio	Direzione/direzioni responsabili	Data inizio	Data fine
Partecipazione all'indagine di clima attraverso la somministrazione di un questionario dedicato	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	30/09/2025	30/11/2025
Monitoraggio e catalogazione dei servizi interni ed esterni dell'Ente	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/05/2025	30/09/2025
Individuazione dei servizi interni ed esterni che impattano sull'URP e stesura di un documento di definizione dei flussi di comunicazione verso l'URP	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	30/09/2025	31/12/2025

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

Gli stakeholder interni direttamente interessati dall'obiettivo sono i dipendenti a tempo indeterminato del Consiglio.

Sono individuati quali ulteriori stakeholder interni il Presidente del Consiglio, i componenti dell'Ufficio di Presidenza, i consiglieri regionali, il Presidente della Giunta regionale e gli Assessori.

A seguire, si individuano, quali stakeholder esterni, i cittadini ricomprendendo in tale categoria anche tutte le associazioni, movimenti culturali e politici del territorio che possono interagire con l'URP e che avranno accesso alla nuova biblioteca.

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

Non ci sono impatti sulle risorse regionali.

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

Le criticità maggiori sono rappresentate dalla scarsa partecipazione dei dipendenti all'indagine di clima.

Firma direttore proponente

Aurelia Jannelli _____

Linea – Il Consiglio per gli organi regionali e gli stakeholders interni

Scheda proposta obiettivo 03

1 Struttura apicale

Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale

Altre strutture coinvolte

Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia

Direttore regionale

Aurelia Jannelli

2 Titolo dell'obiettivo

Progettazione e realizzazione di un'indagine di customer satisfaction al fine di individuare azioni di miglioramento e di rilevare la qualità percepita da parte dei Consiglieri regionali a seguito dell'insediamento della XII Legislatura

3 Risultato concreto previsto per fine del triennio

Generazione di un circolo virtuoso basato su un sistema di misurazione della qualità percepita e di continuo miglioramento degli standard dell'azione amministrativa

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

Risultati	Indicatori target	Target
2025		
Realizzazione di un'indagine di customer satisfaction	Somministrazione di un questionario di rilevazione della soddisfazione ai Consiglieri regionali	70% di risposte positive

5 Piano delle azioni per il 2025 (con la specificazione delle tempistiche e delle strutture responsabili delle azioni / sottoazioni, sia nel caso di strutture interne alla direzione sia delle altre direzioni coinvolte):

Descrizione azione/risultato intermedio	Direzione/direzioni responsabili	Data inizio	Data fine
Individuazione gruppo di lavoro interdirezionale	Entrambe	01/07/2025	15/09/2025
Individuazione dei fattori di valutazione comuni a entrambe le direzioni e quelli caratteristici di ogni direzione	Entrambe	30/07/2025	15/09/2025
Predisposizione bozza di questionario di soddisfazione	Entrambe	30/07/2025	15/10/2025
Presa d'atto da parte dell'UdP e comunicazione alla Conferenza dei Capigruppo prima della somministrazione del questionario	Entrambe	01/10/2025	15/11/2025
Somministrazione del questionario di soddisfazione agli organi del Consiglio maggiormente rappresentativi	Entrambe	30/10/2025	15/12/2025
Raccolta dei dati e predisposizione di un report	Entrambe	30/11/2025	31/12/2025

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

Gli stakeholder interni sono costituiti dai Consiglieri regionali.

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

Non ci sono impatti sulle risorse regionali.

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

Le criticità maggiori possono essere rappresentate dalla scarsa partecipazione dei consiglieri coinvolti.

Firma direttore proponente

Aurelia Jannelli _____

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

Scheda proposta obiettivo 04

1 Struttura apicale

Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale

Altre strutture coinvolte

Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia

Direttore regionale

Aurelia Jannelli

2 Titolo dell'obiettivo

Attivazione del "Laboratorio giuridico", finalizzato all'omogeneizzazione del linguaggio legislativo, nonché della scrittura degli atti amministrativi.

3 Risultato concreto previsto per fine del triennio

Approfondire la conoscenza delle tecniche di redazione degli atti amministrativi e normativi e le competenze in materia di drafting. Uniformare le modalità redazionali, l'elaborazione e la condivisione di buone pratiche, con l'obiettivo di migliorare la qualità, la coerenza e l'efficacia degli atti stessi.

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

Risultati	Indicatori target	Target
2025		
Omogeneizzazione del linguaggio legislativo, nonché della scrittura degli atti amministrativi, attraverso l'attivazione del "Laboratorio giuridico"	Organizzazione di incontri specifici dedicati alla redazione degli atti amministrativi e degli atti normativi, finalizzati ad offrire un supporto mirato alle diverse esigenze dei Settori	Partecipazione di almeno il 90% del personale individuato agli incontri e all'attività formativa proposta

5 Piano delle azioni per il 2025 (con la specificazione delle tempistiche e delle strutture responsabili delle azioni/sottoazioni, sia nel caso di strutture interne alla direzione sia delle altre direzioni coinvolte):

Descrizione azione/risultato intermedio	Direzione/direzioni responsabili	Data inizio	Data fine
Individuazione del personale designato al "Laboratorio giuridico"	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/03/2025	20/03/2025
Costituzione di un Tavolo di lavoro intersettoriale per l'elaborazione e la condivisione di strumenti pratici e indicazioni operative	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/03/2025	30/06/2025
Organizzazione di incontri specifici	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	20/03/2025	31/12/2025
Sintesi dei risultati attesi e pianificazione delle azioni future	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/12/2025	31/12/2025

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

Gli stakeholder interni direttamente interessati dall'obiettivo sono principalmente i dipendenti a tempo indeterminato del Consiglio regionale afferenti ai Settori direttamente impegnati nella redazione di atti amministrativi e normativi.

A seguire, si individuano, quali stakeholder esterni, i Consiglieri regionali anzitutto, e i cittadini, che trarranno beneficio in termini di maggiore chiarezza e comprensibilità dei testi.

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

Non si rileva alcun impatto sulle risorse regionali, in quanto tutti gli incontri formativi sono caratterizzati da una gestione interna, anche organizzativa.

In termini di efficienza dei processi, il miglioramento della scrittura di atti amministrativi e normativi può avere un impatto positivo sulla chiarezza, la trasparenza, l'efficienza e la credibilità dell'Amministrazione pubblica, oltre che sulla qualità normativa, ai fini della certezza giuridica.

Una scrittura chiara ed accessibile aumenta la trasparenza dell'azione amministrativa e normativa, favorendo la partecipazione dei cittadini e la fiducia nelle istituzioni.

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

Le criticità maggiori possono essere rappresentate dalla scarsa partecipazione dei dipendenti.

Firma direttore proponente

Aurelia Jannelli _____

Linea 3 – Il Consiglio dei diritti, della trasparenza e del digitale

Scheda proposta obiettivo 05

1 Strutture apicali

Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale

Altre strutture coinvolte

Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia

Direttore regionale

Aurelia Jannelli

2 Titolo dell'obiettivo

Efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa nel raggiungimento degli obiettivi generali della PA (P.A. veloce, facile e sicura)

3 Risultato concreto previsto per fine del triennio

Incrementare i livelli di efficienza ed efficacia in un'ottica di continuo miglioramento dell'azione amministrativa, sempre più volta al rispetto dei principi di trasparenza, partecipazione attiva e accountability.

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

Risultati	Indicatori target	Target
2025		
Programma di transizione al digitale anno 2025	Partecipazione dei dirigenti e dei dipendenti al programma annuale di transizione al digitale	80% di completamento del programma
Contribuire al rispetto dei tempi di pagamento	Tempo medio di ritardo	Tempo medio di ritardo pari a 0 sul 90% del volume dei pagamenti commerciali del 2025
Promozione della partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione	Partecipazione dei dipendenti alle attività formative	Almeno 40 ore di formazione ai dipendenti in servizio attivo nei 12 mesi del 2025

Piao – sezione relativa al piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Attuazione del sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione	Vedasi gli indicatori della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piao 2025-2027	Rispetto del 100% delle misure di prevenzione
---	---	---

5 Piano delle azioni per il 2025 (con la specificazione delle tempistiche e delle strutture responsabili delle azioni / sotto azioni, sia nel caso di strutture interne alla direzione sia delle altre direzioni coinvolte):

Descrizione azione/risultato intermedio	Direzione/direzioni responsabili	Data inizio	Data fine
PTD2025 Individuazione da parte dei direttori dei referenti transizione al digitale e degli sperimentatori IA	Segreteria Generale Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/01/2025	28/02/2025
Contribuire al rispetto dei tempi di pagamento	Segreteria Generale Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/01/2025	31/12/2025
Promozione della partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione	Segreteria Generale Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/01/2025	31/12/2025
Piao – sezione relativa al piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Definizione e applicazione degli indicatori che costituiscono il sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione	Segreteria Generale Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/01/2025	31/12/2025
Monitoraggi sulla partecipazione ai corsi formativi	Segreteria Generale Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/03/2025	15/12/2025

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

Gli stakeholder interni sono costituiti dagli organi e organismi del Consiglio regionale (consiglieri, gruppi, ufficio di comunicazione, commissioni consiliari, ecc) e dai dipendenti del Consiglio regionale. I cittadini e i fruitori dei servizi offerti dal Consiglio regionale avranno benefici dall'uso delle tecnologie digitali, dalla dematerializzazione dei documenti e dal rispetto delle scadenze previste per i pagamenti dei debiti commerciali dell'Ente. La formazione dei dipendenti è la leva per lo sviluppo e la valorizzazione del capitale umano anche nell'ottica della creazione del valore pubblico dell'Ente.

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

Con lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi basati sulla dematerializzazione e sulla digitalizzazione ci si aspetta che incrementi il grado di efficacia ed efficienza nella gestione delle attività.

La finalità della formazione è quella di incrementare la consapevolezza dei dipendenti rispetto al loro ruolo nell'ente e di accrescere il senso di appartenenza e il coinvolgimento di ciascuno nell'ambito dell'organizzazione.

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

Resistenza al cambiamento.

Firma direttore proponente

Aurelia Jannelli _____

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

Scheda proposta obiettivo 01

1 Direzione

Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia

Altre Direzioni coinvolte

Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale

Direttore regionale

Michele Panté

2 Titolo dell'obiettivo

Ristrutturazione straordinaria Palazzo Lascaris, Banco di Sicilia, Palazzo via Arsenale 14 e palazzina Tournon

3 Risultato concreto previsto per fine del triennio

In termini di risultati concreti, questi sono misurabili con il rispetto dei cronoprogrammi allegati ai progetti esecutivi di entrambe le opere.

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

Risultati	Indicatori attesi	Target
2025		
Palazzo Lascaris – esecuzione lavori	- Avanzamento lavori - Rispetto del cronoprogramma	70% 100%
Nuova Biblioteca Regione – ex Bds – conclusione lavori	- fine lavori edili - Rispetto del cronoprogramma	31/12/2025 100%
Palazzo via Arsenale 14– consegna lavori	- Avvio servizio di progettazione	31/12/2025
2026		
Palazzo via Arsenale 14– avvio lavori	- Avvio lavori - Rispetto del cronoprogramma	31/12/2026 100%
Palazzina Tournon – avvio lavori	- Consegna lavori - Rispetto del cronoprogramma	31/12/2026 100%
2027	-	
	-	

--	--	--

5 Piano delle azioni per il 2025 (con la specificazione delle tempistiche e delle strutture responsabili delle azioni / sottoazioni, sia nel caso di strutture interne alla direzione sia delle altre direzioni coinvolte):

Descrizione azione/risultato intermedio	Direzione/direzioni responsabili	Data inizio	Data fine
Coordinamento attività degli uffici al fine di garantire coesistenza con le diverse lavorazioni previste	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	01/01/2025	31/12/2025
Proposta di soluzioni all'UdP finalizzate alla continuità operativa	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	01/01/2025	31/12/2025
Palazzo Lascaris – conclusione lavorazioni di rifacimento della copertura	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	01/01/2025	30/09/2025
Palazzo Lascaris – proseguimento lavori impianti zona aula	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	01/01/2025	31/12/2025
Nuova Biblioteca - ex banco di Sicilia – fine lavori edili	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	01/07/2025	30/11/2025
Palazzo ex banco di Sicilia – avvio allestimento /arredi	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	01/11/2025	30/11/2025

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

Entrambi i progetti, interessando edifici che hanno un valore storico, sono interessati da un vincolo imposto dalla soprintendenza per i beni architettonici e culturali. Pertanto, uno dei primi stakeholder è rappresentato dal Ministero per i Beni culturali. Il Ministero è coinvolto anche nella fase di realizzazione essendo chiamato, per istituito, all'alta vigilanza sulle attività di restauro.

A seguire si individuano, quali stakeholder esterni, i cittadini ricomprendendo in tale categoria anche tutte le associazioni e movimenti culturali e politici del territorio che posso gravitare sul Consiglio sia per esigenze e finalità culturali che formativa e di promozione.

Sono individuati quali ulteriori stakeholder i dipendenti, nonché il Presidente del Consiglio, i componenti dell'Ufficio di Presidenza, i Consiglieri regionali, il Presidente della Giunta regionale e gli Assessori.

In termini di azioni di coinvolgimento si è optato per una serie di attività, comuni ad entrambi gli interventi, così delineate:

- informazione non strutturata operata dai Direttori nell'ambito delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza, ai componenti dell'UdP stesso;
- informazioni mirate a UdP e consiglieri, sullo stato di evoluzione delle fasi progettuali, nelle fasi salienti, attraverso riunioni, non definite nel numero e nella durata;
- Proposta di soluzioni all'UdP finalizzate alla continuità operativa
- Coordinamento tra direzioni al fine di pianificare la comunicazione istituzionale relativa all'andamento dei lavori e alla loro evoluzione.
- Attività di raccordo e coordinamento, tra gli addetti ai cantieri in corso sui palazzi dell'Ente;

Relativamente ai lavori di Palazzo Lascaris

- Coinvolgimento dei settori della direzione al fine di pianificare e organizzare le attività di cantiere in modo ottimale, temperando le esigenze delle attività del cantiere con quelle degli uffici, che dovranno operare senza soluzione di continuità;
- Coordinamento tra le direzioni al fine di adottare misure organizzative atte a mitigare il rischio per i dipendenti durante i lavori;

Relativamente ai lavori dell'ex Banco di Sicilia

- Coordinamento tra direzioni al fine di analizzare le esigenze della Biblioteca regionale e assicurarne il soddisfacimento nel realizzando progetto;
- Coordinamento tra direzioni relativamente al montaggio degli arredi e successiva apertura al pubblico della Biblioteca;
- Pianificazione delle attività di trasloco tra le direzioni e il settore patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria;

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

Le risorse finanziarie che finanziano il progetto sono interamente regionali.

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

Le criticità che possono influenzare l'attuazione e il rispetto dei cronoprogrammi dei due progetti sono così esemplificabili:

- rischio di contenzioso durante le fasi di realizzazione delle opere – Trattasi della possibilità che durante lo svolgimento dei lavori si verifichino contestazioni da parte dell'Impresa esecutrice che a loro volta possono generare ritardi rispetto al cronoprogramma approvato per effetto della necessità di eventuali varianti o per la definizione del contenzioso;

- eccessiva piovosità – i lavori di copertura del Palazzo Lascaris sono ancora in fase di conclusione (periodi di eccessiva piovosità o con temperature troppo rigide possono determinare fermo lavori);
- tempi di consegna degli approvvigionamenti non coerenti con quelli del cantiere;
- ritrovamenti di tipo storico/artistico/archeologico - Trattandosi di lavori su un immobile tutelato e di valore storico artistico, non può essere esclusa la possibilità di ritrovamenti o della necessità di approfondimenti in corso d'opera, sulle preesistenze che dovessero emergere. Ciò può determinare un ritardo rispetto al cronoprogramma approvato
- rischio di crisi finanziaria dell'esecutore e quindi caso di fallimento dell'appaltatore.

Firma direttore proponente

Michele Pantè _____

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

Scheda proposta obiettivo 02

1 Direzione

Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia

Altre strutture coinvolte

Segreteria generale, Processo legislativo e comunicazione istituzionale

Direttore regionale

Michele Panté

2 Titolo dell'obiettivo

Promozione del benessere organizzativo e diffusione della comunicazione interna ed esterna all'Ente

3 Risultato concreto previsto per fine del triennio

Incrementare e migliorare la comunicazione in modo da contribuire all'accrescimento del senso di appartenenza all'Ente e a promuovere il benessere organizzativo, in quanto indice del livello di salute del capitale umano.

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

Risultati	Indicatori target	Target
2025		
Diffusione della comunicazione interna ed esterna all'Ente	- Realizzazione di un seminario di direzione - Somministrazione di un'indagine di clima	- Partecipazione di almeno l'80% dei dipendenti in servizio nell'anno - 70% di risposte positive sulla comunicazione interna

5 Piano delle azioni per il 2025 (con la specificazione delle tempistiche e delle strutture responsabili delle azioni/sottoazioni, sia nel caso di strutture interne alla direzione sia delle altre direzioni coinvolte):

descrizione azione/risultato intermedio	Direzione/direzioni responsabili	Data inizio	Data fine
Organizzazione del seminario di direzione e fruizione da parte dei dipendenti	Amministrazione, personale, sistemi informativi e organismi di garanzia	30/01/2025	15/05/2025
Inserimento del seminario sulla procedura Forma e predisposizione report di partecipazione	Amministrazione, personale, sistemi informativi e organismi di garanzia	01/03/2025	31/05/2025
Predisposizione bozza indagine di clima	Amministrazione, personale, sistemi informativi e organismi di garanzia	30/01/2025	31/10/2025
Somministrazione dell'indagine di clima ai dipendenti e analisi dei dati	Amministrazione, personale, sistemi informativi e organismi di garanzia	30/09/2025	30/11/2025

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

Gli stakeholder direttamente interessati dall'obiettivo sono interni e sono costituiti dai dipendenti a tempo indeterminato del Consiglio. Per quanto riguarda il seminario di direzione sono coinvolti solamente i dipendenti della Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia.

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

Non ci sono impatti sulle risorse regionali. Per la somministrazione del questionario verrà utilizzato un format, già in uso per la rilevazione della customer satisfaction dei servizi di formazione.

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

Le criticità maggiori possono essere rappresentate dalla scarsa partecipazione dei dipendenti.

Firma direttore proponente

Michele Pantè _____

Linea – Il Consiglio per gli organi regionali e gli stakeholders interni

Scheda proposta obiettivo 03

1 Struttura apicale

Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia

Altre strutture coinvolte

Segreteria generale, Processo legislativo e comunicazione istituzionale

Direttore regionale

Michele Panté

2 Titolo dell'obiettivo

Progettazione e realizzazione di un'indagine di customer satisfaction al fine di individuare azioni di miglioramento e di rilevare la qualità percepita da parte dei Consiglieri regionali a seguito dell'insediamento della XII Legislatura

3 Risultato concreto previsto per fine del triennio

Generazione di un circolo virtuoso basato su un sistema di misurazione della qualità percepita e di continuo miglioramento degli standard dell'azione amministrativa

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

Risultati	Indicatori target	Target
2025		
Realizzazione di un'indagine di customer satisfaction	Somministrazione di un questionario di rilevazione della soddisfazione ai Consiglieri regionali	70% di risposte positive

5 Piano delle azioni per il 2025 (con la specificazione delle tempistiche e delle strutture responsabili delle azioni / sottoazioni, sia nel caso di strutture interne alla direzione sia delle altre direzioni coinvolte):

Descrizione azione/risultato intermedio	Direzione/direzioni responsabili	Data inizio	Data fine
Individuazione gruppo di lavoro interdirezionale	Entrambe	01/07/2025	15/09/2025
Individuazione dei fattori di valutazione comuni a entrambe le direzioni e quelli caratteristici di ogni direzione	Entrambe	30/07/2025	15/09/2025
Predisposizione bozza di questionario di soddisfazione	Entrambe	30/07/2025	15/10/2025
Presa d'atto da parte dell'UdP e comunicazione alla Conferenza dei Capigruppo prima della somministrazione del questionario	Entrambe	01/10/2025	15/11/2025
Somministrazione del questionario di soddisfazione agli organi del Consiglio maggiormente rappresentativi	Entrambe	30/10/2025	15/12/2025
Raccolta dei dati e predisposizione di un report	Entrambe	30/11/2025	31/12/2025

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

Gli stakeholder interni sono costituiti dai Consiglieri regionali.

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

Non ci sono impatti sulle risorse regionali.

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

Le criticità maggiori possono essere rappresentate dalla scarsa partecipazione dei consiglieri coinvolti.

Firma direttore proponente

Michele Pantè _____

Linea – Il Consiglio dei diritti, della trasparenza e del digitale

Scheda proposta obiettivo 04

1 Strutture apicali

Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia

Altre strutture coinvolte

Nessuna

Direttore regionale

Michele Panté

2 Titolo dell'obiettivo

Cyber security - Business Impact Analysis e soluzioni di Business Continuity

3 Risultato concreto previsto per fine del triennio

Obiettivo del progetto, avviato nel 2023 con il task 1, è il miglioramento della resilienza tecnico-organizzativa dell'Ente, attraverso una profonda analisi dei servizi erogati e dei processi interni, la definizione di appropriate strategie e l'aggiornamento del Business Continuity Plan.

La Business Impact Analysis svoltasi nel 2023 ha individuato 21 processi organizzativi, i quali sono stati analizzati sia in termini di risorse disponibili che attraverso l'identificazione dei valori di RTO (tempo accettabile di indisponibilità), RPO (massima perdita tollerabile dei dati), MTPD (tempo massimo tollerabile di indisponibilità) e MBCO (livello minimo di ripartenza del servizio). Sono state inoltre individuate le dipendenze tecnico-organizzative e le interrelazioni tra processi, così da delineare il fabbisogno critico a sostegno dell'operatività dell'Ente. Dall'analisi d'impatto effettuata, 11 dei 20 processi sono risultati ad impatto critico, 6 ad impatto alto e 3 ad impatto medio. Tra gli 11 processi critici sono emersi i seguenti RTO:

- 2 processi con RTO inferiore alle 24 ore
- 5 processi con RTO inferiore a 3 giorni
- 3 processi con RTO inferiore a 7 giorni
- 1 processo con RTO inferiore a 30 giorni

Con il conseguente Risk Assessment è emersa infine la necessità di mitigare 9 delle 21 minacce prese in esame. Tra di esse, si evidenziano quelle correlate alla gestione degli incidenti e delle crisi, alla business interruption, alla supply chain disruption, al rischio paese connesso alla governance strategica e al rischio terremoto. I processi maggiormente a rischio, tenuto conto della probabilità di accadimento della minaccia, dei controlli in essere e degli impatti rilevati all'interno delle BIA, sono quelli connessi alla gestione dei lavori e servizi tecnici, al bilancio e ragioneria, alle risorse umane, sicurezza e vigilanza, sistemi informativi, documentale e protocollo, atti amministrativi e iter legislativo.

Alla luce dei risultati dell'analisi di cui sopra, l'attività proseguirà con la definizione di strategie, processi e procedure di continuità operativa e disaster recovery dell'Ente. Il piano sarà mantenuto nel tempo attraverso ausilio della piattaforma Orbit4BC, così da garantire un costante

aggiornamento rispetto ai change tecnico-organizzativi dell'Ente e un miglioramento del grado di resilienza complessiva.

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

Risultati	Indicatori target	Target
2025		
Implementazione del Business Continuity Plan e del Disaster Recovery Plan	Realizzazione del programma di implementazione previsto	80% delle azioni previste

5 Piano delle azioni per il 2025 (con la specificazione delle tempistiche e delle strutture responsabili delle azioni / sottoazioni, sia nel caso di strutture interne alla direzione sia delle altre direzioni coinvolte):

Descrizione azione/risultato intermedio	Direzione/direzioni responsabili	Data inizio	Data fine
Adeguamento alla strategia NIS2 del progetto (100%)	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	01/01/2025	31/07/2025
Definizione dei componenti della Incident Response Structure (100%)	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	01/01/2025	31/07/2025
Realizzazione del Business Continuity Plan, disponibilità del piano (80%)	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	01/01/2025	30/11/2025
Addestramento dei componenti della Incident Response Structure (80% dei componenti formati)	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	01/01/2025	30/11/2025
Implementazione del Disaster recovery Plan, disponibilità del piano (80%)	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	01/01/2025	31/12/2025

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

Coinvolgimento di tutte le strutture amministrative del Consiglio regionale.

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

Miglioramento della resilienza tecnico-organizzativa dell'Ente, attraverso una profonda analisi dei servizi erogati e dei processi interni

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

La realizzazione del piano di continuità operativa potrebbe essere messa a rischio da diversi fattori esterni. Tra le principali criticità rientrano eventuali modifiche normative, che potrebbero imporre aggiornamenti imprevisti e rallentare il processo. Anche la dipendenza da fornitori esterni per servizi essenziali rappresenta un elemento di vulnerabilità, poiché eventuali ritardi o malfunzionamenti non sarebbero direttamente gestibili. Un altro aspetto da considerare è l'evoluzione delle minacce informatiche, che potrebbe rendere necessaria una revisione anticipata delle misure adottate. Infine, vincoli di bilancio o la difficoltà nel reperire risorse qualificate potrebbero ostacolare l'attuazione del piano nei tempi previsti.

Firma direttore proponente

Michele Pantè _____

Linea 3 – Il Consiglio dei diritti, della trasparenza e del digitale

Scheda proposta obiettivo 05

1 Strutture apicali

Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia

Altre strutture coinvolte

Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale

Direttore regionale

Michele Panté

2 Titolo dell'obiettivo

Efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa nel raggiungimento degli obiettivi generali della PA (P.A. veloce, facile e sicura)

3 Risultato concreto previsto per fine del triennio

Incrementare i livelli di efficienza ed efficacia in un'ottica di continuo miglioramento dell'azione amministrativa, sempre più volta al rispetto dei principi di trasparenza, partecipazione attiva e accountability.

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

Risultati	Indicatori target	Target
2025		
Programma di transizione al digitale anno 2025	Partecipazione dei dirigenti e dei dipendenti al programma annuale di transizione al digitale	80% di completamento del programma
Contribuire al rispetto dei tempi di pagamento	Tempo medio di ritardo	Tempo medio di ritardo pari a 0 sul 90% del volume dei pagamenti commerciali del 2025
Promozione della partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione	Partecipazione dei dipendenti alle attività formative	Almeno 40 ore di formazione ai dipendenti in servizio attivo nei 12 mesi del 2025

Piao – sezione relativa al piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Attuazione del sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione	Vedasi gli indicatori della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piao 2025-2027	Rispetto del 100% delle misure di prevenzione
---	---	---

5 Piano delle azioni per il 2025 (con la specificazione delle tempistiche e delle strutture responsabili delle azioni / sotto azioni, sia nel caso di strutture interne alla direzione sia delle altre direzioni coinvolte):

Descrizione azione/risultato intermedio	Direzione/direzioni responsabili	Data inizio	Data fine
Programma Transizione al digitale (di seguito PTD2025) Definizione del programma di transizione al digitale anno 2025. Approvazione del programma con determinazione dirigenziale.	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Garanti	01/01/2025	28/02/2025
PTD2025 Individuazione da parte dei direttori dei referenti transizione al digitale e degli sperimentatori IA	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Garanti	01/01/2025	28/02/2025
PTD2025 Attuazione del programma, con monitoraggio trimestrale delle attività. Nel documento PTD2025 sono definiti gli indicatori di performance (KPI) e le metriche di successo.	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Garanti	01/01/2025	31/12/2025
Contribuire al rispetto dei tempi di pagamento	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Garanti	01/01/2025	31/12/2025
Promozione della partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Garanti	01/01/2025	31/12/2025
Piao – sezione relativa al piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Attuazione del sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Garanti	01/01/2025	31/12/2025
Monitoraggio sulla partecipazione ai corsi formativi al 30.6 e al 30.9 e invio ai Responsabili	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Garanti	01/03/2025	30/10/2025

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

Gli stakeholder interni sono costituiti dagli organi e organismi del Consiglio regionale (consiglieri, gruppi, ufficio di comunicazione, commissioni consiliari, ecc) e dai dipendenti del Consiglio regionale. I cittadini e i fruitori dei servizi offerti dal Consiglio regionale avranno benefici dall'uso delle tecnologie

digitali, dalla dematerializzazione dei documenti e dal rispetto delle scadenze previste per i pagamenti dei debiti commerciali dell'Ente. La formazione dei dipendenti è la leva per lo sviluppo e la valorizzazione del capitale umano anche nell'ottica della creazione del valore pubblico dell'Ente.

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

Con lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi basati sulla dematerializzazione e sulla digitalizzazione ci si aspetta che incrementi il grado di efficacia ed efficienza nella gestione delle attività.

La finalità della formazione è quella di incrementare la consapevolezza dei dipendenti rispetto al loro ruolo nell'ente e di accrescere il senso di appartenenza e il coinvolgimento di ciascuno nell'ambito dell'organizzazione.

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

Resistenza al cambiamento.

Firma direttore proponente

Michele Pantè _____