

REGIONE PIEMONTE BU20S1 21/05/2026

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE - Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza  
**Deliberazione 6 maggio 2026, n. 149**  
**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI.**  
**ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ALLE FIGURE APICALI**  
**DEL CONSIGLIO REGIONALE. ANNO 2026. (CM/GDL)**

Documento allegato

*Ufficio di Presidenza*

**Delibera n.** 149/2026 - Cl. 3.2.1

**Oggetto** SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ALLE FIGURE APICALI DEL CONSIGLIO REGIONALE. ANNO 2026. (CM/GDL)

*Seduta n. 21*

L'anno 2026, il giorno 6 maggio alle ore 13.43 - 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, i Consiglieri Segretari CAROSSO, CERA.

**Non sono presenti:** il Consigliere Segretario CASTELLO.

*A relazione del Presidente NICCO*

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ALLE FIGURE APICALI DEL CONSIGLIO REGIONALE. ANNO 2026. (CM/GDL)

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. 23 del 29 gennaio 2026 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028;

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 2026-2028 approvato con D.C.R. n. 136-27423 del 16 dicembre 2025 e della successiva assegnazione delle risorse alle strutture di vertice avvenuta con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 330 del 30 dicembre 2025;

Considerato che le schede di attribuzione degli obiettivi strategici dei direttori del Consiglio regionale individuati nel Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028, con le relative proposte di pesatura, sono state sottoposte al Nucleo di Valutazione che ha espresso parere favorevole, come risultante dalla documentazione agli atti dell'ente;

Ritenuto di approvare le schede di attribuzione degli obiettivi ai direttori del ruolo del Consiglio regionale come riportate negli allegati (**Allegato A** e **Allegato 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 2026, come riportate negli allegati (**Allegato A** e **Allegato 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 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 delle opere.

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

<b>Risultati</b>	<b>Indicatori attesi</b>	<b>Target</b>
<b>2026</b>		
Palazzo Lascaris - Completa funzionalità della nuova Aula consiliare. Conclusione delle attività di allestimento per il regolare svolgimento della seduta inaugurale	- Svolgimento sedute di consiglio nella nuova sala	Almeno una seduta entro il 31/12
Piena operatività della nuova Biblioteca della Regione attraverso l'attivazione del servizio al pubblico e contestuale promozione tramite campagna di comunicazione dedicata	- Attivazione del servizio bibliotecario e apertura nuovo URP	Servizi fruibili entro 31/12
Studio su gestione logistica conseguente ai lavori di ristrutturazione di Piazza Solferino e via Arsenale, con coinvolgimento delle associazioni disabili	- Predisposizione dello studio funzionale	100%

<b>2027</b>		
Palazzo via Arsenale 14 – lavori di ristrutturazione	Predisposizione dello studio funzionale legato al cronoprogramma e logistica degli spostamenti del personale/gruppi consiliari	100%
Palazzina Tournon – lavori di ristrutturazione	Predisposizione dello studio funzionale legato al cronoprogramma e logistica degli spostamenti del personale/gruppi consiliari	100%

**5 Piano delle azioni per il 2026 (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):**

<b>Descrizione azione/risultato intermedio</b>	<b>Direzione/direzioni responsabili</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
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	01/01/2026	31/12/2026
Palazzo Lascaris – verifica allestimento Aula consiliare	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/07/2026	31/12/2026
Palazzo ex banco di Sicilia – Valorizzazione del patrimonio librario e dei servizi bibliotecari mediante un piano di comunicazione integrata (anche post avvio servizio all'utenza)	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	30/01/2026	31/12/2026
Nuova Biblioteca - ex banco di Sicilia – avvio servizio all'utenza	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	30/06/2026	31/12/2026
Partecipazione ai tavoli di coordinamento e organizzazione funzionali alla gestione logistica conseguente ai lavori di ristrutturazione di Piazza Solferino e via Arsenale	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/01/2026	31/12/2026
Partecipazione al confronto con associazioni disabili per fornire supporto	Segreteria generale, Processo legislativo e	01/01/2026	31/12/2026

finalizzato ad individuare le azioni da attuare per ridurre i vincoli di accessibilità ai plessi	Comunicazione istituzionale		
--	-----------------------------	--	--

## **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.

Gli stakeholder esterni sono rappresentati dai cittadini ricomprendendo in tale categoria anche tutte le associazioni e movimenti culturali e politici del territorio che possono gravitare sul Consiglio sia per esigenze e finalità culturali che formativa e di promozione, 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 proseguirà con le attività già svolte negli anni scorsi e, comuni ad entrambi gli interventi, che qui si riassumono più quelle tipiche e necessarie per dare evidenza ai cittadini dei lavori effettuati e dei nuovi servizi erogabili:

- 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;
- coordinamento tra le direzioni al fine di adottare misure organizzative atte a mitigare il rischio per i dipendenti durante i lavori;
- pianificazione delle attività di trasloco tra le direzioni e il settore patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria per quanto riguarda la nuova biblioteca;
- 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;
- attività di comunicazione e promozione dei servizi offerti dalla nuova biblioteca regionale.

## **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);
- non collaudabilità delle opere, per effetto di errori esecutivi e/o utilizzo di materiali difettosi;
- tempi di consegna degli approvvigionamenti non coerenti con quelli del cantiere;
- 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 all'Ente

#### **3 Risultato concreto previsto per fine del triennio**

Incrementare e migliorare il benessere organizzativo, attraverso la comunicazione e lo studio dei risultati emersi dall'indagine di clima sottoposta ai dipendenti, in modo da contribuire al miglioramento delle condizioni interne, all'accrescimento del senso di appartenenza e del livello di salute del capitale umano.

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

<b>Risultati</b>	<b>Indicatori target</b>	<b>Target</b>
<b>2026</b>		
Promozione del benessere organizzativo e diffusione della comunicazione interna	- Predisposizione di azioni di miglioramento emerse dall'indagine di clima	- Almeno 1 azione di miglioramento

#### **5 Piano delle azioni per il 2026 (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 di un seminario interdirezionale con il coinvolgimento di tutto il personale dell'Ente	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	30/01/2026	31/10/2026
Divulgazione del seminario sulla procedura Forma e predisposizione report di partecipazione	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/03/2026	30/11/2026
Costituzione di un Gruppo di lavoro interdirezionale incaricato di coordinare le attività connesse all'indagine di clima	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	30/01/2026	30/04/2026
Riunioni gruppo di lavoro interdirezionale per la predisposizione di una relazione contenente l'analisi delle risposte ai quesiti dell'indagine di clima	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	30/01/2026	30/09/2026
Predisposizione di una relazione contenente l'analisi delle risposte ai quesiti dell'indagine di clima	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	30/01/2026	31/10/2026
Individuazione delle azioni di miglioramento emerse dall'indagine di clima e valutazione di almeno 1 azione da realizzare in Consiglio	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	28/02/2026	15/12/2026

## **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 2 – 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 degli stakeholder

#### 3 **Risultato concreto previsto per fine del triennio**

Nell'ottica dell'accrescimento del Valore pubblico inteso come miglioramento dell'impatto prodotto dall'Amministrazione anche attraverso le modalità di erogazione dei servizi forniti, accrescere l'apporto partecipativo degli utenti finali interni o esterni alla valutazione della qualità percepita volta al continuo miglioramento degli standard dell'azione amministrativa.

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

Risultati	Indicatori target	Target
<b>2026</b>		
Realizzazione di un'indagine di customer satisfaction	- Somministrazione di un questionario di rilevazione della soddisfazione ai docenti in qualità di referenti delle istituzioni scolastiche invitate alle iniziative del Salone del Libro, e ai componenti del Consiglio delle Autonomie Locali	- 80% di restituzione dei questionari da parte dei docenti delle istituzioni scolastiche invitate alle iniziative del Salone del Libro, e da parte dei componenti il CAL, per costruire una <i>base line</i>

	(peso 30%) *  - Predisposizione di azioni di miglioramento emerse dall'indagine di customer satisfaction sottoposta ai Consiglieri nel 2025 (peso 70%)	- Almeno un'azione di miglioramento
--	---	-------------------------------------

**5 Piano delle azioni per il 2026 (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):**

<b>Descrizione azione/risultato intermedio</b>	<b>Direzione/direzioni responsabili</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
Costituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale e pianificazione di incontri dedicati alla definizione dei fattori di valutazione	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/02/2026	15/07/2026
Predisposizione bozza di questionario di soddisfazione e contestuale individuazione delle modalità di somministrazione agli stakeholders	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	31/03/2026	30/09/2026
Somministrazione del questionario di soddisfazione agli stakeholders	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/04/2026	30/09/2026
Raccolta dei dati e predisposizione di un primo report	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	30/06/2026	31/12/2026
Organizzazione di incontri interdirezionali finalizzati all'analisi congiunta delle evidenze emerse dall'indagine di customer satisfaction del 2025 e alla definizione di possibili azioni di miglioramento e/o azioni di sviluppo da attuare	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	30/04/2026	31/10/2026
Stesura di una proposta organica di miglioramento	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	31/10/2026	31/12/2026

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

Gli stakeholders interessati sono costituiti dai componenti del Consiglio delle Autonomie Locali e dai docenti in qualità di referenti delle istituzioni scolastiche invitate alle iniziative del Salone del Libro.

**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 degli stakeholders 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**

Consolidamento delle attività del "Laboratorio giuridico", finalizzato al rafforzamento delle competenze giuridico-amministrative del personale del Consiglio regionale.

#### **3 Risultato concreto previsto per fine del triennio**

In continuità con le attività avviate lo scorso anno, 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 e offrire un supporto mirato rispetto alle diverse esigenze operative.

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

<b>Risultati</b>	<b>Indicatori target</b>	<b>Target</b>
<b>2026</b>		
Omogeneizzazione del linguaggio legislativo, nonché della scrittura degli atti amministrativi, attraverso il consolidamento delle attività del "Laboratorio giuridico". Diffusione della Guida operativa interna a supporto del Manuale di drafting, per favorirne l'utilizzo e migliorare la conoscenza delle regole di redazione normativa.	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 2026 (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
Aggiornamento della composizione del personale designato a partecipare alle attività del "Laboratorio giuridico".	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	10/02/2026	15/03/2026
Consolidamento del Tavolo di lavoro intersettoriale per l'elaborazione e la condivisione di strumenti pratici e indicazioni operative.	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/03/2026	30/06/2026
Organizzazione di incontri specifici	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	15/03/2026	31/12/2026
Sintesi dei risultati attesi e pianificazione delle azioni future	Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/12/2026	31/12/2026

**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 impegnati nella redazione di atti amministrativi e normativi.

A seguire, si individuano quali stakeholder esterni i Consiglieri regionali, nonché il personale dei Gruppi consiliari, che trarranno beneficio anche da una migliore conoscenza delle regole di redazione normativa, oltre ai cittadini, che beneficeranno di testi più chiari e comprensibili.

**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:**

<b>Risultati</b>	<b>Indicatori target</b>	<b>Target</b>
<b>2026</b>		
Processo di transizione al digitale - programma anno 2026	Partecipazione dei dirigenti e dei dipendenti al programma annuale di transizione al digitale, con particolare riferimento al rafforzamento delle competenze digitali, della cybersicurezza e del grado di accessibilità digitali di archivi e servizi	100% 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 2026
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 2026
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 2026-2028	Rispetto del 100% delle misure di prevenzione

**5 Piano delle azioni per il 2026 (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):**

<b>Descrizione azione/risultato intermedio</b>	<b>Direzione/direzioni responsabili</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
PTD2026 Individuazione da parte dei direttori dei referenti transizione al digitale	Segreteria Generale Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/01/2026	31/03/2026
Contribuire al rispetto dei tempi di pagamento	Segreteria Generale Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/01/2026	31/12/2026
Promozione della partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione	Segreteria Generale Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/01/2026	31/12/2026
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	01/01/2026	31/12/2026
Monitoraggi sulla partecipazione ai corsi formativi	Segreteria Generale Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	01/03/2026	31/12/2026

**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 delle opere.

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

<b>Risultati</b>	<b>Indicatori attesi</b>	<b>Target</b>
<b>2026</b>		
Palazzo Lascaris – esecuzione lavori	- Esecuzione lavori - Rispetto del cronoprogramma	100% 100%
Nuova Biblioteca Regione – ex banco di Sicilia – conclusione lavori	- Esecuzione lavori - Rispetto del cronoprogramma	100% 100%
Palazzo via Arsenale 14 – avvio attività di progettazione	- Progettazione esecutiva	30%
Palazzina Tournon – gara lavori	- Avvio procedura di gara	100%
Studio su gestione logistica conseguente ai lavori di ristrutturazione di Piazza Solferino e via Arsenale, con coinvolgimento delle associazioni disabili	- Predisposizione dello studio funzionale	100%
<b>2027</b>		

Palazzo via Arsenale 14 – esecuzione lavori	- Consegna lavori - Rispetto del cronoprogramma	100% 100%
Palazzina Tournon – esecuzione lavori	- Consegna lavori - Rispetto del cronoprogramma	100% 100%

**5 Piano delle azioni per il 2026 (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):**

<b>Descrizione azione/risultato intermedio</b>	<b>Direzione/direzioni responsabili</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
Proposta di soluzioni all'UdP finalizzate alla continuità operativa	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	01/01/2026	31/12/2026
Palazzo Lascaris – avvio allestimento Aula consiliare	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	01/09/2026	31/12/2026
Palazzo Lascaris – nuovo sistema video-congressuale Aula consiliare	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	01/09/2026	31/12/2026
Nuova Biblioteca - ex banco di Sicilia – fine lavori edili	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	31/03/2026	30/06/2026
Palazzo ex banco di Sicilia – allestimento	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	31/03/2026	30/09/2026
Redazione di verbali di coordinamento e organizzazione funzionali alla gestione logistica conseguente ai lavori di ristrutturazione di Piazza Solferino e via Arsenale	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	01/01/2026	31/12/2026
Confronto con associazioni disabili per individuare le azioni da attuare per ridurre i vincoli di accessibilità ai plessi	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	01/01/2026	31/12/2026

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

Entrambi i progetti, riguardando 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.

Gli stakeholder esterni sono rappresentati dai cittadini ricomprendendo in tale categoria anche tutte le associazioni e movimenti culturali e politici del territorio che possono gravitare sul Consiglio sia per esigenze e finalità culturali che formativa e di promozione, 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 proseguirà con le attività già svolte negli anni scorsi e, comuni ad entrambi gli interventi, che qui si riassumono più quelle tipiche e necessarie per dare evidenza ai cittadini dei lavori effettuati e dei nuovi servizi erogabili:

- 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;
- coordinamento tra le direzioni al fine di adottare misure organizzative atte a mitigare il rischio per i dipendenti durante i lavori;
- pianificazione delle attività di trasloco tra le direzioni e il settore patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria per quanto riguarda la nuova biblioteca;
- 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;
- attività di comunicazione e promozione dei servizi offerti dalla nuova biblioteca regionale.

## **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;

- non collaudabilità delle opere, per effetto di errori esecutivi e/o utilizzo di materiali difettosi;
- tempi di consegna degli approvvigionamenti non coerenti con quelli del cantiere;
- 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 all'Ente

#### 3 Risultato concreto previsto per fine del triennio

Incrementare e migliorare il benessere organizzativo, attraverso la comunicazione e lo studio dei risultati emersi dall'indagine di clima sottoposta ai dipendenti, in modo da contribuire al miglioramento delle condizioni interne, all'accrescimento del senso di appartenenza e del livello di salute del capitale umano.

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

Risultati	Indicatori target	Target
<b>2026</b>		
Promozione del benessere organizzativo e diffusione della comunicazione interna	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizzazione di un seminario di direzione con restituzione degli esiti dell'indagine di clima</li><li>- Predisposizione di azioni di miglioramento emerse dall'indagine di clima</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Partecipazione di almeno l'85% dei dipendenti in servizio nell'anno</li><li>- Almeno 1 azione di miglioramento</li></ul>

**5 Piano delle azioni per il 2026 (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	30/01/2026	15/05/2026
Inserimento del seminario sulla procedura Forma e predisposizione report di partecipazione	Amministrazione, personale, sistemi informativi e organismi di garanzia	01/03/2026	30/06/2026
Costituzione di un gruppo di lavoro interdirezionale incaricato di coordinare le attività connesse all'indagine di clima svolta a fine 2025	Amministrazione, personale, sistemi informativi e organismi di garanzia	30/01/2026	15/05/2026
Riunioni gruppo di lavoro interdirezionale per la predisposizione di una relazione contenente l'analisi delle risposte ai quesiti dell'indagine di clima	Amministrazione, personale, sistemi informativi e organismi di garanzia	30/01/2026	30/09/2026
Predisposizione di una relazione contenente l'analisi delle risposte ai quesiti dell'indagine di clima	Amministrazione, personale, sistemi informativi e organismi di garanzia	30/01/2026	31/10/2026
Individuazione delle azioni di miglioramento emerse dall'indagine di clima e valutazione di almeno 1 azione da realizzare in Consiglio	Amministrazione, personale, sistemi informativi e organismi di garanzia	28/02/2026	15/12/2026

**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.

**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 al seminario.

**Firma direttore proponente**

Michele Pantè \_\_\_\_\_

## Linea 2 – 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 Pantè

#### 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 degli stakeholder

#### 3 **Risultato concreto previsto per fine del triennio**

Nell'ottica dell'accrescimento del Valore pubblico inteso come miglioramento dell'impatto prodotto dall'Amministrazione anche attraverso le modalità di erogazione dei servizi forniti, accrescere l'apporto partecipativo degli utenti finali interni o esterni alla valutazione della qualità percepita volta al continuo miglioramento degli standard dell'azione amministrativa.

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

Risultati	Indicatori target	Target
<b>2026</b>		
Realizzazione di un'indagine di customer satisfaction	- Somministrazione di un questionario di rilevazione della soddisfazione da parte degli Organismi di garanzia e del Corecom (peso 30%)  - Predisposizione di azioni di	- 80% delle risposte per costruire una base line          - Almeno 1 azione di miglioramento

	miglioramento emerse dall'indagine di customer satisfaction sottoposta ai consiglieri nel 2025 (peso 70%)	
--	---	--

**5 Piano delle azioni per il 2026 (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):**

<b>Descrizione azione/risultato intermedio</b>	<b>Direzione/direzioni responsabili</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
Individuazione gruppo di lavoro intersettoriale	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	01/02/2026	15/07/2026
Individuazione dei fattori di valutazione	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	01/05/2026	31/07/2026
Predisposizione bozza di questionario di soddisfazione	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	31/05/2026	30/09/2026
Somministrazione del questionario di soddisfazione agli stakeholder	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	31/05/2026	30/09/2026
Raccolta dei dati e predisposizione di un primo report	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	30/06/2026	31/12/2026
Organizzazione di incontri interdirezionali finalizzati all'analisi congiunta delle evidenze emerse dall'indagine di customer satisfaction del 2025 e alla definizione di possibili azioni di miglioramento e/o azioni di sviluppo da attuare	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	30/04/2026	31/10/2026
Stesura di una proposta organica di miglioramento	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	31/10/2026	31/12/2026

--	--	--	--

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

Gli stakeholder interessati sono costituiti dal Difensore civico, dal Garante dei detenuti, dal Garante per l'infanzia e l'adolescenza, dal Garante per i diritti degli animali e dal Comitato regionale per le comunicazioni del Piemonte.

**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 degli stakeholder coinvolti.

**Firma direttore proponente**

Michele Pantè \_\_\_\_\_

## **Linea 3 – 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**

Cybersicurezza – Adempimenti NIS. Pianificazione e attuazione delle misure di sicurezza di base previste per i soggetti importanti

#### **3 Risultato concreto previsto per fine del triennio**

Il Consiglio regionale del Piemonte, individuato da ACN (Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale) nell'aprile 2025 quale soggetto importante in perimetro NIS, è tenuto ad adeguare i propri presidi di sicurezza a quanto previsto dalla Direttiva NIS2, recepita in Italia con il D.Lgs. 138/2024, che definisce requisiti comuni di cybersicurezza per rafforzare la resilienza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione europea, estendendo gli obblighi a molteplici settori critici pubblici e privati.

L'obiettivo della normativa è armonizzare le misure di sicurezza, promuovendo un approccio basato su valutazione e gestione dei rischi e prevedendo obblighi di notifica degli incidenti significativi entro scadenze definite.

Nel 2025 il Consiglio ha già adempiuto a quanto segue:

- Registrazione sulla piattaforma ACN e trasmissione del set informativo obbligatorio entro maggio 2025;
- Designazione del referente CSIRT nel periodo 20 novembre – 31 dicembre 2025, figura responsabile della notifica degli incidenti e dell'interlocazione con lo CSIRT Italia;
- Attivazione/adeguamento delle misure di sicurezza di base connesse alla gestione e notifica degli incidenti, nei termini previsti (entro 9 mesi dalla designazione dell'Ente in perimetro NIS).

Nel corso del 2026 l'Ente avvierà il percorso di attuazione degli adempimenti NIS, recependo la categorizzazione definita da ACN e procedendo all'implementazione delle misure di sicurezza di base almeno per i sistemi informativi e di rete individuati come rilevanti, con interventi mirati su governance e gestione del rischio, identità e controllo degli accessi (inclusa MFA), continuità operativa e disaster recovery e sicurezza della catena di fornitura.

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

<b>Risultati</b>	<b>Indicatori target</b>	<b>Target</b>
<b>2026</b>		
Realizzazione degli adempimenti NIS2 da attuare nel 2026 e recepimento della categorizzazione ACN di servizi e attività	Seconda versione del piano di adeguamento NIS2	100% delle azioni previste
<b>2027</b>		
Proseguimento del piano di attuazione e pianificazione delle misure di sicurezza di lungo periodo	Terza versione del piano di adeguamento NIS2	100% delle azioni previste

#### **5 Piano delle azioni per il 2026 (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):**

<b>Descrizione azione/risultato intermedio</b>	<b>Direzione/direzioni responsabili</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
Registrazione annuale sul portale NIS2 ACN (adempimenti art. 7 D.Lgs NIS)	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	01/01/2026	28/02/2026
Aggiornamento delle informazioni sul portale NIS2 ACN (adempimenti art. 7 D.Lgs NIS)	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	15/04/2026	31/05/2026
Gestione delle notifiche di incidente di sicurezza secondo le nuove disposizioni (comunicazioni di servizio e registro degli incidenti)	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	01/01/2026	31/12/2026
Pianificazione e implementazione delle misure di sicurezza di base (eccetto le notifiche di incidente già realizzate). Seconda versione del piano di adeguamento NIS.	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia	10/01/2026	30/09/2026

#### **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**

L'adeguamento dei sistemi di sicurezza e, più in generale, l'obiettivo di armonizzazione delle misure in tema di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi potrebbe essere messo a rischio da fattori esterni. Tra le principali criticità rientrano eventuali modifiche normative o nuove indicazioni di ACN, che potrebbero imporre aggiornamenti imprevisti e rallentare il processo; inoltre, in funzione delle risorse finanziarie disponibili e considerato che l'effort e i costi di implementazione delle misure di base non sono ancora stati stimati in modo completo, l'adeguamento potrebbe richiedere una realizzazione pluriennale.

**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:**

<b>Risultati</b>	<b>Indicatori target</b>	<b>Target</b>
<b>2026</b>		
Processo di transizione al digitale - programma anno 2026	Partecipazione dei dirigenti e dei dipendenti al programma annuale di transizione al digitale, con particolare riferimento al rafforzamento delle competenze digitale, della cybersicurezza e del grado di accessibilità digitali di archivi e servizi	100% 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 2026
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 2026
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 2026-2028	Rispetto del 100% delle misure di prevenzione

**5 Piano delle azioni per il 2026 (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):**

<b>Descrizione azione/risultato intermedio</b>	<b>Direzione/direzioni responsabili</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
Programma Transizione al digitale (di seguito PTD2026) Definizione del programma di transizione al digitale anno 2026. Approvazione del programma con determinazione dirigenziale	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Garanti	01/01/2026	31/03/2026
PTD2026 Individuazione da parte dei direttori dei referenti transizione al digitale	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Garanti	01/01/2026	31/03/2026
PTD2026 Attuazione del programma, con monitoraggio trimestrale delle attività. Indicatori di performance (KPI): - Progettazione e realizzazione del percorso formativo “Laboratorio delle competenze digitali” - Monitoraggio trimestrale del Programma, condiviso con i dirigenti e il tavolo dei referenti	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Garanti	01/01/2026	31/12/2026
Contribuire al rispetto dei tempi di pagamento	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Garanti	01/01/2026	31/12/2026
Promozione della partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Garanti	01/01/2026	31/12/2026
Piao – sezione relativa al piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Definizione e applicazione degli indicatori che costituiscono il	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Garanti	01/01/2026	31/12/2026

sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione			
Monitoraggio sulla partecipazione ai corsi formativi al 30.6 e al 30.9 e invio ai Responsabili	Amministrazione, personale, sistemi informativi e Garanti	01/03/2026	31/12/2026

## **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 \_\_\_\_\_