



segreteria generale

RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO REGIONALE FVG

ANNO 2025



La **Relazione sulla prestazione**, prevista dall'articolo 39, comma 1, lettera b) della legge regionale 18/2016 (in analogia a quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 150/2009), costituisce lo strumento di chiusura del ciclo di gestione della performance, attraverso il quale vengono illustrati ai cittadini, nonché a tutti gli ulteriori stakeholder interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente in termini di prestazione organizzativa.

In particolare, la Relazione evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse impegnate, rilevando gli eventuali scostamenti e un'analisi sui risultati della valutazione del personale (distinti tra dirigenti e personale non dirigenziale).

Il presente documento, dopo l'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza, è sottoposto alla validazione dell'Organismo indipendente di valutazione del Consiglio regionale e quindi pubblicato sul sito web istituzionale del Consiglio, nell'apposita voce "[Performance](#)" della sezione "Amministrazione trasparente".

SOMMARIO

1. Il Consiglio regionale in breve: funzioni e struttura	4
2. Organigramma	6
3. Il personale dipendente del Consiglio regionale.....	7
4. Tassi di presenza e assenza del personale.....	10
5. Attuazione e sviluppo del lavoro agile.....	11
6. Performance individuale: valutazioni del personale e premialità	13
7. Performance organizzativa: obiettivi di VP	14
8. Attuazione del Piano della prestazione del Consiglio regionale per l'anno 2025.....	16

1. Il Consiglio regionale in breve: funzioni e struttura

Secondo quanto stabilito dall'articolo 121 della Costituzione e dall'articolo 24 dello Statuto speciale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia (legge costituzionale 1/1963), il Consiglio regionale, quale massimo organo rappresentativo della comunità regionale, esercita le potestà legislative attribuite alla Regione e le altre funzioni conferitegli dalla Costituzione, dallo Statuto speciale e dalle leggi dello Stato. In particolare, il Consiglio può presentare proposte di legge alle Camere, approva con legge il bilancio di previsione, l'assestamento e il conto consuntivo della Regione, concorre alla determinazione dell'indirizzo politico regionale ed esplica le funzioni di controllo sull'attività della Giunta; esercita altresì la funzione di controllo sull'attuazione delle leggi e di valutazione degli effetti delle politiche regionali.

L'articolo 5 della legge regionale 17/2007 ("Determinazione della forma di governo della Regione Friuli Venezia Giulia e del sistema elettorale regionale, ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto di autonomia") sancisce l'autonomia di bilancio, contabile, funzionale e organizzativa del Consiglio regionale; prevede, inoltre, che il bilancio della Regione assicuri al Consiglio le dotazioni necessarie all'adeguato esercizio delle sue funzioni con particolare riferimento alle attività di studio, ricerca e informazione. Al fine di attuare la suddetta disposizione, nel novembre 2022 è entrata in vigore la legge regionale 14/2022 che disciplina l'autonomia organizzativa del Consiglio regionale, sebbene il personale assegnato agli uffici consiliari appartenga comunque al ruolo unico del personale regionale.

Il Consiglio regionale è eletto a suffragio universale diretto, uguale e segreto. La sua composizione è determinata dall'articolo 13, comma 2, dello Statuto speciale, come modificato dall'articolo 6 della legge costituzionale n. 1 del 26 gennaio 2026, il quale prevede che il numero dei Consiglieri regionali sia pari a 49. Nella XIII legislatura i Consiglieri regionali sono 48, compreso il Presidente della Regione, per effetto del previgente testo del succitato articolo 13, comma 2, dello Statuto che individuava il numero di Consiglieri in rapporto alla popolazione residente, ovvero di uno ogni 25.000 abitanti o frazioni superiori a 10.000.

La sede istituzionale del Consiglio regionale è a Trieste, in piazza Oberdan 6 e il suo sito web è www.consiglio.regione.fvg.it.

Presso il Consiglio regionale hanno sede l'Osservatorio regionale antimafia e alcuni organismi di garanzia (il Comitato regionale per le comunicazioni – Co.Re.Com., la Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna, il Garante regionale dei diritti della persona e il Difensore civico regionale), istituiti con legge regionale e dotati di autonomia e indipendenza, che svolgono le loro

funzioni nell'interesse dei cittadini e della collettività regionale e forniscono consulenza sia alla Giunta che al Consiglio regionale. Per le esigenze di funzionamento sul territorio regionale del Corecom FVG e del Garante regionale per i diritti della persona, il Consiglio regionale dispone di sedi distaccate a Gorizia, Pordenone e Udine. Inoltre, per lo svolgimento del proprio mandato, nell'ambito della propria circoscrizione elettorale, ai Consiglieri regionali sono messi a disposizione uffici della Regione dislocati presso le varie sedi territoriali.

La struttura amministrativa consiliare del Friuli-Venezia Giulia è la Segreteria generale del Consiglio regionale, la cui attività è diretta e coordinata dal Segretario generale: essa svolge funzioni consultive e di assistenza all'attività dell'Assemblea, degli organi consiliari ed ai singoli Consiglieri; assicura supporto all'attività degli Organi di garanzia; cura altresì i rapporti esterni necessari all'assolvimento delle proprie attribuzioni, nonché l'attività di informazione ai cittadini e di comunicazione istituzionale.

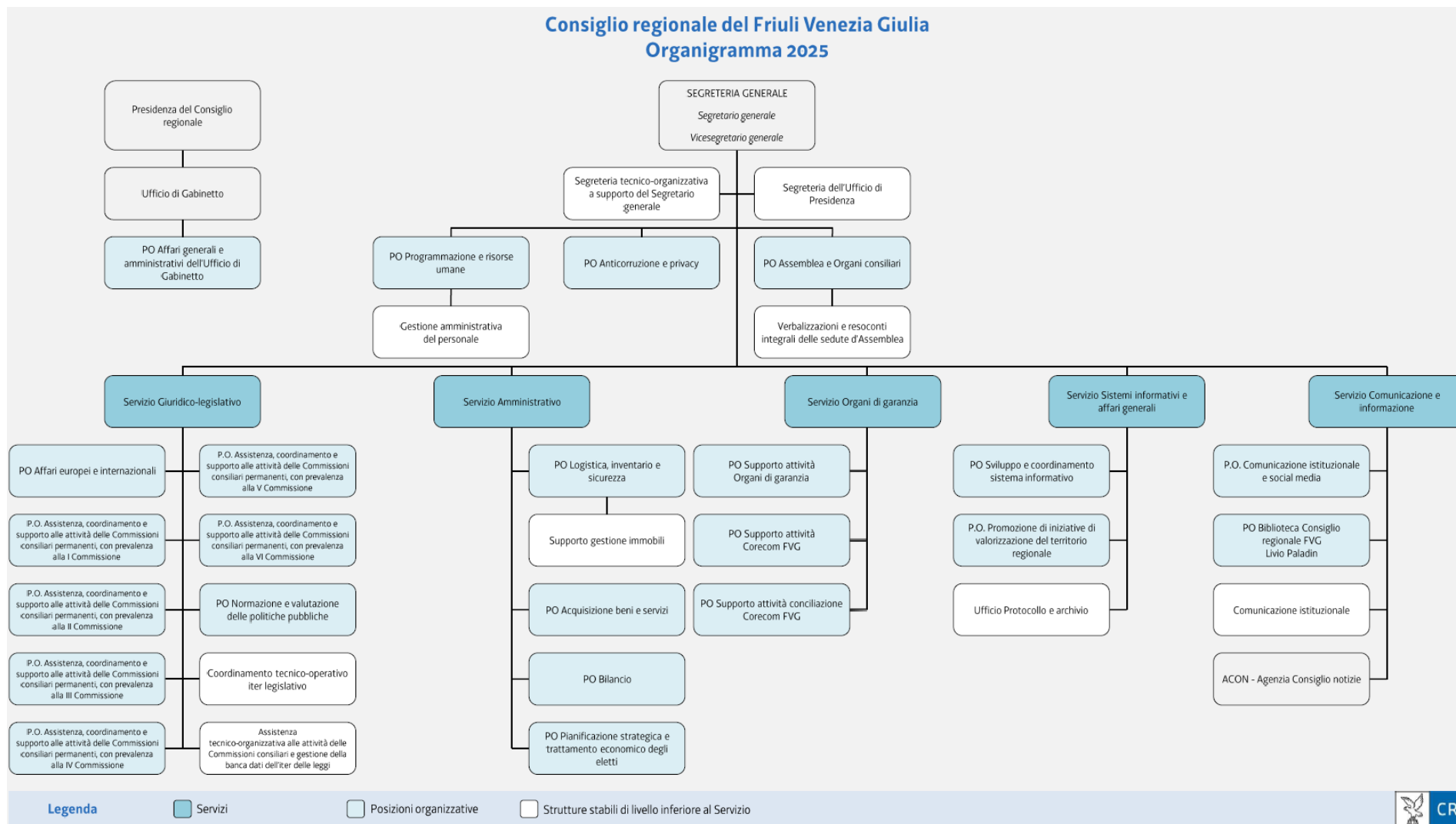
La Segreteria generale è articolata in Servizi, unità organizzative di livello direzionale preposte all'assolvimento di compiti omogenei e continuativi, dotate di piena autonomia gestionale e organizzativa nell'ambito delle direttive formulate dal Segretario generale. Ulteriori unità organizzative di livello non direzionale, istituite nell'ambito di un Servizio o della Segreteria generale, sono le Posizioni organizzative (preposte all'assolvimento di compiti specifici di particolare complessità e dotate di elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa) e le Strutture stabili di livello inferiore al Servizio (preposte all'assolvimento di compiti specifici di carattere continuativo, ricorrente o ripetitivo).

Inoltre, al di fuori della Segreteria generale e alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio regionale è posto l'Ufficio di Gabinetto, cui è preposto il Capo di Gabinetto.

Con la XIII legislatura, per la prima volta, il Presidente del Consiglio si è avvalso della facoltà, prevista dall'articolo 13 del Regolamento di organizzazione, di dotarsi di un suo Portavoce che, su sua designazione nominativa, è stato nominato dall'Ufficio di Presidenza con delibera n. 25 del 6 luglio 2023 e ha preso servizio a decorrere dal 1° settembre 2023.

L'agenzia di informazione del Consiglio regionale (Agenzia Consiglio Notizie - ACON) opera nell'ambito del Servizio comunicazione e informazione, esplica la sua attività alle dipendenze funzionali del Presidente del Consiglio regionale in qualità di editore ed è soggetta al coordinamento e al controllo tecnico del Direttore responsabile di ACON.

2. Organigramma



3. Il personale dipendente del Consiglio regionale

SEGRETARIO GENERALE:

Stefano Patriarca – incarico conferito con deliberazione dell'ufficio di Presidenza n. 24 del 6 luglio 2023

VICE SEGRETARIO GENERALE:

Francesco Forte – Vicesegretario e Direttore del Servizio comunicazione e informazione (incarico conferito con deliberazione dell'ufficio di Presidenza n. 18 del 24 aprile 2024) e titolare di incarico sostitutorio di Direttore del Servizio amministrativo (incarico conferito con decreto del Segretario generale n. 500 del 15 aprile 2025)

CAPO UFFICIO DI GABINETTO:

Fanny Codarin – incarico conferito con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 26 del 6 luglio 2023

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE:

Mario Giamporcaro (Presidente), Elia De Martiis, Chiara Pollina - incarico conferito con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 80 del 31 gennaio 2024

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2025	
(escluso personale di Gruppi e Segreterie politiche, personale in comando/aspettativa e personale somministrato)	
DIRIGENTI	5
D SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-ECONOMICO	57
D SPECIALISTA TURISTICO CULTURALE	4
D SPECIALISTA TECNICO	4
C ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-ECONOMICO	27
C ASSISTENTE TECNICO	4
B COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	4
A OPERATORE	1
DIRETTORE AGENZIA STAMPA QUOTIDIANA ACON	1
GIORNALISTI	1
TOTALE	108

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SUDDIVISO PER STRUTTURA						
STRUTTURA	DIRIGENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	TOT
UFFICIO DI GABINETTO	1*	2	1	-	-	4
SEGRETERIA GENERALE	1	14	8	2	-	25
SERVIZIO GIURIDICO LEGISLATIVO	1	12	6	-	-	19
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E AFFARI GENERALI	1	3	6	1	1	12
SERVIZIO AMMINISTRATIVO	0	11	5	-	-	16
SERVIZIO ORGANI DI GARANZIA	1	18	2	-	-	21
SERVIZIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE AGENZIA ACON	1	5	3	1	-	10
	DIRETTORE RESPONSABILE					1
	REDATTORI					1
TOTALE						109

* incarico a tempo determinato con contratto di diritto privato

UFFICI DI SEGRETERIA DEGLI ORGANI POLITICI DEL CR	
PORTAVOCE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE	1
AUTISTA DI RAPPRESENTANZA	1
ADDETTO DI SEGRETERIA	12
TOTALE	15*

*di cui 3 dipendenti in organico presso la Segreteria generale e temporaneamente assegnati presso gli uffici di Segreteria: 1 C (con funzioni di Segretario particolare del Presidente del Consiglio regionale); 1 D (quale Portavoce del Presidente del Consiglio regionale); 1 D (quale Addetto di Segreteria di un Vicepresidente del Consiglio regionale).

SEGRETERIE DEI GRUPPI CONSILIARI	
CAPO SEGRETERIA	7
ADDETTO DI SEGRETERIA	49
TOTALE	56**

** di cui 7 dipendenti in organico presso la Segreteria generale e temporaneamente assegnati presso gli uffici di segreteria di Gruppi consiliari: 2 D (con funzioni di Capo Segreteria); 3 D (con funzioni di Addetto alla Segreteria); 2 C (con funzioni di Addetto alla Segreteria).

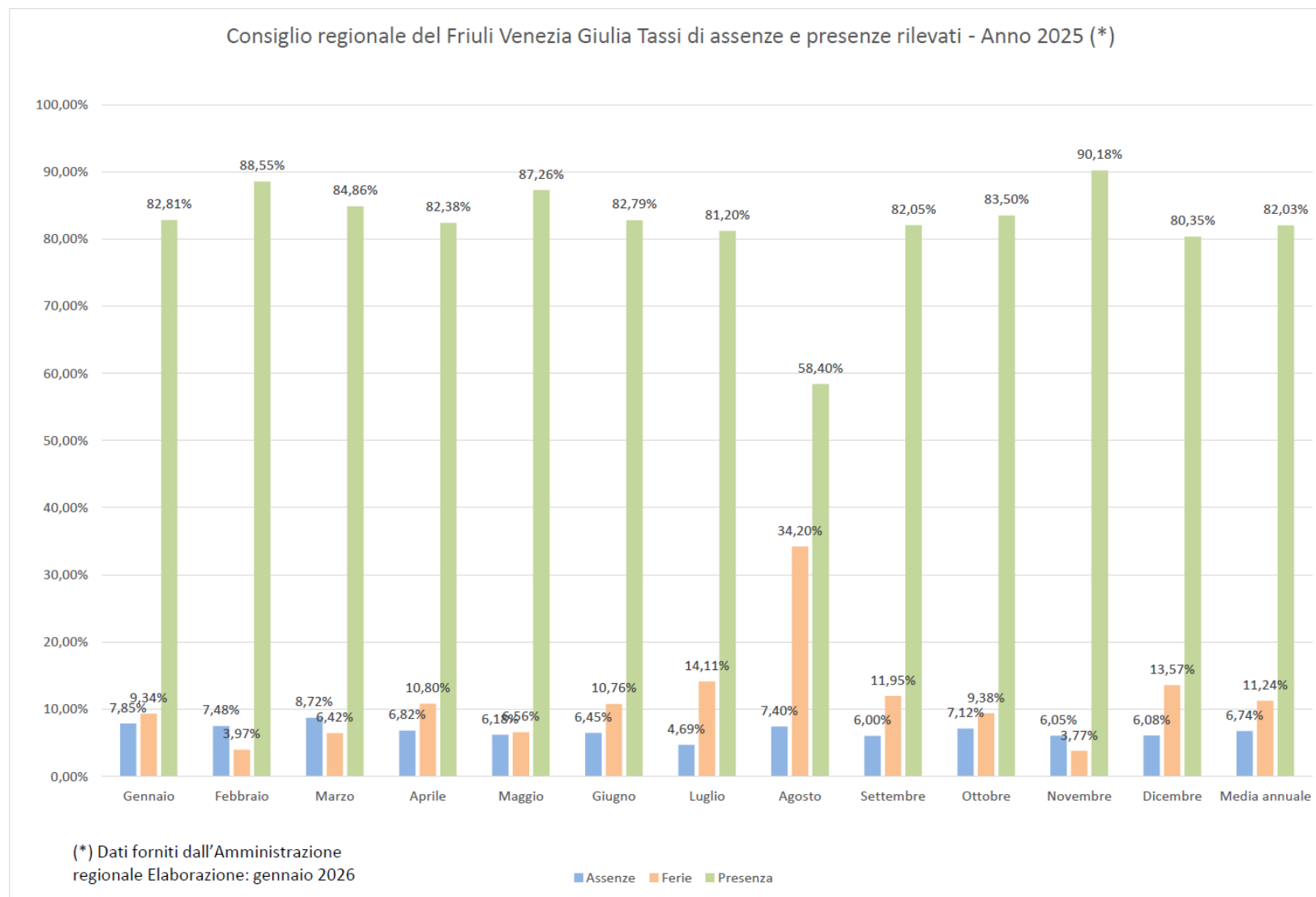
Al 31 dicembre 2025, oltre al personale di cui sopra, risultavano in organico presso la Segreteria generale: **1 D** in aspettativa per contemporaneo incarico di Capo di Gabinetto della Presidenza del Consiglio; **1 C** temporaneamente assegnato presso la segreteria particolare di un Assessore regionale; **1 C** messo a disposizione de Tribunale di Trieste.

Inoltre, al 31 dicembre 2025 risultava prestare servizio presso la Segreteria generale il seguente personale somministrato da Agenzie per il lavoro: **4 dipendenti di categoria D** (2 presso il Servizio Organi di garanzia, 1 presso il Servizio Comunicazione e informazione e 1 presso l'Agenzia ACON in qualità di giornalista); **9 dipendenti di categoria C** (1 presso la Segreteria generale, 1 presso il Servizio Organi di garanzia, 2 presso il Servizio sistemi informativi e affari generali, 1 presso il Servizio amministrativo, 2 presso il Servizio comunicazione e informazione e 2 presso l'Agenzia ACON in qualità di giornalista); **2 dipendenti di categoria B** (1 presso il Servizio comunicazione e informazione e 1 presso il Servizio giuridico legislativo).

Nel corso dell'anno si sono verificati i seguenti avvicendamenti del personale consiliare:

- 13/01/2025: 2 C, profilo tecnico, assegnati alla Segreteria generale (S. amministrativo e S. sistemi informativi e affari generali);
- 31/01/2025: cessazione dal rapporto di lavoro di 1 B per raggiungimento limiti di età;
- 10/02/2025: 1 D, profilo amm-eco, assegnato alla Segreteria generale con contestuale messa a disposizione dell'EDR di Udine per 4 giorni alla settimana fin al 31 dicembre 2025;
- 28/02/2025 cessazione dal rapporto di lavoro di 1 C, profilo amm-eco, per dimissioni (pensione anticipata);
- 23/03/2025: 1 C, profilo amm-eco, messo a disposizione del Tribunale di Trieste;
- 30/04/2025 cessazione dal rapporto di lavoro di 1 D, profilo amm-eco, per dimissioni;
- 01/05/2025: trasferimento ad altra struttura dell'Amministrazione regionale di 1 Dirigente;
- 24/05/2025: cessazione dal rapporto di lavoro di 1 B per decesso;
- 16/06/2025: 1 C, profilo amm-eco, assegnato alla Segreteria generale con contestuale messa a disposizione dell'EDR di Udine per 3 giorni alla settimana fin al 15 giugno 202;
- 01/07/2025: 1 C, profilo amm-eco, assegnato alla Segreteria generale;
- 01/08/2025: cessazione dal rapporto di lavoro di 1 D, profilo amm-eco, per dimissioni (pensione anticipata); 1 D, profilo amm-eco, assegnato alla Segreteria generale
- 06/10/2025: 1 D, profilo amm-eco, assegnato alla Segreteria generale

4. Tassi di presenza e assenza del personale



5. Attuazione e sviluppo del lavoro agile

Il 19 luglio 2023, è stato sottoscritto il Contratto collettivo di Comparto del personale non dirigente per il triennio normativo ed economico 2019-2021 che, al Titolo IV (Lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza), recepisce, disapplicandolo, il contenuto di un precedente Accordo stralcio del 29 luglio 2022 (le disposizioni di cui al titolo IV si applicano a tutto il personale non dirigente, a tempo indeterminato e determinato, delle Amministrazioni facenti parte il Comparto, compreso quello consiliare).

La Giunta regionale, con deliberazione n. 1228 del 26 agosto 2022, ha adottato, previo confronto con le Organizzazioni sindacali, un documento che contiene la Disciplina regionale del Lavoro Agile: questa si applica esplicitamente anche al Consiglio regionale ed è rivolta a tutto il personale dipendente non dirigenziale, al quale viene equiparato quello proveniente da altre amministrazioni in posizione di comando, fuori ruolo, aspettativa, distacco o altro analogo istituto, nonché quello somministrato.

Per i principali contenuti normativi del contratto collettivo e della Disciplina regionale in materia di lavoro agile si rinvia a quanto descritto nella sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" - sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" del [PIAO del CR FVG 2025-2027](#) (pagine 64-66).

Durante l'anno 2025, sulla base della succitata Disciplina regionale del L.A., le unità di personale che hanno sottoscritto l'accordo individuale di lavoro agile sono le seguenti:

a) personale assegnato alla Segreteria generale e all'Ufficio di Gabinetto (compreso il personale somministrato):

- n. **60** per l'intero anno;
- n. **7** per un periodo superiore a sei mesi, ma inferiore all'anno;
- n. **3** per soli sei mesi;
- n. **6** per un periodo inferiore a sei mesi;

b) personale a tempo determinato o indeterminato assegnato ai Gruppi consiliari o Uffici di segreteria di organi politici:

- n. **18** per l'intero anno;
- n. **3** per un periodo superiore a sei mesi, ma inferiore all'anno;
- n. **1** per soli sei mesi;
- n. **7** per un periodo inferiore a sei mesi.

Gli accordi individuali di norma hanno avuto durata semestrale (01 gennaio – 30 giugno) e sono stati prorogati per il restante periodo dell'anno.

Gli accordi prevedevano che il dirigente avesse facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date definite per il lavoro agile in qualsiasi momento per straordinarie e non preventivabili esigenze di che dovevano essere comunicate al lavoratore agile almeno un giorno prima; inoltre stabilivano che il *report* del dipendente sull'attività svolta da remoto contenesse una relazione giornaliera e fosse inviato al proprio responsabile a cadenza settimanale.

Il Contratto collettivo di Comparto per il personale non dirigenziale 2019-2021 tratta, all'articolo 23, anche del lavoro da remoto prevedendo che gli Enti che abbiano già in essere dei progetti di telelavoro si adeguino a quanto disposto dall'articolo medesimo.

L'Amministrazione regionale non ha ancora adottato la propria disciplina sul lavoro da remoto, ma poiché aveva avviato già nel 2018 un progetto sperimentale di telelavoro denominato "Vela", a cui hanno aderito 2 dipendenti del Consiglio regionale, considerato il permanere dei requisiti di accesso al suddetto progetto, nelle more di una revisione complessiva della disciplina interna di ente, è stata ravvisata la necessità di provvedere al richiesto adeguamento mantenendo intanto le posizioni di telelavoro in essere e predisponendo a tal fine un apposito schema di accordo individuale vigente fino alla definizione di una nuova disciplina sul telelavoro.

6. Performance individuale: valutazioni del personale e premialità

Dal 2007 il Consiglio regionale FVG si è dotato di un Modello di valutazione delle prestazioni della dirigenza consiliare, approvato dall'Ufficio di Presidenza sulla base di quanto disposto dal Regolamento di organizzazione, mentre la valutazione del personale non dirigente assegnato alle strutture consiliari finora è sempre stata disciplinata dal "Sistema di misurazione e valutazione della prestazione del personale regionale" adottato dalla Giunta regionale.

La legge regionale 14/2022, "Disposizioni sull'autonomia organizzativa del Consiglio regionale", nel prevedere degli strumenti volti a rafforzare l'autonomia consiliare, ha tra l'altro stabilito all'articolo 16 che il Consiglio, tenuto conto della propria specificità, dovesse definire un sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni del personale degli uffici consiliari (SMVP), in applicazione dei principi di cui al titolo III, capo IV, della legge regionale 18/2016 e nel rispetto di quanto demandato alla contrattazione collettiva.

Tale SMVP è stato predisposto sulla base di quello adottato dalla Giunta regionale per il personale dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali nel dicembre 2023, tenuto conto delle specificità dell'organizzazione consiliare e dell'esperienza pluriennale nell'ambito della valutazione della dirigenza consiliare, della circolare in materia di misurazione e valutazione della performance individuale del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 novembre 2023, nonché delle linee guida, dei criteri e dei parametri predisposti negli ultimi anni dall'OIV consiliare in materia di valutazione della prestazione individuale e di definizione di obiettivi sfidanti (con particolare riguardo a indicatori e target).

Pertanto, la valutazione della prestazione per l'anno 2025 è la prima basata sul nuovo SMVP del Consiglio regionale FVG, consentendo finalmente un coerente e organico ciclo della performance, integrando maggiormente la prestazione organizzativa con quella individuale (anche del personale non dirigente) e realizzando così un più stretto coordinamento della procedura valutativa del personale con gli strumenti di programmazione del Consiglio regionale.

7. Performance organizzativa: obiettivi di VP

Gli obiettivi rientranti nei documenti di pianificazione dell'attività amministrativa del Consiglio regionale concorrono alla creazione di Valore Pubblico (VP) in termini di avvicinamento della cittadinanza e di altri stakeholder del territorio regionale all'Istituzione consiliare, di tutela dei diritti delle minoranze linguistiche presenti nella nostra regione, di promozione e tutela dei diritti della persona, di accessibilità alle sedi istituzionali e di accesso digitale ai documenti relativi all'attività consiliare, di incremento del benessere culturale (vedi le attività relative a mostre, a rapporti con il mondo scolastico, all'attività della biblioteca).

Con il PIAO 2025-2027, come per l'anno precedente, sono stati individuati alcuni specifici obiettivi pluriennali di V.P. che operano in termini di impatto sugli *stakeholder*, sia interni che esterni, definendo azioni volte ad accrescere il loro benessere. Al fine di perseguire il necessario raccordo con gli altri strumenti di programmazione, per ciascuna delle Linee strategiche per le attività amministrative delle strutture consiliari per la XIII legislatura viene definito almeno un obiettivo di V.P. (declinato in definizione, indicatore di risultato, valore target, obiettivo di benessere perseguito e *stakeholder*); tali obiettivi sono riportati all'interno dell'allegato A in corrispondenza di ciascuna linea strategica e prima dell'indicazione dei rispettivi obiettivi strategici e relativi interventi annuali.

Nel 2025 sono stati raggiunti tutti gli obiettivi di VP previsti per l'anno.

- Obiettivo n. 2 della Linea strategica 2 - assegnato congiuntamente a S. giuridico legislativo, S. Organi di garanzia, S. sistemi informativi e affari generali e S. comunicazione e informazione: prevedeva l'elaborazione della Carta dei Servizi del CR e la sua pubblicazione sul sito consiliare. Sono state redatte diverse Carte dei Servizi, una da parte del S. sistemi informativi, una da parte del S. giuridico legislativo e infine quella del S. Organi di garanzia in materia di controversie tra utenti ed operatori dell'ecosistema digitale, che si è aggiunta a quelle già presenti online sui rispettivi siti degli Organi di garanzia.
- Obiettivo n. 1 della Linea strategica 3 - assegnato al S. Organi di garanzia e al S. comunicazione e informazione: in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso e di promozione della cultura della legalità e tutela dei diritti, è stato organizzato in data 9 dicembre 2025 un evento denominato "Davide contro Golia. L'importanza del gesto individuale contro il sistema criminale", organizzato presso l'auditorium A. Comelli di Udine.
- Obiettivo n. 2 della Linea strategica 3 - assegnato al S. Organi di garanzia: allo scopo di valutare l'efficacia delle strutture di supporto agli Organi di garanzia, è stato sottoposto ai rispettivi

presidenti degli Organi un questionario di gradimento, che ha avuto esito ottimale (4 giudizi su 5 pari a Ottimo, 1 pari a Buono).

- Obiettivo n. 1 della Linea strategica 4 - assegnato congiuntamente all'intera Segreteria generale: prevedeva una riduzione del 5% delle risme di carta a disposizione di Consiglieri e Gruppi consiliari presso il palazzo di piazza Oberdan 6. Si è deciso di ridurre notevolmente il personale autorizzato alla stampa (limitandolo ai soli Presidenti dei Gruppi consiliari e ai relatori), digitalizzando il più possibile le attività dell'Assemblea e degli organi consiliari (da 63 soggetti, fino al 2024, autorizzati alla stampa, si è giunti a un massimo di 29 soggetti, compresi i componenti della Giunta regionale e funzionari e dirigenti).
- Obiettivo n. 2 della Linea strategica 4 - assegnato al S. sistemi informativi e affari generali: allo scopo di valutare l'effettiva ottimizzazione delle risorse digitali e informatiche a disposizione dei Consiglieri regionali, è stato sottoposto a questi ultimi un questionario di gradimento che ha reso una media tra i giudizi buono e ottimo pari al 93%.
- Obiettivo n. 1 della Linea strategica 5 - assegnato alla Segreteria generale – PO programmazione e risorse umane: prevedeva l'introduzione di azioni positive volte a rispondere alle esigenze dei dipendenti del Consiglio regionale, in due step: il primo consisteva nella stesura di una relazione illustrativa dei risultati emersi dall'analisi dei questionari relativi al benessere organizzativo, somministrati ai dipendenti consiliari nel 2024, che è stata consegnata via e-mail al Segretario generale in data 24 giugno 2025 e di seguito pubblicate fra le News nella intranet consiliare; il secondo target invece prevedeva l'individuazione di azioni di miglioramento a favore dei dipendenti del Consiglio, da attuare nel biennio successivo: una proposta di un set di azioni positive è stata sottoposta al Segretario generale mediante e-mail di data 16 dicembre 2025.
- Obiettivo n. 2 della Linea strategica 5 - assegnato congiuntamente a tutte le strutture della Segreteria generale: allo scopo di uniformare la struttura e il linguaggio dei documenti aventi rilevanza contabile, è stato creato un gruppo di lavoro finalizzato a evidenziare il corretto iter istruttorio degli atti amministrativi-contabili. Come esito sono state redatte delle Linee guida alla redazione degli atti del Consiglio regionale, adottate con decreto dal Segretario generale n. 323 in data 05/03/2026 e pubblicate in una sezione dedicata della intranet consiliare.
- Obiettivo n. 1 e n. 2 della Linea strategica 6 – assegnati a tutte le strutture organizzative del Consiglio regionale, sono obiettivi continuativi relativi alla prevenzione della corruzione, che prevedono il costante aggiornamento della mappatura dei processi organizzativi e delle schede di

analisi del rischio corruttivo del Consiglio regionale: anche per il 2025 tali aggiornamenti sono stati svolti al 100%.

8. Attuazione del Piano della prestazione del Consiglio regionale per l'anno 2025

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Consiglio regionale per l'anno 2025 è stato approvato dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n.164 del 28 gennaio 2025. Il Piano individua gli interventi annuali in cui si concretizzano le azioni strategiche e quelle di miglioramento previste per ciascuno degli obiettivi strategici già definiti nel Documento di pianificazione strategica 2025-2027; per ciascun intervento sono definiti i modi, i tempi, nonché le responsabilità organizzative connesse al loro conseguimento, così da evidenziare l'attività di competenza delle singole strutture e dei relativi responsabili per l'anno di riferimento.

Nell'allegato A del PIAO 2025-2027 sono riportate le schede della prestazione in cui sono inseriti tutti gli interventi annuali, tuttavia, si fa presente che anche nel 2025 sono state assegnate al personale consiliare delle "Azioni contenitore" (AC), per garantire, nell'ambito delle singole linee guida per la legislatura, il pieno adempimento dell'attività ordinaria delle singole strutture consiliari. Poiché esse sono collegate essenzialmente alla prestazione individuale del personale non dirigenziale e non rivestono carattere strategico nell'ambito della prestazione organizzativa del Consiglio regionale, non sono riportate nelle successive tabelle. Le suddette "Azioni contenitore" assegnate alle strutture consiliari per l'anno 2025 risultano tutte raggiunte al 100%, tranne la AC 5.1.5.2, poiché l'unica risorsa preposta all'assolvimento di tale compito è venuta a mancare nel mese di maggio 2025, quindi pur se fino a quel momento il target è stato puntualmente rispettato, successivamente l'attività è stata diversamente distribuita tra il personale rimasto nella struttura di competenza con conseguente non rispetto per l'intero arco temporale annuale del target assegnato per questa AC.

Nel mese di ottobre 2025, per la prima volta è stato svolto il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività utilizzando un nuovo applicativo informatico sviluppato allo scopo di poter gestire tutto il ciclo della performance: ai singoli dirigenti è stato chiesto di compilare una scheda di monitoraggio relativa alla struttura di riferimento indicando per ciascun intervento/obiettivo lo stato di avanzamento rispetto a quanto definito ad inizio periodo e la sintesi delle attività già poste in atto per il conseguimento dell'obiettivo, segnalando eventuali criticità riscontrate (e nel caso motivate richieste di

modifica). Da tale monitoraggio è risultato che l'attività annuale fosse in linea con la programmazione. I risultati complessivi sono stati trasmessi ai componenti l'OIV con e-mail di data 6 novembre 2025.

Si evidenzia che nell'anno 2025 non sono state apposte modifiche agli interventi dell'Allegato A del PIAO 2025.

I risultati raggiunti nell'anno 2025, verificati dall'OIV nel corso del mese di maggio 2026, sono attestati nelle tabelle riportate alle pagine seguenti.

Si segnala che tutti gli interventi risultano pienamente raggiunti nel periodo di riferimento.

Linea strategica 1 – Qualità della normazione e attività di indirizzo e controllo

Obiettivo strategico 1.1 - Miglioramento della qualità della legislazione

Azione strategica 1.1.2 – Analisi e ricognizione delle leggi regionali al fine di riordino normativo e di semplificazione

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
1.1.2.1 Riforma della legge regionale 13 maggio 1991, n. 18 (Norme in materia di pubblicazione dei testi legislativi sul Bollettino Ufficiale della Regione)	Trasmissione al Direttore del Servizio di una proposta di revisione normativa	Raggiunto	Preliminarmente alla redazione del report è stata effettuata una ricognizione della normativa nazionale e di quella adottata dalle altre Regioni. L'elaborato è stato redatto in due parti: la prima comprende l'introduzione, il quadro normativo nazionale e regionale, l'analisi della competenza normativa in materia della Regione e un approfondimento sulla legge regionale 18/1991, volta a individuarne le criticità; la seconda contiene la proposta di un nuovo testo normativo, che comprende gli aggiornamenti e le modifiche alla legge regionale 18/1991 ritenuti necessari e opportuni per una più idonea disciplina della materia. Il report definitivo è stato inviato al Direttore del Servizio con e-mail del 15 settembre 2025.
1.1.2.2 Attuazione della semplificazione e del riordino della normativa regionale	Redazione di un piano di modifica e di attuazione della legge regionale 14 febbraio 2020, n. 1 (Semplifica	Raggiunto	Per l'attuazione dell'obiettivo è stato formato un gruppo di lavoro che si è riunito tra marzo e agosto 2025, per analizzare i termini e l'ampiezza dell'obiettivo stesso, nonché per individuare le attività istruttorie utili al raggiungimento del medesimo. Tali attività sono state rivolte da un canto all'analisi della normativa regionale vigente e dall'altro al confronto con

	FVG 2020) da trasmettere al Segretario generale		l'eventuale normativa delle altre regioni. Oltre ad esaminare la legge regionale 14 febbraio 2020, n. 1 (Semplifica FVG 2020), si è ritenuto necessario analizzare il disegno di legge n. 50 "Disposizioni in materia di semplificazione", presentato dalla Giunta regionale il 20 maggio 2025, che introduce una nuova disciplina e prevede l'abrogazione della legge regionale 1/2020. Si è quindi ritenuto di proporre modifiche migliorative a quest'ultimo provvedimento, in considerazione del fatto che esso si propone di introdurre una nuova disciplina abrogando contestualmente proprio la legge regionale 1/2020. Per agevolare l'esame dei diversi testi è stato predisposto un quadro di raffronto (allegato 1) per la lettura in parallelo della legge regionale 1/2020 (prima colonna), del disegno di legge n. 50 (seconda colonna) e delle proposte del gruppo di lavoro (terza colonna). Al fine di agevolare la lettura d'insieme è stato inoltre predisposto un testo del disegno di legge n. 50 coordinato con le modifiche proposte dal gruppo di lavoro (allegato 2).
--	---	--	---

Azione strategica 1.1.4 – Analisi e ricognizione delle necessità di aggiornamento del Regolamento interno del Consiglio regionale

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
1.1.4.1 Indice analitico-sistematico del Regolamento interno del Consiglio regionale	Redazione di un indice sistematico con annotazione della prassi del Regolamento interno	Raggiunto	Per la prima volta è stato redatto l'indice analitico - sistematico del Regolamento interno del Consiglio regionale, annotato con la prassi. L'indice analitico - sistematico così concepito costituisce un efficace ausilio nell'individuare le disposizioni applicabili e gli istituti giuridici di cui fare applicazione tenendo conto della prassi instauratasi nel tempo. La rilevante utilità di questo strumento è di tutta evidenza quando sono in corso i lavori d'Aula o di Commissione ed è necessario recuperare praticamente in tempo reale la disposizione regolamentare di cui fare applicazione o che disciplina determinati aspetti dell'attività istituzionale. La ricerca è estremamente più agevole e i tempi di individuazione della norma o dell'istituto praticamente istantanea. La redazione di questo strumento di lavoro che ha permesso anche una maggiore conoscibilità del Regolamento interno è stata apprezzata dai tecnici e sarà oggetto di pubblicazione al fine di permetterne la maggiore diffusione possibile.
1.1.4.2 Protocollo d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali	Trasmissione al Direttore del Servizio di una bozza di proposta di protocollo	Raggiunto	L'obiettivo è stato raggiunto attraverso interlocuzioni con i funzionari della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione competenti in materia. In particolare, i

finalizzato all'efficientamento dei flussi informativi tra gli uffici di riferimento (articolo 137 quater del Regolamento interno)			funzionari assegnati alla struttura di supporto al Consiglio delle Autonomie Locali (CAL) hanno individuato gli aspetti critici osservati e hanno formulato una bozza di articolato. Analogamente, i responsabili dell'intervento in oggetto, confrontandosi con il Direttore del Servizio giuridico legislativo, hanno delimitato gli aspetti critici e gli ambiti rilevanti per il Consiglio predisponendo conseguentemente una bozza di articolato. Nella riunione conclusiva tutti i funzionari interessati, interni ed esterni al Consiglio, hanno avuto modo di confrontarsi direttamente, individuando i punti essenziali per la successiva predisposizione della bozza finale di protocollo che è stata alla fine consegnata al Direttore del Servizio congiuntamente ad una relazione esplicativa dell'attività istruttoria svolta.
---	--	--	---

Obiettivo strategico 1.2 - Accrescere il ruolo del Consiglio regionale nei rapporti con le istituzioni e organismi dell'Unione europea

Azione strategica 1.2.1 – Supportare i consiglieri membri del Comitato delle Regioni nella funzione di rappresentanza degli interessi del territorio a livello europeo

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
1.2.1.1 Sessione europea 2025	Proposta di efficientamento della procedura relativa alla sessione europea	Raggiunto	La filosofia che sottende la presente proposta di efficientamento della Sessione europea è, in sintesi, conferirle una rinnovata rilevanza che vada oltre una generica dichiarazione di interesse su alcune iniziative; l'obiettivo è valorizzarla come necessario punto di partenza per lo svolgimento, durante l'anno, di una concreta fase ascendente con un più puntuale coinvolgimento del Consiglio regionale e delle singole Commissioni. Tra l'altro, la maggiore rilevanza della Sessione va inquadrata e contestualizzata, aspetto non secondario, all'interno del processo di collaborazione e scambio di informazioni con le altre assemblee legislative regionali. Il rinnovamento dell'iter relativo alla Sessione europea che viene proposto nel documento, quindi, ha in sé una triplice connotazione: ridurre l'incertezza e la variabilità nelle tempistiche di svolgimento della Sessione, istituzionalizzandola con più forza all'interno dell'architettura delle attività consiliari; l'efficientamento della

			procedura dal punto di vista della codificazione di alcune prassi di lavoro; l'opportunità di far sì che l'attività di monitoraggio e analisi dei progetti di atti legislativi europei divenga più strutturale e consolidi così il contributo del Friuli Venezia Giulia nei processi decisionali dell'Unione europea.
1.2.1.2 Strumenti conoscitivi in merito alla giurisprudenza comunitaria	Trasmissione al Direttore del Servizio di report quadrimestrali	Raggiunto	L'obiettivo in oggetto si proponeva di diffondere la giurisprudenza unionale mediante un'analisi delle attività della Corte di Giustizia dell'UE e del Tribunale. I tre report quadrimestrali, pertanto, segnalano i contenuti dei più significativi atti degli organi giurisdizionali dell'Unione europea (e, in alcuni casi ritenuti particolarmente interessanti, delle conclusioni dell'Avvocato generale), pubblicati rispettivamente nel periodo da gennaio ad aprile, da maggio ad agosto, e da settembre a dicembre del 2025. Le sentenze sono state selezionate in base a una valutazione di rilevanza/interesse dell'oggetto della causa, e in particolare con attenzione alle materie che, per loro stessa natura o per tipologia di soggetti coinvolti o ancora per gli effetti delle sentenze emesse, possano afferire gli enti regionali e la loro attività. Per ogni atto, il report indica gli elementi identificativi delle cause (organo che emette l'atto, estremi identificativi della causa, parti, parole chiave), la materia relativa all'oggetto della controversia, nonché i contenuti fondamentali della decisione, descritti in forma sintetica negli aspetti ritenuti essenziali.

Linea strategica 2 – Comunicazione e partecipazione

Obiettivo strategico 2.1 - Incremento della comunicazione istituzionale e valorizzazione dell'attività della biblioteca

Azione strategica 2.1.1 – Potenziamento dell'informazione e comunicazione istituzionale relativa agli Organi consiliari, con riferimento all'attività legislativa regionale e alle attività di indirizzo, controllo e valutazione

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
2.1.1.1 Efficientamento delle relazioni istituzionali e dei flussi informativi tra il Consiglio regionale del Friuli-Venezia Giulia e la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome	Giudizio di qualità del Presidente del Consiglio regionale (scala 0-10) sull'attività svolta al 30/11/2025	Raggiunto	L'intervento in esame si colloca nell'ambito delle principali competenze attribuite all'Ufficio di Gabinetto, con particolare riferimento a quanto previsto dall'articolo 11, lettera d), del Regolamento di organizzazione, concernente le attività di supporto istituzionale al Presidente nelle sue funzioni di componente degli organismi di coordinamento delle assemblee legislative regionali italiane ed europee. In tale contesto, l'Ufficio di Gabinetto assicura il necessario supporto al Presidente nell'ambito della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee delle Regioni e delle Province autonome, organismo deputato a favorire il dialogo e la cooperazione tra le istituzioni regionali, nonché a promuovere iniziative comuni e di coordinamento. Il programma annuale delle attività della Conferenza si caratterizza per un'intensa articolazione e si sviluppa prevalentemente attraverso gruppi di lavoro e comitati tematici su materie di rilevante interesse regionale (quali ad esempio

			attività legislativa, politiche europee e politiche sociosanitarie), cui si affiancano le periodiche sedute plenarie. La rilevanza dei temi trattati, anche in relazione ai livelli nazionale ed europeo, rende necessario un costante rafforzamento delle attività di raccordo e confronto con le presidenze delle altre Assemblee legislative regionali, al fine di consolidare le relazioni istituzionali e favorire l'individuazione di linee strategiche condivise. A tali attività si accompagna una sistematica analisi della documentazione e degli studi trasmessi dalla Conferenza in vista delle riunioni dei propri organismi, in particolare dell'Assemblea plenaria, finalizzata a supportare l'esercizio delle funzioni istituzionali del Presidente e ad assicurarne il costante aggiornamento sui temi di interesse per la nostra Regione. Si rappresenta inoltre che nel mese di settembre 2025 l'Ufficio di Gabinetto ha curato integralmente l'organizzazione di una seduta plenaria della Conferenza, svoltasi a Udine con il fine di presentare una proposta di legge nazionale condivisa con le altre Assemblee legislative regionali volta alla semplificazione degli adempimenti previsti dalla normativa di settore per l'organizzazione di eventi di pubblico spettacolo, con particolare riferimento a feste, fiere e sagre. Questa iniziativa ha costituito un risultato di particolare pregio e rilevanza istituzionale, determinando un significativo rafforzamento delle relazioni con gli altri Consigli regionali, concorrendo a consolidare il ruolo
--	--	--	--

			del Consiglio regionale del Friuli-Venezia Giulia nel sistema delle relazioni interistituzionali.
2.1.1.2 Presentazione alla cittadinanza delle attività del Consiglio regionale in occasione di uno dei principali eventi/manifestazioni che si svolgono periodicamente in Regione	Realizzazione di 1 stand informativo	Raggiunto	Il Consiglio regionale ha avviato un percorso per far conoscere i servizi offerti dal Consiglio regionale ai cittadini del Friuli-Venezia Giulia decidendo di partecipare ai maggiori eventi del territorio. In via sperimentale si è deciso di partecipare nel corso del 2025 a “Gusti di frontiera 2025”, evento enogastronomico che attira migliaia di persone, in occasione anche di “Go! 2025 Nova Gorica e Gorizia Capitale europea della cultura 2025”. Il Consiglio regionale ha partecipato a Gusti di frontiera nelle giornate di giovedì 25 e venerdì 26 settembre 2025. Giovedì 25 settembre si è tenuta l'inaugurazione dello stand vedendo la partecipazione delle autorità, tra cui il Presidente del Consiglio, diversi consiglieri regionali e l'Assessore al turismo Bini. Lo stand ha consentito di presentare ai cittadini, tramite la distribuzione di materiale informativo, i servizi offerti dall'istituzione.
2.1.1.3 Adozione del Piano di comunicazione del Consiglio regionale ai sensi della Legge 150/2000	Presentazione proposta di deliberazione dell'Ufficio di Presidenza e relativi allegati per la sua approvazione	Raggiunto	Il Consiglio regionale del Friuli-Venezia Giulia si è dotato del suo primo Piano di comunicazione, uno strumento che definisce obiettivi, azioni e risorse per garantire una comunicazione istituzionale chiara, efficace e coordinata, in coerenza e in attuazione delle linee strategiche di indirizzo di mandato, definite dalla deliberazione n.51/2023, e le azioni strategiche declinate nel Documento di pianificazione strategica 2025-

			2027. Il Piano, presentato nei termini, è stato successivamente approvato in Ufficio di Presidenza con Deliberazione n. 194 del 22/07/2025.
--	--	--	---

Azione strategica 2.1.3 – Sviluppo della comunicazione relativa al patrimonio informativo e ai servizi offerti dalla Biblioteca del Consiglio regionale

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
2.1.3.1 Eventi organizzati dalla Biblioteca consiliare: mostre, presentazione di libri, eventi di promozione dei servizi consiliari nel territorio regionale	Numero di eventi realizzati entro il 30/11/2025	Raggiunto	Nel corso dell'anno sono stati realizzati 11 eventi, per lo più svolti all'interno della Biblioteca del Consiglio regionale entro il 30/11/2025.

Azione strategica 2.1.5 – Promozione di iniziative di valorizzazione del territorio regionale

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
2.1.5.1 Attività istruttoria per i contributi previsti dalla legge regionale 13/2019	Percentuale di istruttorie completate rispetto alle domande presentate fino alla concorrenza dello stanziamento di bilancio	Raggiunto	La legge regionale 6 agosto 2019, n. 13 (Assestamento del bilancio per gli anni 2019-2021) e, in particolare, l'articolo 13, commi da 20 a 24, ha introdotto lo strumento di finanziamento per la concessione di contributi a iniziative in grado di promuovere e valorizzare anche a livello locale il Friuli Venezia Giulia sotto il profilo storico, culturale, scientifico, sociale, artistico, sportivo, ambientale, turistico, del folklore e delle tradizioni popolari a favore di associazioni, comitati fiscalmente riconosciuti, fondazioni, parrocchie e altri enti senza fini di lucro. Il Regolamento, pubblicato sul sito web istituzionale del Consiglio regionale e sul BUR n. 42 di data 15/10/2025, ne ha disciplinato i criteri, i limiti e le modalità di concessione ed erogazione. Le domande di finanziamento dovevano essere presentate unicamente per via telematica e attraverso l'uso esclusivo del sistema Istanze On Line - IOL a partire dalle ore 09:00 del giorno 1° novembre 2024 e fino alle ore 17:00 del giorno 31 ottobre 2025. L'attività istruttoria, a partire dalla comunicazione di avvio del procedimento valutativo a sportello pubblicata in data 10 novembre 2025, si è svolta secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande, al fine di verificare

			l'ammissibilità della domanda e fino all'esaurimento delle risorse disponibili. Al 31.12.2025 sono state elaborate 700 istruttorie a fronte delle 700 istanze pervenute, sono stati elaborati 505 decreti di impegno e 27 decreti di revoca (per un totale di 532 decreti di concessione) per un importo complessivo di euro 2.133.777,00. Sono state ritirate 76 istanze e rigettate 92 istanze. Sono state inviate 510 comunicazioni di soccorso/rigetto e ricevuti 484 riscontri. Sono pervenuti 365 rendiconti 2025 di cui 27 già revocati e 264 liquidati per un importo di circa 1 milione di euro. Sono stati inviati 165 approfondimenti istruttori e sono stati disimpegnati euro 82.508,33.
2.1.5.2 Monitoraggio della spesa per i contributi	Trasmissione al Direttore del Servizio di report quadrimestrali sull'andamento della spesa	Raggiunto	L'articolo 13, commi da 20 a 24 della legge regionale 13/2019 ha introdotto lo strumento di finanziamento per la concessione di contributi ad iniziative in grado di promuovere e valorizzare anche a livello locale il Friuli-Venezia Giulia (vedi il primo paragrafo relativo all'intervento precedente, codice n. 2.1.5.1). Sulla pagina web dedicata settimanalmente vengono pubblicati gli elenchi delle istanze pervenute e dei beneficiari con i relativi provvedimenti di concessione. La spesa è stata monitorata con 3 report quadrimestrali inviati al Direttore di Servizio competente e pubblicati

			nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale recanti le evidenze relative alle istruttorie svolte e i provvedimenti riguardanti il 100% delle domande presentate a valere sulle risorse dello stanziamento di bilancio che ha potuto soddisfare tutte le richieste.
--	--	--	--

Linea strategica 3 – Garanzia dei diritti

Obiettivo strategico 3.1 - Potenziamento e sviluppo dell'attività di supporto agli Organi di garanzia e altri organismi aventi sede presso il Consiglio regionale

Azione strategica 3.1.1 – Razionalizzazione ed implementazione delle soluzioni organizzative e dei processi gestionali a supporto dell'attività degli Organi di garanzia e degli altri organismi aventi sede presso il Consiglio regionale

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
3.1.1.1 Predisposizione di modulistica da utilizzare per le istanze di riesame a seguito di diniego/rigetto nell'accesso documentale e civico da parte delle pubbliche amministrazioni, ove sia competente il Difensore civico regionale	Messa in linea della nuova modulistica sul sito internet del Consiglio regionale, nella pagina dedicata al Difensore civico regionale	Raggiunto	Il Servizio ha provveduto ad elaborare i modelli per le istanze di riesame rivolte al Difensore civico regionale, sia relativamente all'accesso documentale ai sensi dell'articolo 25 della legge 241/90 che all'accesso civico ai sensi dell'articolo 5, comma 8, del decreto legislativo 33/2013. I moduli sono stati resi disponibili nella sezione del sito del Difensore civico regionale dal 18/04/2025, anche in formato aperto e accessibile.
3.1.1.2 Predisposizione dell'accordo attuativo	Trasmissione all'Ufficio di Presidenza del Consiglio	Raggiunto	Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 166 del 26 febbraio 2025 è stato approvato l'accordo attuativo di cui all'oggetto dell'intervento;

previsto dall'accordo quadro di collaborazione con il Dipartimento di scienze giuridiche dell'Università degli Studi di Udine sottoscritto nel 2024 per disciplinare le iniziative proposte dall'Osservatorio regionale antimafia	regionale della proposta di deliberazione di approvazione dell'accordo attuativo		l'accordo, successivamente sottoscritto dal Segretario generale del Consiglio regionale, vede come referente per il Consiglio regionale il Direttore del Servizio organi di garanzia. È quindi stato possibile organizzare il primo evento congiunto in data 21/03/2025 in occasione della giornata nazionale della memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime delle mafie.
3.1.1.3 Costituzione dell'elenco regionale dei movimenti delle donne e delle associazioni che si occupano della partecipazione paritaria di donne e uomini alla vita economica e sociale del territorio regionale	Trasmissione all'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della proposta di deliberazione di approvazione dell'avviso pubblico	Raggiunto	È stato elaborato un avviso pubblico per l'iscrizione all'elenco regionale dei movimenti delle donne e delle associazioni che si occupano della partecipazione paritaria di donne e uomini alla vita economica e sociale del territorio regionale presso la Presidenza del Consiglio regionale ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 2 dicembre 2024, n. 10 (Istituzione di una Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna); in tale avviso sono stati riportati i requisiti di iscrizione all'elenco regionale stabiliti dalla norma nonché modalità e termini di presentazione della domanda, da inviare entro il 15/04/2025 con
	Trasmissione dell'elenco regionale al Segretario	Raggiunto	

di cui all'articolo 8 della legge regionale 10/2024 per la convocazione annuale dell'Assemblea regionale	generale del Consiglio regionale		apposita modulistica, sempre elaborata dal Servizio, unitamente all'informativa sul trattamento dei dati personali. La proposta è stata trasmessa all'Ufficio di Presidenza che ha approvato l'Avviso pubblico con delibera n. 167 del 26/02/025, poi inserito con tutti gli allegati nel sito internet del Consiglio regionale. A seguito della presentazione delle domande da parte dei soggetti interessati entro la scadenza del 15/04/2025 sono state valutate le domande ammissibili secondo i requisiti definiti dalla legge regionale e complete dell'atto costitutivo; con due distinte note del 29/05/2025 è stato trasmesso l'elenco al Segretario generale.
3.1.1.4 Realizzazione di un opuscolo informativo per i nuovi componenti della Commissione regionale per le pari opportunità, con particolare evidenza delle funzioni istituzionali di cui alla legge regionale 10/2024 e delle attività	Giorni dall'insediamento degli eletti entro cui inviare l'opuscolo ai nuovi componenti della Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna	Raggiunto	Il lavoro si è svolto attraverso una preliminare individuazione delle funzioni e della strutturazione della Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna (CRPO), nonché delle procedure delle attività di segreteria svolte dal Servizio Organi di garanzia, seguita da studio e analisi dei contenuti normativi relativamente agli adempimenti contabili legati alla stipula di contratti per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa. Si è dunque potuto redigere l'opuscolo informativo, curandone anche degli aspetti grafici. Il medesimo, insieme ad allegati che ne costituiscono parte integrante, è

amministrative di supporto al medesimo di competenza del Servizio			stato presentato ai componenti della CRPO in data 07/04/2025, durante la seduta di insediamento.
3.1.1.5 Realizzazione del Quaderno dei diritti n. 11/2025 “I minori stranieri non accompagnati – Aggiornamento normativa di riferimento (anni 2022 - 2024)” del Garante regionale dei diritti della persona	Pubblicazione del Quaderno dei diritti n. 11/2025 sul sito del Garante regionale dei diritti della persona	Raggiunto	Il Quaderno 9/2021 della Collana edita dal Garante regionale dei diritti della persona esponeva in maniera completa e dettagliata la normativa giuridica relativa al fenomeno dell’immigrazione minorile, in particolare, quello dei minori stranieri non accompagnati (MSNA). Tale complesso giuridico è stato oggetto di numerose modifiche e integrazioni nel corso degli ultimi anni, pertanto è stato necessario predisporre l’aggiornamento. Dapprima si è svolto un articolato studio della normativa, sia delle precedenti disposizioni che delle modifiche e/o abrogazioni intervenute; in seguito, è stato preparato il Quaderno dei diritti n. 11/2025 con presentazione della normativa attualmente vigente (giugno 2025), curandone anche l’impaginazione e gli aspetti grafici. Si è provveduto poi alla sua pubblicazione sul sito del Garante regionale dei diritti della persona in data 13/06/2025.

Azione strategica 3.1.2 – Sviluppo dell'attività a supporto dell'esercizio delle funzioni del Comitato regionale per le comunicazioni, con particolare riguardo alle funzioni delegate da parte dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni (AGCOM)

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
3.1.2.1 Sviluppo tecnologico dell'attività di monitoraggio delle televisioni locali attraverso l'introduzione e l'implementazione di un sistema integrato hardware e software per la gestione e la conservazione delle acquisizioni dei palinsesti televisivi	Percentuale tra le registrazioni acquisite per l'attività di monitoraggio e le registrazioni conservate con il nuovo sistema	Raggiunto	Il nuovo sistema risolve le criticità di costante carenza di spazio per il funzionamento del software di monitoraggio, conservazione a norma di legge delle registrazioni, gestione delle "emergenze" nel caso di monitoraggi non previsti. Il Servizio si è orientato a una soluzione in house dotandosi di un proprio sistema di archiviazione hardware noto come NAS: un sistema di archiviazione espressamente progettato per essere collegato alla rete, altamente specializzato per l'archiviazione dei dati, dotato di sistemi di sicurezza che ne garantiscono l'integrità e la sicurezza quali disk mirroring, health monitoring. Oltre a essere stato economicamente molto vantaggioso, si è dimostrato una soluzione valida ed efficace. Con il nuovo sistema, il 100% delle registrazioni acquisite per l'attività di monitoraggio vengono spostate e preservate appena termina la fase di analisi senza soluzione di continuità garantendone l'integrità, la sicurezza e la conservazione a norma di legge.

3.1.2.2 Elaborazione di un progetto di informatizzazione per l'acquisizione e la gestione delle domande di rimborso dei messaggi autogestiti gratuiti (MAG) in occasione delle consultazioni elettorali	Presentazione del progetto al Corecom FVG	Raggiunto	È stato presentato al Comitato un progetto che sostituisce integralmente la raccolta e la gestione della modulistica richiesta per la trasmissione dei Messaggi Autogestiti Gratuiti in occasioni di elezioni tramite un sistema informatizzato. Il progetto supera le attuali criticità di una gestione e rendicontazione manuale della modulistica. Rappresenta un importante passo avanti nella digitalizzazione e un salto di qualità nella gestione documentale e nei relativi flussi informativi. Propone un sistema moderno, affidabile e capace di rispondere alle esigenze dell'utenza. Il progetto ha suscitato grande interesse e approvazione del Comitato.
3.1.2.3 Efficientamento delle procedure di conciliazione e di definizione delle controversie tra utenti e operatori di	Percentuale di istanze con formulazione della proposta di deliberazione/determina entro 140 giorni dalla data di presentazione su Conciliaweb nel 2025	Raggiunto	La Delibera Agcom n. 427/22/CONS del 14/12/2022 ha approvato l'Accordo Quadro 2023 per i Corecom, con convenzione quinquennale per il Corecom FVG dal 1° gennaio 2023. L'articolo 7 di tale accordo lega i contributi a target di efficienza nella convocazione delle udienze; il Corecom FVG ha fissato obiettivi più stringenti, prevedendo la convocazione del 70% entro 30 giorni e l'80% delle proposte di

comunicazioni elettroniche in relazione ai termini di convocazione delle udienze (istanze di conciliazione) e di conclusione del procedimento (istanze di definizione) per rispettare i criteri di attribuzione di quota parte del contributo Agcom previsti nel nuovo Accordo quadro e relativo allegato ("quota efficienza conciliazioni e definizioni")	Percentuale di udienze fissate entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di conciliazione su Conciliaweb nel 2025	Raggiunto	deliberazione entro 140 giorni, attraverso una procedura telematica su ConciliaWeb 3.0. Su 820 istanze di conciliazione, 817 hanno avuto udienza entro 30 giorni. La piattaforma include anche convocazioni auto-fissate concluse anticipatamente. Per le istanze di definizione, nel 2025 sono stati conclusi 85 procedimenti su 99 istanze presentate, di cui 76 concluse; inviate 8 proposte per istanze pendenti e non scadute nei termini istruttori dell'anno 2024 e del 2026 (GU14/702752/2024, GU14/707359/2024, GU14/770901/2025).
--	---	-------------------------	---

3.1.2.4 Garantire l'accessibilità all'utenza debole del bacino isontino per l'inserimento delle istanze nella piattaforma Conciliaweb di Agcom	Realizzazione del progetto con formazione del personale dedicato e avvio dell'assistenza all'utenza presso la sede dell'Ufficio relazioni con il pubblico di Gorizia	Raggiunto	Il Corecom FVG ha attivato una postazione dedicata presso l'URP di Gorizia per supportare l'utenza "debole" del bacino isontino nell'accesso telematico alla piattaforma Conciliaweb 3 di Agcom, richiedendo accredito via SPID, CIE o CRS. È stata avviata una collaborazione con l'URP di Gorizia: fornito materiale formativo (manuali e linee guida), tenuti incontri formativi e tecnici con dimostrazioni pratiche su registrazione, gestione istanze e accreditamento, e individuata la postazione idonea. Seguiti ulteriori chiarimenti, installazione dell'applicativo CIE sul PC URP e aggiornamenti sistema. Accordo operativo: URP gestisce accreditamento, Corecom supporta compilazione istanze su appuntamento. Formazione certificata con nota del 21/05/2025; notizia diffusa sui siti istituzionali il 22/05/2025. Attivazione dal 30/05/2025.
3.1.2.5 Realizzazione di una Carta dei Servizi in materia di controversie tra utenti ed operatori dell'ecosistema digitale per garantire agli stakeholder la definizione dei livelli	Presentazione al Corecom FVG della Carta dei servizi predisposta dal Servizio	Raggiunto	Il Corecom FVG ha approvato il 29/09/2025, con delibera n. 21/2025, la Carta dei Servizi per risolvere controversie tra utenti e fornitori di telefonia, Internet e pay TV. Sviluppata tramite incontri con il personale dedicato, la Carta descrive in modo chiaro le procedure operative, i canali di assistenza (contatti telefonici ed e-mail), gli standard di qualità e i tempi di risposta. Sarà aggiornata periodicamente in base a norme, tecnologie e feedback utenti per migliorare i servizi e la tutela. È stata

minimi/standard della qualità dei servizi			pubblicata sui siti del Consiglio regionale FVG (sezione Amministrazione trasparente) e del Corecom FVG.
--	--	--	--

Obiettivo strategico 3.2 - Tutela e promozione delle minoranze linguistiche

Azione strategica 3.2.1 – Periodica verifica dello stato di attuazione degli interventi e definizione delle linee di indirizzo

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
3.2.1.1 Organizzazione delle Conferenze regionali sulle lingue minoritarie	Percentuale di Conferenze realizzate su quelle programmate entro il 2025	Raggiunto	In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa di riferimento, le tre Conferenze regionali sulle lingue minoritarie (tedesco, friulano e sloveno) si sono svolte tutte entro il 31/12/2025. La loro realizzazione è stata preceduta da una serie di riunioni dei rispettivi gruppi di lavoro e da una serie di costanti confronti sul piano organizzativo con la Posizione organizzativa del Servizio lingue minoritarie, coordinamento lingue minoritarie e corregionali all'estero dell'amministrazione regionale. In particolare: la seconda Conferenza regionale sulla tutela della minoranza linguistica tedesca si è svolta in data 23/05/2025, presso la Sala convegni dello stadio di fondo "Arena Paruzzi" a Tarvisio e ha visto coinvolti circa una sessantina di partecipanti, con l'intervento in presenza e da remoto di una quindicina di relatori; la quarta Conferenza regionale di verifica e di proposta per la tutela della lingua friulana si è tenuta in data 09/06/2025,

			presso l'Auditorium della lingua friulana di Gorizia, con la partecipazione in presenza e da remoto di un centinaio di partecipanti e l'intervento di una decina di relatori; la quarta Conferenza regionale sulla minoranza linguistica slovena si è sviluppata invece su due pomeriggi nelle giornate del 09/05/2025 e 16/05/2025 a Trieste, presso l'Aula del Consiglio regionale, con la partecipazione in presenza di una cinquantina di partecipanti e l'intervento in presenza e da remoto di una ventina di relatori.
--	--	--	--

Linea strategica 4 – Trasformazione digitale e sostenibilità

Obiettivo strategico 4.1 - Informatizzazione dell'attività consiliare

Azione strategica 4.1.1 – Sviluppo e incremento dell'utilizzo dei sistemi gestionali degli uffici consiliari al fine della dematerializzazione delle attività, con particolare riferimento ai lavori dell'Aula, delle Commissioni e degli Organi consiliari

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
4.1.1.1 Implementazione del processo di informatizzazione, con particolare riferimento alla gestione degli emendamenti di aula	Predisposizione di un'esauriente proposta per garantire la corrispondenza tra gli emendamenti e gli esiti degli stessi	Raggiunto	L'obiettivo in oggetto si pone nel solco della continuità di un progetto molto importante volto sempre più all'informatizzazione delle procedure che interessano il processo legislativo. Pertanto, l'ulteriore tassello che è stato delineato per l'anno 2025 consiste nell'implementazione della piattaforma Share Point del Consiglio regionale avuto particolare riguardo all'esito degli emendamenti d'Aula. È bene evidenziare subito che in questa materia gli aspetti relativi al processo legislativo sono molteplici e tra loro interconnessi e interessano più strutture amministrative. È stato quindi necessario circoscrivere l'ambito dell'obiettivo per non renderlo generico (c.d. prima fase) ma allo stesso tempo si è ritenuto di mettere in evidenza anche gli aspetti e le idee che possono essere oggetto di futuri sviluppi da attuarsi presumibilmente con l'intervento di Insiel (c.d. seconda fase). Per queste caratteristiche (molteplicità degli aspetti e trasversalità delle competenze) l'obiettivo ha

			riguardato una parte importante del personale assegnato al Servizio. Al fine di procedere con razionalità concentrandosi sugli aspetti pratici di maggior interesse, evitando dispersioni e approcci meramente teorici e tenendo conto degli strumenti in uso dell'Amministrazione regionale, sono stati organizzati due incontri, rispettivamente il 12/03/2025 e il 16/04/2025, durante i quali ci sono stati momenti di approfondimento con i tecnici informatici; nel corso degli incontri ciascuno dei partecipanti ha avuto la possibilità di proporre osservazioni e rappresentare le criticità riscontrate durante la propria attività lavorativa e formulando le conseguenti proposte di attuazione per superare le criticità evidenziate. Nel periodo successivo, tenendo conto di quanto emerso negli incontri, si è data attuazione concreta all'obiettivo. Un'esaustiva spiegazione dell'attività è riportata nella relazione di consuntivazione dell'intervento trasmessa al Segretario generale con mail del 24/09/2025.
4.1.1.2 Implementazione della gestione degli emendamenti in Assemblea, conseguentemente alla proposta per garantire corrispondenza tra gli	Predisposizione degli strumenti informatici per implementare la proposta	Raggiunto	Il sistema di gestione degli Emendamenti d'Aula, realizzato in Sharepoint, è stato arricchito delle funzionalità necessarie per la gestione degli esiti, in coerenza con le note progettuali trasmesse dal direttore del Servizio Giuridico Legislativo (redatte ai sensi dell'intervento 4.1.1.1). È stato predisposto l'attributo per memorizzare l'esito della votazione dell'emendamento sia in corrispondenza degli articoli del Progetto di Legge, sia in corrispondenza del singolo emendamento presentato. Il

emendamenti e gli esiti degli stessi (prosecuzione dell'intervento n. 4.1.1.1 dell'Allegato A del PIAO 2024-2026)			formato dell'esito è un testo, che consente di aggiungere eventuali note (ad esempio "Approvato lett. A, B, C", "Approvato lettere separate"), la colorazione della casella avviene mediante il riconoscimento di un insieme chiuso di parole specifiche (verde per l'approvazione, rosso per la non approvazione). Il font barrato, applicato sulla base del contenuto del campo note, evidenzia il fatto che l'emendamento non verrà posto in votazione (Ricollocato, Inammissibile, Assorbito o Ritirato).
4.1.1.3 Assistenza ai Consiglieri e ai gruppi consiliari per l'utilizzo dell'applicativo CR-suite	Percentuale di richieste evase entro due giorni lavorativi dal ricevimento della e-mail sul totale delle richieste pervenute all'indirizzo sindacato.ispettivo@regione.FVG.it	Raggiunto	A supporto dei Consiglieri e dei gruppi consiliari nell'utilizzo del nuovo applicativo Cr-suite, si segnala che l'assistenza fornita è stata prestata per lo più per le vie brevi, di persona o al telefono, tutte evase quasi sempre in die, a fronte di sole 7 richieste pervenute via e-mail, comunque evase celermente. In secondo luogo, si evidenzia che l'attività di supporto fornita dall'Ufficio è stata necessariamente rivolta anche ai colleghi del Servizio giuridico-legislativo (che gestiscono una parte dell'attività di gestione degli atti in Commissione anche attraverso l'uso di Cr-suite) e ai funzionari che gestiscono il sindacato ispettivo presso l'Ufficio di Gabinetto della Giunta. Da ultimo si evidenzia che due sessioni formative sull'uso dell'applicativo sono state organizzate nel corso del 2025 per i funzionari del Gruppo PD e Fedriga Presidente.
4.1.1.4 Avvio del sistema di gestione	Trasmissione al Direttore del Servizio di report	Raggiunto	Il software risulta completamente avviato ed ha avuto un riscontro positivo da parte di tutti gli utenti. Il coinvolgimento del personale di

dematerializzata degli atti di sindacato ispettivo e delle mozioni (applicativo Cr-suite) per i Consiglieri, la Presidenza e gli uffici di segreteria dei Gruppi consiliari	trimestrali sull'attività svolta relativa a: supporto tecnico all'avviamento, monitoraggio delle funzionalità e dei dati, creazione di reportistica, raccolta dei requisiti emersi, incontri formativi e rilevazione criticità		segreteria a supporto degli assessorati e del Gabinetto di Giunta regionale ha consentito di snellire sensibilmente l'iter di gestione degli atti, grazie alle comunicazioni mail automatiche e alla presenza di collegamenti ipertestuali per l'accesso diretto e immediato al documento. In questo modo molte comunicazioni PEC che venivano trasmesse in modo manuale tra Consiglio regionale e Giunta regionale sono state automatizzate, così come comunicazioni di assegnazione atto tra Gabinetto e Assessorati non sono più necessarie. Il sistema ha raggiunto un buon grado di maturità e affidabilità, tale da prevedere nel corso del 2026 l'introduzione di nuove tipologie di atto, quali Voti alle camere e Delibere dell'Assemblea, oltre all'adeguamento ai requisiti di accessibilità per i documenti pubblicati sul sito web.
--	--	--	--

Azione strategica 4.1.2 – Semplificazione e innovazione digitale, con particolare riferimento alla digitalizzazione del patrimonio informativo e alla transizione al digitale in generale

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
4.1.2.1 Convenzione ad hoc per PERFORM+ Sistema di misurazione e	Affidamento incarico, verifica e monitoraggio	Raggiunto	Nel corso del 2025 è stato avviato il processo di introduzione del nuovo sistema di gestione della valutazione della performance del personale, basato sulla soluzione Perform+. Il percorso ha avuto origine nell'ottobre 2024, con la presentazione della piattaforma Perform+ e delle funzionalità

valutazione della prestazione (SMVP) per il Consiglio regionale	della configurazione e funzionalità del sistema		già sviluppate per l'Amministrazione regionale, quale base di riferimento per la successiva implementazione in ambito consiliare. Tale iniziativa si inserisce nel quadro definito dalla Delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 136 del 22/10/2024, relativa all'approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) del Consiglio regionale. Il Sistema di misurazione e valutazione della prestazione del Consiglio regionale ricalca – pur con specifici adattamenti – l'impianto metodologico già in uso presso l'Amministrazione regionale. Nel corso del 2025 si è quindi proceduto all'acquisizione della fornitura del sistema Perform+, opportunamente configurato in funzione delle esigenze organizzative e operative del Consiglio regionale. La fase di configurazione del sistema è stata realizzata a seguito di numerosi incontri di coordinamento che hanno coinvolto l'azienda fornitrice, la società in house e la struttura consiliare competente in materia di programmazione e gestione delle risorse umane. Tali attività hanno consentito di individuare, definire e implementare le funzionalità necessarie a adeguare la piattaforma alle peculiarità organizzative dell'Ente. Infine, in data 11/09/2025, il sistema Perform+ è stato presentato ai dirigenti del Consiglio regionale, fase propedeutica alla sua piena operatività.
4.1.2.2 Implementazione dello	Predisposizione delle caratteristiche richieste	Raggiunto	Si è sottoposta una relazione esplicativa delle necessità richieste dall'ufficio preposto al trattamento e alla liquidazione delle spese fisse ed accessorie

strumento operativo gestionale per il trattamento economico spese fisse e accessorie	all'adeguamento/implementazione del gestionale attualmente in essere		degli organi politici per l'implementazione degli applicativi informatici già in utilizzo al fine della semplificazione delle procedure in essere, con richiesta di aggiunta di nuove funzionalità adeguate alle mutevoli esigenze della struttura.
4.1.2.3 Convenzione per la fruizione del servizio di conservazione regionale	Stipula della nuova Convenzione	Raggiunto	Con l'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza del Manuale di conservazione del Consiglio regionale e del relativo allegato concernente le classi documentali è stata anche approvata la bozza di convenzione finalizzata alla fruizione del servizio di conservazione digitale a norma. Successivamente, a seguito delle interlocuzioni intercorse con la Direzione regionale competente è stato completato l'iter amministrativo necessario alla formalizzazione del rapporto convenzionale. La convenzione per l'erogazione del servizio di conservazione digitale è stata pertanto sottoscritta tra le parti in data 23/09/2025, sancendo l'avvio a regime del servizio di conservazione a norma per i documenti informatici del Consiglio regionale, in conformità alle disposizioni normative.
4.1.2.4 Nuovo Manuale di conservazione del Consiglio regionale,	Predisposizione e approvazione del Manuale e del relativo allegato classi documentali	Raggiunto	Il Consiglio regionale provvede alla conservazione a norma dei propri documenti informatici avvalendosi della società in house, iscritta nell'Elenco dei conservatori tenuto da Agid. Elemento fondante del sistema di conservazione è il Manuale, documento che descrive il modello organizzativo adottato e disciplina il processo di conservazione. In esso

autonomo rispetto quello della Regione			sono individuati i soggetti coinvolti, i rispettivi ruoli e le responsabilità, nonché le modalità operative che garantiscono autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti nel tempo. Il Manuale prevede inoltre la definizione delle classi documentali e dei relativi metadati associati, il cui scopo è descrivere e localizzare le risorse documentali, facilitandone il recupero, l'utilizzo e la gestione nel corso del tempo. Nella fase iniziale della conservazione il Consiglio regionale si è avvalso del Manuale della conservazione elaborato dalla Giunta regionale. Tuttavia, sia per esigenze derivanti dall'evoluzione del quadro normativo vigente, sia per motivazioni di natura tecnica connesse alla configurazione del sistema di conservazione documentale, si è reso necessario procedere verso una gestione completamente autonoma del processo di conservazione. Il Consiglio regionale, ai sensi dell'articolo 61 del TUDA (DPR 445/2000), costituisce infatti un'Area Organizzativa Omogenea (AOO) autonoma e distinta rispetto all'AOO della Giunta. In quanto tale, esso è tenuto a dotarsi di propri strumenti organizzativi e regolamentari per la gestione e la conservazione dei documenti. In ottemperanza a tali disposizioni è stato quindi predisposto dal Responsabile della conservazione il Manuale di conservazione del Consiglio regionale corredato dal relativo allegato contenente le classi documentali, che ne costituisce parte integrante e sostanziale. Tale iniziativa consente al
--	--	--	--

			Consiglio regionale di garantire una gestione documentale conforme alla normativa vigente, coerente con la propria organizzazione interna e adeguata alle specifiche esigenze operative. L'ufficio di Presidenza con deliberazione n. 191 del 26/06/2025 ha approvato il Manuale e l'allegato classi documentali del Consiglio regionale.
--	--	--	---

Obiettivo strategico 4.2 - Potenziamento delle banche dati giuridico-normative e istituzionali del Consiglio regionale

Azione strategica 4.2.1 – Sviluppo delle banche dati esistenti aventi ad oggetto l'attività istituzionale e informatizzazione dei processi

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
4.2.1.1 Multivigenza: valutazione della fattibilità della realizzazione di una fase ulteriore per la consultazione delle leggi antecedenti al 2018	Relazione al Direttore del Servizio sugli esiti di una prima sperimentazione finalizzata a valutare la dell'ulteriore fase realizzazione	Raggiunto	L'obiettivo era finalizzato a valutare la prosecuzione della predisposizione delle versioni delle leggi in multivigenza, al fine della loro pubblicazione nella banca dati delle leggi regionali per gli anni anteriori al 2008, anno a partire dal quale era stato modificato l'applicativo utilizzato per pubblicare le leggi e sono quindi disponibili le relative versioni. Sono state predisposte le versioni, in via sperimentale, di due leggi regionali che avevano subito un elevato numero di modifiche, la legge regionale 8/1999 e la legge regionale 2/2002, al fine di verificare se, con l'attuale applicativo, fosse possibile prevedere qualche forma, almeno parziale, di estrazione automatica delle versioni. A tal fine sono state inserite le

			modifiche testuali apportate alle leggi ed aggiornati tutti gli altri elementi presenti nell'applicativo ed è stata successivamente verificata la correttezza delle versioni generate. La relazione finale sugli esiti della sperimentazione è stata trasmessa al direttore di Servizio il 17/11/2025.
4.2.1.2 Realizzazione di un motore di ricerca, accessibile dal sito web istituzionale, dedicato alla pubblicazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio regionale	Affidamento incarico alla società in house Insiel spa	Raggiunto	Le deliberazioni dell'Assemblea vengono pubblicate sul sito istituzionale del Consiglio regionale sotto forma di singole pagine web (comprehensive degli allegati), senza l'ausilio di un applicativo dedicato. A differenza delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza, gestite tramite la piattaforma ADWEB, la pubblicazione di quelle dell'Assemblea avviene tramite il sistema OpenCMS. Su proposta del Servizio Sistemi Informativi e Affari Generali, e tenuto conto della struttura informatica che ospita le deliberazioni in questione, il motore di ricerca è stato realizzato internamente, senza procedere all'affidamento dell'incarico alla società in house Insiel SpA. L'intervento tecnico è stato eseguito dal personale del Servizio stesso. Il Servizio Comunicazione e Informazione ha provveduto a rinominare i file relativi alle deliberazioni delle ultime tre legislature. Attualmente, nella sezione Leggi e Deliberazioni del sito del Consiglio regionale, alla voce Deliberazioni dell'Assemblea, è disponibile un motore di ricerca che consente l'inserimento di parole chiave tramite il campo "Cerca nelle deliberazioni". Accedendo alle diverse legislature, le deliberazioni –

			rinominate con numero e data e corredate da un'anteprima dell'oggetto – vengono visualizzate in ordine cronologico crescente. L'attività è stata completata entro il 20/06/2025 e il motore di ricerca è stato attivato prima del 30/06/2025.
--	--	--	--

Linea strategica 5 – Efficienza e benessere organizzativo

Obiettivo strategico 5.1 - Razionalizzazione delle risorse, efficienza organizzativa e contenimento della spesa

Azione strategica 5.1.1 – Programmazione e implementazione delle politiche di formazione continua del personale

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
5.1.1.1 Sviluppo delle competenze trasversali (soft skills/lavoro in team) del personale consiliare volto a promuovere la coesione organizzativa, lo spirito di collaborazione/inclusione e la capacità di comunicazione e di problem solving, anche con l'utilizzo di nuove tecnologie	Percentuale di gradimento (giudizi buono/ottimo) da parte dei partecipanti al percorso formativo realizzato in tale ambito	Raggiunto	Affidata la realizzazione del percorso formativo denominato “La valutazione e il feedback per lo sviluppo delle performance” al consorzio MIB Trieste School of Management. Il corso per un totale di 12 ore si è svolto in 3 giornate (24/10/2025, 31/10/2025, 07/11/2025) e vi hanno partecipato 29 persone, ossia la totalità delle P.O. e dei dirigenti del Consiglio regionale, più una collega che si occupa dell’attività di supporto nelle procedure di valutazione del personale. La percentuale di gradimento buono-ottimo è stata del 88,8%, raggiungendo l’obiettivo di performance previsto per il 2025.
5.1.1.2 Formazione ai componenti delle squadre	Giudizio di gradimento pari a buono/ottimo	Raggiunto	Tenuto conto dell’approssimarsi della stagione estiva, che prevede un impegno maggiore per le sedute d’Aula di assestamento Bilancio, e i

per la gestione delle emergenze del Consiglio regionale con illustrazione di un vademecum predisposto	dell'attività formativa eseguita entro il 31 ottobre 2025		periodi di ferie del personale, visto inoltre la continua presenza di cantieri relativi ad interventi in atto di manutenzione straordinaria che hanno comportato operazioni di trasloco anche nel periodo estivo, si è deciso di anticipare l'attività formativa descritta. Pertanto, già tra maggio e giugno è stato predisposto un vademecum consistente in un opuscolo di 19 pagine incentrato sugli aspetti psicologici durante l'emergenza che, in data 12/06/2025, è stato presentato agli addetti componenti le squadre. A fine presentazione i questionari di gradimento hanno dato una valutazione complessiva di 8,92 su 10. Entrambi i file relativi al documento e ai questionari sono stati consegnati in data 18/06/2025 al Direttore del Servizio Amministrativo.
--	---	--	--

Azione strategica 5.1.2 – Razionalizzazione dei processi organizzativi afferenti la gestione amministrativa del personale

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
5.1.2.1 Revisione della disciplina per il conferimento dell'incarico di	Presentazione al Segretario generale della proposta di nuova disciplina e nuovo modello	Raggiunto	Dopo diversi anni di vigenza della medesima procedura e dello stesso modello di graduazione economica, è stata rilevata l'opportunità di operare una rivisitazione complessiva della disciplina sul conferimento e revoca dell'incarico di Responsabile di Posizione organizzativa,

responsabile di Posizione organizzativa e nuovo modello per la graduazione dell'indennità dell'incarico, con particolare riferimento alle specifiche funzioni delle Assemblee legislative regionali			includendo una revisione del modello di graduazione di tali strutture organizzative, tesa a valorizzare i gradi di responsabilità, la complessità di funzioni e le tipologie di relazioni, a cui si connette la quantificazione della remunerazione degli incarichi stessi. Il nuovo regolamento, pur recependo l'impianto generale dell'analogo nuova disciplina prevista per le Posizioni organizzative dell'Amministrazione regionale, è stato strutturato tendo presente le peculiarità della struttura organizzativa e delle funzioni specifiche del Consiglio regionale FVG. La proposta di Regolamento, con i relativi allegati tra cui il modello di graduazione, è stata trasmessa al Segretario generale in data 14/07/2025. Successivamente, il Regolamento è stato inviato a tutti i dirigenti ed è stato aggiornato per recepire alcune osservazioni dei medesimi; infine, in data 05/09/2025, è stato inviato alle Organizzazioni sindacali e RSU, le quali non hanno avanzato richiesta di confronto. Il Regolamento è stato approvato dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione numero 209 del 23/10/2025.
5.1.2.2 Sviluppo della comunicazione interna in materia di personale	Percentuale di FAQ aggiornate/implementate	Raggiunto	Nel corso dell'anno l'ufficio della gestione amministrativa del personale si è trovato ad affrontare diverse richieste di chiarimento in merito alla gestione delle presenze/assenze del personale consiliare e ai vari istituti

	rispetto alle criticità emerse entro il 30 novembre 2025		di giustificazione di assenze/permessi. Le criticità emerse (o rilevazione di novità nella procedura), entro il 30/11/2025, sono state complessivamente 7 e per tutte sono state inserite (e/o aggiornate) nuove voci o domande nell'ambito della sezione FAQ del box dedicato al Personale della Intranet consiliare. Gli argomenti aggiornati o inseriti riguardano: modifica orari visite medico fiscali; ricezione di mail spam; come giustificare le assenze in orario libero; giustificativi di assenza per partecipazione a corsi di formazione, nonché per partecipare a concorsi pubblici; visite mediche presso il medico competente della Regione; nuova disciplina del trattamento economico delle spese di missione in territorio nazionale.
--	--	--	---

Azione strategica 5.1.3 – Razionalizzazione, sicurezza e speditezza della gestione degli spazi del Consiglio regionale

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
5.1.3.1 Verifica della rispondenza delle vie di fuga/percorsi esodo degli immobili di piazza Oberdan 5 e 6 di Trieste alle indicazioni e	Trasmissione al Direttore del Servizio di un documento di sintesi, completo delle relative planimetrie, con	Raggiunto	L'intervento in oggetto, svolto nei mesi di aprile, maggio e giugno 2025, ha comportato numerosi sopralluoghi volti a verificare i requisiti previsti per i percorsi d'esodo nelle sedi del Consiglio regionale di Trieste determinando tra l'altro un'ampia e dettagliata documentazione fotografica. A conclusione del lavoro, riscontrata la regolare rispondenza alle prescrizioni normative delle vie di fuga, tenuto conto anche della

prescrizioni del decreto legislativo 81/2008, e controllo della fruibilità, della segnaletica e dell'illuminazione delle stesse	segnalazione delle eventuali problematiche		concomitante presenza di cantieri edili, è stato predisposto un corposo documento di sintesi che è stato consegnato, sia in formato cartaceo sia su supporto informatico, al Direttore del Servizio.
--	--	--	--

Azione strategica 5.1.4 – Riforma e ottimizzazione delle modalità di acquisizione di beni e servizi sottosoglia

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
5.1.4.1 Realizzazione di un database condiviso della documentazione tecnica/giuridica/ammministrativa relativa ai contratti pubblici organizzata in modo funzionale a servizio di tutti gli uffici consiliari	Realizzazione ed inserimento di documentazione aggiornata	Raggiunto	Per l'indicatore "Redazione di un elaborato progettuale, a seguito di incontri, per l'individuazione delle esigenze degli uffici consiliari", contemporaneamente e parallelamente alle riunioni di cui all'intervento di codice 6.1.3.2 ("Migliorare l'omogeneità dell'attività del Consiglio regionale relativa alla acquisizione di beni e servizi garantendo la correttezza delle procedure e lo snellimento dei tempi"), è stata avviata una completa
	Redazione di un elaborato progettuale, a seguito di incontri, per l'individuazione delle	Raggiunto	revisione della pagina Intranet dedicata all'Attività contrattuale, i cui contenuti, in linea con gli argomenti a tutt'oggi trattati, sono consultabili al link dell'intranet: Pagine - Attività contrattuale. Il primo aggiornamento ha interessato la parte iniziale e la normativa ed è stato pubblicato a seguito di richiesta di data 20/02/2025 indirizzata alla P.O. Comunicazione

	esigenze degli uffici consiliari		istituzionale e social media. A tanto ha fatto seguito un successivo aggiornamento, richiesto con identica modalità, in data 09/04/2025. Con riferimento all'indicatore "Realizzazione ed inserimento di documentazione aggiornata" sempre in linea con gli argomenti trattati nelle riunioni di armonizzazione di cui all'intervento 6.1.3.2, tenutesi nelle date 27/02, 10/04 e 24/06/2025, sono stati inseriti in una cartella comune del server consiliare tutti i modelli rivisti e aggiornati per le procedure di affidamento diretto e procedura negoziata, oltre alle configurazioni di busta amministrativa ed economica utili per l'impostazione delle Richieste di Offerta (RDO) sulla piattaforma telematica certificata eAppaltiFVG. Gli uffici consiliari sono stati informati, mediante comunicazione mail, della disponibilità della documentazione aggiornata.
5.1.4.2 Ottimizzazione della procedura per l'affidamento del servizio "riprese audio-video delle attività istituzionali"	Giorni dal ricevimento del capitolato tecnico definitivo entro cui predisporre gli atti di gara e avvio della procedura aperta per l'affidamento del servizio	Raggiunto	Il servizio Comunicazione e Informazione ha trasmesso alla P.O. Acquisizione beni e servizi - tramite PEO - il Capitolato tecnico, i criteri di valutazione e la bozza del DUVRI in data 16/06/2025. La procedura negoziata è stata avviata in data 27/06/2025, a seguito di adozione del decreto di indizione del Direttore del Servizio amministrativo n. 817 di data 07/06/2025, tramite RDO sulla piattaforma certificata eAppaltiFVG.

			Il target impostato è stato rispettato e l'avvio della procedura di gara è avvenuta in 11 giorni dal ricevimento della documentazione di progettazione dell'appalto.
--	--	--	--

Obiettivo strategico 5.2 - Evoluzione organizzativa del Consiglio regionale

Azione strategica 5.2.1 – Integrazione del sistema di programmazione, controllo e valutazione anche con nuove modalità organizzative

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
5.2.1.1 Diffusione della conoscenza interna del nuovo SMVP del Consiglio regionale attraverso sessione formativa con il personale consiliare	Percentuale di gradimento (giudizi buono/ottimo) da parte dei partecipanti	Raggiunto	In accordo con il Segretario e il Vice Segretario generale si è deciso di organizzare una sessione formativa sul nuovo SMVP del Consiglio regionale destinata all'intero personale assegnato alle strutture organizzative della Segreteria generale e dell'Ufficio di Gabinetto, compreso il personale somministrato; pertanto, come concordato durante il Comitato di direzione del 10/07/2025, si è optato per un'articolazione in 3 distinte edizioni di 4 ore in modo da assicurare la maggior partecipazione di tutti i colleghi al corso formativo senza al contempo sguarnire gli uffici. La sessione formativa è stata tenuta dal Responsabile della PO Programmazione e risorse umane, presso la sala Tessitori del palazzo di piazza Oberdan 5, nelle giornate del 13/10/2025, 20/10/2025 e

		27/10/2025 con orario 9.00-13.00; è stato garantito il collegamento video per i dipendenti la cui sede di lavoro non è Trieste. A supporto del corso sono state predisposte delle slide che sono state consegnate ai partecipanti in anticipo rispetto all'incontro unitamente ad altro materiale (lo SMVP e la delibera dell'Ufficio di Presidenza di approvazione; una nota riassuntiva delle differenze tra lo SMVP consiliare e quello dell'Amministrazione regionale; la direttiva dell'ottobre 2023 e la successiva nota con indicazioni del Ministro Zangrillo in materia di misurazione e valutazione della performance). Per ciascuna edizione è stato predisposto un apposito test di apprendimento che è stato somministrato ai partecipanti al fine del conseguimento dei 4 crediti formativi. Complessivamente hanno partecipato alle tre edizioni 113 dipendenti. Prima del test di apprendimento è stato somministrato ai partecipanti un questionario di gradimento: su 1569 quesiti compilati, i giudizi "buono" sono stati 602, mentre quelli "ottimo" 716, raggiungendo una percentuale complessiva dell'84%.
--	--	--

Azione strategica 5.2.2 – Implementazione delle soluzioni organizzative a supporto dell'attività del Consiglio, anche alla luce dello sviluppo del lavoro agile

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
5.2.2.1 Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali (articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41)	Indicatore di ritardo dei pagamenti del Consiglio regionale (giorni medi di ritardo)	Raggiunto	Il dato finale relativo al rispetto dei tempi medi pagamento al 31/12/2025 è di -15.
5.2.2.2 Efficientamento degli adempimenti istruttori connessi alla liquidazione degli emolumenti spettanti ai Consiglieri regionali e delle indennità ai	Percentuale di liquidazioni avvenute entro la prima quindicina del mese	Raggiunto	Si è provveduto a ottimizzare il procedimento amministrativo riguardante il pagamento dei compensi ai Consiglieri regionali e agli Organi di garanzia, attraverso lo sviluppo di procedure più efficaci, con la finalità di liquidare i compensi dovuti entro la prima quindicina del mese. Il target è stato ampiamente superato, raggiungendo quasi la totalità delle liquidazioni.

componenti degli Organi di garanzia			
5.2.2.3 Semplificazione dei documenti aventi natura contrattuale e contabile <i>(obiettivo trasversale riconducibile a attività del RPCT)</i>	Predisposizione di modelli in formato aperto riguardanti le fasi relative alla spesa, all'accertamento delle entrate e all'attività contrattuale degli uffici	Raggiunto	L'intervento, concepito allo scopo di uniformare la modulistica necessaria allo svolgimento di attività di natura contrattuale, è stato coordinato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) del Consiglio regionale, Francesco Forte, con la collaborazione di tutti i dirigenti e dei responsabili delle PO del Servizio amministrativo. Sono state quindi disposte delle Linee guida per la redazione degli atti, un modello descrittivo di provvedimento e i modelli di decreti per le singole fasi (liquidazione, indicazione procedura negoziata, decisione a contrarre e impegno di spesa, accertamento).

Linea strategica 6 – Trasparenza e integrità

Obiettivo strategico 6.1 - Trasparenza anticorruzione e privacy

Azione strategica 6.1.1 – Predisposizione strumenti finalizzati all'attuazione della normativa privacy

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
6.1.1.1 Elaborazione di linee guida in materia di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e strumenti per condurre una DPIA	Giudizio di qualità del Segretario generale (scala 0- 10) su una proposta di Linee Guida, da consegnare entro il 01/12/2025	Raggiunto	L'attività ha riguardato la predisposizione di un documento contenente Linee guida operative per lo svolgimento della Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA) nell'ambito delle attività del Consiglio regionale, al fine di fornire alle strutture consiliari un quadro metodologico chiaro, strutturato e uniforme per l'applicazione delle disposizioni previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR). Il lavoro ha preso avvio dall'analisi del quadro normativo di riferimento, con particolare attenzione agli articoli 24 e 35 del GDPR che disciplinano rispettivamente il principio di accountability e l'obbligo di svolgere una valutazione preventiva dei rischi nei trattamenti di dati personali che possono presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Su tale base è stato sviluppato un documento finalizzato a chiarire il significato e la funzione della DPIA, intesa non come mero adempimento formale ma come strumento essenziale di gestione e governo del rischio. Il documento definisce in modo organico il processo

			metodologico per la realizzazione della DPIA, articolato secondo le fasi: descrizione sistematica del trattamento, valutazione della necessità e proporzionalità rispetto alle finalità perseguite, analisi dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati, individuazione delle misure tecniche e organizzative idonee a mitigare tali rischi. Sono inoltre delineati i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo, con particolare riferimento al dirigente delegato del titolare del trattamento, al referente privacy e al Responsabile della protezione dei dati (RPD) al fine di garantire una chiara ripartizione delle competenze e una corretta gestione delle attività. Una parte significativa dell'attività è stata dedicata alla ricognizione e all'analisi del Registro dei trattamenti del Consiglio regionale, aggiornato al settembre 2025, con l'obiettivo di individuare i trattamenti per i quali risulta necessario o opportuno procedere con una DPIA, anche alla luce dei criteri indicati dal Garante per la protezione dei dati personali (Provvedimento del 11/10/2018). Per lo svolgimento operativo della DPIA è stato individuato, come strumento di riferimento, il software open source PIA (Privacy Impact Assessment) sviluppato dalla CNIL e reso disponibile anche in lingua italiana. Nel documento sono illustrate le modalità di installazione e utilizzo del tool, nonché le diverse fasi operative di compilazione della DPIA.
--	--	--	--

			A completamento dell'attività è stata inoltre predisposta una simulazione pratica relativa al caso di trattamento dei dati connesso alla presentazione di petizioni popolari, con l'obiettivo di fornire alle strutture consiliari un esempio concreto di applicazione della metodologia proposta. Il documento è stato infine sottoposto all'attenzione anche del nuovo RPD per l'acquisizione del relativo parere di competenza.
--	--	--	--

Azione strategica 6.1.2 – Implementazione della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in ragione delle specificità del Consiglio regionale

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
6.1.2.1 Adeguamento della sezione "Amministrazione trasparente" in base ai tre schemi approvati in via definitiva con la deliberazione ANAC n. 495/2024	Presentazione al Segretario generale e RPCT di una proposta di adeguamento	Raggiunto	L'attività svolta ha riguardato l'analisi e la predisposizione di una proposta di adeguamento della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale del Consiglio regionale alle indicazioni contenute della Delibera ANAC n. 495/2024, che ha approvato nuovi schemi standard di pubblicazione ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo 33/2013. La delibera ha introdotto tre schemi di pubblicazione relativi a specifiche aree informative: l'utilizzo delle risorse pubbliche con riferimento ai dati sui pagamenti (articolo 4-bis), l'organizzazione delle

			pubbliche amministrazioni con particolare riguardo agli organi di indirizzo politico e all'articolazione degli uffici (articolo 13); nonché i controlli sull'attività e sull'organizzazione delle amministrazioni (articolo 31). Tali schemi non hanno introdotto nuovi obblighi di pubblicazione, ma definito modalità uniformi di rappresentazione e codifica dei dati al fine di migliorare la consultabilità delle informazioni e la riutilizzabilità dei dati pubblici anche in vista della realizzazione della Piattaforma unica della trasparenza (PUT). L'attività è stata avviata partendo da una ricognizione della struttura "Amministrazione Trasparente" al fine di individuare gli adeguamenti necessari rispetto ai nuovi schemi standard. Per quanto riguarda i dati sui pagamenti, elaborati dal Servizio amministrativo tramite estrazione dal sistema contabile ASCOT, è stata elaborata una proposta di riorganizzazione delle tabelle di pubblicazione, introducendo campi informativi standardizzati relativi all'anno e al trimestre di riferimento, alla categoria e tipologia di spesa, all'importo e alla tipologia di beneficiario secondo le indicazioni ANAC. Un ulteriore ambito di intervento ha riguardato la sottosezione relativa all'organizzazione dell'amministrazione, con particolare riferimento all'articolazione degli uffici a supporto degli organi di indirizzo politico. È stata proposta una riorganizzazione dei contenuti attraverso descrizioni sintetiche e
--	--	--	--

			standardizzate delle competenze degli organi e degli uffici, in coerenza con il nuovo schema ANAC. Particolare attenzione è stata prestata al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, alla luce del parere del Garante per la protezione dei dati personali sugli schemi standard di pubblicazione. In tale prospettiva è stato evidenziato che la pubblicazione dei dati organizzativi deve riguardare principalmente i dirigenti responsabili degli uffici, evitando la diffusione dei nominativi del personale non dirigente e privilegiando l'indicazione di recapiti riferiti all'ufficio. A corredo del documento è stato predisposto un allegato contenente la ricognizione dei flussi informativi con l'indicazione delle strutture competenti, dei responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati e degli strumenti utilizzati per la pubblicazione delle suddette informazioni sul sito istituzionale. L'attività svolta ha consentito di effettuare gli interventi di adeguamento necessari della sezione "amministrazione trasparente", in collaborazione con le strutture competenti, entro il termine stabilito da ANAC del 20 gennaio 2026.
6.1.2.2 Obblighi di pubblicazione:	Relazione recante l'evidenza delle correzioni	Raggiunto	Il suddetto intervento ha quale finalità quella di rendere ricercabili - e quindi accessibili - i documenti caricati sul sito istituzionale. In esito a

adeguamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale (sottosezioni Personale/Dirigenti-Posizioni organizzative ed Organizzazione/Organi di indirizzo politico amministrativo) alle previsioni di cui agli articoli 8 e 14 del decreto legislativo 33/2013	rispetto agli errori rilevati nelle relative partizioni di cui alla mappatura effettuata per l'intervento n. 4.1.1.2 dell'allegato A del PIAO 2024-2026		una iniziale "mappatura" degli errori effettuata nel 2024, si è provveduto ad adeguare la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale (sotto-sezioni Personale/Dirigenti-Posizioni organizzative e Organizzazione/Organi di indirizzo politico amministrativo) alle previsioni di cui agli articoli 8 e 14 del decreto legislativo 33/2013, integrando eventuale documentazione mancante; sono state aggiornate e integrate le dichiarazioni dei Consiglieri regionali pubblicate sempre nella sezione di "Amministrazione trasparente/Organi di indirizzo politico-amministrativo", ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo 33/2013. I suddetti file sono salvati in formato PDF/A1b, quindi leggibile e ricercabile; inoltre, il loro contenuto può essere letto in modo corretto da screen reader e i colori e i contrasti sono adeguati anche per utenti con difficoltà visive. Infine, le dichiarazioni presentate dai Consiglieri a partire dal mese di ottobre 2025. specificano il titolo del documento utilizzando l'attributo "Title" nel dizionario delle informazioni del documento PDF e prevedono l'impostazione della lingua predefinita attraverso l'attributo "Lang" nel catalogo del documento PDF: in tal modo sono stati ampliati i criteri per la loro ricercabilità.
--	---	--	---

Azione strategica 6.1.3 – Uniformazione dei procedimenti relativi all’acquisizione dei beni e servizi sottosoglia e del versamento dei tributi

INTERVENTO	INDICATORE RISULTATO	GRADO CONSEGUIMENTO	
6.1.3.1 Elaborazione di documentazione tecnica a supporto dell'armonizzazione delle attività, della riduzione dei tempi di lavorazione e del tasso di errore	Elaborazione della guida alla compilazione dei modelli F24	Raggiunto	L’esperienza pluriennale in materia fiscale e le competenze trasversali in tema di bilancio e contabilità pubblica del personale coinvolto hanno permesso non solo di condurre una rigorosa analisi del quadro normativo fiscale per la redazione della documentazione, ma anche di associare e collegare organicamente l'utilità di tali guide agli strumenti di programmazione e di rendicontazione contabile dell'Ente. Grazie a questo apporto integrato e specialistico, è stato possibile formalizzare procedure operative che assicurano la riduzione del rischio di errore, la trasparenza dei processi e la continuità dell'azione amministrativa. Il conseguimento dell'obiettivo è stato realizzato attraverso la formalizzazione di procedure operative "step by step", descritte nelle guide tecniche, che armonizzano l'uso dei software gestionali in dotazione. Le guide forniscono un percorso logico-operativo dettagliato, che parte dalla raccolta dei dati “grezzi” dagli applicativi gestionali fino alla ricezione della ricevuta telematica definitiva da parte dell’Agenzia delle entrate; inoltre, è stata armonizzata l'interazione tra i software di contabilità e personale (Ascot) e le piattaforme ministeriali (Desktop
	Elaborazione della guida alla compilazione della dichiarazione IRAP	Raggiunto	

			Telematico ed Entratel), definendo con precisione le fasi di estrazione, controllo ministeriale e autenticazione. La formalizzazione di queste guide strutturate non solo riduce sensibilmente la probabilità di errori formali e sostanziali nei versamenti e nelle dichiarazioni fiscali dell'Ente, ma assicura altresì la preservazione del sapere tecnico-operativo acquisito, consolidando l'efficienza dei processi istituzionali. Entrambe le guide, infatti, consentono di rendere stabile e condiviso il patrimonio di conoscenze interne, garantendo continuità gestionale e qualità dei controlli che devono essere effettuati mensilmente in sede di liquidazione delle trattenute erariali e di versamento delle imposte. Sulla scorta dell'evidente proficuità riscontrata nella predisposizione di tali indicatori, anche nella programmazione degli obiettivi per l'annualità 2026 è stata confermata la proposta di redigere una guida analoga anche per la dichiarazione 770, consolidando così il processo di uniformazione dei procedimenti amministrativi dell'Ente.
6.1.3.2 Migliorare l'omogeneità dell'attività del Consiglio regionale	Numero di riunioni periodiche tra gli uffici, coordinate dalla PO per confrontarsi sulle	Raggiunto	Gli incontri a tema armonizzazione dei procedimenti attinenti all'acquisizione di beni e servizi si sono tenute nelle date del 27/02/2025, 10/04/2025 e 24/06/2025 con ampia partecipazione dei diversi Servizi del Consiglio regionale.

relativa alla acquisizione di beni e servizi garantendo la correttezza delle procedure e lo snellimento dei tempi	procedure da progettare e su quelle già in corso		Sono state trattate le principali novità del Codice dei contratti pubblici e del decreto legislativo n. 209 del 31/12/2024 (Correttivo), nonché illustrata e resa disponibile modulistica aggiornata per l'acquisizione di forniture e servizi. Si è analizzato l'intero ciclo della fase di acquisizione tramite l'utilizzo della piattaforma digitale eAppaltiFVG e del modulo GGAP4 per gli adempimenti di comunicazione con la BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici). È stata infine completamente ridefinita la sezione "Attività contrattuale" presente nella home page del sito intranet del Consiglio regionale. Il target impostato è stato rispettato calendarizzando a distanza di circa due mesi le riunioni di confronto sulle procedure di appalto da programmare e sugli appalti in corso.
--	---	--	--