

## **PIANO DELLA PRESTAZIONE**

**ANNO 2019\***

Allegato alla delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 104 del 19 febbraio 2019\*

\*Piano della Prestazione anno 2019 come modificato con le delibere dell'Ufficio di Presidenza n. 113 del 9 aprile 2019, n. 173 del 24 settembre 2019 e n. 194 del 5 dicembre 2019

## PRESENTAZIONE

Il **Piano della prestazione**, previsto dall'articolo 37, comma 2, del Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale FVG come sostituito dalla delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 432 del 28 febbraio 2017 (in analogia a quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 150/2009 e dall'articolo 39, comma 1, lettera b) della legge regionale 18/2016), costituisce lo strumento di avvio del ciclo di gestione della *performance* che consente la misurazione e la valutazione dei servizi resi con la massima trasparenza in ordine alla propria organizzazione, agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali; la rendicontazione, a consuntivo, della prestazione effettivamente realizzata nell'anno di riferimento, sulla base della programmazione puntualmente contenuta nel Piano, costituirà oggetto della Relazione sulla prestazione.

In particolare, il Piano individua, accanto alle priorità strategiche, gli obiettivi e gli interventi operativi delle strutture consiliari, le risorse disponibili, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione organizzativa e di quella individuale dei dirigenti; tale strumento deve essere adottato in coerenza con i contenuti degli strumenti di programmazione finanziaria previsti dal Regolamento di contabilità.

Al fine di fornire un quadro complessivo del contesto consiliare a cui si riferisce la programmazione contenuta nel Piano, il medesimo fornisce altresì ulteriori informazioni relative all'attività istituzionale del Consiglio regionale e una sintesi dei dati organizzativi e finanziari.

Il presente documento, dopo l'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza, verrà pubblicato sul sito *web* istituzionale del Consiglio, nell'apposita voce "*Performance*" della sezione "Amministrazione trasparente"; sarà inoltre sottoposto all'esame dell'Organismo indipendente di valutazione del Consiglio regionale per delle eventuali osservazioni. Il Piano può essere costantemente aggiornato, previo parere dell'OIV.

## Indice:

Il Consiglio regionale in breve: funzioni e struttura	4
L'Istituzione in sintesi	6
Organigramma	9
Articolazione organizzativa	11
Il personale dipendente del Consiglio regionale	36
Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale per gli anni 2019 – 2021	43
Linee programmatiche dell'attività della XI legislatura	48
Obiettivi strategici 2019-2020-2021	52
Schede della prestazione del Consiglio regionale per l'anno 2019	57
Allegato 1. Programma dell'attività del Comitato regionale per le comunicazioni del Friuli Venezia Giulia (CO.RE.COM. FVG) per l'anno 2019	88
Allegato 2. Programma dell'attività della Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna per l'anno 2019	97
Allegato 3. Programma dell'attività del Garante regionale dei diritti della persona per l'anno 2019	109

## Il Consiglio regionale in breve: funzioni e struttura



Palazzo del Consiglio regionale sito in Piazza Oberdan 6, Trieste

Secondo quanto stabilito dall'articolo 121 della Costituzione e dall'articolo 24 dello Statuto speciale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (legge costituzionale n. 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 fare 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 n. 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", ovvero la c.d. "legge statutaria") 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 dell'articolo 5 della "legge statutaria", l'articolo 12 della legge regionale 12/2010 (Assestamento del bilancio 2010) stabilisce che il Consiglio disponga, per le proprie esigenze di funzionamento, di proprio personale appartenente a un ruolo distinto da quello dell'Amministrazione regionale, specificando che i criteri di organizzazione e le modalità di esercizio da parte del Consiglio regionale dei poteri di gestione del personale saranno stabiliti con successiva legge regionale; tali criteri e modalità non sono stati ancora definiti, conseguentemente il personale consiliare appartiene ancora 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 dello Statuto speciale il quale prevede che il numero dei Consiglieri regionali sia individuato in rapporto alla popolazione residente, ovvero di uno ogni 25.000 abitanti o frazioni superiori a 10.000, individuando quale base idonea della popolazione a cui agganciare il rapporto numerico quella desunta dai dati ufficiali dell'ultima rilevazione ISTAT della popolazione residente antecedente il decreto di convocazione dei comizi elettorali (così a seguito della legge costituzionale n. 1/2013 che, riscrivendo il suddetto articolo 13 dello Statuto,

ha ottenuto una riduzione del numero dei componenti dell'Assemblea). Attualmente il Consiglio è composto da 49 Consiglieri regionali, compreso il Presidente della Regione.

La sede istituzionale del Consiglio regionale è a Trieste, in piazza Oberdan n. 6 e il suo sito *web* è [www.consiglio.regione.fvg.it](http://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) istituiti con legge regionale e dotati di autonomia ed indipendenza che svolgono le loro funzioni nell'interesse dei cittadini e della collettività regionale e forniscono consulenza sia alla Giunta che al Consiglio regionale; proprio la loro collocazione presso il Consiglio regionale quale organo rappresentativo di tutti i cittadini (essendo composto sia da esponenti della maggioranza che da quelli delle opposizioni) garantisce maggiormente la loro autonomia ed il loro ruolo di garanzia. Con legge regionale n. 23 del 30 ottobre 2018, entrata in vigore il 1° gennaio 2019, è stato istituito presso il Consiglio pure il Difensore civico regionale (l'Assemblea ha proceduto alla relativa nomina il 26 marzo 2019 e l'Organo è entrato nell'effettivo esercizio delle sue funzioni il 2 maggio 2019).

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 ed organizzativa nell'ambito delle direttive formulate dal Segretario generale (dall'anno 2019 cessa di operare l'articolazione della struttura organizzativa della Segreteria generale nelle due Aree funzionali, quella generale e l'Area giuridico-legislativa).

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; possono essere istituite anche nell'ambito di una Posizione organizzativa).

Inoltre, al di fuori della Segreteria generale e alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio regionale sono posti l'Ufficio di Gabinetto (a cui è preposto il Capo di Gabinetto) e il Portavoce del Presidente del Consiglio regionale.

L'attività giornalistica è assicurata dall'Agenzia Consiglio notizie (ACON) che dal 12 agosto 2019 risulta collocata presso il nuovo Servizio comunicazione e informazione (ferma restando la sua dipendenza funzionale dal Presidente del Consiglio in qualità di editore della testata).

# L'Istituzione in sintesi

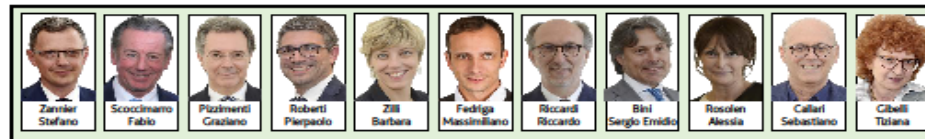
## Composizione dell'Assemblea del Consiglio regionale



### Consiglieri di Opposizione

Bolzonello Sergio	PD
Conficoni Nicola	PD
Cosolini Roberto	PD
Da Giua Chiara	PD
Gabrovic Igor	PD
Iacop Franco	PD
Marzilio Enzo	PD
Moretti Diego	PD
Russo Francesco	PD
Santoro Mariagrazia	PD
Shaurli Cristiano	PD
Centis Tiziano	CITT
Liguori Simona	CITT
Honsell Furio	GM
Moretuzzo Massimo	PA
Bidoli Giampaolo	PA
Dal Zovo Ilaria	MSS
Capozzella Mauro	MSS
Sergo Cristian	MSS
Ussai Andrea	MSS

### CONSIGLIERI REGIONALI



Presidente Vicepresidente  
GIUNTA REGIONALE



PRESIDENTE  
CONSIGLIO REGIONALE

### Consiglieri di Maggioranza

Bordini Mauro	LS
Barberio Leonardo	LS
Bernardis Diego	LS
Boschetti Luca	LS
Budai Alberto	LS
Calligaris Antonio	LS
Fedriga Massimiliano	LS
Gherisich Giuseppe	LS
Lippolisi Antonio	LS
Mazzolini Stefano	LS
Miani Elia	LS
Moras Ivo	LS
Polesello Simone	LS
Singh Alfonso	LS
Slokar Danilo	LS
Spagnolo Maddalena	LS
Tosolini Lorenzo	LS
Turchet Stefano	LS
Nicoli Giuseppe	FI
Camber Piero	FI
Mattuzzi Franco	FI
Piccin Mara	FI
Zanin Piero Mauro	FI
Di Bert Mauro	PFVG/AR
Morandini Edy	PFVG/AR
Sibau Giuseppe	PFVG/AR
Zanon Emanuele	PFVG/AR
Giacomelli Claudio	Fdi/AN
Basso Alessandro	Fdi/AN

### Legenda - Gruppi consiliari di Maggioranza

LS	Legsa Salvini
FI	Forza Italia
PFVG/AR	Progetto FVG per una Regione Speciale / AR
Fdi/AN	Fratelli d'Italia / AN

### Legenda - Gruppi consiliari di Opposizione

PD	Partito Democratico
MSS	Movimento 5 Stelle
PA	Patto per l'Autonomia
CITT	Cittadini
GM	Gruppo Misto

## Consiglieri di Maggioranza

### LEGA SALVINI

Barberio Leonardo  
Bernardis Diego  
Bordin Mauro  
Boschetti Luca  
Budai Alberto  
Calligaris Antonio  
Fedriga Massimiliano  
Ghersinich Giuseppe  
Lippolis Antonio  
Mazzolini Stefano  
Miani Elia  
Moras Ivo

Polesello Simone  
Singh Alfonso  
Slokar Danilo  
Spagnolo Maddalena  
Tosolini Lorenzo  
Turchet Stefano

### FORZA ITALIA

Camber Piero\*  
Mattiussi Franco  
Nicoli Giuseppe  
Piccin Mara  
Zanin Piero Mauro

### PROGETTO FVG/AR

Di Bert Mauro  
Morandini Edy  
Sibau Giuseppe  
Zanon Emanuele\*\*

### FRATELLI D'ITALIA/AN

Basso Alessandro  
Claudio Giacomelli

## Consiglieri di Opposizione

### PARTITO DEMOCRATICO

Bolzonello Sergio  
Conficoni Nicola  
Cosolini Roberto  
Da Giau Chiara  
Gabrovec Igor  
Iacop Franco  
Marsilio Enzo  
Moretti Diego  
Santoro Mariagrazia  
Russo Francesco

Shaurli Cristiano

### MOVIMENTO 5 STELLE

Capozella Mauro  
Dal Zovo Ilaria  
Sergo Cristian  
Ussai Andrea

### CITTADINI

Centis Tiziano

Liguori Simona

### PATTO PER L'AUTONOMIA

Bidoli Giampaolo  
Moretuzzo Massimo

### GRUPPO MISTO\*\*\*

Honsell Furio



Ai lavori del Consiglio regionale partecipano anche il Presidente della Regione e gli Assessori che compongono la Giunta regionale. Gli Assessori regionali, tutti "eserni", partecipano senza diritto di voto (Riccardo RICCARDI - Vicepresidente - , Sergio Emidio BINI; Sebastiano CALLARI, Tiziana GIBELLI, Graziano PIZZIMENTI, Pierpaolo ROBERTI, Alessia ROSOLEN, Fabio SCOCCIMARRO, Stefano ZANNIER e Barbara ZILLI).

\* Consigliere sospeso ai sensi degli articoli 8 e 9 del d.lgs 235/2012, come accertato con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri di data 27 marzo 2019, notificato dal Prefetto di Trieste in data 29/03/2019.

\*\* Consigliere dal 26/03/2019, dichiarato eletto al posto del consigliere Crisitan Vaccher dalla sentenza di accoglimento del T.A.R. FVG n. 104 pubblicata il 7 marzo 2019.

\*\*\*Il Gruppo Misto è attualmente composto solo da un Consigliere di opposizione appartenente alla forza politica "Open – Sinistra FVG.

**Presidente:**

Piero Mauro Zanin

**Vicepresidenti:**

Stefano Mazzolini e Francesco Russo

**Consiglieri Segretari:**

Igor Gabrovec, Simone Polesello, Cristiano Shaurli e Emanuele Zanon

**Consiglieri: 49**

**Gruppi consiliari: 9**

**Commissioni permanenti: 6**

**Comitato regionale per le comunicazioni:**

Mario Trampus (Presidente), Antonella Eloisa Gatta (Vicesidente), Cristina Vescul

**Garante regionale dei diritti della persona:**

Paolo Pittaro<sup>1</sup>

**Difensore civico regionale**

Arrigo de Paoli

**Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna:**

Dusolina Marcolin (Presidente), Raffaella Palmisciano e Rosi Toffano (Vicepresidenti)<sup>2</sup>

**Osservatorio regionale antimafia:**

Michele Penta (Coordinatore), Luana De Francisco (Vice Coordinatore),  
Ruggero Buciol, Maila Gualteroni, Giulia Mari

**Collegio regionale di garanzia elettorale<sup>3</sup>:**

Arrigo De Paoli (Presidente), Piergiorgio Strizzolo, Andrea Vucetti  
Lorenzo Felician e Attilio Lemmo (componenti supplenti)

**Segretario generale:**

Franco Zubin

**Vicesegretario generale:**

Alessandra Cammaroto

**Dirigenti: 6<sup>4</sup>**

**Dipendenti con contratto tempo indeterminato: 108**

**Personale Segreterie Organi politici e Gruppi consiliari: 56**

**Giornalisti: 3**

**Organismo indipendente di valutazione:**

Bruno Susio (Presidente), Leonardo Cioccolani, Maria Lisa Garzitto

---

<sup>1</sup> Nominato da parte del Consiglio regionale il 1° ottobre 2019

<sup>2</sup> Nuova Commissione in carica dal 18 luglio 2019

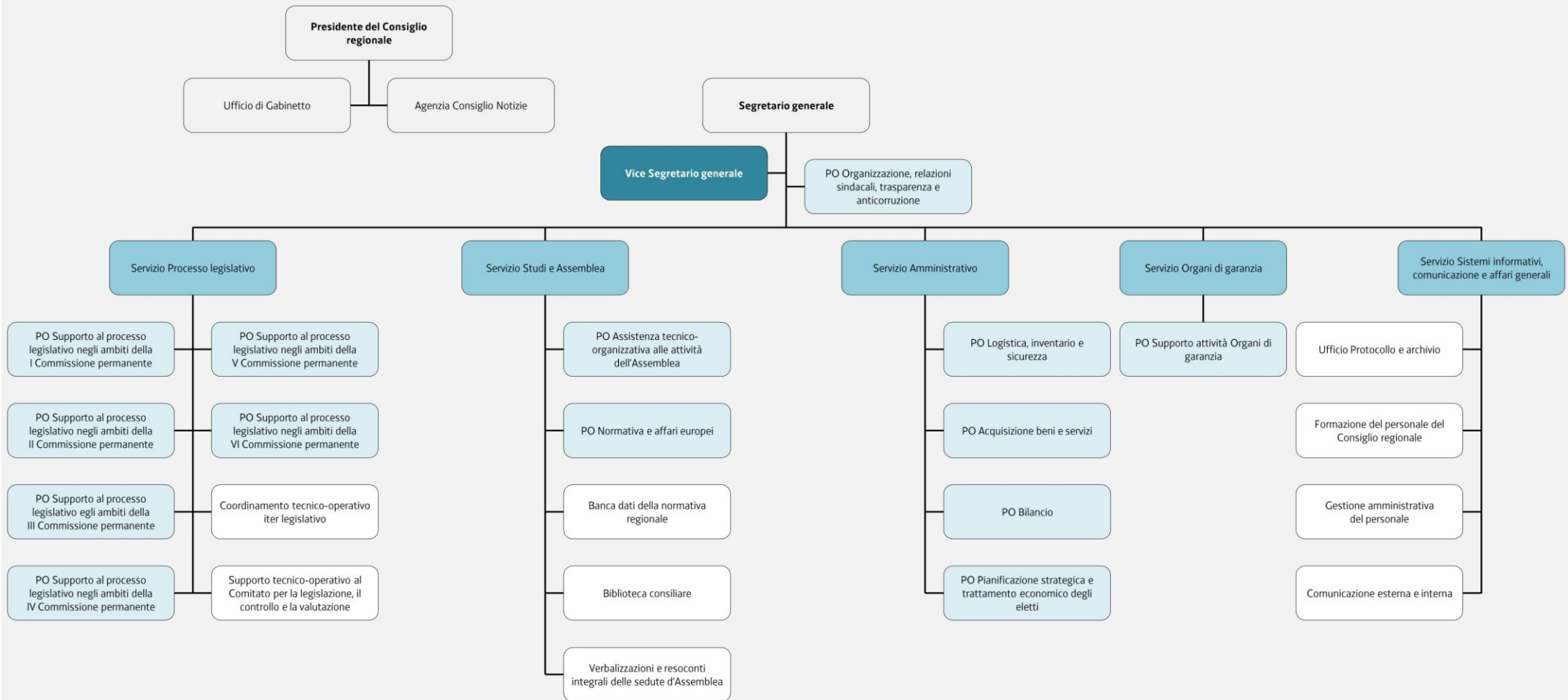
<sup>3</sup> Il Collegio ha concluso i suoi lavori il 9 aprile 2019

<sup>4</sup> compresi il Segretario generale e il Vice Segretario generale



# Organigramma (1° gennaio – 11 agosto 2019)

## Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia Organigramma 2019



### Legenda

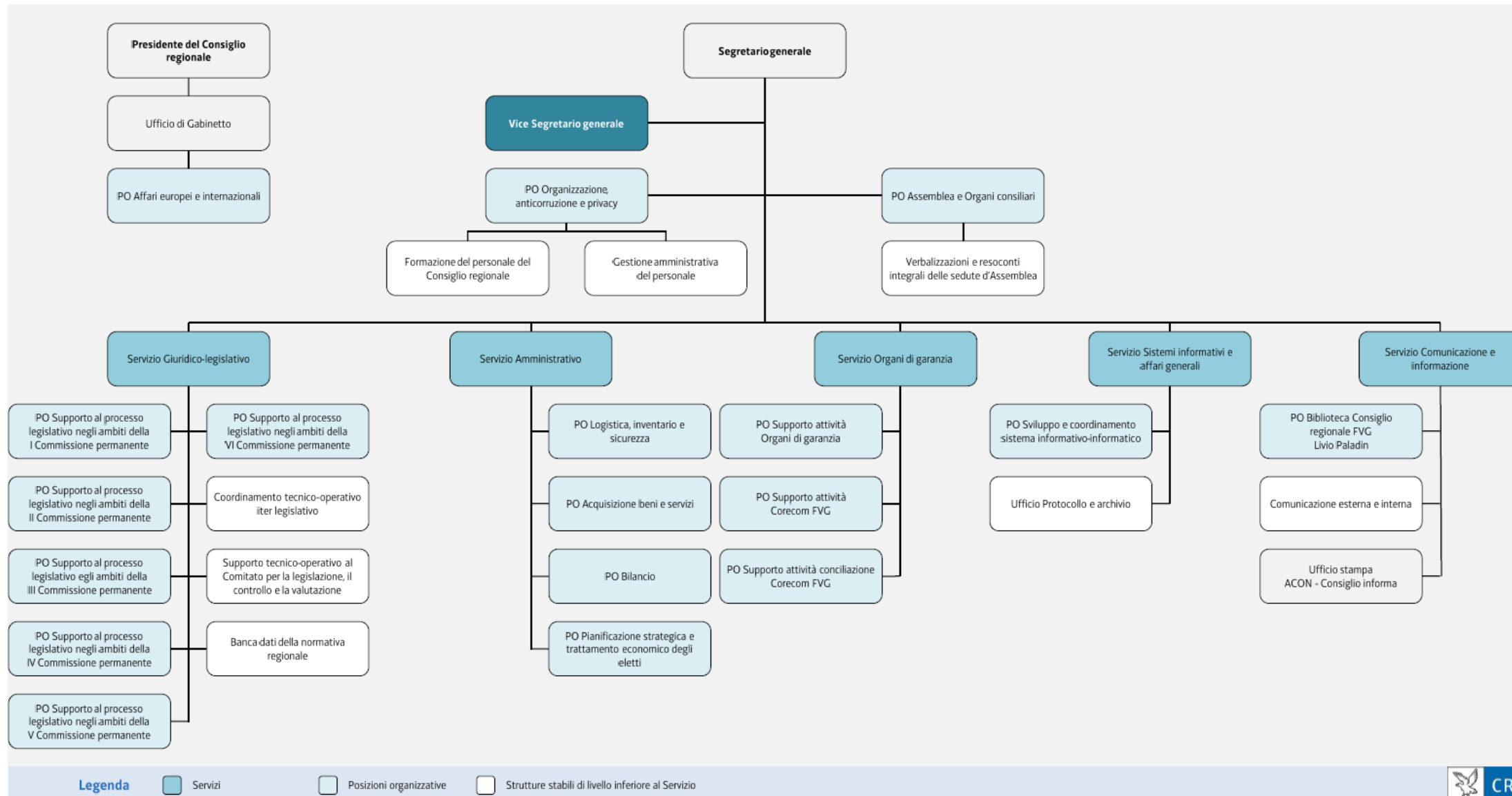
Servizi

Posizioni organizzative

Strutture stabili di livello inferiore al Servizio



## Organigramma (dal 12 agosto 2019)



## Articolazione organizzativa

(fino l'11 agosto 2019)

### **Agenzia Consiglio Notizie (ACON)**

Assicura l'attività giornalistica al Consiglio regionale e ai suoi organi, nonché agli organismi di garanzia istituiti presso il Consiglio medesimo; a tal fine, provvede alla diffusione di notiziari e di pubblicazioni, nonché alla distribuzione ai mezzi di informazione di materiale da utilizzare per servizi radiofonici, audiovisivi, televisivi e multimediali.

*L'attività dell'ACON è svolta alle dipendenze funzionali del Presidente del Consiglio regionale, è caratterizzata (ai sensi dell'articolo 254, comma 4, della L.R. 7/1988) da autonomia funzionale per la realizzazione dei compiti di natura giornalistica di competenza dell'Ufficio stesso ed è soggetta al coordinamento e al controllo tecnico del Direttore responsabile di ACON.*

### **Ufficio di Gabinetto**

- provvede al supporto delle attività politico-istituzionali del Presidente del Consiglio regionale;
- cura la rappresentanza della Presidenza e ne organizza il cerimoniale;
- coadiuva il Presidente del Consiglio regionale nei suoi rapporti esterni con gli altri organi della Regione, con le istituzioni locali, regionali, statali e sopranazionali ed in particolare con le altre assemblee legislative;
- assiste il Presidente del Consiglio nelle sue funzioni di componente degli organismi di coordinamento delle assemblee legislative regionali italiane ed Europee;
- cura i rapporti con l'Associazione dei Consiglieri regionali del Friuli Venezia Giulia;
- assiste i Vice Presidenti e i Consiglieri regionali nell'esercizio delle funzioni di rappresentanza delegate dal Presidente del Consiglio;
- cura, in collaborazione con gli altri uffici interessati, l'organizzazione di convegni, manifestazioni ed eventi;
- promuove la conoscenza e l'interazione dell'istituzione consiliare con le varie componenti della società civile regionale;
- provvede a fornire le traduzioni atte a garantire ai cittadini appartenenti a diversi gruppi linguistici della regione il diritto di usare la loro lingua nei rapporti con il Consiglio regionale, nonché a coadiuvare i rappresentanti istituzionali del Consiglio medesimo nei rapporti in ambito internazionale.

## **Segretario generale**

- assiste l'Ufficio di Presidenza, del quale è segretario, con funzioni di consulenza e assicura la realizzazione degli obiettivi, priorità, programmi e direttive generali adottati dal medesimo;
- cura la preparazione dei lavori consiliari ed assiste il Presidente durante le sedute del Consiglio;
- convoca le Commissioni consiliari permanenti e speciali su disposizione dei rispettivi Presidenti;
- assiste la Giunta per il regolamento, la Giunta delle elezioni e la Giunta per le nomine, nonché le Conferenze dei Presidenti dei Gruppi consiliari e dei Presidenti di Commissione, delle quali è segretario, con funzioni di consulenza;
- predispone il Piano annuale della prestazione del Consiglio regionale, nonché la redazione annuale sulla prestazione del Consiglio regionale; controlla la gestione, verifica la produttività della struttura consiliare ed il raggiungimento dei risultati, definisce la valutazione del personale dirigenziale;
- cura lo sviluppo e la gestione degli strumenti di comunicazione interna ed esterna del Consiglio;
- assegna il personale ed i mezzi alle singole unità organizzative della Segreteria Generale e dispone la mobilità interna del personale; adotta gli atti di gestione del personale assegnato alle unità organizzative poste alle sue dirette dipendenze, ivi compresa la valutazione del personale medesimo;
- nomina i sostituti dei Direttori dei Servizi in caso di assenza, impedimento, vacanza del titolare;
- cura, nell'ambito dell'autonomia organizzativa consiliare, le relazioni sindacali;
- approva il Piano triennale della formazione del personale;
- predispone lo schema di bilancio interno del Consiglio regionale;
- adotta gli orari di apertura al pubblico degli uffici della Segreteria generale;
- esercita le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del Consiglio regionale e assicura il rispetto della normativa in materia di rispetto della riservatezza dei dati personali;
- appone il visto, ai fini dell'attestazione del completamento dell'istruttoria e della legittimità, delle proposte di deliberazione dell'Ufficio di Presidenza di propria competenza;
- risolve i conflitti positivi e negativi di competenza tra i Servizi e adotta ogni altro atto non attribuito alla competenza degli altri dirigenti.

Nell'ambito della Segreteria generale è istituita la seguente Posizione Organizzativa:

### *P.O. Organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione*

1. Assicura il supporto giuridico – amministrativo negli adempimenti connessi alle attività di diretta competenza del Segretario generale. In tale ambito, in particolare:
  - supporta il Segretario generale nell'attività di segreteria dell'Ufficio di Presidenza e provvede all'elaborazione degli atti non assegnati ad altre strutture;
  - cura gli adempimenti relativi all'attività manutentiva e di aggiornamento del Regolamento di organizzazione

degli uffici del Consiglio regionale;

- cura gli adempimenti connessi alla definizione dell'organizzazione delle strutture del Consiglio, provvedendo altresì alla relativa istruttoria e redazione degli atti finali di competenza dell'Ufficio di Presidenza e del Segretario generale in materia di organizzazione degli uffici consiliari e di conferimento incarichi dirigenziali e non dirigenziali;

- gestisce le procedure connesse alla rilevazione e all'aggiornamento dei carichi di lavoro e relativa istruttoria per la determinazione della dotazione organica delle strutture consiliari;

- provvede, in coordinamento con la struttura competente in materia di programmazione finanziaria, agli adempimenti e agli atti presupposti connessi alla procedura di programmazione delle attività, finalizzate alla predisposizione del Piano delle performance.

2. Assicura il supporto organizzativo, giuridico e amministrativo all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) del Consiglio regionale nell'attività di studio e ricerca sul processo valutativo delle performance e nell'esercizio delle sue funzioni e compiti, supportandolo negli specifici adempimenti inerenti l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale delle strutture consiliari, nonché nell'assolvimento delle competenze proprie derivanti dall'applicazione della legge n. 190/2012 e relativa normativa di attuazione.

3. Cura gli adempimenti relativi all'applicazione nell'ambito del Consiglio regionale delle disposizioni vigenti in materia di privacy provvedendo all'istruttoria per la redazione degli atti interni alla struttura consiliare e di eventuali modelli da utilizzare in attuazione delle norme sulla *privacy*, assicurando altresì il supporto ai responsabili ed ai titolari del trattamento dei dati, anche mediante la diffusione della documentazione relativa.

4. Fornisce supporto al Segretario generale nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalla normativa vigente e attinenti, in particolare:

- all'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione;

- al monitoraggio sull'attuazione del Piano secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012;

- alla proposta di modifiche al Piano in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione consiliare;

- all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;

- all'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti e agli adempimenti che ne conseguono riferiti alle responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

- all'elaborazione e aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità;

- al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013 e all'eventuale segnalazione agli organi previsti dalla legge nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- adempimenti connessi all'esercizio dell'accesso civico da parte dei richiedenti secondo quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.

5. Fornisce supporto al Segretario generale per le relazioni sindacali e l'attività nell'ambito della delegazione trattante per la contrattazione integrativa di Ente.

Nell'ambito della Segreteria generale sono altresì istituiti i seguenti Servizi:

### **Servizio Processo legislativo**

1. Svolge attività di segreteria e di assistenza tecnico giuridica alle Commissioni consiliari permanenti, speciali, di inchiesta e al Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione (di seguito Comitato), coordinandone l'attività nel rispetto dei termini previsti dal Regolamento interno del Consiglio.

2. Assicura il supporto tecnico-specialistico relativo all'elaborazione degli strumenti normativi finalizzati al controllo dell'attuazione delle leggi regionali nonché all'analisi valutativa degli effetti delle politiche regionali determinati dalla normativa vigente.

3. Assicura, nell'ambito del processo legislativo:

- la verifica della corrispondenza dei testi alle regole di tecnica legislativa (drafting)

- il supporto documentale, predisponendo in particolare dossier, quadri sinottici, schede di analisi relative ai progetti di legge e degli strumenti di programmazione e controllo economico-finanziario;
  - il supporto tecnico in relazione agli adempimenti previsti dal Regolamento interno in materia di copertura finanziaria delle proposte di legge ed emendamenti di iniziativa consiliare;
  - la verifica degli obblighi di notifica preventiva prevista dalla normativa europea in materia di aiuti di Stato nonché la compatibilità con il diritto europeo.
  - il supporto metodologico al Comitato, nell'analisi di attuazione delle leggi e valutazione delle politiche, anche attraverso l'esame della documentazione informativa prodotta dalla Giunta regionale e dagli altri soggetti attuatori e l'assistenza nello svolgimento di missioni valutative.
4. Provvede all'analisi delle relazioni e dei referti della Corte dei conti, delle relazioni informative trasmesse al Consiglio in adempimento di clausole valutative o di altre specifiche previsioni di legge, propedeutici alla formulazione dei pareri resi dal Comitato alle Commissioni di merito.
  5. Collabora con il Servizio studi ed Assemblea all'esame della produzione della normativa europea ed il Programma annuale di lavoro della Commissione europea ai fini della preparazione della sessione europea e della conseguente attività consiliare di controllo della sussidiarietà.
  6. Assicura l'integrazione tra le attività delle segreterie delle Commissioni e la segreteria del Comitato.
  7. Provvede, sia per la fase dell'esame delle Commissioni sia per quella dell'Assemblea, al controllo della corrispondenza degli emendamenti sui progetti di legge alle regole della tecnica legislativa e della compatibilità degli stessi col testo base.
  8. Cura il coordinamento dei testi legislativi licenziati dalle Commissioni e di quelli approvati dall'Assemblea e la redazione dei relativi testi notiziali e dei lavori preparatori.
  9. Svolge attività di coordinamento tecnico-operativo con i competenti uffici dell'Amministrazione regionale per il completamento dell'iter procedurale legislativo.
  10. Gestisce la banca dati dell'iter delle leggi regionali.
  11. Cura gli adempimenti relativi alla costituzione e al rinnovo delle Commissioni e del Comitato.
  12. Cura la raccolta e la verifica delle richieste di congedo dei Consiglieri regionali dalle sedute di Commissione.
  13. Cura i rapporti con il Consiglio delle Autonomie locali.
  14. Assicura assistenza organizzativa e procedurale alla Conferenza dei Presidenti di Commissione e del Comitato.
  15. Coordina la redazione, pubblicazione e diffusione del Rapporto annuale sulla legislazione regionale e partecipa alla redazione del Rapporto nazionale sulla legislazione per la parte riservata alle leggi ed ai regolamenti regionali, predisponendone gli elementi per la parte di competenza.
  16. Svolge il monitoraggio dello stato d'attuazione degli atti d'indirizzo consiliare a supporto delle attività di controllo sugli adempimenti giuntali.
  17. Fornisce assistenza ai Consiglieri e ai Gruppi consiliari nella predisposizione dei progetti di legge, delle relative relazioni accompagnatorie e testi notiziali e di eventuali relazioni di analisi di impatto della regolazione, tecnico-finanziarie e tecnico-normative.
  18. Svolge - a favore dei Consiglieri regionali, degli Organi consiliari e delle altre strutture amministrative della Segreteria regionale - attività di assistenza tecnico-legislativa nelle materie di competenza legislativa della Regione.
  19. Fornisce agli uffici consiliari competenti in materia di comunicazione istituzionale, gli elementi utili ad una corretta attività di informazione e comunicazione in ordine ai lavori delle Commissioni e del Comitato.

Nell'ambito del Servizio Processo legislativo sono istituite la seguenti Posizioni Organizzative:

*P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della I Commissione permanente*

*P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della II Commissione permanente*

*P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della III Commissione permanente*

*P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della IV Commissione permanente*

*P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della V Commissione permanente*

*P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della VI Commissione permanente*

Le 6 P.O. sopra riportate hanno, ciascuna con riferimento agli ambiti materiali della propria Commissione, le seguenti competenze:

1. Cura la segreteria della Commissione provvedendo e coordinando le attività connesse allo svolgimento dei lavori della Commissione medesima, anche fuori sede, in particolare fornendo la necessaria assistenza giuridica e procedimentale alle sedute.
2. Provvede, nell'ambito del percorso di qualità legislativa, alla verifica delle relazioni accompagnatorie dei progetti di legge, all'analisi e, nel caso di progetti di iniziativa consiliare, alla predisposizione della relazione tecnico-finanziaria, al *drafting* iniziale dei progetti di legge assegnati alla Commissione, curando in particolare la predisposizione della relativa documentazione organica e di quanto altro necessario.
3. Provvede alla verifica degli obblighi di notifica preventiva prevista dalla normativa europea in materia di aiuti di Stato, la compatibilità con il diritto europeo nonché alla verifica della copertura finanziaria.
4. Nelle materie di competenza della Commissione, in relazione al Programma di lavoro annuale della Commissione europea, collabora con gli uffici del Servizio Studi e Assemblea, ai fini della preparazione della sessione europea e della conseguente attività di controllo di sussidiarietà.
5. In relazione alle materie di competenza della Commissione, in collaborazione con la segreteria del Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione, provvede:
  - alla redazione tecnica delle proposte di clausole valutative e all'esame delle clausole valutative già proposte,
  - all'assistenza nello svolgimento di missioni valutative
  - all'analisi delle relazioni informative trasmesse al Consiglio in adempimento di clausole valutative.
6. Assiste i Relatori nella predisposizione delle relazioni per l'esame in Assemblea.
7. Segue l'*iter* dei provvedimenti legislativi anche durante l'eventuale esame in Aula, con particolare riguardo all'analisi delle proposte emendative.
8. Cura la redazione ed il coordinamento dei testi approvati dalla Commissione e dall'Assemblea.
9. In modo coordinato con il Servizio Processo legislativo, fornisce assistenza ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri per la redazione di proposte di legge, garantendo altresì il supporto tecnico ai procedimenti di iniziativa popolare e alle leggi voto alle Camere.
10. In modo coordinato con il Servizio Processo legislativo, fornisce consulenza giuridica nelle materie di competenza della Commissione ai Gruppi consiliari, ai singoli Consiglieri, agli altri Organi e strutture del Consiglio regionale.
11. Provvede, relativamente alle materie di propria competenza, alla ricerca, raccolta, elaborazione e divulgazione di dati ed elementi tecnici, giuridici, legislativi e socio – economici.
12. Redige reportistica sull'attività delle Commissioni consiliari nelle materie di propria competenza finalizzata alla comunicazione e divulgazione dell'attività delle Commissioni.
13. Concorre alla raccolta dei dati e all'elaborazione degli elementi di competenza relativi all'*iter* legislativo e alle attività degli organi consiliari, richiesti per il Rapporto sulla legislazione.

Nell'ambito del Servizio Processo legislativo sono istituite la seguenti Strutture stabili di livello inferiore al Servizio:

#### *Struttura stabile Coordinamento tecnico-operativo iter legislativo*

Svolge attività di coordinamento tecnico-operativo con i competenti uffici dell'Area giuridico-legislativa e dell'Amministrazione regionale coinvolti nelle varie fasi dell'*iter* legislativo.

Cura l'attività di elaborazione dei testi legislativi per mezzo di specifici programmi informatici.

Collabora alla predisposizione di testi di raffronto delle normative all'esame delle Commissioni.

Garantisce il supporto all'attività di verifica della corrispondenza dei testi legislativi alle regole del *drafting* e alla redazione dei testi notiziali.

Provvede alla raccolta ed elaborazione informatica dei dati relativi all'iter legislativo e alle attività degli organi consiliari, finalizzate alla redazione del Rapporto sulla legislazione regionale.

### *Struttura stabile Supporto tecnico-operativo al Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione*

Cura la segreteria del Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione provvedendo agli adempimenti connessi alla convocazione e allo svolgimento delle sedute e presta assistenza nella trattazione degli affari assegnati, in particolare nella redazione delle clausole valutative e delle relazioni informative trasmesse al Consiglio in adempimento di clausole valutative.

Assicura il coordinamento con gli uffici della Giunta regionale, di volta in volta interessati, ai fini dell'acquisizione degli elementi conoscitivi necessari all'istruttoria degli argomenti assegnati al Comitato.

Assicura il supporto organizzativo all'attività di controllo sull'attuazione delle mozioni e degli ordini del giorno.

Partecipa ai lavori del Comitato tecnico del progetto CAPIRe e conseguentemente predispone la relativa reportistica informativa ad uso del Comitato consiliare.

## **Servizio Studi e Assemblea**

1. Svolge l'attività preparatoria delle sedute dell'Assemblea e provvede agli adempimenti successivi all'approvazione degli atti da parte della medesima.
2. Cura gli adempimenti riguardanti il rinnovo delle legislature consiliari e le procedure di insediamento, nonché la cessazione e la surroga dei Consiglieri.
3. Cura la raccolta e la verifica delle richieste di congedo dei Consiglieri regionali dalle sedute dell'Assemblea.
4. Provvede alla stesura dei verbali e alla redazione dei resoconti integrali delle sedute dell'Assemblea; cura gli adempimenti connessi alla loro pubblicazione.
5. Provvede alla ricezione, assegnazione e distribuzione degli atti consiliari, ivi compresi quelli di iniziativa popolare, coordinando la formazione e gestione delle relative banche dati.
6. Svolge attività di segreteria della Conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari; provvede agli adempimenti relativi alla programmazione dei lavori del Consiglio.
7. Provvede agli adempimenti relativi alle mozioni e a quelli concernenti i voti alle Camere e al Governo.
8. Provvede agli adempimenti relativi alle proposte di referendum.
9. Provvede agli adempimenti relativi agli strumenti di sindacato ispettivo.
10. Gestisce le banche dati degli atti di indirizzo e di sindacato ispettivo.
11. Svolge attività di segreteria e fornisce assistenza tecnico-giuridica alla Giunta per il regolamento, alla Giunta per le nomine e alla Giunta delle elezioni.
12. Provvede all'elaborazione ed aggiornamento del testo coordinato del regolamento interno del Consiglio, nonché alla raccolta e classificazione dei precedenti, curandone la relativa pubblicazione e diffusione.
13. Cura la gestione e lo sviluppo della banca dati delle normative regionali.
14. Predispone per la parte di competenze gli elementi dei rapporti nazionale e regionale sulla legislazione.
15. Cura la gestione della biblioteca del Consiglio regionale, nonché l'acquisto di pubblicazioni, quotidiani e riviste per gli uffici consiliari.
16. Assicura la consulenza giuridica ai Consiglieri, agli Organi consiliari e alle strutture della Segreteria generale sulle questioni concernenti l'attività consiliare e su altre questioni di interesse regionale, anche effettuando ricerche normative, dottrinali e giurisprudenziali eventualmente richieste.
17. Cura l'elaborazione e l'aggiornamento del testo coordinato dello Statuto e della raccolta delle norme di



attuazione statutaria, di altre raccolte normative organiche nelle materie di competenza regionale.

17 bis. Cura l'elaborazione di studi e dossier su tematiche giuridico-istituzionali ed economico-finanziarie di rilevanza generale, curandone la relativa diffusione e pubblicazione.

18. Svolge il monitoraggio della giurisprudenza costituzionale di interesse regionale e cura gli adempimenti relativi alle informative al Consiglio sul contenzioso costituzionale della Regione.

19. Cura le relazioni con le istituzioni e gli organismi dell'Unione Europea al fine di agevolare la partecipazione del Consiglio regionale alla formazione e all'attuazione del diritto comunitario nelle materie di interesse regionale.

20. Segue la produzione della normativa europea ed il Programma annuale di lavoro della Commissione europea ai fini della preparazione della sessione europea e della conseguente attività consiliare di controllo della sussidiarietà.

21. Presta assistenza tecnico-giuridica alla Presidenza del Consiglio nelle attività connesse alla partecipazione alla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative regionali, al Comitato delle regioni, alla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative europee (CALRE) e ad altre istituzioni e organismi nazionali e dell'Unione Europea, laddove previsto vi partecipi.

Nell'ambito del Servizio Studi e Assemblea sono istituite la seguenti Posizioni Organizzative:

#### *P.O. Assistenza tecnico-organizzativa alle attività dell'Assemblea*

1. Svolge l'attività preparatoria e fornisce assistenza alle sedute dell'Assemblea, provvede a coordinare il personale coinvolto nei lavori d'Aula e a curare gli adempimenti successivi all'approvazione degli atti da parte della medesima.
2. Fornisce assistenza ai Consiglieri e ai Gruppi su questioni concernenti l'attività consiliare.
3. Cura gli adempimenti riguardanti il rinnovo delle legislature consiliari e le procedure di insediamento, nonché la cessazione e la surroga dei Consiglieri.
4. Cura la raccolta e la verifica delle richieste di congedo dei Consiglieri regionali dalle sedute dell'Assemblea.
5. Provvede alla ricezione, assegnazione e distribuzione degli atti consiliari, ivi compresi quelli di iniziativa popolare.
6. Svolge attività di segreteria e fornisce assistenza tecnico-giuridica alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari; provvede agli adempimenti relativi alla programmazione dei lavori del Consiglio.
7. Svolge attività di segreteria e fornisce assistenza tecnico-giuridica alla Giunta per le nomine.
8. Provvede agli adempimenti relativi alle mozioni, ai voti alle Camere e al Governo, nonché agli ordini del giorno presentati sugli atti consiliari, agli adempimenti relativi alle petizioni, alle proposte di referendum e agli strumenti di sindacato ispettivo.
9. Gestisce le banche dati degli atti di indirizzo e di sindacato ispettivo e provvede all'aggiornamento del sito consiliare per le parti di competenza.
10. Fornisce assistenza organizzativa a grandi eventi realizzati in Consiglio regionale.

#### *P.O. Normativa e affari europei*

1. Presta assistenza tecnico-giuridica e documentale al Presidente del Consiglio o ad altri consiglieri che siano membri titolari o supplenti del Comitato delle regioni, nelle attività connesse alla partecipazione ai lavori del Comitato medesimo e delle relative commissioni o gruppi di lavoro.
2. Presta assistenza tecnico-giuridica al Presidente del Consiglio o al suo delegato in relazione all'attività della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative regionali di partecipazione alla fase ascendente del diritto europeo, in particolare nei rapporti che questa intrattiene con le Commissioni parlamentari, nonché nell'attività svolta dallo stesso Presidente o dai suoi delegati in seno al CALRE per gli aspetti inerenti la partecipazione alla fase ascendente del diritto dell'Unione Europea (UE).
3. Cura i rapporti con la Rete della Sussidiarietà del Comitato delle Regioni.
4. Collabora con gli uffici del Servizio processo legislativo nell'istruttoria dell'esame degli atti della UE, ai fini della preparazione della sessione europea e della conseguente attività consiliare di controllo di sussidiarietà e

di dialogo politico con le istituzioni europee ai sensi della legge n. 234/2012, curando, a tal fine, i rapporti di collaborazione e scambio informativo con la segreteria della Conferenza dei Presidenti dei Consigli regionali, con le segreterie delle Commissioni parlamentari e con i competenti uffici dell'Amministrazione regionale e degli altri Consigli regionali.

5. Partecipa al gruppo di lavoro tecnico sugli affari europei della Conferenza dei Presidenti dei Consigli regionali.

6. Assicura il raccordo e lo scambio informativo con l'Ufficio di collegamento di Bruxelles per quanto attiene i rapporti con le istituzioni e gli organismi europei, in particolare per quanto concerne l'organizzazione di attività conoscitive, anche in videoconferenza, da parte delle Commissioni consiliari.

7. Collabora con gli uffici del Servizio processo legislativo alla verifica preventiva dei progetti di legge e degli emendamenti, per quanto attiene ai profili di compatibilità con il diritto europeo, in particolare in relazione agli obblighi di notifica preventiva in materia di aiuti di stato, di libertà di stabilimento e di regole tecniche.

8. Provvede al monitoraggio degli atti normativi europei e delle decisioni della Corte di Giustizia della UE che prevedano adempimenti da parte della Regione, nonché delle procedure di infrazione del diritto europeo che interessino la Regione, anche ai fini dell'istruttoria dell'esame consiliare della relazione sullo stato di conformità dell'ordinamento regionale al diritto della UE.

Nell'ambito del Servizio Studi e Assemblea sono istituite la seguenti Strutture stabili di livello inferiore al Servizio:

#### *Struttura stabile Biblioteca consiliare*

Gestisce la Biblioteca del Consiglio regionale e, a tal fine:

- predispone il piano degli acquisti delle pubblicazioni, degli archivi e dei servizi di interesse del Consiglio approvati dalla Commissione di vigilanza a cui fornisce assistenza;
- cura la raccolta dei testi legislativi e di altra documentazione utile all'attività istituzionale del Consiglio regionale;
- provvede alla redazione e la diffusione di cataloghi e raccolte documentali di pubblica utilità;
- cura inoltre l'integrazione con i sistemi bibliotecari consiliari, regionali, nazionali ed Europei e tiene - l'inventario delle pubblicazioni;
- realizza iniziative per la promozione dei servizi resi dalla Biblioteca al pubblico.

#### *Struttura stabile Verbalizzazioni e resoconti integrali delle sedute d'Assemblea*

Cura la verbalizzazione delle sedute dell'Assemblea.

Cura la redazione dei resoconti integrali delle sedute mediante il coordinamento delle attività di trascrizione delle registrazioni del dibattito consiliare anche effettuate da istituti specializzati esterni.

Cura la revisione dei testi trascritti, il corretto e completo inserimento della documentazione consiliare di rito.

Provvede alla pubblicazione, sia su supporto cartaceo che informatico, dei resoconti.

Cura l'elaborazione dell'archivio multimediale delle sedute.

#### *Struttura stabile Banca dati della normativa regionale*

Predisporre, per la consultazione gratuita *online*, i testi delle leggi della Regione Friuli Venezia Giulia nella versione originariamente approvata, classificati per materia.

Elabora i testi delle leggi regionali nella versione vigente (testo coordinato) oggetto di modifiche, integrazioni, declaratorie di incostituzionalità, interpretazioni autentiche o aventi altre correlazioni tipiche e atipiche, corredandoli di annotazioni esplicative.

Cura la gestione e l'aggiornamento dell'Archivio dei Regolamenti di attuazione delle leggi regionali, nel testo vigente (dal 1998) e, dal 2013, dei Regolamenti attuativi di normativa statale ed europea, in associazione alle leggi di riferimento.

Provvede all'elaborazione e al coordinamento degli atti consiliari aventi natura regolamentare e/o rilevanza esterna, nonché del Regolamento interno del Consiglio regionale e del Regolamento della Giunta per le nomine.

Assicura il collegamento con il gestore informatico finalizzato alle azioni di miglioramento e manutenzione della banca dati.

Monitora il funzionamento del sistema di gestione della parte di competenza del sito *web* della banca dati.

Offre consulenza all'utenza esterna ed interna in merito ai contenuti della legislazione regionale e al funzionamento della banca dati.

Concorre, per la parte di competenza, alla raccolta e all'elaborazione degli elementi richiesti per il Rapporto sulla legislazione.

## **Servizio Amministrativo**

1. Cura gli adempimenti relativi all'elaborazione, la gestione e l'aggiornamento dei documenti di pianificazione strategica del Consiglio regionale.
2. Cura gli adempimenti relativi all'elaborazione e alla gestione del bilancio di previsione finanziario e del bilancio gestionale del Consiglio regionale, nonché delle relative variazioni.
3. Provvede all'emissione degli ordinativi di pagamento e di incasso secondo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
4. Cura gli adempimenti relativi alla rendicontazione contabile e patrimoniale del Consiglio regionale. Cura gli adempimenti relativi ad ogni atto collegato all'autonomia contabile del Consiglio regionale.
5. Provvede agli adempimenti relativi alla gestione e alla liquidazione degli emolumenti spettanti ai consiglieri e agli ex consiglieri regionali, ai titolari e componenti degli Organi di garanzia e degli organismi collegiali operanti presso il Consiglio regionale.
6. Provvede agli adempimenti relativi alla liquidazione dei rimborsi spesa di missione spettanti ai consiglieri regionali, ai titolari e componenti degli Organi di garanzia e degli organismi collegiali operanti presso il Consiglio regionale.
7. Provvede agli adempimenti relativi alla liquidazione dei contributi spettanti ai gruppi consiliari.
8. Cura gli adempimenti connessi alla trasmissione dei rendiconti dei gruppi consiliari alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti.
9. Cura gli adempimenti in materia fiscale cui è tenuto il Consiglio regionale in qualità di sostituto d'imposta.
10. Cura i rapporti con il tesoriere del Consiglio regionale.
11. Provvede alla tenuta e gestione dell'inventario dei beni mobili in uso al Consiglio regionale e del magazzino.
12. Cura gli adempimenti relativi alla gestione della logistica e degli interventi manutentivi.
13. Fornisce assistenza in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro al Segretario generale, quale dirigente responsabile della sicurezza.
14. Cura l'attività inerente la gestione della cassa economale del Consiglio regionale, secondo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
15. Elabora il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi con fondi a carico del bilancio del Consiglio regionale e i relativi aggiornamenti.
16. Svolge le funzioni di responsabile del procedimento e dell'esecuzione relativamente ai contratti di affidamento di forniture e servizi necessari per il funzionamento della sede istituzionale del Consiglio regionale e dei suoi uffici.
17. Gestisce l'elenco degli operatori economici per l'affidamento di forniture e servizi del Consiglio regionale.
18. Fornisce supporto tecnico/giuridico ai responsabili di altre strutture consiliari nell'attività contrattuale di loro competenza e nell'espletamento delle relative procedure di scelta del contraente.

19. Gestisce il registro unico delle fatture e fornisce supporto tecnico al Segretario generale nell'attività di monitoraggio dei pagamenti tramite la Piattaforma per la certificazione dei crediti e di elaborazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti.

Nell'ambito del Servizio Amministrativo sono istituite la seguenti Posizioni Organizzative:

#### *P.O. Logistica, inventario e sicurezza*

1. Coordina l'attività finalizzata alla pianificazione e supervisione della distribuzione degli spazi destinati ai Consiglieri regionali e ai Gruppi consiliari, in termini di logistica.
2. Coordina l'attività finalizzata alla pianificazione e supervisione della distribuzione degli spazi destinati agli Uffici del Consiglio regionale e agli Organi di garanzia aventi sedi presso il Consiglio regionale, in termini di logistica.
3. Coordina l'attività finalizzata all'assegnazione e movimentazione dei mobili e degli arredi.
4. Coordina l'attività finalizzata alla programmazione e organizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili assegnati al Consiglio regionale, con particolare riguardo agli interventi necessari a garantire la conformità dei luoghi di lavoro e degli impianti alle disposizioni di legge, in raccordo con le competenti strutture dell'Amministrazione regionale.
5. Cura l'attività istruttoria connessa agli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
6. Cura gli adempimenti relativi alla tenuta e alla gestione dell'inventario dei beni mobili in uso al Consiglio regionale e del magazzino, nonché alla predisposizione dello stato patrimoniale.

#### *P.O. Acquisizione beni e servizi*

1. Cura l'attività istruttoria volta alla predisposizione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi con fondi a carico del bilancio del Consiglio regionale e dei relativi aggiornamenti.
2. Svolge l'attività istruttoria finalizzata alla stipulazione dei contratti di affidamento di forniture e servizi necessari per il funzionamento della sede istituzionale del Consiglio regionale e dei suoi uffici, con particolare riferimento all'espletamento delle relative procedure di gara per l'individuazione del contraente, anche mediante il ricorso alla Centrale unica di committenza regionale, nonché alla predisposizione dei relativi atti di gestione della spesa.
3. Cura l'attività istruttoria volta alla predisposizione degli atti di gestione delle entrate e delle spese relativi ai contratti di affidamento di forniture e servizi di competenza del Servizio.
4. Cura gli adempimenti relativi all'attività di controllo e verifica sull'esecuzione dei contratti di affidamento di forniture e servizi di competenza del Servizio.
5. Svolge l'attività istruttoria connessa alla gestione dell'elenco degli operatori economici per l'affidamento di forniture e servizi del Consiglio regionale.
6. Coordina l'attività di supporto tecnico/giuridico ai responsabili di altre strutture consiliari nelle procedure di affidamento dei contratti di loro competenza e nella predisposizione dei relativi atti di gestione della spesa.
7. Cura gli adempimenti relativi alla gestione del registro unico delle fatture.
8. Ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge in relazione all'attività contrattuale del Consiglio regionale e al pagamento delle relative obbligazioni:
  - verifica il regolare inserimento nell'apposito applicativo dei dati relativi alle procedure di gara espletate, da comunicare annualmente all'ANAC ai sensi dell'articolo 32 della L. 190/2012;
  - cura l'attività di inserimento nella Piattaforma per la certificazione dei crediti delle informazioni sullo stato dei pagamenti effettuati, ai sensi dell'articolo 7-bis, comma 5, del D.L. 35/2013 (convertito dalla L. 64/2013);
  - svolge l'attività istruttoria finalizzata all'elaborazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 33 del D.Lgs. 33/2013.

### *P.O. Bilancio*

1. Coordina le attività derivanti dall'introduzione dell'armonizzazione dei sistemi contabili.
2. Cura gli adempimenti connessi alla predisposizione del bilancio di previsione finanziario, del documento tecnico di accompagnamento, del bilancio gestionale e delle relative variazioni.
3. Cura l'attività istruttoria connessa alla predisposizione del rendiconto della gestione.
4. Coordina l'attività finalizzata alla rilevazione economico patrimoniale delle operazioni gestionali mediante l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, ai fini della rilevazione unitaria dei fatti gestionali.
5. Fornisce attività di supporto agli adempimenti connessi all'analisi e alla verifica della gestione delle risorse finanziarie.
6. Cura l'attività istruttoria volta alla predisposizione degli atti di gestione delle entrate e delle spese non rientranti nella competenza di altra Posizione organizzativa incardinata nel Servizio.
7. Cura gli adempimenti relativi alla registrazione contabile degli atti di gestione delle entrate e delle spese non rientranti nella competenza di altra Posizione organizzativa incardinata nel Servizio.
8. Cura l'attività istruttoria relativa ai rapporti con il tesoriere del Consiglio regionale.
9. Cura l'attività istruttoria relativa agli adempimenti cui è tenuto il Consiglio regionale in qualità di sostituto d'imposta.

### *P.O. Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti*

- 1 Coordina l'attività finalizzata all'elaborazione del documento di pianificazione strategica.
- 2 Provvede al monitoraggio della spesa finalizzato al rispetto dei limiti posti dalla legislazione vigente.
- 3 Cura l'attività istruttoria connessa alla liquidazione:
  - degli emolumenti spettanti ai Consiglieri regionali,
  - dell'indennità di fine mandato spettante ai Consiglieri regionali cessati dal mandato,
  - degli assegni vitalizi spettanti agli ex Consiglieri regionali e delle relative quote agli aventi diritto,
  - degli emolumenti spettanti ai titolari e ai componenti gli Organi di garanzia,
  - degli emolumenti spettanti ai componenti gli organismi collegiali operanti presso il Consiglio regionale.
4. Cura l'attività istruttoria connessa alla liquidazione dei rimborsi spesa di missione spettanti ai Consiglieri regionali, ai componenti gli Organi di garanzia e organismi collegiali operanti presso il Consiglio regionale.
5. Cura l'attività istruttoria connessa alla liquidazione dei contributi ai Gruppi consiliari.
6. Cura l'attività istruttoria volta alla predisposizione degli atti di gestione delle entrate e delle spese rientranti nella competenza della Posizione organizzativa.
7. Cura gli adempimenti relativi alla registrazione contabile degli atti di gestione delle entrate e delle spese rientranti nella competenza della Posizione organizzativa.
8. Coordina l'attività finalizzata alla trasmissione dei rendiconti dei Gruppi consiliari alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti.
9. Cura l'attività istruttoria finalizzata all'elaborazione dei dati relativi agli assegni vitalizi da trasmettere al Casellario delle pensioni INPS.
10. Cura l'attività istruttoria finalizzata alla trasmissione dei dati contributivi all'INPS mediante UNIFORMIS.

## **Servizio Organi di garanzia**

Assicura l'assistenza tecnico-specialistica a supporto del Comitato regionale per le comunicazioni, della Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna, del Garante regionale dei diritti della persona, dell'Osservatorio regionale antimafia, del Collegio regionale di garanzia elettorale, i quali esercitano le funzioni loro attribuite in piena autonomia ed indipendenza.

1. Per l'assolvimento di tale finalità, sulla base degli indirizzi formulati da ciascuno dei suindicati Organi, cura:

- a) l'attività di supporto organizzativo per la convocazione e lo svolgimento delle sedute di ciascun Organo, ne cura la verbalizzazione e provvede all'attuazione delle decisioni assunte;
- b) la realizzazione di studi, ricerche e indagini conoscitive nelle materie di rispettiva competenza;
- c) le attività di sensibilizzazione, informazione e comunicazione relativamente alle materie di competenza anche attraverso la tenuta e l'aggiornamento dei rispettivi siti web;
- d) la gestione economica e finanziaria correlata all'attività e al funzionamento dei singoli Organi di garanzia e istruttoria e la predisposizione dei relativi atti amministrativi e contabili.

2. In particolare, per il Comitato regionale per le comunicazioni, in ordine alle attività proprie e alle funzioni ad esso delegate dall'AGCOM, cura:

- a) gli adempimenti amministrativi relativi ai tentativi obbligatori di conciliazione e di definizione delle controversie in materia di telecomunicazioni nonché ai provvedimenti temporanei;
- b) l'attività di monitoraggio delle trasmissioni delle emittenti radiotelevisive locali e di vigilanza sul rispetto della "par condicio" da parte delle medesime;
- c) la predisposizione dei piani trimestrali per l'accesso radiofonico;
- d) l'attività istruttoria per l'assegnazione dei contributi, ex articolo 45, legge 448/1998, alle emittenti televisive locali, nonché per i rimborsi alle emittenti radiotelevisive locali concernenti i messaggi autogestiti gratuiti;
- e) la tenuta e l'aggiornamento del Registro degli Operatori di Comunicazione.

3. In particolare, per la Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna, cura:

- a) la raccolta sistematica e la diffusione della documentazione concernente la condizione femminile nella regione, in particolare nella pubblica amministrazione;
- b) la predisposizione delle osservazioni sui progetti di legge e dei pareri obbligatori sugli strumenti di programmazione generale o settoriale della Regione, sugli atti a carattere regolamentare, nonché sui piani di riparto della spesa di rilevanza diretta per la condizione femminile;
- c) l'attività inerente l'esame e la valutazione dei progetti ed iniziative per azioni positive da ammettere a contributo regionale ai sensi dell'articolo 3, comma 9, della legge regionale 23/1990.

4. In particolare, per il Garante regionale dei diritti della persona, cura:

- a) la predisposizione di osservazioni e pareri su progetti legge, su atti di pianificazione o di indirizzo della Regione, degli enti da essa dipendenti o degli enti locali nelle materie di competenza del Garante;
- b) gli adempimenti inerenti la formazione e l'aggiornamento degli operatori sociali, sanitari ed educativi e di coloro che svolgono attività nei settori di intervento del Garante;
- c) la raccolta dei casi relativi a carenza di tutela e a violazione dei diritti dei minori, dei detenuti e delle persone a rischi di discriminazione segnalando alle strutture, autorità e organi di vigilanza competenti;
- d) la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco delle persone disponibili ad assumere le funzioni di tutore legale, protutore, curatore speciale del minore;
- e) il supporto tecnico-specialistico inerente l'attività di difesa civica con riferimento alle violazioni dei diritti dei minori, delle persone private della libertà personali e di quelle a rischio di discriminazione;
- f) il coordinamento dell'attività del Garante con la Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna, con il Comitato regionale per le comunicazioni, la Consulta regionale delle associazioni dei disabili e con le autorità di garanzia presenti a livello locale, statale e nelle altre regioni;
- g) gli adempimenti inerenti la partecipazione alla Conferenza nazionale dei garanti regionali;
- h) la gestione delle attività inerenti le specifiche funzioni di garanzia per i bambini e gli adolescenti, per le persone private della libertà personale, per le persone a rischio di discriminazione proprie del Garante.

5. In particolare, per l'Osservatorio regionale antimafia, cura:

a) gli adempimenti tecnico-specialistici correlati all'esercizio delle attività di cui all'articolo 2, comma 1, lettere dalla a) alla h), della legge regionale 21/2017

6. In particolare, per il Collegio regionale di garanzia elettorale, cura:

a) gli adempimenti connessi alla presentazione dei rendiconti elettorali di cui all'articolo 81 della legge regionale 28/2007.

Nell'ambito del Servizio Organi di garanzia è istituita la seguente Posizione Organizzativa:

#### *P.O. Supporto attività Organi di garanzia*

1. Realizzazione di progetti integrati concernenti, in particolare, le tematiche dell'antidiscriminazione, delle pari opportunità e della privazione della libertà personale, in attuazione delle decisioni assunte dai singoli Organi di garanzia.
2. Coordinamento e predisposizione atti di programmazione e di rendicontazione delle attività realizzate a supporto del Direttore.
3. Predisposizione e coordinamento della reportistica concernente la gestione della spesa derivante dall'attuazione dei programmi di attività a supporto del Direttore.
4. Gestione delle procedure amministrative e contabili necessarie al conferimento di incarichi esterni per la partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatori/docenti nonché di studio/ricerca/consulenza e all'acquisizione di beni e servizi in economia per la realizzazione di iniziative e/o progetti.
5. Attività volte a uniformare le procedure amministrative, mediante l'elaborazione e la stesura di modelli omogenei.
6. Supporto giuridico amministrativo al Direttore nelle attività di carattere trasversale.
7. Realizzazione di studi, ricerche e indagini conoscitive nelle materie di competenza.

### **Servizio Sistemi informativi, comunicazione e affari generali**

1. Cura la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi.
2. Pianifica, sviluppa e gestisce il sistema informativo-informatico consiliare, anche sotto il profilo della sicurezza dei dati, curando, in particolare, l'attività di progettazione e realizzazione, anche mediante il ricorso a risorse esterne, dei sistemi software volti a supportare le azioni di dematerializzazione nei processi e nei procedimenti del Consiglio regionale e a rendere maggiormente efficaci, efficienti e trasparenti le procedure e l'assolvimento dei compiti istituzionali.
3. Assicura l'integrazione del sistema informativo consiliare con altri sistemi informatico-informativi, in particolare con quello dell'Amministrazione regionale.
4. Cura i rapporti con gli organismi nazionali governativi di indirizzo, integrazione e controllo dell'attività di informatizzazione della pubblica amministrazione, anche al fine di assicurare l'assolvimento degli adempimenti on-line previsti a carico delle amministrazioni pubbliche dalle normative vigenti in materia di comunicazione e di monitoraggio.
5. Cura la progettazione, gestione ed evoluzione delle banche dati degli atti, dei procedimenti e dei processi a supporto della pubblicazione dei dati previsti dalla L n. 190/2013 e del d.lgs. n. 33/2013, assicurandone l'integrazione con il sistema informativo consiliare.
6. Cura i rapporti ed il coordinamento funzionale con la società informatica *in house* della Regione Friuli Venezia Giulia e gli affidamenti alla medesima società.
7. Cura il supporto e l'addestramento del personale nell'utilizzo degli strumenti del sistema informativo.
8. Assicura l'approvvigionamento e cura la disponibilità delle dotazioni informatiche del Consiglio regionale.

9. Cura la supervisione dell'immagine coordinata grafica del Consiglio regionale.
10. Cura il coordinamento redazionale del sito Internet e della Intranet consiliare provvedendo, anche mediante il ricorso a risorse esterne, alla loro manutenzione, sviluppo tecnico e strutturale e al loro aggiornamento alla normativa vigente.
11. Elabora e gestisce, in attuazione del programma di comunicazione istituzionale consiliare, anche mediante il ricorso a risorse esterne, progetti di iniziative volte a promuovere lo sviluppo del rapporto del Consiglio regionale con i cittadini e a diffondere la conoscenza del suo ruolo e delle sue funzioni.
12. Provvede alla progettazione e realizzazione di campagne di comunicazione istituzionale, anche mediante ricorso a risorse esterne.
13. Provvede agli adempimenti connessi alle procedure relative alla dotazione del personale dei gruppi consiliari.
14. Provvede agli adempimenti connessi alla gestione delle presenze-assenze del personale assegnato agli uffici consiliari.
15. Cura l'istruttoria e gli adempimenti disposti dal Segretario generale in materia di assegnazione, mobilità interna e tra gli uffici consiliari e l'Amministrazione regionale, del personale del Consiglio.
16. Cura gli adempimenti connessi all'individuazione del fabbisogno formativo e alla realizzazione dell'attività di formazione ed aggiornamento professionale del personale del Consiglio.
17. Cura l'organizzazione dell'attività ausiliaria agli adempimenti di carattere istituzionale e alle strutture consiliari.
18. Cura l'organizzazione del servizio di riproduzione e stamperia del Consiglio.

Nell'ambito del Servizio Sistemi informativi, comunicazione e affari generali sono istituite la seguenti Strutture stabili di livello inferiore al Servizio:

#### *Struttura stabile Ufficio Protocollo e archivio*

Svolge operazioni di registrazione al protocollo, classificazione, conservazione e scarto di tutti i documenti formati o ricevuti dal Consiglio regionale.

#### *Struttura stabile Formazione del personale del Consiglio regionale*

Gestisce la rilevazione dei fabbisogni formativi del personale consiliare.  
 Predispose il Piano di formazione del personale del Consiglio regionale.  
 Progetta e organizza i percorsi di formazione e aggiornamento professionale.  
 Cura gli adempimenti amministrativi e contabili finalizzati all'esternalizzazione di servizi di formazione.  
 Cura gli adempimenti amministrativi correlati all'iscrizione del personale ai corsi c.d. a catalogo e aggiorna la banca dati dedicata.  
 Gestisce l'Albo dei fornitori del Consiglio regionale.  
 Partecipa e supporta il Gruppo di lavoro istituito per l'analisi e il confronto sulle problematiche inerenti la formazione.

#### *Struttura stabile Gestione amministrativa del personale*

Gestisce l'acquisizione dei dati e trasposizione degli stessi nella procedura informatica di gestione delle presenze del personale assegnato alla Segreteria generale, agli Uffici posti alle dipendenze della Presidenza, agli Uffici di segreteria e ai Gruppi consiliari.  
 Svolge le attività istruttorie dei diversi procedimenti di assegnazione di dette tipologie di personale in coordinamento con i Servizi della Direzione centrale competente.  
 Provvede altresì all'assegnazione del personale presso le strutture della Segreteria generale.  
 Effettua l'attività istruttoria delle pratiche di missione in Italia e all'estero.



Tiene il registro dei decreti del Segretario generale relativi alla gestione del personale.  
Gestisce le procedure di spesa e controllo previste per il lavoro straordinario e missioni riferite alla generalità delle strutture consiliari, anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici.  
Cura la notifica individuale a tutto il personale delle circolari emanate dalla Direzione centrale competente e dal Segretario generale.

### *Struttura stabile Comunicazione esterna e interna*

Cura la supervisione dell'immagine coordinata grafica del Consiglio regionale.  
Cura il coordinamento redazionale del sito *Internet* e della *Intranet* consiliare provvedendo per quanto di competenza all'aggiornamento.  
Coordina le attività redazionali del sito *internet* e della *intranet* e definisce le regole e le modalità di pubblicazione.  
Supporta i redattori del sito *internet*.  
Analizza e coordina le attività di sviluppo del sito *internet* e della *intranet*.  
Provvede alla progettazione e realizzazione di campagne di comunicazione istituzionale per le componenti relative al sito istituzionale.  
Provvede alla pubblicazione sui profili *social media* istituzionali di prodotti di contenuto informativo sull'attività e sugli eventi promossi dal Consiglio regionale.

**Nuova articolazione a seguito del riassetto organizzativo operato con deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza nn. 147 e 148 del 17 luglio 2019**

**(dal 12 agosto 2019)**

## **Ufficio di Gabinetto**

*(declaratoria funzioni non modificata; vedi pag. 11)*

Nell'ambito dell'Ufficio di Gabinetto è istituita la seguente Posizione organizzativa:

### *P.O. Affari europei e internazionali*

1. Presta assistenza tecnico-giuridica e documentale al Presidente del Consiglio o a suo delegato presso le Istituzioni e gli organismi dell'Unione europea ed internazionali.
2. Presta assistenza tecnico-giuridica al Presidente del Consiglio o al suo delegato in relazione all'attività della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative regionali di partecipazione alla fase ascendente del diritto europeo, in particolare nei rapporti che questa intrattiene con le Commissioni parlamentari, nonché nell'attività svolta dallo stesso Presidente o dai suoi delegati in seno al CALRE.
3. Assistenza tecnico-giuridica e documentale al Presidente del Consiglio o ad altri Consiglieri che siano membri titolari o supplenti del Comitato delle Regioni, nelle attività connesse alla partecipazione ai lavori del Comitato medesimo e delle relative commissioni o gruppi di lavoro.
4. Cura i rapporti con la Rete della Sussidiarietà e con i gruppi tecnici del Comitato delle Regioni.
5. Collabora con gli uffici del Servizio giuridico-legislativo nell'istruttoria dell'esame degli atti della UE, ai fini della preparazione della sessione europea e della conseguente attività consiliare di controllo di sussidiarietà e di dialogo politico con le istituzioni europee ai sensi della legge n. 234/2012, curando, a tal fine, i rapporti di collaborazione e scambio informativo con la segreteria della Conferenza dei Presidenti dei Consigli regionali, con le segreterie delle Commissioni parlamentari e con i competenti uffici dell'Amministrazione regionale e degli altri Consigli regionali.
6. Assicura il raccordo e lo scambio informativo con l'Ufficio di collegamento di Bruxelles per quanto attiene i rapporti con le istituzioni e gli organismi europei, in particolare per quanto concerne l'organizzazione di attività conoscitive, anche in videoconferenza, da parte delle Commissioni consiliari.
7. Collabora con gli uffici del Servizio giuridico-legislativo alla verifica preventiva dei progetti di legge e degli emendamenti, per quanto attiene ai profili di compatibilità con il diritto europeo, in particolare in relazione agli obblighi di notifica preventiva in materia di aiuti di stato, di libertà di stabilimento e di regole tecniche.
8. Cura la redazione di protocolli internazionali del Consiglio regionale, finalizzati all'attività di collaborazione con legislature di altri Stati anche extra UE e Regioni, per lo scambio di buone pratiche.
9. Cura, nell'ambito dell'attività europea e internazionale del Consiglio regionale, l'organizzazione di eventi finalizzati al dialogo politico con le Istituzioni, Università ed Enti pubblici, Associazioni di categoria, portatori di interessi del territorio.

## Segretario generale

*(declaratoria funzioni non modificata; vedi pag. 12)*

Nell'ambito della Segreteria generale sono istituite le seguenti strutture organizzative:

### *P.O. Organizzazione anticorruzione e privacy*

1. Assicura il supporto giuridico – amministrativo negli adempimenti connessi alle attività di diretta competenza del Segretario generale. In tale ambito, in particolare:

- cura l'attività di segreteria dell'Ufficio di Presidenza e provvede all'elaborazione degli atti non assegnati ad altre strutture;
- cura gli adempimenti relativi all'attività manutentiva e di aggiornamento del Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale;
- cura gli adempimenti connessi alla definizione dell'organizzazione delle strutture del Consiglio, provvedendo altresì alla relativa istruttoria e redazione degli atti finali di competenza dell'Ufficio di Presidenza e del Segretario generale in materia di organizzazione degli uffici consiliari e di conferimento incarichi dirigenziali e non dirigenziali;
- gestisce le procedure connesse alla rilevazione e all'aggiornamento dei carichi di lavoro e relativa istruttoria per la determinazione della dotazione organica delle strutture consiliari;
- sovrintende alle attività connesse alla gestione amministrativa e all'attività di formazione del personale in servizio presso il Consiglio regionale;
- provvede, in coordinamento con la struttura competente in materia di programmazione finanziaria, agli adempimenti e agli atti presupposti connessi alla procedura di programmazione delle attività, finalizzate alla predisposizione del Piano delle performance,
- cura la redazione del Piano e della Relazione annuale della prestazione.

2. Assicura il supporto organizzativo, giuridico e amministrativo all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) del Consiglio regionale nell'attività di studio e ricerca sul processo valutativo delle performance e nell'esercizio delle sue funzioni e compiti, supportandolo negli specifici adempimenti inerenti l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale delle strutture consiliari, nonché nell'assolvimento delle competenze proprie derivanti dall'applicazione della legge n. 190/2012 e relativa normativa di attuazione.

3. Cura l'attività amministrativa di supporto al processo di valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale del Consiglio regionale e la gestione dell'applicativo dedicato.

4. Cura gli adempimenti relativi all'applicazione nell'ambito del Consiglio regionale delle disposizioni vigenti in materia di privacy provvedendo all'istruttoria per la redazione degli atti interni alla struttura consiliare e di eventuali modelli da utilizzare in attuazione delle norme sulla privacy, assicurando altresì l'attività di consulenza e l'esercizio delle funzioni poste in capo al Responsabile per la protezione dei dati, anche mediante la diffusione della documentazione relativa.

5. Fornisce supporto al Segretario generale nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalla normativa vigente e attinenti, in particolare:

- all'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione;
- al monitoraggio sull'attuazione del Piano secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012;
- alla proposta di modifiche al Piano in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione consiliare;
- all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- all'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti e agli adempimenti che ne conseguono riferiti alle responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- all'elaborazione e aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità;
- al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013 e all'eventuale segnalazione agli organi previsti dalla legge nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- adempimenti connessi all'esercizio dell'accesso civico da parte dei richiedenti secondo quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.

6. Fornisce supporto al Segretario generale per le relazioni sindacali e l'attività nell'ambito della delegazione trattante per la contrattazione integrativa di Ente.

### *Struttura stabile Formazione del personale del Consiglio regionale*

*(declaratoria funzioni non modificata; vedi pag. 24)*

### *Struttura stabile Gestione amministrativa del personale*

*(declaratoria funzioni non modificata; vedi pag. 24)*

### *P.O. Assembela e organi consiliari*

1. Svolge l'attività preparatoria e fornisce assistenza alle sedute dell'Assemblea, sovrintende all'attività di verbalizzazione e resocontazione, provvede a coordinare il personale coinvolto nei lavori d'Aula e a curare gli adempimenti successivi all'approvazione degli atti da parte della medesima.
2. Fornisce assistenza ai Consiglieri e ai Gruppi su questioni concernenti l'attività consiliare.
3. Cura gli adempimenti riguardanti il rinnovo delle legislature consiliari e le procedure di insediamento, nonché la cessazione e la surroga dei Consiglieri.
4. Cura la raccolta e la verifica delle richieste di congedo dei Consiglieri regionali dalle sedute dell'Assemblea.
5. Provvede alla ricezione, assegnazione e distribuzione degli atti consiliari, ivi compresi quelli di iniziativa popolare.
6. Svolge attività di segreteria e fornisce assistenza tecnico-giuridica alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari; provvede agli adempimenti relativi alla programmazione dei lavori del Consiglio.
7. Svolge attività di segreteria e fornisce assistenza tecnico-giuridica alle Giunte consiliari.
8. Provvede all'elaborazione ed aggiornamento del testo coordinato del Regolamento interno del Consiglio, nonché alla raccolta e classificazione dei precedenti, curandone la relativa pubblicazione e diffusione.
9. Provvede agli adempimenti relativi alle mozioni, ai voti alle Camere e al Governo, nonché agli ordini del giorno presentati sugli atti consiliari e agli strumenti di sindacato ispettivo.
10. Provvede agli adempimenti relativi alle petizioni, alle proposte di referendum e all'attività di assistenza tecnico-giuridica della Commissione di garanzia per i procedimenti referendari.
11. Gestisce le banche dati degli atti di indirizzo e di sindacato ispettivo e provvede all'aggiornamento del sito consiliare per le parti di competenza.
12. Fornisce assistenza organizzativa a grandi eventi realizzati in Consiglio regionale.

### *Struttura stabile Verbalizzazioni e resoconti integrali delle sedute d'Assemblea*

*(declaratoria funzioni non modificata; vedi pag. 18)*

Nell'ambito della Segreteria generale sono altresì istituiti i seguenti Servizi:

### **Servizio Giuridico legislativo**

1. Assicura la consulenza giuridica ai Consiglieri regionali, agli Organi consiliari e alle strutture organizzative della Segreteria generale sulle questioni concernenti l'attività consiliare e su altre questioni di interesse regionale, anche effettuando ricerche normative, dottrinali e giurisprudenziali eventualmente richieste.
2. Fornisce assistenza ai Consiglieri e ai Gruppi consiliari nella predisposizione dei progetti di legge, delle relative relazioni accompagnatorie e testi notiziali e di eventuali relazioni di analisi di impatto della regolazione, tecnico-finanziarie e tecnico-normative.
3. Assicura, nell'ambito del processo legislativo:
  - la verifica della corrispondenza dei testi alle regole di tecnica legislativa (drafting);
  - il supporto documentale, predisponendo in particolare dossier, quadri sinottici, schede di analisi relative ai progetti di legge e degli strumenti di programmazione e controllo economico-finanziario;
  - il supporto tecnico in relazione agli adempimenti previsti dal Regolamento interno in materia di copertura finanziaria delle proposte di legge ed emendamenti di iniziativa consiliare;
  - la verifica degli obblighi di notifica preventiva prevista dalla normativa europea in materia di aiuti di Stato nonché la compatibilità con il diritto europeo;
  - il coordinamento dei testi legislativi licenziati dalle Commissioni e di quelli approvati dall'Assemblea e la redazione dei relativi testi notiziali e dei lavori preparatori;
  - il coordinamento tecnico-operativo con i competenti uffici dell'Amministrazione regionale per il completamento del processo.
4. Cura la gestione e lo sviluppo delle banche dati "iter delle leggi regionali" e delle "normative regionali".
5. Assicura il supporto tecnico-specialistico relativo all'elaborazione degli strumenti normativi finalizzati al controllo dell'attuazione delle leggi regionali nonché all'analisi valutativa degli effetti delle politiche regionali determinati dalla normativa vigente.
6. Assicura il supporto metodologico al Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione nell'analisi di attuazione delle leggi e valutazione delle politiche, anche attraverso l'esame della documentazione informativa prodotta dalla Giunta regionale e dagli altri soggetti attuatori e l'assistenza nello svolgimento di missioni valutative.
7. Svolge il monitoraggio dello stato di attuazione degli atti d'indirizzo consiliare a supporto delle attività di controllo sugli adempimenti giuntali.
8. Provvede all'analisi delle relazioni e dei referti della Corte dei conti, delle relazioni informative trasmesse al Consiglio in adempimento di clausole valutative o di altre specifiche previsioni di legge.
9. Coordina la redazione, pubblicazione e diffusione del Rapporto annuale sulla legislazione regionale e partecipa alla redazione del Rapporto nazionale sulla legislazione.
10. Segue la produzione della normativa europea ed il Programma annuale di lavoro della Commissione europea ai fini della preparazione della sessione europea e della conseguente attività consiliare di controllo della sussidiarietà.
11. Cura l'elaborazione e l'aggiornamento del testo coordinato dello Statuto e della raccolta delle norme di attuazione statutaria, di altre raccolte normative organiche nelle materie di competenza regionale.
12. Cura l'elaborazione di studi e dossier su tematiche giuridico-istituzionali ed economico-finanziarie di rilevanza generale, curandone la relativa diffusione e pubblicazione.
13. Svolge il monitoraggio della giurisprudenza costituzionale di interesse regionale e cura gli adempimenti relativi alle informative al Consiglio sul contenzioso costituzionale della Regione.
14. Cura i rapporti con il Consiglio delle Autonomie locali.

15. Collabora con Università, centri di ricerca, istituti scientifico-culturali nell'ottica del mantenimento di una rete di relazioni qualificate in ambito prevalentemente regionale.
16. Svolge attività di segreteria, di verbalizzazione e di assistenza tecnico giuridica alle Commissioni consiliari permanenti, speciali, di inchiesta e al Comitato, coordinandone l'attività nel rispetto dei termini previsti dal Regolamento interno del Consiglio.
17. Assicura assistenza organizzativa e procedurale alla Conferenza dei Presidenti di Commissione e del Comitato.
18. Cura la raccolta e la verifica delle richieste di congedo dei Consiglieri regionali dalle sedute di Commissione.

Nell'ambito del Servizio Giuridico legislativo sono istituite le seguenti strutture organizzative:

*P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della I Commissione permanente*

*P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della II Commissione permanente*

*P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della III Commissione permanente*

*P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della IV Commissione permanente*

*P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della V Commissione permanente*

*P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della VI Commissione permanente*

*(declaratorie funzioni non modificate; vedi pag. 15)*

*Struttura stabile Coordinamento tecnico-operativo iter legislativo*

*(declaratoria funzioni non modificata; vedi pagg. 15-16)*

*Struttura stabile Supporto tecnico-operativo al Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione*

*(declaratoria funzioni non modificata; vedi pag. 16)*

## **Servizio Amministrativo**

*(declaratoria funzioni non modificata; vedi pag. 19)*

Nell'ambito del Servizio Amministrativo sono istituite la seguenti Posizioni Organizzative:

*P.O. Logistica, inventario e sicurezza*

*(declaratoria funzioni non modificata; vedi pag. 20)*

*P.O. Acquisizione beni e servizi*  
*(declaratoria funzioni non modificata; vedi pag. 20)*

*P.O. Bilancio*  
*(declaratoria funzioni non modificata; vedi pag. 21)*

*P.O. Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti*  
*(declaratoria funzioni non modificata; vedi pag. 21)*

## **Servizio Organi di garanzia**

Assicura l'assistenza tecnico-specialistica a supporto del Comitato regionale per le comunicazioni, della Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna, del Garante regionale dei diritti della persona, **del Difensore civico regionale**, dell'Osservatorio regionale antimafia, del Collegio regionale di garanzia elettorale, i quali esercitano le funzioni loro attribuite in piena autonomia ed indipendenza.

1. *(punto non modificato; vedi pagg. 21-22)*

2. *(punto non modificato; vedi pag. 22)*

3. *(punto non modificato; vedi pag. 22)*

4. *(punto non modificato; vedi pag. 22)*

5. In particolare, per il Difensore civico regionale, cura:

a) gli adempimenti tecnico-specialistici correlati all'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 1 *quinquies* della legge regionale 9/2014.

6. In particolare, per l'Osservatorio regionale antimafia, cura:

a) gli adempimenti tecnico-specialistici correlati all'esercizio delle attività di cui all'articolo 2, comma 1, lettere dalla a) alla h), della legge regionale 21/2017.

7. In particolare, per il Collegio regionale di garanzia elettorale, cura:

a) gli adempimenti connessi alla presentazione dei rendiconti elettorali di cui all'articolo 81 della legge regionale 28/2007.

Nell'ambito del Servizio Organi di garanzia sono istituite le seguenti Posizioni Organizzative:

*P.O. Supporto attività Organi di garanzia*  
*(declaratoria funzioni non modificata; vedi pag. 23)*

*P.O. Supporto all'attività del Corecom FVG*

1. Coordina i provvedimenti relativi:

- all'attuazione delle disposizioni normative in materia di comunicazione politica e di parità di accesso ai mezzi

di informazione locali relativamente ai periodi elettorali e non elettorali;

- alla gestione del Registro degli Operatori di Comunicazione (all'attuazione delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale privata, nonché di quelle della concessionaria pubblica per l'ambito di diffusione regionale).

2. Cura tutti gli adempimenti relativi:

- al riparto e al rimborso dei Messaggi Autogestiti Gratuiti (MAG);

- alla predisposizione dei piani trimestrali per l'accesso alle trasmissioni radiotelevisive del Friuli Venezia Giulia e alla relativa calendarizzazione;

- al monitoraggio e all'accertamento di presunte violazioni delle disposizioni in materia di pubblicazione e diffusione dei sondaggi sui mezzi di comunicazione di massa in ambito locale;

- all'esercizio del diritto di rettifica con riferimento al settore radiotelevisivo locale;

- al monitoraggio e alla vigilanza sugli obblighi di spesa delle pubbliche amministrazioni in materia di comunicazione e informazione istituzionale.

3. Coordina l'attività di segreteria del CoReCom FVG, con particolare riguardo alla gestione della corrispondenza, degli adempimenti connessi alla convocazione delle sedute del Comitato e alla redazione dei relativi verbali.

4. Cura la gestione del sito *web* istituzionale del CoReCom FVG.

5. Collabora con gli uffici del Servizio comunicazione e informazione in ordine agli adempimenti connessi con l'attività di informazione esterna del Comitato.

6. Cura, nell'ambito delle proprie competenze:

- i rapporti tra il CoReCom FVG, l'AGCOM e il Ministero dello Sviluppo Economico;

- i rapporti tra il CoReCom FVG e gli altri CoReCom;

- gli adempimenti finalizzati alla partecipazione del CoReCom FVG ad incontri tecnici e istituzionali.

#### *P.O. Supporto all'attività di conciliazione del Corecom FVG*

1. Coordina l'attività connessa all'esercizio della delega AGCOM in materia di controversie tra utenti e operatori di telefonia, *internet* e *pay tv*, con particolare riguardo:

- allo svolgimento del tentativo di conciliazione;

- all'assunzione dei provvedimenti temporanei;

- all'assunzione dei provvedimenti di definizione delle controversie.

2. Cura gli adempimenti connessi alla gestione telematica delle procedure di conciliazione e di risoluzione delle controversie tra utenti e operatori di telefonia, *internet* e *pay tv*.

3. Provvede all'assegnazione dei procedimenti di conciliazione ai responsabili dell'istruttoria.

4. Pianifica la calendarizzazione delle udienze.

5. Cura la tenuta e l'aggiornamento delle informazioni necessarie all'esercizio della delega in materia di controversie tra utenti e operatori di telefonia, *internet* e *pay tv*, con particolare riguardo ai dati utili alla gestione delle controversie, al contenuto e al formato degli atti conclusivi.

6. Cura gli adempimenti connessi alla gestione dei rapporti con l'utenza, con particolare riguardo all'utenza debole.

7. Cura, nell'ambito delle proprie competenze:

- i rapporti tra il CoReCom FVG e l'AGCOM;

- i rapporti tra il CoReCom FVG e gli altri CoReCom;

- gli adempimenti finalizzati alla partecipazione del CoReCom FVG ad incontri tecnici e istituzionali.

### **Servizio Sistemi informativi e affari generali**

1. Cura la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi.

2. Provvede alle procedure per la conservazione a norma della documentazione informatica consiliare.



3. Pianifica, sviluppa e gestisce il sistema informativo-informatico consiliare, anche sotto il profilo della sicurezza dei dati, curando, in particolare, l'attività di progettazione e realizzazione, anche mediante il ricorso a risorse esterne, dei sistemi software volti a supportare le azioni di dematerializzazione nei processi e nei procedimenti del Consiglio regionale e a rendere maggiormente efficaci, efficienti e trasparenti le procedure e l'assolvimento dei compiti istituzionali.
4. Provvede all'attuazione della strategia di trasformazione digitale prevista dal Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e all'attuazione dell'Agenda Digitale Italiana.
5. Cura il collegamento e l'integrazione con i sistemi dell'Amministrazione regionale per tutte le tematiche trasversali o di comune interesse inerenti i sistemi informativi.
6. Cura i rapporti con gli organismi nazionali governativi di indirizzo, integrazione e controllo dell'attività di informatizzazione della pubblica amministrazione, anche al fine di assicurare l'assolvimento degli adempimenti a carico del Consiglio regionale.
7. Cura la progettazione, gestione ed evoluzione delle banche dati degli atti, dei procedimenti e dei processi a supporto della pubblicazione dei dati previsti dalla L n. 190/2013 e del d.lgs. n. 33/2013, assicurandone l'integrazione con il sistema informativo consiliare.
8. Gestisce i rapporti ed il coordinamento funzionale con la società informatica *in house* della Regione Friuli Venezia Giulia curando in particolare gli affidamenti alla medesima società.
9. Cura il supporto e l'addestramento del personale nell'utilizzo degli strumenti del sistema informativo.
10. Assicura l'approvvigionamento e cura la disponibilità delle dotazioni informatiche del Consiglio regionale, garantendone l'assistenza.
11. Provvede alle attività previste per la transizione alla modalità operativa digitale (RTD) anche promuovendo la diffusione degli strumenti previsti dal Codice dell'amministrazione digitale di cui al d.lgs. n. 82/2005.
12. Fornisce supporto, per gli aspetti di competenza, alle strutture consiliari anche al fine di rilevarne i fabbisogni, valutando gli impatti tecnico-organizzativi dei progetti di sviluppo.
13. Elabora progetti innovativi per la dematerializzazione dei processi incrementando l'informatizzazione del Consiglio regionale.
14. Supporta, per specifiche esigenze, l'attività delle strutture consiliari valutando soluzioni percorribili con lo sviluppo autonomo di *software* coerenti e compatibili con il sistema informativo consiliare.
15. Cura l'organizzazione dell'attività ausiliaria agli adempimenti di carattere istituzionale e alle strutture consiliari.
16. Cura l'organizzazione del servizio di riproduzione e stamperia del Consiglio.

Nell'ambito del Servizio Sistemi informativi e affari generali sono istituite la seguenti strutture organizzative:

*P.O. Sviluppo e coordinamento sistema informativo-informatico*

1. Monitora e gestisce la situazione complessiva degli affidamenti in tema ICT, nuovi contratti e rinnovi, garantendo la tempistica dei relativi pagamenti.
2. Provvede alla rilevazione del fabbisogno delle dotazioni informatiche *hardware/software* necessarie al funzionamento delle strutture consiliari, definendo le previsioni economiche necessarie.
3. Cura la sicurezza del trattamento informatico dei dati secondo quanto previsto dalle normative vigenti.
4. Gestisce le abilitazioni alle procedure ed ai sistemi consiliari provvedendo alle conseguenti richieste al gestore (CRM).
5. Mantiene aggiornato lo stato delle dotazioni *hardware/software* provvedendo alle necessarie nuove acquisizioni ed alla conseguente dismissione del materiale obsoleto.
6. Effettua una prima analisi delle esigenze degli Uffici consiliari al fine di introdurre nuovi strumenti informativi finalizzati alla dematerializzazione dei processi.
7. Elabora progetti innovativi per la dematerializzazione dei processi incrementando l'informatizzazione del Consiglio regionale.

8. Supporta, per specifiche esigenze, l'attività delle strutture consiliari valutando soluzioni percorribili con lo sviluppo autonomo di *software* coerenti e compatibili con il sistema informativo consiliare.
9. Fornisce supporto, per gli aspetti di competenza, alle strutture consiliari anche al fine di rilevarne i fabbisogni valutando gli impatti tecnico-organizzativi dei progetti di sviluppo.

*Struttura stabile Ufficio Protocollo e archivio*

*(declaratoria funzioni non modificata; vedi pag. 24)*

## **Servizio Comunicazione e informazione**

1. Gestisce la comunicazione istituzionale rivolta alla collettività.
2. Cura il coordinamento redazionale del sito Internet e della Intranet consiliare provvedendo, anche mediante il ricorso a risorse esterne, alla loro manutenzione, sviluppo tecnico e strutturale e al loro aggiornamento alla normativa vigente.
3. Cura e gestisce la comunicazione del Consiglio regionale attraverso i *social network*.
4. Cura la predisposizione e l'aggiornamento del Piano di comunicazione del Consiglio regionale.
5. Cura l'organizzazione e gestione, in attuazione del programma di comunicazione istituzionale consiliare, anche mediante il ricorso a risorse esterne, di iniziative volte a promuovere lo sviluppo del rapporto del Consiglio regionale con i cittadini e a diffondere la conoscenza del suo ruolo e delle sue funzioni.
6. Provvede alla progettazione e realizzazione di campagne di comunicazione istituzionale, anche mediante ricorso a risorse esterne.
7. Cura la promozione e diffusione delle attività consiliari e dei risultati raggiunti anche attraverso l'acquisizione di spazi promozionali su emittenti radiofoniche, radiotelevisive e canali *web* locali, nazionali ed esteri.
8. Cura la supervisione dell'immagine coordinata grafica del Consiglio regionale.
9. Cura la gestione e organizzazione della Biblioteca del Consiglio regionale "Livio Paladin", nonché l'acquisto di pubblicazioni, quotidiani e riviste per gli uffici consiliari.
10. Svolge le attività amministrative e contabili, ivi comprese quelle relative all'acquisizione dei servizi afferenti all'attività di informazione, di competenza del Servizio.

Nell'ambito dell'attività di informazione, l'Ufficio stampa:

11. Assicura l'attività giornalistica dell'Agenzia di informazione quotidiana per la stampa "Agenzia Consiglio Notizie" (ACON), a cui è preposto un direttore responsabile.
12. Assicura l'informazione, documentazione e distribuzione agli organi di informazione di materiale giornalistico da utilizzare per servizi radiofonici, audiovisivi e televisivi relativo all'attività del Consiglio, degli Organi consiliari, degli Organi di garanzia e degli altri organismi aventi sede presso il Consiglio regionale.
13. Cura la redazione, pubblicazione e diffusione dell'attività editoriale della rivista "Il Consiglio informa".
14. Cura gli adempimenti del Presidente del Consiglio regionale per la funzione di editore.

Nell'ambito del Servizio Comunicazione e informazione sono istituite la seguenti strutture organizzative:

### *P.O. Biblioteca del Consiglio regionale FVG "Livio Paladin"*

1. Cura l'attività di segreteria della Commissione di Vigilanza della Biblioteca.
2. Supporta il Presidente della Commissione di Vigilanza della Biblioteca nella predisposizione del programma annuale di attività contenente gli obiettivi e l'entità delle risorse finanziarie necessarie alla loro attuazione

nonché gli indirizzi per le acquisizioni al patrimonio della Biblioteca.

3. Provvede all'attuazione del programma annuale di attività, predisponendo a tale fine il Piano degli acquisti delle pubblicazioni, degli archivi e dei servizi di interesse del Consiglio; curando la raccolta dei testi legislativi e di altra documentazione utile all'attività istituzionale del Consiglio regionale; curando la redazione e la diffusione di cataloghi e raccolte documentali di pubblica utilità.

4. Predisporre la relazione consuntiva annuale sull'attività della Biblioteca per l'approvazione, entro il 31 marzo dell'anno successivo, da parte della Commissione di Vigilanza.

5. Cura la raccolta dei testi legislativi e di altra documentazione utile all'attività istituzionale e degli uffici del Consiglio regionale.

6. Cura il coordinamento tecnico - nell'ambito del Sistema bibliotecario di Ateneo dell'Università di Trieste - del Polo SBN TSA, la rete di biblioteche del Friuli Venezia Giulia nonché l'integrazione con i sistemi bibliotecari consiliari, regionali, europei ed il Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN).

7. Cura la tenuta dell'inventario delle pubblicazioni.

8. Promuove e realizza iniziative per la diffusione dei servizi resi dalla Biblioteca al pubblico.

9. Cura gli adempimenti tecnici, amministrativi e contabili relativi al funzionamento della Biblioteca nonché alle procedure connesse agli acquisti bibliografici.

### *Struttura stabile Comunicazione esterna e interna*

*(declaratoria funzioni non modificata; vedi pag. 25)*

## Il personale dipendente del Consiglio regionale

La seguente tabella riporta il numero complessivo del personale in servizio presso il Consiglio regionale alla data del 1° gennaio 2019 (si tratta del personale assegnato alla Segreteria generale, all'Ufficio Stampa e all'Ufficio di Gabinetto; non vi quindi è compreso il personale delle segreterie politiche e dei gruppi consiliari; non è altresì compreso il personale in aspettativa e il personale somministrato dalle Agenzie per il lavoro).

<u>Categorie</u>	<u>Profili professionali</u>	<u>Organico</u>
Dirigente		5
D	Specialista amministrativo-economico	55
	Specialista turistico culturale	4
	Specialista tecnico	6
C	Assistente amministrativo-economico	29
	Assistente tecnico	1
B	Collaboratore amministrativo	11
A	Operatore	1
Personale con contratto giornalistico		3
<b>Totale</b>		<b>115</b>

Le tabelle seguenti riportano il personale dipendente, distinto per strutture e categorie, in servizio presso gli uffici del Consiglio regionale al 1° gennaio 2019.

<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>DIRIGENTI</b>	<b>CAT. D</b>	<b>CAT. C</b>	<b>CAT. B</b>	<b>CAT. A</b>	<b>Personale in servizio</b>
SEGRETARIO GENERALE	1					<b>1</b>
VICESEGRETARIO GENERALE	1					<b>1</b>
Personale alle dirette dipendenze del Segretario generale		2	1			<b>3</b>
P.O. Organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione		4	2			<b>6</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>
<b>SERVIZIO STUDI E ASSEMBLEA</b>						
(*le funzioni sostitutorie sono attribuite al Direttore del Servizio processo legislativo)	0*	2				<b>2</b>
P.O. Assistenza tecnico-organizzativa alle attività d'Assemblea		4	1			<b>5</b>
P.O. Normativa e affari europei		1				<b>1</b>
Struttura stabile inferiore al Servizio Biblioteca consiliare		3	1	2		<b>6</b>
Struttura stabile inferiore al Servizio Verbalizzazione e resoconti integrali delle sedute d'Assemblea		4	1			<b>5</b>
Struttura stabile inferiore al Servizio Banca dati della normativa regionale		2	1			<b>3</b>
<b>Totale</b>	<b>0*</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>22</b>
<b>SERVIZIO PROCESSO LEGISLATIVO</b>						
	1	2	3			<b>6</b>
P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della I Commissione permanente		1				<b>1</b>
P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della II Commissione permanente		1				<b>1</b>

P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della III Commissione permanente		1				<b>1</b>
P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della IV Commissione permanente		1				<b>1</b>
P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della V Commissione permanente		1				<b>1</b>
P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della VI Commissione permanente		1				<b>1</b>
Struttura stabile inferiore al Servizio Supporto tecnico -operativo al Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione		2	1			<b>3</b>
Struttura stabile inferiore al Servizio Coordinamento tecnico-operativo iter legislativo			1	1		<b>2</b>
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>17</b>
<b>SERVIZIO ORGANI DI GARANZIA</b>						
(*le funzioni sostitutorie sono attribuite al Vicesegretario generale)	0*	9	4	1		<b>14</b>
P.O. Supporto attività Organi di garanzia		4	1	1		<b>6</b>
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>20</b>
<b>SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI, COMUNICAZIONE E AFFARI GENERALI</b>						
	1	2	3	3	1	<b>10</b>
Struttura stabile di livello inferiore al Servizio Gestione amministrativa del personale		1	1	1		<b>3</b>
Struttura stabile di livello inferiore al Servizio Ufficio protocollo e archivio		1	1	1		<b>3</b>
Struttura stabile di livello inferiore al Servizio Formazione del personale del Consiglio regionale		1		1		<b>2</b>
Struttura stabile di livello inferiore al Servizio Comunicazione esterna e interna		3	1			<b>4</b>
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>22</b>

<b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b> (*le funzioni sostitutorie sono attribuite al Vicesegretario generale)	0*	1				<b>1</b>
P.O. Acquisizione beni e servizi		3	1			<b>4</b>
P.O. Logistica, inventario e sicurezza		2	2			<b>4</b>
P.O. Bilancio		1	3			<b>4</b>
P.O. Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti		3	1			<b>4</b>
<b>Totale</b>	<b>0*</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17</b>
<b>SEGRETERIA GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE</b>						
	<b>DIRIGENTI</b>	<b>CAT. D</b>	<b>CAT. C</b>	<b>CAT. B</b>	<b>CAT. A</b>	<b>Personale in servizio</b>
	<b>4</b>	<b>64</b>	<b>29</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>109</b>

<b>UFFICIO DI GABINETTO</b>	<b>DIRIGENTI*</b>	<b>CAT. D</b>	<b>CAT. C</b>	<b>CAT. B</b>	<b>CAT. A</b>	<b>Personale in servizio</b>
	1	1	1			<b>3</b>

\*Capo Ufficio di Gabinetto

<b>AGENZIA ACON</b>	<b>DIRETTORE RESPONSABILE</b>	<b>Redattori</b>	<b>Personale in servizio</b>
	0	3	<b>3</b>

<b>UFFICI DI SEGRETERIA DEGLI ORGANI POLITICI DEL CONSIGLIO REGIONALE</b>	<b>Personale in servizio</b>
	<b>12</b>
<b>SEGRETERIE DEI GRUPPI CONSILIARI</b>	<b>Personale in servizio</b>
	<b>44</b>

Oltre al personale di cui sopra, risultano in organico presso la Segreteria generale 3 D e 2 C temporaneamente assegnati presso gli uffici di segreteria degli Assessori regionali e dei Gruppi consiliari; 1 D è collocato in aspettativa; 1 D è in distacco presso l'Agenzie Regionâl pe Lenghe

Furlane (A.R.Le.F.) fino al 31/12/2021; 1 C è utilizzato in convenzione da parte dell'AUSIR (Autorità unica per i servizi idrici e rifiuti) dal 18/06/2018 al 30/06/2020.

Nel 2019 prestano servizio presso la Segreteria generale, con alcune sospensioni temporanee dal servizio nel corso dell'anno, il seguente personale somministrato da Agenzie per il lavoro: 3 dipendenti di categoria D e 1 di categoria C (assegnati al Servizio organi di garanzia), nonché 3 dipendenti di categoria B (2 presso il Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali e 1 presso il Servizio processo legislativo).

\*\*\*\*

A seguito del riassetto organizzativo operato con le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza nn. 147 e 148 del 17 luglio 2019 è cambiata anche la distribuzione del personale tra le strutture organizzative consiliari (in parte anche di nuova istituzione). Pertanto, a decorrere dal 12 agosto 2019 le tabelle sopra-riportate vanno sostituite con le seguenti:

UFFICIO DI GABINETTO	DIRIGENTI*	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	Personale in servizio
	1	1	1			3
P.O. Affari europei e internazionali		1				1
<b>Totale</b>						<b>4</b>

\*Capo Ufficio di Gabinetto

SEGRETERIA GENERALE	DIRIGENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	Personale in servizio
SEGRETARIO GENERALE	1					1
VICESEGRETARIO GENERALE	1					1
Personale alle dirette dipendenze del Segretario generale		1				1
P.O. Organizzazione, anticorruzione e privacy		3	3			6
S.S.I.S. Gestione amministrativa del personale		1	1	1		3
S.S.I.S. Formazione del personale del Consiglio regionale		1		1		2
P.O. Assemblea e Organi consiliari		5	1			6



S.S.I.S. Verbalizzazione e resoconti integrali delle sedute d'Assemblea		4	1			
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>25</b>
<b>SERVIZIO GIURIDICO LEGISLATIVO</b>						
P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della I Commissione permanente	1	3	3			7
P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della II Commissione permanente		1				1
P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della III Commissione permanente		1				1
P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della IV Commissione permanente		1				1
P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della V Commissione permanente		1				1
P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della VI Commissione permanente		1				1
S.S.I.S. Supporto tecnico -operativo al Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione		1	1			2
S.S.I.S. Coordinamento tecnico-operativo <i>iter</i> legislativo			1	1		2
S.S.I.S. Banca dati della normativa regionale		2	1			3
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>20</b>
<b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b>						
(*le funzioni sostitutorie sono attribuite al Vicesegretario generale)	0*	1				1
P.O. Logistica, inventario e sicurezza		2	2			4
P.O. Acquisizione beni e servizi		3	1			4
P.O. Bilancio		1	3			4
P.O. Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti		3	1			4
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17</b>

<b>SERVIZIO ORGANI DI GARANZIA</b>	1	3	1			<b>5</b>
P.O. Supporto attività Organi di garanzia		4	1	1		<b>6</b>
P.O. Supporto attività Corecom FVG		2		1		<b>3</b>
P.O. Supporto attività di conciliazione del Corecom FVg		6	2			<b>8</b>
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>22</b>
<b>SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E AFFARI GENERALI</b>	1	2	2	3	1	<b>9</b>
P.O. Sviluppo e coordinamento del sistema informatico-informativo		1				<b>1</b>
S.S.I.S.Ufficio protocollo e archivio		1	1	1		<b>3</b>
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>13</b>
<b>SERVIZIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE</b> (*le funzioni sostitutorie sono attribuite al Direttore del Servizio Sistemi informativi e affari generali)	0*	1	1			<b>2</b>
P.O. Biblioteca del Consiglio regionale FVG "Livio Paladin"		3	1	2		<b>6</b>
S.S.I.S.Comunicazione esterna e interna		3	1			<b>4</b>
<b>Totale</b>	<b>0*</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>12</b>
<b>AGENZIA ACON</b>	<i>Direttore responsabile</i>		0			<b>3</b>
	<i>Redattori</i>		3			
<b>Totale (compreso personale giornalistico)</b>						<b>15</b>
<b>SEGRETERIA GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE</b>	<b>DIRIGENTI</b>	<b>CAT. D</b>	<b>CAT. C</b>	<b>CAT. B</b>	<b>CAT. A</b>	<b>Personale in servizio</b>
	<b>5</b>	<b>63</b>	<b>29</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>109</b>
	<b>Personale giornalistico</b>					<b>3</b>

## Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale per gli anni 2019 – 2021

Come disposto dall'articolo 176 del Regolamento interno e dall'articolo 9 del Regolamento di contabilità del Consiglio regionale, l'Ufficio di Presidenza delibera il progetto del bilancio interno di previsione per il funzionamento del Consiglio medesimo che viene successivamente sottoposto all'esame dell'Assemblea consiliare per l'approvazione finale entro il 31 dicembre di ogni anno e, comunque, prima dell'approvazione del bilancio di previsione della Regione.

Il bilancio di previsione per gli anni 2019-2021 del Consiglio regionale è stato deliberato dall'Ufficio di Presidenza con delibera n. 83 del 11 dicembre 2018 ed approvato dal Consiglio regionale con deliberazione n. 39 del 12 dicembre 2018.

Il bilancio di previsione 2019-2021 è stato pubblicato sul sito *web* istituzionale del Consiglio regionale sia nelle sezioni "Istituzioni/Organizzazione e Risorse" (alla voce "programmazione e risorse economiche") e "Attività" (alla voce "deliberazioni") sia, ai sensi dell'articolo 29, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013, nell'apposita voce "Bilancio" (alla sotto voce "Bilancio preventivo e consuntivo") della sezione "Amministrazione trasparente".

A decorrere dall'esercizio finanziario 2016 il Consiglio regionale applica le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle pubbliche amministrazioni introdotte dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

In questo contesto, il bilancio di previsione finanziario è almeno triennale, ha carattere autorizzatorio ed è aggiornato annualmente in occasione della sua approvazione.

Unitamente alla proposta di bilancio, l'Ufficio di Presidenza sottopone, a fini conoscitivi, il documento tecnico di accompagnamento costituito dalla ripartizione delle unità di voto del bilancio in categorie (che indicano l'oggetto delle entrate) e in macroaggregati (che indicano la natura economica della spesa).

Il bilancio previsionale sottoposto all'esame dell'Aula è stato formulato tenendo conto del Documento di pianificazione strategica per gli anni 2019, 2020 e 2021, approvato dall'Ufficio di Presidenza, sulla base delle linee programmatiche dettate per la Legislatura con deliberazione n. 62, del 30 ottobre 2018.

Si rappresenta che le previsioni a bilancio sottoposte all'esame dell'Aula sono state formulate nel rispetto dei limiti complessivi delle spese oggetto di contenimento di cui alla normativa vigente (per studi e incarichi di consulenza, relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza).

L'unità di voto per l'approvazione del bilancio di previsione è costituita dai titoli e tipologie per le entrate e dalle missioni e programmi per la spesa. I titoli indicano la fonte di provenienza delle entrate, le tipologie la natura delle stesse, le missioni rappresentano le funzioni e gli obiettivi strategici, i programmi indicano gli aggregati omogenei di attività per il perseguimento di obiettivi definiti all'interno delle missioni.

Per l'esercizio 2019 l'Ufficio di Presidenza ha determinato in euro **19.200.000,00** la somma necessaria per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio. Il 75,67% di detto importo, ovvero euro 14.529.430,00, verrà utilizzato per il trattamento economico dei consiglieri e degli ex consiglieri. In particolare si prevede di impiegare euro 6.444.430,00 per le competenze spettanti ai consiglieri in carica ed euro 8.085.000,00 per assegni vitalizi. Relativamente alla previsione di spesa per assegni vitalizi, va precisato che è stata formulata tenendo conto che, a legislazione vigente, la riduzione prevista dalla L.R. 2/2015 e il blocco della rivalutazione annuale della misura del vitalizio previsto dalla L.R.3/14 termineranno il 31 dicembre 2018.

Delle altre poste, si evidenziano le spese per la vigilanza e la pulizia delle sedi consiliari (euro 772.900,00 complessivi di cui euro 411.900,00 per la vigilanza e 361.000,00 per la pulizia), la spesa per impianti tecnologici (euro 520.000,00) comprensiva dell'onere straordinario previsto per il completo rifacimento dell'impianto di Audio, video, registrazione e votazione dell'aula consiliare (cifra stimata di circa euro 480.000,00) e la spesa per l'informatizzazione delle sedi consiliari (euro 575.500,00 di cui euro 220.000,00 per lo sviluppo e la manutenzione evolutiva dei sistemi del Consiglio, euro 188.000,00 per il servizio di assistenza informatica ed euro 118.000,00 per la locazione operativa di *hardware*).

Relativamente alle spese oggetto di contenimento di cui alla normativa vigente, sono stati previsti euro 59.635,00 per studi e incarichi di consulenza ed euro 255.000,00 per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza.

Il totale complessivo delle entrate e delle spese è stato fissato in euro **23.723.109,98**.

La principale voce del conto di bilancio per le entrate riguarda i **Trasferimenti correnti da amministrazioni pubbliche** (titolo 2, tipologia 1), pari a euro **19.200.000,00** costituiti dal trasferimento dal bilancio regionale al Consiglio dei fondi per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio regionale (per gli esercizi finanziari 2019-2021, il fabbisogno di spesa per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio è stato determinato in euro 19.200.000,00 per il 2019, euro 18.400.000,00 per il 2020 ed euro 18.280.000,00 per il 2021).

Di detti importi euro 350.000,00 da destinarsi, secondo la disciplina dell'armonizzazione contabile, agli accantonamenti per passività potenziali che, in base alla legislazione regionale vigente, sono costituiti dall'accantonamento per indennità di fine mandato (ai sensi dell'articolo 6 della L.R. 38/1995) e dall'accantonamento per restituzione contributi pro vitalizio e sua quota (ai sensi dell'articolo 17, commi 6 e seguenti, della L.R. 18/2011). Si precisa a tale proposito che l'importo di euro 350.000,00 corrisponde esclusivamente alla quota annuale da destinarsi al fondo di accantonamento per indennità di fine mandato, in quanto la somma necessaria a costituire il fondo di accantonamento per restituzione contributi pro vitalizio e sua quota è stata interamente introitata nel 2017 e non necessita di adeguamenti.

Compongono la **Spesa** per l'anno **2019**: la missione 1 (Servizi istituzionali, generali e di gestione – euro 18.430.309,98), la missione 5 (Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali – euro 139.600,00), la missione 20 (Fondi e accantonamenti – euro 850.000,00) e la missione 99 (Servizi per conto terzi, partite di giro).

La principale voce di spesa riguarda la **missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**. Costituiscono la missione 1: il programma 1 (Organi istituzionali – euro 16.510.157,48), il programma 2 (Segreteria Generale – euro 157.000,00) il programma 3 (Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – euro 1.251.152,50), il programma 8 (Statistica e sistemi informativi – euro 460.000,00) e il programma 10 (Risorse umane – euro 52.000,00).

La spesa più consistente è quella iscritta al programma 1, che si prevede di impiegare in buona parte per il pagamento delle competenze spettanti ai consiglieri in carica (euro 6.444.430,00) e agli ex consiglieri (euro 8.085.000,00).

Fanno parte del programma 1 anche le spese per le competenze, il funzionamento e l'attività degli Organi di garanzia, del Collegio regionale di garanzia elettorale e dell'Osservatorio regionale antimafia (euro 574.577,48), i contributi ai gruppi politici consiliari (euro 408.350,00), le spese per l'attività di rappresentanza (euro 185.000,00), le spese di informazione istituzionale (euro 137.000,00), l'attività conoscitive delle commissioni (euro 31.200,00), gli incarichi per studi ricerche e consulenze previsti dalla L.R. 8/00 (euro 29.000,00), nonché la spesa per impianti tecnologici (euro 520.000,00) che, prevede l'onere straordinario previsto per il completo rifacimento dell'impianto di Audio, video, registrazione e votazione dell'aula consiliare (cifra stimata di circa euro 480.000,00).

La spesa sostenuta al programma 2 è costituita dalle spese di resocontazione delle sedute consiliari (euro 55.000,00) e di assistenza tecnica per la gestione degli impianti elettronici (euro 102.000,00).

Al programma 3 sono state iscritte le spese di mantenimento e funzionamento delle sedi consiliari. Tra di esse si segnalano le spese per l'acquisto di servizi (euro 1.125.900,50 tra cui la spesa per la vigilanza - euro 411.900,00 - e la pulizia delle sedi - euro 361.000,00), le spese per il noleggio di fotocopiatrici (euro 134.000,00), per il noleggio di *desktop* e *laptop* (euro 118.000,00) e per l'acquisto di beni tra cui carta cancelleria e stampati, spese postali, mobili e arredi, vestiario per i commessi (complessivamente euro 81.500,00).

Al programma 8 si segnalano le le spese per il servizio di assistenza informatica (euro 188.000,00) per l'informatizzazione dell'attività consiliare e la manutenzione evolutiva delle banche dati (220.000,00) e per la manutenzione del sito *internet* e *intranet* (euro 13.000,00).

Al programma 10 sono riportate le spese da sostenere per l'acquisto di servizi per formazione (euro 28.000,00) e le spese per il trattamento economico dell'Organismo di valutazione (euro 24.000,00).

La **missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali** – è invece costituita dal programma 2 (Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale) in cui sono iscritte le spese per la biblioteca quali l'acquisto del materiale bibliografico (euro 85.000,00), l'abbonamento a banche dati (euro 38.000,00), e i servizi di rilegatura (euro 9.000,00) adesione ad associazioni, e diritti di reprografia (euro 7.600,00).

La **missione 20 – Fondi e accantonamenti** - è ripartita in euro 500.000,00 al programma 1 – fondo di riserva (euro 200.000,00 fondo spese obbligatorie e 300.000,00 fondo spese impreviste) ed euro 350.000,00 al programma 3 – altri fondi (relativo al fondo indennità fine mandato).

La **missione 99** come detto riguarda le **Partite di giro e i servizi per conto terzi**. Va evidenziato che in questa missione sono iscritti anche il fondo cassa economale (euro 53.000,00) e il fondo economale per minute spese di rappresentanza (euro 12.000,00).

## **ELENCO DELLE QUOTE VINCOLATE E ACCANTONATE DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO AL 31 DICEMBRE 2017**

Quote vincolate **euro 184.129,12.**

Si tratta di somme derivanti da trasferimenti dal bilancio regionale al bilancio del Consiglio, ai fini della relativa attribuzione al Co.Re.Com, delle risorse assegnate dall'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni per l'esercizio delle funzioni delegate, secondo quanto previsto dall'articolo 12, comma 2, legge regionale 10 aprile 2001, n. 11.

Quote accantonate **euro 4.763.987,71.**

Si tratta delle somme previste tra le spese del bilancio per passività potenziali e non utilizzate nel corso degli esercizi finanziari precedenti e, più precisamente, euro 2.263.987,71 relativi al fondo di accantonamento per indennità di fine mandato (articolo 6 della legge regionale 13 settembre 1995, n. 38) ed euro 2.500.000,00 relativi al fondo di accantonamento per la restituzione di contributi versati pro vitalizio e sua quota (articolo 17, commi 6 e seguenti, della legge regionale 29 dicembre 2011, n. 18).

### **ELENCO DEI CAPITOLI DI SPESA OBBLIGATORIA**

01/001 INDENNITA' CONSILIARI  
01/002 IRAP SU INDENNITA' CONSILIARI  
01/004 ASSICURAZIONE INFORTUNI  
02/001 INDENNITA' DI FINE MANDATO  
02/002 IRAP SU INDENNITA' DI FINE MANDATO  
02/003 ASSEgni VITALIZI  
02/004 IRAP SU ASSEgni VITALIZI  
02/005 RESTITUZIONE CONTRIBUTI  
03/001 CORECOM INDENNITA'  
03/002 CORECOM IRAP SU INDENNITA'  
04/001 CRPO INDENNITA' E GETTONI DI PRESENZA  
04/002 CRPO IRAP SU COMPENSI  
05/001 GARANTE DIRITTI PERSONA INDENNITA'  
05/002 GARANTE DIRITTI PERSONA IRAP SU INDENNITA'  
06/001 CONTRIBUTO FUNZIONAMENTO GRUPPI CONSILIARI  
06/002 CONTRIBUTO SPESE PERSONALE GRUPPI CONSILIARI  
09/002 IRAP SU BORSE DI STUDIO  
10/001 COLLEGIO REGIONALE GARANZIA ELETTORALE  
10/002 ORGANISMO DI VALUTAZIONE  
10/003 ORGANISMO DI VALUTAZIONE IRAP  
10/004 COLLEGIO REGIONALE GARANZIA ELETTORALE - IRAP  
10/006 COMMISSIONE DI GARANZIA PER I PROCEDIMENTI REFERENDARI  
10/007 COMMISSIONE DI GARANZIA PER I PROCEDIMENTI REFERENDARI - IRAP

12/002 IRAP SU DOCENZE  
13/006 DIRITTI DI REPROGRAFIA  
15/006 EQUIPAGGIAMENTO  
15/007 ALTRI MATERIALI TECNICO SPECIALISTICI NON SANITARI  
16/009 PUBBLICAZIONE BANDI E AVVISI  
16/011 ALTRE SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI  
16/012 ALTRI SERVIZI AUSILIARI – SERVIZIO AFFARI GENERALI  
16/013 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI IMPIANTI E MACCHINARI – SERVIZIO AFFARI GENERALI  
18/002 IRAP SU INCARICHI ESTERNI  
18/004 VALUTAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE  
19/003 CORECOM IRAP SU LAVORO AUTONOMO  
22/003 CRPO IRAP SU LAVORO AUTONOMO  
22/007 CRPO DIRITTI D'AUTORE PER SPETTACOLO TEATRALE  
23/002 GARANTE IRAP PER LAVORO AUTONOMO  
23/007 GARANTE – DIRITTI D'AUTORE  
25 RIMBORSI AL TESORIERE PER IMPOSTA DI BOLLO SU QUIETANZE DI PAGAMENTO  
28 RESTITUZIONE AVANZO D'ESERCIZIO ALL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE  
29 PAGAMENTI AL COMUNE PER PERMESSI DI TRANSITO E FERMATA OPERATIVA  
30 ONERI DA CONTENZIOSO  
31/002 IRAP PER INCARICHI DI STUDI, RICERCHE E CONSULENZE – art. 2, comma 4, L.R. 8/00  
32/001 DIFENSORE CIVICO – INDENNITA'  
32/002 DIFENSORE CIVICO – IRAP

#### **ELENCO DELLE SPESE FINANZIABILI CON IL FONDO DI RISERVA PER SPESE IMPREVISTE**

- SPESE CORRENTI NON PREVEDIBILI AL MOMENTO DELLA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO
- SPESE DI INVESTIMENTO NON PREVEDIBILI AL MOMENTO DELLA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO
- SPESE INDIFFERIBILI E URGENTI INTERVENUTE SUCCESSIVAMENTE ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO

## Linee programmatiche delle attività della XII legislatura

All'inizio di ogni legislatura, l'Ufficio di Presidenza, ai sensi dell'articolo 37, comma 1, del Regolamento di organizzazione degli uffici consiliari, definisce e approva le Linee guida delle attività della struttura amministrativa del Consiglio regionale per la legislatura.

Le linee programmatiche riferite all'attività della XII legislatura (iniziata il 22 maggio 2018) sono state approvate dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 42 del 20 settembre 2018 e sono ordinate in sei aree funzionali:

un Consiglio regionale:

- protagonista e legislatore intelligente;
- che comunica efficacemente;
- che innova;
- garante dei diritti;
- organizzato e attento all'uso delle risorse;
- trasparente.

### **1. Un Consiglio regionale protagonista e legislatore intelligente**

Assunzione di valenza strategica con riguardo ai processi di rinnovamento delle istituzioni locali e funzionali e il rilancio dell'autonomia speciale, attraverso soprattutto la ridefinizione dei rapporti finanziari Stato-Regione e l'acquisizione di nuove competenze amministrative.

Rafforzamento della capacità di interlocuzione con le istituzioni parlamentari ed europee nella fase ascendente della formazione del diritto statale ed europeo, sfruttando al massimo gli strumenti attuali e quelli che verranno messi in campo per dare voce alle autonomie territoriali.

Miglioramento della qualità della produzione legislativa, sia per quanto riguarda i contenuti che le tecniche redazionali, con particolare attenzione alla chiarezza dei testi normativi e alla loro fattibilità; accentuazione e potenziamento degli strumenti di valutazione della qualità della legislazione regionale e del suo impatto sul tessuto economico e sociale del territorio regionale. Messa a punto di una metodologia di analisi valutativa utile all'attivazione di un circolo virtuoso che, partendo da una fase di ascolto delle formazioni economiche e sociali e del mondo delle autonomie, consenta di elaborare, anche attraverso tavoli tecnici che vedano l'apporto di competenze specialistiche del mondo universitario, documenti di lavoro che servano da base di discussione per una elaborazione legislativa più consapevole ed attenta ai bisogni della società regionale, di rispetto dei principi di sussidiarietà orizzontale e verticale. Contenimento della tendenza a produrre nuove iniziative legislative e revisione della legislazione vigente in senso migliorativo o semplificativo, anche mediante l'approvazione di testi unici.

Promozione dell'effettiva partecipazione dei cittadini nella costruzione delle politiche regionali, incentivando una democrazia partecipativa, anche con il coinvolgimento di attori non istituzionali (imprenditori, categorie sociali, economiche e società civile).



Individuazione di nuove modalità e strumenti di ascolto utili alla rilevazione dei bisogni individuali e sociali ed al riconoscimento dei soggetti attivi che, ad integrazione delle consolidate procedure di audizione formale, possano generare nuove forme di consultazione, idonee anche a fondare relazioni stabili con il tessuto regionale. Sviluppo della capacità di osservazione e di quella interpretativa dei processi sociali ed economici caratterizzanti le dinamiche della società regionale, affinando a tale fine soluzioni organizzative dedicate.

## **2. Un Consiglio regionale che comunica efficacemente**

Vicinanza concreta e sostanziale alla collettività e attenzione ai suoi bisogni, attraverso una comunicazione diretta del Consiglio regionale con i cittadini ed i propri *stakeholders* promuovendo a tale fine azioni di interlocuzione sempre più efficaci. Attivazione di iniziative ed interventi mirati a potenziare il sistema informativo consiliare e la messa in campo di azioni di comunicazione idonee a generare un processo virtuoso di scambio tra Consiglio e la società regionale e strumentali ad incentivare il principio di partecipazione.

Elaborazione e realizzazione di programmi integrati di comunicazione per quanto riguarda sia l'informazione politica che quella istituzionale nei quali siano sviluppate iniziative di informazione e di divulgazione, considerando l'opportunità di pervenire ad accordi con il sistema dei media regionali; miglioramento e valorizzazione degli strumenti di comunicazione offerti dalle nuove tecnologie, sperimentandone anche i profili di interattività; sviluppo di iniziative di comunicazione promozionali che puntino sulla multimedialità dei linguaggi e dei prodotti e implementazione dell'uso dei *social media*.

Ricognizione delle migliori pratiche in corso, anche in relazione alla multicanalità della comunicazione istituzionale, con l'individuazione delle azioni più idonee a favorire una maggiore e adeguata pubblicizzazione delle opportunità e dei mezzi di interazione tra cittadini e Consiglio.

Elaborazione di un puntuale "Piano della comunicazione istituzionale" che definisca chiaramente il fine delle attività comunicative, l'articolazione conseguente delle scelte coerentemente collegate, nonché l'individuazione degli *stakeholder* per tenerne conto al fine dell'adeguatezza del messaggio informativo e delle modalità di somministrazione.

Sviluppo di modalità di verifica dell'impatto della comunicazione istituzionale sulla società regionale, definendo metodologie di monitoraggio e di elaborazione ed interpretazione dei risultati.

Fare crescere una cultura del dialogo e della condivisione nel segno della trasparenza e del servizio pubblico: interagire in modo più diretto con i cittadini, mettere a disposizione le informazioni sulle attività, le decisioni, le scelte, ma anche le conoscenze acquisite; sollecitare la partecipazione per conoscere i bisogni della collettività e interpretarli al meglio nell'azione politica - istituzionale.

Miglioramento dei processi di comunicazione interna, da rendere più fluida ed efficace, per facilitare la partecipazione, la collaborazione e l'interscambio tra tutto il personale dell'organizzazione in una prospettiva che considera la trasparenza come un valore e la collaborazione tra le strutture come un requisito imprescindibile.

Rafforzamento degli strumenti editoriali puntando ad una diffusione capillare e costante delle informazioni relative all'attività consiliare e ad una acquisizione tempestiva delle informazioni sui principali fatti politici, sociali ed economici della regione.

## **3. Un Consiglio regionale che innova**

Introduzione di tutte quelle innovazioni di prodotto e di processo che rivestono una funzione strategica importante per migliorare la qualità dei servizi e contenere i costi, rivedendo e semplificando i processi

organizzativi con cui l'apparato consiliare opera e si rapporta con la società civile; ciò al fine di mantenere e sviluppare la capacità del Consiglio regionale di porsi in maniera autorevole e dialettica con il mondo istituzionale, produttivo e culturale regionale.

Aggiornamento e manutenzione della conoscenza da parte del personale e degli stessi Consiglieri regionali degli strumenti e delle procedure informatiche attivate al fine di massimizzare i vantaggi offerti dalla tecnologia informatica e di raccorderla con una conseguente azione di razionalizzazione organizzativa.

Verifica e valutazione del grado di necessità di revisione dei sistemi di gestione informatizzata della generalità dei processi consiliari al fine di perseguire l'obiettivo concreto della dematerializzazione che rappresenta una delle azioni più significative per la riduzione della spesa (i processi di gestione cartacea dei documenti si caratterizzano, inoltre, per la difficoltà di condivisione e archiviazione, la limitazione di trasparenza e gli elevati tempi di ricerca).

Ulteriore miglioramento della rete di interconnessione consiliare già presente, attraverso l'attivazione di procedure che garantiscano correttezza e aggiornamento costante di tutti i dati che il Consiglio detiene, produce e fornisce, nonché l'implementazione di forme sempre più avanzate di gestione delle banche dati giuridiche e istituzionali, sia interne che rivolte al pubblico.

#### **4. Un Consiglio regionale garante dei diritti**

Presso il Consiglio regionale hanno sede e operano varie autorità di garanzia a tutela degli utenti dei servizi pubblici, dei diritti dei soggetti deboli, della pari opportunità tra uomini e donne, della legalità e sicurezza, della partecipazione dei cittadini alla vita politica attraverso strumenti del referendum e dell'iniziativa popolare.

In relazione allo sviluppo di nuovi e qualificanti rapporti con la cittadinanza e con la società regionale (ad esempio l'utenza Corecom), assume valenza strategica per l'istituzione consiliare che gli uffici di supporto all'esercizio delle funzioni di tali organi assicurino, anche con un potenziamento delle risorse messe in campo ed un'opportuna pianificazione di percorsi formativi dedicati al personale impiegato in tali attività, la massima efficacia ed efficienza nell'assolvimento di tali compiti, con l'obiettivo di una valorizzazione del ruolo e dell'azione di tali soggetti. Quanto alle iniziative adottate da ciascun organismo, si fa riferimento agli specifici piani di attività approvati dagli stessi ai sensi delle normative vigenti.

Il ruolo del Consiglio andrà anche valorizzato nei rapporti con gli altri organi, che pur non operanti presso il Consiglio, assumono un'importante funzione di rappresentanza e di tutela delle minoranze linguistiche.

#### **5. Un Consiglio regionale organizzato e attento all'uso delle risorse**

La promozione e lo sviluppo del ruolo del Consiglio e la migliore operatività della struttura consiliare richiedono un impulso deciso alla qualificazione ed alla crescita professionale delle risorse umane secondo criteri di autonomia e di specializzazione coerenti con le funzioni tipiche delle Assemblee legislative. Si tratta di un ambito d'intervento strategico sia nell'ottica di supportare al meglio il costante processo di cambiamento, sia per ridurre al massimo il ricorso all'incremento di personale; la dinamica evolutiva dell'amministrazione consiliare deve pertanto essere interpretata utilizzando al meglio le professionalità esistenti ed ottimizzando i processi lavorativi.

Una struttura indirizzata alla qualità del prodotto legislativo ed alla valutazione delle politiche richiede perciò l'impiego di professionalità specializzate nelle discipline statistiche, sociali ed economiche che si affianchino a quelle di carattere giuridico-amministrativo.

Realizzazione di un sistema funzionale di relazioni tra le diverse strutture e soggetti del Consiglio, favorendo il lavoro di gruppo e di progetto, focalizzati al perseguimento di specifici risultati, unificando

competenze e risorse finalizzate ad assicurare snellezza e flessibilità dell'organizzazione per accrescere la capacità di innovazione e di adattamento ai bisogni dell'utenza interna ed esterna.

Individuazione di un modello organizzativo ottimale che si configura come un processo di riforma continua. Esplorazione dell'opportunità di adottare due modelli principali per le aree di attività: uno maggiormente rispondente alle attività di tipo istituzionale e legislativo caratterizzato da un costante intreccio di competenze, in cui non vi sono ripartizioni settoriali nette, ma un'attività legata principalmente allo svolgimento di funzioni e quindi con vocazione a maggior flessibilità; l'altro più aderente al modello tradizionale organizzativo delle pubbliche amministrazioni.

Adeguamento delle scelte di gestione del personale, mediante la ridefinizione e il modellamento dell'organico in funzione strategica, agendo sia sulla dimensione (quantità di dipendenti), sia sulla composizione dello stesso (distribuzione sulle diverse categorie professionali). Elaborazione di un programma dei fabbisogni del personale e stesura di nuovi profili professionali per il Consiglio regionale, in un'ottica di valorizzazione delle competenze ad elevato contenuto specialistico. Organizzazione di interventi di formazione mirati sulle specifiche professionalità ed integrati con la finalità di promuovere una visione condivisa nella struttura consiliare.

Miglioramento del clima organizzativo attraverso idonee azioni formative, volte a potenziare conseguentemente anche l'efficienza operativa della struttura, e del benessere organizzativo, anche ricorrendo a forme innovative di organizzazione del lavoro, quali lo *smart working*.

Razionalizzazione degli acquisti, incrementando il ricorso a centrali di committenza.

## **6. Un Consiglio regionale trasparente**

Miglioramento, in un'ottica di tutela dei diritti alla partecipazione dei cittadini, della qualità, efficacia e tempestività degli strumenti finalizzati alla trasparenza dell'istituzione consiliare, prescindendo dagli obblighi di legge.

Necessità di una struttura organizzativa nella quale la distribuzione dei compiti e l'individuazione delle responsabilità in capo a soggetti determinati sia funzionale ad una verifica dei risultati conseguiti da ciascuna unità operativa e dall'organizzazione nel suo complesso; rendere costantemente noto "chi fa che cosa" all'interno dell'organizzazione, con ciò rispondendo anche all'esigenza di un controllo democratico da parte della collettività.

Implementazione dei principi di trasparenza e accessibilità totale ottemperando alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 33/2013 predisponendo procedure e strumenti utili a garantire la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivi del sito *internet* dedicato alla trasparenza e l'adempimento degli altri obblighi previsti dalla normative vigenti e degli obiettivi di trasparenza cui il Consiglio intende dare attuazione con l'approvazione dei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità.

Costante manutenzione dell'architettura del sito *web* del Consiglio regionale e individuazione di soluzioni grafico-architettoniche delle aree tematiche e delle sezioni del portale affinché quanto pubblicato possa arricchirsi di nuovi contenuti e strumenti funzionali alle necessità dei cittadini utenti.

Il principio di trasparenza va rispettato ed implementato, valutandolo e contemperandolo con quello relativo alla tutela dei dati personali.

## Obiettivi strategici 2019-2020-2021

Secondo quanto previsto all'articolo 3 del Regolamento di contabilità, entro il 30 giugno di ogni anno, sulla base delle linee dettate per la legislatura, l'Ufficio di Presidenza approva il Documento di pianificazione strategica del Consiglio regionale, di durata almeno triennale, il quale individua le linee di attività per il periodo temporale di riferimento, definendo gli obiettivi da raggiungere e dettando le conseguenti direttive per l'attuazione dei programmi, nonché le scelte e gli indirizzi strategici per la formulazione delle previsioni di spesa. Il Documento viene aggiornato annualmente al seguito di una verifica riguardo agli obiettivi strategici e ai contenuti della programmazione.

Il Documento di pianificazione strategica consiliare per gli anni 2019, 2020 e 2021, approvato dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 62 del 30 ottobre 2018, è stato costruito sulla base delle priorità strategiche definite nelle Linee programmatiche delle attività della XII legislatura. Il documento individua gli obiettivi strategici e le direttive generali dell'azione amministrativa della struttura per il triennio 2019-2021, sulla cui base verranno elaborate le previsioni di spesa del bilancio di previsione annuale 2019 e triennale 2019-2021.

Con riferimento ad ogni "Linea strategica", sono stati individuati obiettivi e azioni strategiche, le finalità e i risultati attesi nel medio periodo, tenendo conto anche dell'evoluzione di progetti già programmati nel corso del 2018. In particolare, si è ritenuto di dare continuità all'obiettivo strategico relativo alla razionalizzazione delle risorse, all'efficienza organizzativa, al contenimento della spesa e trasparenza dell'attività, in coerenza con priorità e obiettivi strategici dettati dalle disposizioni relative al coordinamento della spesa pubblica e trasparenza nelle Amministrazioni pubbliche

L'obiettivo strategico ha come riferimento un orizzonte temporale triennale, corrispondente alla durata del bilancio di previsione. Ciascun obiettivo coinvolge una, ovvero, più strutture dell'articolazione organizzativa consiliare, qualora la realizzazione dell'intervento richieda azioni trasversali.

Il Documento di pianificazione strategica, integrato con gli altri strumenti del ciclo della pianificazione del Consiglio regionale, consente di verificare la coerenza della programmazione in tutte le sue fasi: formulazione degli obiettivi strategici nel Documento di pianificazione, stanziamento e assegnazione delle risorse mediante l'approvazione dei bilanci di previsione e gestionale, definizione delle responsabilità nell'esecuzione, con cadenza annuale, mediante l'approvazione del Piano della prestazione.

Agli obiettivi strategici va affiancata anche tutta l'attività ordinaria a carattere permanente e ricorrente, che pur non avendo necessariamente un legame diretto con gli obiettivi individuati, rientra nell'obiettivo generale di continua ottimizzazione dell'attività della struttura in termini di efficienza ed efficacia.

L'elaborazione del Documento è stata coordinata dal Segretario generale, condividendo con i dirigenti gli obiettivi e le azioni strategiche da sviluppare nel triennio 2019-2020-2021.

Per quanto riguarda il legame fra gli obiettivi definiti per il triennio 2019-2021 e quelli pianificati nella precedente fase previsionale, si è ritenuto di procedere in continuità rispetto alle azioni già individuate, mettendo altresì in risalto le attività che si evidenziano come maggiormente strategiche ed idonee a fornire gli strumenti a supporto dell'attività del Consiglio regionale.

L'allegato A del Documento di pianificazione strategica 2019-2020-2021 individua ed esplicita i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2019-2021, classificandoli secondo le Linee programmatiche per la XII legislatura.

### **Linea strategica 1 - Un Consiglio regionale protagonista e legislatore intelligente**

#### **• Obiettivo strategico 1.1 - Miglioramento della qualità della legislazione**

Fornire gli organi consiliari e i Consiglieri regionali dei necessari strumenti conoscitivi e di analisi giuridica in ordine all'evoluzione della legislazione vigente, anche in adeguamento all'evoluzione del quadro giuridico europeo e nazionale e alla giurisprudenza costituzionale e ad obiettivi di qualità normativa dei progetti di legge sottoposti all'esame del Consiglio, in particolare sotto il profilo della copertura finanziaria e del rispetto della normativa europea sugli aiuti di Stato.

**Azione strategica 1.1.1** Rafforzamento dell'attività di verifica preventiva dei progetti di legge, con particolare riferimento alla relazione tecnico finanziaria e agli aiuti di Stato.

**Azione strategica 1.1.2** Analisi e ricognizione delle leggi regionali al fine di riordino normativo (testi unici).

**Azione di miglioramento 1.1.3** Implementazione di *dossier* di approfondimento in materia competenza regionale.

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

Potenziare il supporto offerto agli organi consiliari sia nella loro attività di partecipazione alla formazione del diritto e delle politiche europee sia nell'attività legislativa e di indirizzo e controllo, necessaria all'implementazione della legislazione e della programmazione UE.

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

#### **• Obiettivo strategico 1.3 - Potenziare il ruolo del Consiglio regionale nell'attività di valutazione e controllo**

Ottimizzazione delle conoscenze derivanti dall'attività di valutazione delle politiche pubbliche ai fini dell'esercizio della funzione legislativa.

**Azione strategica 1.3.1** Sviluppo dell'attività di controllo e valutazione delle politiche pubbliche mediante un potenziamento dell'attività di supporto svolta dalle strutture organizzative a favore del Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione.

## **Linea strategica 2 - Un Consiglio che comunica efficacemente**

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

Potenziare l'informazione e la comunicazione istituzionale.

Sviluppare e consolidare i rapporti con la comunità.

Valorizzare il patrimonio informativo del Consiglio regionale, favorendo l'accesso dell'utenza.

Potenziare gli strumenti e migliorare i metodi di comunicazione attraverso l'uso dei *social media* e l'innovazione.

Integrare e coordinare gli strumenti di informazione e gli strumenti di comunicazione istituzionale.

**Azione strategica 2.1.1** Potenziamento dell'informazione e comunicazione istituzionale relativa all'attività legislativa regionale e degli organi consiliari.

**Azione strategica 2.1.2** Promozione delle attività espositive presso il Consiglio regionale e le sedi della Regione di Roma e Bruxelles di eventi storico-fotografici e mostre di maestri affermati, valorizzandone le potenzialità nel quadro della crescita culturale del Friuli Venezia Giulia e delle opportunità di confronti delle arti figurative con le regioni limitrofe.

**Azione strategica 2.1.3** Consolidamento dei rapporti bilaterali sul confronto di esperienze e sperimentazioni di forme di democrazia partecipativa, modelli di governo delle Comunità locali e attività legislative, con alcuni Paesi della zona balcanica e dell'Est Europa.

**Azione strategica 2.1.4** Sviluppo della comunicazione relativa al patrimonio informativo e ai servizi offerti dalla biblioteca del Consiglio regionale.

**Azione strategica 2.1.5** Diffusione della cultura istituzionale nel mondo della scuola e dell'università mediante progetti comuni realizzati presso il Consiglio regionale.

## **Linea strategica 3 - Un Consiglio che innova**

- **Obiettivo strategico 3.1 - Informatizzazione dell'attività consiliare**

Innovazione e dematerializzazione per le attività degli uffici e di supporto all'Aula e alle Commissioni.

**Azione strategica 3.1.1** Sviluppo e incremento dei sistemi gestionali degli uffici consiliari al fine della dematerializzazione delle attività, con particolare riferimento ai lavori dell'Aula e delle Commissioni.

**Azione strategica 3.1.2** Sostituzione dell'impianto d'Aula.

- **Obiettivo strategico 3.2 - Potenziamento delle banche dati giuridico-normative e istituzionali del Consiglio regionale**

Attivare processi di sviluppo e miglioramento del patrimonio informativo sulla produzione normativa e sull'attività istituzionale del Consiglio regionale, costituito da numerose banche dati digitali, da mettere a disposizione degli utenti interni ed esterni, facilitandone l'accesso, la consultazione e le modalità di fruizione.

**Azione strategica 3.2.1** Sviluppo delle banche dati esistenti aventi ad oggetto l'attività dell'Area giuridico-legislativa e informatizzazione dei processi.

#### **Linea strategica 4 - Un Consiglio garante dei diritti**

- **Obiettivo strategico 4.1 - Potenziamento e riorganizzazione del supporto all'attività degli Organi di garanzia**

Sviluppo e potenziamento degli strumenti finalizzato a fornire un ottimale supporto alle competenze e funzioni degli Organi di garanzia aventi sede presso il Consiglio regionale.

**Azione strategica 4.1.1** Razionalizzazione dei processi gestionali e implementazione delle soluzioni organizzative a supporto dell'attività degli Organi di garanzia.

**Azione strategica 4.1.2** Riordino dell'organizzazione dell'attività a supporto dell'esercizio delle funzioni delegate del Comitato regionale per le comunicazioni, con particolare riguardo alle procedure di conciliazione delle controversie tra utenti e operatori di telefonia, *internet* e *pay-tv*.

#### **Linea strategica 5 - Un Consiglio organizzato e attento all'uso delle risorse**

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

Realizzare un sistema coerente di pianificazione strategica, programmazione e controllo di gestione, per la puntuale definizione degli obiettivi strategici, la loro programmazione e il conseguente monitoraggio.

Efficienza in termini di programmazione delle risorse e monitoraggio dei costi al fine di massimizzare il contenimento della spesa pubblica.

**Azione strategica 5.1.1** Integrazione del sistema di programmazione, controllo e valutazione.

**Azione strategica 5.1.2** Programmazione e implementazione delle politiche di formazione continua del personale.

- **Obiettivo strategico 5.2 - Evoluzione organizzativa del Consiglio regionale**

Sviluppo degli strumenti organizzativi finalizzato ad assicurare un esauriente supporto alle funzioni del Consiglio regionale, con particolare riguardo alle esigenze poste dall'armonizzazione dei sistemi contabili.

**Azione strategica 5.2.1** Implementazione delle soluzioni organizzative a supporto dell'attività del Consiglio.

**Azione strategica 5.2.2** Adozione di un sistema integrato di controlli amministrativo-contabili.

## **Linea strategica 6 - Un Consiglio trasparente**

- **Obiettivo strategico 6.1 - Trasparenza anticorruzione e privacy**

Incrementare la trasparenza dell'attività del Consiglio regionale.

Potenziare l'accessibilità dall'esterno a documenti e informazioni riguardanti l'amministrazione.

Assicurare la protezione dei dati personali, in ottemperanza alle recenti norme europee e statali in materia di *privacy*.

**Azione strategica 6.1.1** Predisposizione strumenti finalizzati all'attuazione della nuova normativa *privacy*.

**Azione di miglioramento 6.1.2** Implementazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza in ragione delle specificità del Consiglio regionale.



## Schede della prestazione del Consiglio regionale per l'anno 2019

L'articolo 34 del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio, dedicato agli strumenti di programmazione, prevede, accanto alle Linee guida delle attività della struttura amministrativa del Consiglio regionale per la legislatura, un documento programmatico annuale denominato "Piano della prestazione" e un documento di consuntivazione dell'attività svolta e dei risultati raggiunti nell'anno di riferimento denominato "Relazione sulla prestazione organizzativa".

Il Piano della prestazione, che deve essere adottato in coerenza con i contenuti degli strumenti di programmazione finanziaria previsti dal Regolamento di contabilità del Consiglio regionale, ha lo scopo di rendere raggiungibili, in termini di programmazione operativa, gli obiettivi strategici, identificando puntualmente le azioni che le strutture organizzative consiliari devono perseguire nell'anno di riferimento.

Partendo dalle linee programmatiche della XII legislatura (linee strategiche) e dagli obiettivi strategici individuati dal Documento di programmazione strategica 2019-2021, sono state definite le azioni strategiche, le azioni di miglioramento e gli obiettivi aziendali che declinano la strategia pluriennale nella *performance* organizzativa annuale. Tali azioni e obiettivi vengono identificati all'interno di un processo di condivisione che coinvolge tutti i referenti direzionali dell'organizzazione consiliare e sono di seguito rappresentati nella definizione degli interventi, con i relativi indicatori e *target* che misurano il raggiungimento effettivo dell'azione per il conseguimento della prestazione e quindi dell'obiettivo strategico. Tale processo è continuo all'interno di una cadenza annuale.

Nelle successive schede della prestazione vengono esplicitate le azioni/obiettivi facendo riferimento, oltre alle rispettive linee e obiettivi strategici, ai dati relativi alla Struttura direzionale e al responsabile (dirigente o responsabile delegato di posizione organizzativa) e descrivendo gli interventi in cui si concretizzano (con indicazione dell'indicatore di risultato e del valore *target* da raggiungere).

Il Piano è stato predisposto dal Segretario generale tramite la Posizione organizzativa Organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione coinvolgendo tutte le strutture consiliari.

Il Piano della prestazione verrà sottoposto all'esame dell'Organismo indipendente di valutazione il quale, nell'ambito della propria competenza circa la predisposizione dei criteri e parametri di riferimento per la valutazione della prestazione individuale della dirigenza consiliare e il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, potrà formulare in merito osservazioni ed eventuali proposte di modifica.

Una fase di monitoraggio sullo stato di avanzamento delle attività definite nel Piano della prestazione si svolgerà dopo la prima metà dell'anno solare, presumibilmente al rientro dal periodo estivo (fine agosto – settembre). Del resto l'OIV monitora periodicamente la gestione e lo stato di avanzamento delle attività della dirigenza consiliare, acquisendo dai dirigenti la documentazione relativa all'attività svolta ed altri elementi ritenuti utili, congiuntamente alle eventuali segnalazioni relative a criticità riscontrate ed alle conseguenti richieste di correttivi da

apportare ad obiettivi, indicatori e scadenze; l'Organismo può in ogni momento formulare osservazioni e suggerimenti sull'andamento e la gestione delle suddette attività.

Il Piano della prestazione, ai sensi dell'articolo 34, comma 3, del regolamento di organizzazione, può essere costantemente aggiornato, previo parere dell'OIV.

Entro il 30 giugno 2020 l'Ufficio di Presidenza dovrà adottare la Relazione sulla prestazione organizzativa riferita all'anno 2019, nella quale verranno evidenziati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse disponibili, rilevando eventuali scostamenti; tale relazione successivamente dovrà essere validata dall'OIV quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti.

Tanto il Piano della prestazione, quanto la Relazione sulla prestazione (congiuntamente al relativo documento di validazione) devono essere tempestivamente pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Consiglio regionale (all'apposita voce "Performance").

*A seguito del riassetto organizzativo operato con le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza nn. 147 e 148 del 17 luglio 2019 e in vigore dal 12 agosto 2019, sono state apportate diverse modifiche e integrazioni agli interventi previsti dal Piano originariamente adottato in febbraio 2019; le schede della prestazione sono state aggiornate con tali modifiche.*

## Linea strategica 1 – Un Consiglio regionale protagonista e legislatore intelligente

### Obiettivo strategico 1.1 - Miglioramento della qualità della legislazione

Azione strategica 1.1.1 – Rafforzamento dell'attività di verifica preventiva dei progetti di legge, con particolare riferimento alla relazione tecnico finanziaria e agli aiuti di Stato

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
1.1.1.1	Monitoraggio e inserimento nella banca dati iter leggi delle relazioni tecnico finanziarie (RTF) presentate nel corso del 2019, con riferimento ai progetti di legge calendarizzati in Commissione	Chiara Gregori	Servizio Giuridico legislativo	Giudizio di qualità del Segretario generale (scala 0-10) su un <i>report</i> dettagliato dell'attività svolta	10	<b>10**</b>
1.1.1.2	Analisi delle criticità afferenti <b>l'attuazione</b> di un testo normativo avente ad oggetto la revisione della disciplina degli assegni vitalizi spettanti agli ex Consiglieri regionali, secondo le previsioni della legge 145/2018 (articolo 1, commi 965, 966 e 967)*	Alessandra Cammaroto	Servizio Amministrativo	Giudizio di qualità del Segretario generale (scala 0-10) su una relazione presentata entro il <b>31/12/2019***</b>	10	45

\* Descrizione intervento parzialmente modificata (le parole «all'adozione» sono sostituite con le seguenti: «l'attuazione») e data scadenza prevista dall'indicatore di risultato differita dal 06/04/2019 al 02/12/2019 con delibera UP n. 113 del 9 aprile 2019.

\*\* Peso modificato con delibera UP n. 173 del 24 settembre 2019, a seguito degli interventi di riassetto organizzativo delle strutture consiliari.

\*\*\* Data scadenza prevista dall'indicatore di risultato differita dal 02/12/2019 al 31/12/2019 con delibera UP n. 194 del 5 dicembre 2019

Azione strategica 1.1.2 – Analisi e ricognizione delle leggi regionali al fine di riordino normativo (testi unici)

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
1.1.2.1	Messa a disposizione dei Consiglieri regionali degli strumenti conoscitivi in merito al quadro della legislazione regionale in specifici ambiti materiali	Luisa Geromet	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della II Commissione	Predisposizione di una raccolta normativa organica in materia di politiche del lavoro	Entro il 31/10/2019	50
1.1.2.2	Messa a disposizione dei Consiglieri regionali degli strumenti conoscitivi in merito al quadro della legislazione regionale in specifici ambiti materiali	Mauro Negro	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della III Commissione	Predisposizione di una raccolta organica e sistematizzata delle norme legislative del FVG in materia di tutela della salute	Entro il 31/10/2019	50
1.1.2.3	Messa a disposizione dei Consiglieri regionali degli strumenti conoscitivi in merito al quadro della legislazione regionale in specifici ambiti materiali	Anna Leone	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della V Commissione	Predisposizione di una raccolta normativa organica in materia di autonomie locali	Entro il 31/10/2019	50
1.1.2.4	Messa a disposizione dei Consiglieri regionali degli strumenti conoscitivi in merito al quadro della legislazione regionale in specifici ambiti materiali	Daniele Scano	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della VI Commissione	Predisposizione di una raccolta normativa organica in materia di istruzione e diritto allo studio	Entro il 31/10/2019	50

Azione di miglioramento 1.1.3 –Implementazione di dossier di approfondimento in materia competenza regionale

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
1.1.3.1	Analisi di documenti di interesse regionale	Marco Mattioni	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della I Commissione	Giudizio di qualità del direttore del Servizio (scala 0-10) su un elaborato di analisi dei rapporti finanziari intercorsi tra lo Stato e la Regione Friuli Venezia Giulia dal 2010, predisposto entro il 30/09/2019	10	50
1.1.3.2	Analisi di documenti di interesse regionale assegnati alla I Commissione	Marco Mattioni	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della I Commissione	Giorni lavorativi entro cui mettere a disposizione dei Consiglieri regionali una nota istruttoria sintetica sui contenuti della Relazione sulla tipologia della copertura delle leggi regionali 2018 e del Rapporto 2018 sul coordinamento della Finanza pubblica elaborati dalla Sezione regionale della Corte dei conti, dalla data di rispettiva assegnazione dei documenti alla I Commissione	15 gg	50

1.1.3.3	Messa a disposizione dei Consiglieri regionali degli strumenti conoscitivi in merito allo stato di attuazione della legislazione regionale	Luisa Geromet	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della II Commissione	Giudizio di qualità del direttore del Servizio (scala 0-10) su uno studio sull'autonomia legislativa della Regione Friuli Venezia Giulia nelle politiche attive del lavoro, predisposto entro il 30/11/2019	10	50
1.1.3.4	Messa a disposizione dei Consiglieri regionali degli strumenti conoscitivi in merito allo stato di attuazione della legislazione regionale	Mauro Negro	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della III Commissione	Giudizio di qualità del direttore del Servizio (scala 0-10) su una relazione di analisi del processo di attuazione della legge regionale 27/2018 (Assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale)	10	50
1.1.3.5	Messa a disposizione dei Consiglieri regionali degli strumenti conoscitivi in merito allo stato di attuazione della legislazione regionale	Barbara Sepuca	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della IV Commissione	Giudizio di qualità del direttore del Servizio (scala 0-10) su un dossier di approfondimento giuridico in materia di attività venatoria, predisposto entro il 30/11/2019	10	50
1.1.3.6	Messa a disposizione dei Consiglieri regionali degli strumenti conoscitivi in merito allo stato di attuazione della legislazione regionale	Anna Leone	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della V Commissione	Giudizio di qualità del direttore del Servizio (scala 0-10) su uno studio comparato sugli enti di area vasta, predisposto entro il 30/10/2019	10	50

1.1.3.7	Aggiornamento del regolamento interno del Consiglio regionale: raccolta e analisi delle esigenze di modifica	Daniele Scano	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della VI Commissione	Predisposizione di un documento a supporto dell'attività della Giunta per il Regolamento	Entro il 30/04/2019	50
1.1.3.8	Individuazione, riordino ed elaborazione degli elementi necessari all'attuazione delle disposizioni della legge 145/2018 (articolo 1, commi 965, 966 e 967) in materia di vitalizi spettanti agli ex Consiglieri regionali	Paola Mocarini	P.O. Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti	Giudizio di qualità del direttore del Servizio (scala 0-10) su una relazione presentata entro il 31/10/2019	10	50
1.1.3.9	Sviluppo e aggiornamento dell'archivio dei precedenti regolamentari relativi alla fase delle Commissioni	Barbara Sepuca	P.O. Supporto al processo legislativo negli ambiti della IV Commissione	Percentuale di schede informative sintetiche sui precedenti al procedimento legislativo nella fase di Commissione predisposte entro 15 giorni lavorativi dal verificarsi del precedente	90%	50
1.1.3.10	Sviluppo e aggiornamento dell'archivio dei precedenti regolamentari relativi alla fase dell'Assemblea	Sebastiana Roccaro	P.O. Assemblea e Organi consiliari	Percentuale di schede informative sintetiche sui precedenti al procedimento legislativo nella fase dell'Assemblea predisposte entro 15 giorni lavorativi dal verificarsi del precedente	90%	40*
1.1.3.11	<b>Monitoraggio della legislazione e del relativo iter formativo in tema di attuazione dell'articolo 116, terzo comma, della Costituzione, in tema di regionalismo differenziato e di revisione degli statuti speciali*</b>	Chiara Gregori	<i>Servizio Studi e Assemblea (fino al 11/08/2019)</i> <b>Servizio Giuridico legislativo (dal 12/08/2019)*</b>	Giudizio di qualità del Segretario generale (scala 0-10) su una relazione del monitoraggio annuale	10	5*

1.1.3.12	Studio sull'applicazione della c.d. "Legge Severino" nell'ambito della sospensione dalla carica di Consigliere regionale	Chiara Gregori	Servizio Studi e Assemblea	Giudizio di qualità del Segretario generale (scala 0-10) su uno studio predisposto entro il 30/04/2019	10	100*
1.1.3.13*	<b>Monitoraggio del dibattito politico-istituzionale in tema di regionalismo differenziato e dei suoi rapporti con le autonomie speciali</b>	<b>Sebastiana Roccaro</b>	<b>P.O. Assemblea e Organi consiliari</b>	<b>Giudizio di qualità del Segretario generale (scala 0-10) su una relazione del monitoraggio annuale</b>	<b>10</b>	
1.1.3.14*	<b>Monitoraggio della letteratura scientifica in tema di regionalismo differenziato e dei suoi rapporti con le autonomie speciali</b>	<b>Maurizio Blancuzzi</b>	<b>Servizio comunicazione e informazione</b>	<b>Giudizio di qualità del Segretario generale (scala 0-10) su una relazione del monitoraggio annuale</b>	<b>10</b>	<b>30</b>

\* Modifiche ai pesi degli interventi 1.1.3.10, 1.1.3.11 e 1.1.3.12, sostituzione della descrizione dell'intervento 1.1.3.11 e assegnazione a nuova struttura responsabile, introduzione dei nuovi interventi 1.1.3.13 e 1.1.3.14 con delibera UP n. 173 del 24 settembre 2019, a seguito degli interventi di riassetto organizzativo delle strutture consiliari.

#### **Obiettivo aziendale 1.1.4**

##### *Efficientamento informatizzazione documenti contabili*

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET
1.1.4.1	Miglioramento del progetto di informatizzazione dei documenti contabili nell'ambito delle leggi finanziarie e di bilancio	Chiara Gregori	Servizio Giuridico legislativo	Tempo medio (espresso in giorni lavorativi) di inserimento e di trasmissione alla Direzione centrale finanze dei dati contabili (decorrente dall'approvazione delle leggi finanziarie e di bilancio in Commissione e in Aula)	8 gg



**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

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
1.2.1.1	Partecipazione alla rete degli HUB della sussidiarietà e predisposizione degli elaborati relativi	Dora Lo Giudice	P.O. Affari europei e internazionali	Percentuale degli elaborati predisposti rispetto al numero di quelli richiesti dalla RETE degli HUB della sussidiarietà	90%	50

**Obiettivo aziendale 1.3.2**

*Adeguamento del processo organizzativo conseguente alle modifiche regolamentari introdotte nella XII legislatura relative all'attività di controllo*

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET
1.3.2.1	Potenziamento del supporto istruttorio ai Consiglieri incaricati dell'esame delle relazioni informative pervenute dalla Giunta regionale	Chiara Gregori	Servizio Giuridico legislativo	Acquisizione da parte del direttore di Servizio di <i>report</i> semestrali delle attività svolte	2

## Linea strategica 2 – Un Consiglio che comunica efficacemente

**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 all'attività legislativa regionale e degli organi consiliari

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
<b>2.1.1.1*</b>	<b>Piano editoriale/social</b>	<b>Maurizio Blancuzzi</b>	<b>Servizio comunicazione e informazione</b>	<b>Adozione del Piano</b>	<b>Entro il 31/10/2019</b>	<b>35</b>
2.1.1.2	Volume istituzionale sull'articolazione politica, organizzativa e funzionale del Consiglio regionale nella XII legislatura	Giorgio Baiutti	Ufficio di Gabinetto	Realizzazione, in edizione cartacea e digitale, della pubblicazione	Entro il 30/06/2019	20
<b>2.1.1.3*</b>	<b>Revisione e razionalizzazione delle sezioni del sito web e della intranet consiliare relativi al Servizio giuridico legislativo: verifica della correttezza dei dati riportati nelle sezioni ed eventuali proposte di miglioramento funzionali alle pagine di pertinenza</b>	<b>Chiara Gregori</b>	<b>Servizio giuridico legislativo</b>	<b>Percentuale delle sezioni del sito web e della intranet analizzate</b>	<b>80%</b>	<b>10</b>
<b>2.1.1.4*</b>	<b>Previsione di social wall del Consiglio regionale</b>	<b>Maurizio Blancuzzi</b>	<b>Servizio comunicazione e informazione</b>	<b>Giudizio di qualità del Segretario generale (scala 0-10) su uno studio,</b>	<b>10</b>	<b>30</b>

				<b>comprensivo di indagine di mercato, sull'eventuale attivazione di un social wall, predisposto entro il 31/10/2019</b>		
--	--	--	--	--	--	--

\* Modifiche all'intervento 2.1.1.1 e introduzione dei nuovi interventi 2.1.1.3 e 2.1.1.4 con delibera UP n. 173 del 24 settembre 2019, a seguito degli interventi di riassetto organizzativo delle strutture consiliari.

Azione strategica 2.1.2 – Promozione delle attività espositive presso il Consiglio regionale e le sedi della Regione di Roma e Bruxelles di eventi storico-fotografici e mostre di maestri affermati, valorizzandone le potenzialità nel quadro della crescita culturale del Friuli Venezia Giulia e delle opportunità di confronti delle arti figurative con le regioni limitrofe

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
2.1.2.1	Rassegne espositive, convegni ed eventi organizzati con Enti, Associazioni e altri soggetti istituzionali, regionali e internazionali	Giorgio Baiutti	Ufficio di Gabinetto	Numero rassegne espositive, convegni ed eventi attuati	25	40

Azione strategica 2.1.3 – Consolidamento dei rapporti bilaterali sul confronto di esperienze e sperimentazioni di forme di democrazia partecipativa, modelli di governo delle Comunità locali e attività legislative, con alcuni Paesi della zona balcanica e dell'Est Europa

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
2.1.3.1	Rafforzare e qualificare il ruolo del Consiglio regionale nel dialogo con le assemblee legislative di altre Regioni e	Dora Lo Giudice	P.O. Affari europei e internazionali	Giudizio di qualità del <b>Capo di Gabinetto*</b> (scala 0-10) sul memorandum di collaborazione	10	50

	Stati limitrofi			per la istituzione di un tavolo tecnico permanente fra rappresentanti del Consiglio regionale e rappresentanti della Camera di Stato slovena, predisposto entro il 30/09/2019		
--	-----------------	--	--	---	--	--

\* Parziale modifica dell'indicatore di risultato con delibera UP n. 173 del 24 settembre 2019, a seguito degli interventi di riassetto organizzativo delle strutture consiliari.

Azione strategica 2.1.4 – Sviluppo della comunicazione relativa al patrimonio informativo e ai servizi offerti dalla biblioteca del Consiglio regionale

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
2.1.4.1	Catalogo elettronico per la biblioteca del Consiglio regionale	<i>Chiara Gregori (fino al 11/08/2019)</i>  <b>Massimiliano Pastrovicchio (dal 12/08/2019)</b>	<i>Servizio Studi e Assemblea (fino al 11/08/2019)</i>  <b>P.O. Biblioteca del Consiglio regionale FVG Livio Paladin (dal 12/08/2019)*</b>	Sviluppo e realizzazione del catalogo <i>on-line</i>	Entro il 31/12/2019	<b>65*</b>
2.1.4.2	Piano della comunicazione dei servizi offerti dalla biblioteca attraverso i "social" (profili Facebook e Twitter)	<i>Chiara Gregori (fino al 11/08/2019)</i>  <b>Massimiliano Pastrovicchio (dal 12/08/2019)</b>	<i>Servizio Studi e Assemblea (fino al 11/08/2019)</i>  <b>P.O. Biblioteca del Consiglio regionale FVG Livio Paladin (dal 12/08/2019)*</b>	Giudizio di qualità del Segretario generale (scala 0-10) sul Piano predisposto entro il 30/09/2019	10	<b>35*</b>

\* Modifiche ai pesi dei due interventi e loro assegnazione a nuova struttura con delibera UP n. 173 del 24 settembre 2019, a seguito degli interventi di riassetto organizzativo delle strutture consiliari.

Azione strategica 2.1.5 – Diffusione della cultura istituzionale nel mondo della scuola e dell'università mediante progetti comuni realizzati presso il Consiglio regionale

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
2.1.5.1	Ideazione e stampa di pubblicazioni sulle origini storiche della Regione e dell'Autonomia speciale dedicate prevalentemente al mondo della scuola	Giorgio Baiutti	Ufficio di Gabinetto	Realizzazione, in edizione cartacea e digitale, di due pubblicazioni, rivolte a utenze diversificate, e loro promozione negli istituti scolastici	Entro il 31/10/2019	35

**Obiettivo aziendale 2.1.6**

*Efficientamento delle attività relative alla comunicazione, all'informazione istituzionale e alla biblioteca*

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET
2.1.6.1	Ottimizzazione dell'attività di coordinamento e di elaborazione dei dati e delle informazioni finalizzata alla riduzione dei tempi di pubblicazione del Rapporto sulla legislazione	Chiara Gregori	Servizio Processo legislativo	Redazione e trasmissione al Segretario generale del Rapporto sulla legislazione	Entro il 30/06/2019
2.1.6.2	Costante aggiornamento ed implementazione del sito <i>internet</i> e dei profili social della biblioteca consiliare	<i>Chiara Gregori (fino al 11/08/2019)</i> <b>Massimiliano Pastrovicchio (dal 12/08/2019)</b>	<i>Servizio Studi e Assemblea (fino al 11/08/2019)</i> <b>P.O. Biblioteca del Consiglio regionale FVG Livio Paladin (dal 12/08/2019)*</b>	Inserimento di nuove comunicazioni sui profili <i>social</i> e nel sito <i>internet</i> dedicati	50
2.1.6.3	Ottimizzazione attività della biblioteca consiliare a supporto delle strutture dell'Amministrazione regionale	<i>Chiara Gregori (fino al 11/08/2019)</i> <b>Massimiliano Pastrovicchio (dal 12/08/2019)</b>	<i>Servizio Studi e Assemblea (fino al 11/08/2019)</i> <b>P.O. Biblioteca del Consiglio regionale FVG Livio Paladin (dal 12/08/2019)*</b>	Percentuale degli articoli di riviste trasmessi all'utenza con il servizio "Biblioteca informa", rispetto alle richieste pervenute entro il 1° dicembre 2019	90%
2.1.6.4	Inserimento di nuovi titoli analitici all'interno del programma di catalogazione SBN	<i>Chiara Gregori (fino al 11/08/2019)</i> <b>Massimiliano Pastrovicchio (dal 12/08/2019)</b>	<i>Servizio Studi e Assemblea (fino al 11/08/2019)</i> <b>P.O. Biblioteca del Consiglio regionale FVG Livio Paladin (dal 12/08/2019)*</b>	Numero titoli inseriti	400

2.1.6.5	Supporto all'attivazione di tirocini curriculari presso il Consiglio regionale	Chiara Gregori	<i>Servizio Studi e Assemblea (fino al 11/08/2019)</i> <b>Servizio Giuridico legislativo (dal 12/08/2019)*</b>	Numero giorni lavorativi dalla conclusione dell'ultimo tirocinio entro cui consegnare al direttore del Servizio un <i>report</i> sull'esito dei tirocini attivati e conclusi	15 gg
2.1.6.6	Migliorare la comunicazione interna ed esterna, rivedendo rispettivamente intranet e sito <i>web</i> e provvedendo alla razionalizzazione del contenuto informativo	Maurizio Blancuzzi	<i>Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali (fino al 11/08/2019)</i> <b>Servizio comunicazione e informazione (dal 12/08/2019)*</b>	Acquisizione da parte del direttore di Servizio di <i>report</i> dettagliato delle attività effettuate.	Entro il 30/10/2019
2.1.6.7	Aggiornamenti <i>web</i> ( <i>opencms</i> )	Maurizio Blancuzzi	Servizio sistemi informativi e affari generali	Acquisizione da parte del direttore di Servizio di <i>report</i> semestrali delle attività effettuate	2
<b>2.1.6.8**</b>	<b>Attività svolta nell'ambito dell'Agenzia di stampa Acon indicata dal Direttore responsabile della testata giornalistica</b>	<b>Maurizio Blancuzzi</b>	<b>Servizio comunicazione e informazione</b>	<b>Acquisizione da parte del Direttore del Servizio di un <i>report</i> sull'attività svolta</b>	<b>Entro il 31/12/2019</b>
<b>2.1.6.9**</b>	<b>Comunicazione <i>social</i> delle attività della Presidenza del Consiglio</b>	<b>Maurizio Blancuzzi</b>	<b>Servizio comunicazione e informazione</b>	<b>Numero di post e crescita di <i>follower</i> e di reazioni sulla pagina <i>facebook</i></b>	<b>Incremento del 30% tra inizio e fine anno</b>

\* Assegnazione degli interventi 2.1.6.2, 2.1.6.3, 2.1.6.4, 2.1.6.5 e 2.1.6.6 a nuova struttura con delibera UP n. 173 del 24 settembre 2019, a seguito degli interventi di riassetto organizzativo delle strutture consiliari.

\*\* Introduzione dei nuovi interventi 2.1.6.8 e 2.1.6.9 con delibera UP n. 194 del 5 dicembre 2019, a seguito degli interventi di riassetto organizzativo delle strutture consiliari.

## Linea strategica 3 – Un Consiglio che innova

### Obiettivo strategico 3.1 - Informatizzazione dell'attività consiliare

Azione strategica 3.1.1 – Sviluppo e incremento dei sistemi gestionali degli uffici consiliari al fine della dematerializzazione delle attività, con particolare riferimento ai lavori dell'Aula e delle Commissioni

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
3.1.1.1	Informatizzazione delle sedute dell'Ufficio di Presidenza	Maurizio Blancuzzi	Servizio Sistemi informativi e affari generali	Predisposizione dell'infrastruttura per la sperimentazione della gestione informatizzata delle sedute	Entro il 30/11/2019	15
3.1.1.2	Dematerializzazione della documentazione esaminata nell'ambito delle sedute dell'Ufficio di Presidenza	Sabina Moratto	P.O. Organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione	Presentazione del progetto propedeutico all'adozione della soluzione informatica	Entro il 31/07/2019	15
3.1.1.3	Dematerializzazione delle attività consiliari relative agli atti di sindacato ispettivo	Sebastiana Roccaro	P.O. Assemblea e Organi consiliari	Realizzazione del progetto di dematerializzazione	Entro il 31/12/2019	<b>40*</b>
3.1.1.4	Piano di fascicolazione 2019	Maurizio Blancuzzi	Servizio Sistemi informativi e affari generali	Predisposizione della versione 2019 del Piano	Entro il 31/10/2019	<b>20*</b>
3.1.1.5	Manuale di gestione dei flussi documentali del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia	Maurizio Blancuzzi	Servizio Sistemi informativi e affari generali	Predisposizione del manuale	Entro il 30/11/2019	<b>25*</b>



<b>3.1.1.6*</b>	<b>Censimento delle attrezzature informatiche presenti in Consiglio regionale, con la specifica dei riferimenti contrattuali e dell'eventuale scadenza della locazione</b>	<b>Stefano Turus</b>	<b>P.O. Sviluppo e coordinamento del sistema informativo-informatico</b>	<b>Presentazione al Direttore del Servizio di un report sul censimento</b>	<b>Entro il 30/11/2019</b>	<b>40</b>
<b>3.1.1.7*</b>	<b>Gestione delle dotazioni hardware e software del Consiglio: dismissione delle attrezzature considerate obsolete o giunte a fine leasing</b>	<b>Stefano Turus</b>	<b>P.O. Sviluppo e coordinamento del sistema informativo-informatico</b>	<b>Percentuale delle attrezzature dismesse</b>	<b>90%</b>	<b>60</b>

\* Modifiche ai pesi degli interventi 3.1.1.3, 3.1.1.4 e 3.1.1.5, introduzione dei nuovi interventi 3.1.1.6 e 3.1.1.7 con delibera UP n. 173 del 24 settembre 2019, a seguito degli interventi di riassetto organizzativo delle strutture consiliari.

#### Azione strategica 3.1.2 – Sostituzione dell'impianto d'Aula

<b>CODICE INTERVENTO</b>	<b>INTERVENTO</b> (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	<b>RESPONSABILE</b>	<b>STRUTTURA</b>	<b>INDICATORE RISULTATO</b>	<b>TARGET</b>	<b>PESO</b>
3.1.2.1	Predisposizione di una bozza di capitolato d'oneri avente ad oggetto la procedura di affidamento della fornitura di un sistema integrato multimediale per la gestione delle sedute consiliari	Gabriella Matievich	P.O. Acquisizione beni e servizi	Giudizio di qualità del direttore del Servizio (scala 0-10) sulla bozza di capitolato d'oneri predisposta entro il 28/02/2019	10	50
3.1.2.2	Predisposizione di una bozza di capitolato tecnico avente ad oggetto la procedura di affidamento della fornitura di un sistema integrato multimediale per la gestione delle sedute consiliari	Alessandro Boschini	P.O. Logistica, inventario e sicurezza	Giudizio di qualità del direttore del Servizio (scala 0-10) sulla bozza di capitolato tecnico predisposta entro il 28/02/2019	10	50

3.1.2.2	Procedura di affidamento della fornitura di un sistema integrato multimediale per la gestione delle sedute consiliari	Alessandra Cammaroto	Servizio amministrativo	Pubblicazione del bando	Entro il 31/05/2019	10
---------	---	----------------------	-------------------------	-------------------------	---------------------	----

**Obiettivo aziendale 3.1.3**

*Monitoraggio sul funzionamento degli applicativi di dematerializzazione dell'attività consiliare di nuova attivazione*

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET
3.1.3.1	Monitoraggio sul funzionamento dell'applicativo di rilevazione delle assenze e presenze dei Consiglieri dalle sedute di Commissione e d'Aula	<i>Chiara Gregori (fino al 11/08/2019)</i> <b>Sebastiana Roccaro (dal 12/08/2019)</b>	<i>Servizio Studi e Assemblea (fino al 11/08/2019)</i> <b>P.O. Assemblea e Organi consiliari (dal 12/08/2019)*</b>	Acquisizione da parte del direttore del Servizio di un <i>report</i> sull'attività svolta e le criticità riscontrate	Entro il 20/12/2019
3.1.3.2	Organizzazione e coordinamento delle attività di supporto ICT agli uffici consiliari	Maurizio Blancuzzi	Servizio Sistemi informativi, comunicazione e affari generali	Acquisizione da parte del direttore del Servizio di <i>report</i> semestrali dettagliati sulle attività svolte	2

\* Assegnazione dell'intervento a nuova struttura con delibera UP n. 173 del 24 settembre 2019, a seguito degli interventi di riassetto organizzativo delle strutture consiliari.

**Obiettivo strategico 3.2** – Potenziamento delle banche dati giuridico-normative e istituzionali del Consiglio regionale

Azione strategica 3.2.1 – Sviluppo delle banche dati esistenti aventi ad oggetto l'attività dell'Area giuridico-legislativa e informatizzazione dei processi

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
3.2.1.1	Inserimento nella banca dati <i>iter</i> delle leggi dei dati relativi ai progetti di legge della VII legislatura	Chiara Gregori	Servizio Giuridico legislativo	Percentuale dei fascicoli dei progetti di legge relativi alla VII legislatura evasi	80%	<b>10*</b>
3.2.1.2	Realizzazione della seconda fase del Progetto "Multivigenza"	Chiara Gregori	<i>Servizio Studi e Assemblea (fino al 11/08/2019)</i> <b>Servizio Giuridico legislativo (dal 12/08/2019)*</b>	Percentuale delle leggi regionali degli anni 2017 e 2018 consultabili in regime di multivigenza	90%	15
3.2.1.3	Sviluppo della Banca dati dei Regolamenti regionali	Chiara Gregori	<i>Servizio Studi e Assemblea (fino al 11/08/2019)</i> <b>Servizio Giuridico legislativo (dal 12/08/2019)*</b>	Predisposizione di uno studio di fattibilità finalizzato all'ampliamento della funzione di ricerca	Entro il 31/12/2019	15
3.2.1.4	Sviluppo sistemi informatizzati per gestione delle attività istituzionali del Consiglio regionale anche conseguenti alla fase di progettazione	Maurizio Blancuzzi	Servizio Sistemi informativi e affari generali	Impegni di spesa, affidamento e gestione degli sviluppi informatici (sindacato ispettivo, assenze, multivigenza fase due e studio banca dati regolamenti)	Entro il 30/09/2019	35

\* Modifica al peso dell'intervento 3.2.1.1 e assegnazione degli interventi 3.2.1.2 e 3.2.1.3 a nuova struttura con delibera UP n. 173 del 24 settembre 2019, a seguito degli interventi di riassetto organizzativo delle strutture consiliari.

## Linea strategica 4 – Un Consiglio garante dei diritti

**Obiettivo strategico 4.1** - Potenziamento e riorganizzazione del supporto all'attività degli Organi di garanzia

Azione strategica 4.1.1 – Razionalizzazione dei processi gestionali e implementazione delle soluzioni organizzative a supporto dell'attività degli Organi di garanzia

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
4.1.1.1	Studio e revisione e della documentazione rivolta all'utenza e preordinata al supporto dell'attività del Garante regionale dei Diritti della Persona, in considerazione delle modifiche introdotte dalla L.R. n. 23/2018 e dalla L. n. 132/2018, e con particolare riguardo alla predisposizione di un <i>vademecum</i> per "tutori volontari di minori stranieri non accompagnati"	Alessandra Cammaroto (fino al 30/04/2019)  Roberta Sartor (dal 01/05/2019)	Servizio Organi di garanzia	Giudizio di qualità del Segretario generale (scala 0-10) sulla documentazione predisposta	10	30
4.1.1.2	Analisi dei Regolamenti adottati per il funzionamento degli Organi di garanzia aventi sede presso il Consiglio regionale, finalizzata alla formulazione di un'eventuale proposta di revisione degli stessi	Maria Cristina Rosati	P.O. Supporto attività Organi di garanzia	Giudizio di qualità del direttore del Servizio (scala 0-10) su una relazione 30/11/2019	10	50
4.1.1.3	Elaborazione di un progetto di revisione dei siti istituzionali dedicati agli Organi di garanzia aventi sede presso il Consiglio regionale, con particolare riguardo alle sezioni riservate alle segnalazioni dirette al Garante regionale dei Diritti della Persona e all'Osservatorio regionale Antimafia	Maria Cristina Rosati	P.O. Supporto attività Organi di garanzia	Giudizio di qualità del direttore del Servizio (scala 0-10) sul progetto di revisione predisposto entro il 30/06/2019	10	50

Azione strategica 4.1.2 – Riordino dell’organizzazione dell’attività a supporto dell’esercizio delle funzioni delegate del Comitato regionale per le comunicazioni, con particolare riguardo alle procedure di conciliazione delle controversie tra utenti e operatori di telefonia, *internet* e *pay-tv*

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
4.1.2.1	Analisi volta al potenziamento dell’attività svolta a supporto dell’esercizio delle funzioni del Comitato regionale per le comunicazioni, con particolare riguardo agli aspetti tecnici e di <i>performance</i> del sistema, all’accessibilità dell’utenza, all’eventuale necessità di revisione degli atti regolamentari e della modulistica	Alessandra Cammaroto (fino al 30/04/2019)  Roberta Sartor (dal 01/05/2019)	Servizio Organi di garanzia	Giudizio di qualità del Segretario generale (scala 0-10) su una relazione di analisi	10	65
4.1.2.2*	<b>Miglioramento qualitativo/quantitativo dell’attività di monitoraggio e vigilanza in materia di sondaggi demoscopici e politico-elettorali su quotidiani e periodici locali ampliando il periodo minimo di campionamento di due settimane previsto per l’esercizio della delega Agcom</b>	Enrico Torcello	P.O. Supporto all’attività del Corecom FVG	<b>Incremento percentuale del periodo di campionamento rispetto al periodo minimo stabilito di due settimane (es.: 3 settimane = incremento del 50%; 4 settimane = incremento del 100%)</b>	100%	100
4.1.2.3*	<b>Attuazione del nuovo regolamento Agcom sulle procedure di risoluzione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche con applicazione omogenea delle disposizioni in materia presso tutti gli sportelli Corecom FVG</b>	Nicoletta Fornasaro De Manzini	P.O. Supporto all’attività di conciliazione del Corecom FVG	<b>Numero giorni lavorativi dalla pubblicazione della delibera AGCOM di modifica al regolamento 203/18/CONS entro cui predisporre un documento di ricognizione e verifica dei procedimenti in essere con definizione di una nuova procedura uniforme</b>	30 gg	100

\* Interventi 4.1.2.2 e 4.1.2.3 introdotti con delibera UP n. 173 del 24 settembre 2019, a seguito degli interventi di riassetto organizzativo delle strutture consiliari.

**Obiettivo aziendale 4.1.3\***  
***Efficientamento delle funzioni di supporto all'attività del Difensore civico regionale***

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET
<b>4.1.3.1</b>	<b>Monitoraggio delle istanze presentate al Difensore civico regionale suddivise per ambito di intervento</b>	<b>Roberta Sartor</b>	<b>Servizio Organi di garanzia</b>	<b>Acquisizione da parte del Direttore del Servizio di un report sulle attività svolte</b>	<b>Entro il 15/12/2019</b>

\* Obiettivo aziendale e intervento introdotti con delibera UP n. 173 del 24 settembre 2019, a seguito degli interventi di riassetto organizzativo delle strutture consiliari.

## Linea strategica 5 – Un Consiglio organizzato e attento all'uso delle risorse

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

Azione strategica 5.1.1 - Integrazione del sistema di programmazione, controllo e valutazione

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
5.1.1.1	Analisi delle problematiche afferenti l'attuazione della programmazione e pianificazione strategica in ambito consiliare	Paola Mocarini	P.O. Pianificazione strategica e trattamento economico degli eletti	Giudizio di qualità del direttore del Servizio (scala 0-10) su una relazione di analisi	10	50
5.1.1.2	Formulazione di una proposta di ottimizzazione delle attività finalizzate alla elaborazione del progetto di bilancio di previsione del Consiglio regionale	Fabrizio Zimbardi	P.O. Bilancio	Giudizio di qualità del direttore del Servizio (scala 0-10) su una relazione predisposta entro il 01/07/2019	10	50

Azione strategica 5.1.2 – Programmazione e implementazione delle politiche di formazione continua del personale

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
5.1.2.1	Realizzazione di interventi formativi, rivolti al personale interno del Consiglio regionale, aventi a oggetto l'utilizzo degli strumenti telematici di gestione degli affidamenti pubblici: portale "Acquistinretepa" e piattaforma "eAppaltiFVG"	Gabriella Matievich	P.O. Acquisizione beni e servizi	Percentuale di gradimento (giudizi buono/ottimo) da parte dei partecipanti agli interventi formativi	70%	50
5.1.2.2	Realizzazione di interventi formativi in materia di formazione generale ex art. 37 del d. lgs. n. 81/2008, destinati al personale in servizio presso gli uffici consiliari e al personale assegnato alle segreterie dei gruppi consiliari	Alessandro Boschini	P.O. Logistica, inventario e sicurezza	Percentuale di gradimento (giudizi buono/ottimo) da parte dei partecipanti agli interventi formativi	70%	50



**Obiettivo aziendale 5.1.3**

*Efficientamento delle funzioni di supporto all'attività degli Organi consiliari e ottimizzazione delle attività degli uffici consiliari*

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET
5.1.3.1.	Miglioramento della funzione di supporto all'attività dell'Ufficio di Presidenza: predisposizione di una raccolta dei precedenti relativi alle determinazioni dell'Ufficio medesimo	Sabina Moratto	P.O. Organizzazione, anticorruzione e <i>privacy</i>	Numero ambiti di competenza per i quali è stata completata la raccolta	3
5.1.3.2	Efficientamento degli adempimenti connessi alla liquidazione dei titoli correlati ai contratti dell'attività d'informazione giornalistica	<i>Franco Zubin (fino al 11/08/2019)</i> <b>Maurizio Blancuzzi (dal 12/08/2019)</b>	<i>Segreteria generale (fino al 11/08/2019)</i> <b>Servizio Comunicazione e informazione (dal 12/08/2019)*</b>	Tempo medio in giorni lavorativi per la liquidazione dal ricevimento della fattura alla predisposizione del relativo decreto	15 gg
5.1.3.3	Efficientamento degli adempimenti istruttori e organizzativi connessi all'attività degli Organi consiliari	<i>Chiara Gregori (fino al 11/08/2019)</i> <b>Sebastiana Roccaro (dal 12/08/2019)</b>	<i>Servizio Studi e Assemblea (fino al 11/08/2019)</i> <b>P.O. Assemblea e Organi consiliari (dal 12/08/2019)*</b>	Tempo medio in giorni lavorativi per la conclusione dell'istruttoria dalla presentazione degli atti (mozioni e voti alle Camere)	3 gg
				Numero giorni lavorativi entro cui procedere alla convocazione dell'Assemblea degli eletti di lingua slovena dall'avvio della relativa procedura	60 gg
				Tempo medio in giorni lavorativi per l'inoltro alla Giunta	10 gg

				regionale degli ordini del giorno presentati sui progetti di legge dalla loro assegnazione alle Commissioni	
5.1.3.4	Efficientamento dei processi di verbalizzazione e resocontazione delle sedute d'Aula	<i>Chiara Gregori (fino al 11/08/2019)</i>  <b>Sebastiana Roccaro (dal 12/08/2019)</b>	<i>Servizio Studi e Assemblea (fino al 11/08/2019)</i>  <b>P.O. Assemblea e Organi consiliari (dal 12/08/2019)*</b>	Percentuale dei verbali di sedute svoltesi nel 2019 predisposti entro il secondo giorno lavorativo successivo	90%
				Percentuale di resoconti di sedute svoltesi dal 1° luglio 2018 al 30 giugno 2019 predisposti entro il termine di 6 mesi	75%
5.1.3.5	Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro (personale dei gruppi consiliari, personale somministrato, personale di nuova assunzione)	Maurizio Blancuzzi	Servizio Sistemi informativi, comunicazione e affari generali	Organizzazione supporto logistico e comunicazioni, nonché attivazione di una sessione formativa	Entro il 30/04/2019
5.1.3.6	Formazione per il personale del Consiglio regionale e/o dei Gruppi consiliari	<i>Maurizio Blancuzzi (fino al 11/08/2019)</i>  <b>Sabina Moratto (dal 12/08/2019)</b>	<i>Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali (fino al 11/08/2019)</i>  <b>P.O. Organizzazione, anticorruzione e privacy (dal 12/08/2019)*</b>	Organizzazione, supporto logistico e comunicazioni, nonché attivazione di almeno una sessione formativa	Entro il 31/12/2019
5.1.3.7	Gestione anagrafe delle prestazioni degli incarichi conferiti a dipendenti pubblici secondo quanto previsto dall'articolo 53 del d.lgs. 165/2001	<i>Maurizio Blancuzzi (fino al 11/08/2019)</i>  <b>Sabina Moratto (dal 12/08/2019)</b>	<i>Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali (fino al 11/08/2019)</i>  <b>P.O. Organizzazione, anticorruzione e privacy (dal 12/08/2019)*</b>	Acquisizione da parte del direttore di Servizio di report semestrali delle attività svolte	2

5.1.3.8	Monitoraggio periodico situazione assenze, straordinari, missioni del personale	Maurizio Blancuzzi (fino al 11/08/2019)  <b>Sabina Moratto</b> (dal 12/08/2019)	Servizio sistemi informativi, comunicazione e affari generali (fino al 11/08/2019)  <b>P.O. Organizzazione, anticorruzione e privacy</b> (dal 12/08/2019)*	Acquisizione da parte del direttore di Servizio di <i>report</i> quadrimestrali delle attività svolte	3
5.1.3.9	Ottimizzazione delle strutture a disposizione e del supporto logistico a tutte le attività consiliari	Maurizio Blancuzzi	Servizio sistemi informativi e affari generali	Acquisizione da parte del direttore di Servizio di <i>report</i> semestrali delle attività svolte	2
5.1.3.10	Ottimizzazione dell'utilizzo della macchina di servizio quale ausilio per le attività di rappresentanza e degli uffici consiliari	Maurizio Blancuzzi	Servizio sistemi informativi e affari generali	Acquisizione da parte del direttore di Servizio di <i>report</i> semestrali delle attività svolte	2
5.1.3.11	Ottimizzazione attività della stamperia	Maurizio Blancuzzi	Servizio sistemi informativi e affari generali	Acquisizione da parte del direttore di Servizio di <i>report</i> quadrimestrali delle attività svolte	3
5.1.3.12	Efficientamento dell'attività di segreteria e ottimizzazione della pianificazione degli impegni istituzionali del Segretario generale	Franco Zubin	Segreteria generale	Acquisizione da parte del Segretario generale di <i>report</i> semestrali delle attività svolte	2
5.1.3.13	Ottimizzazione dei tempi di aggiornamento delle informazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Consiglio	Franco Zubin	Segretario generale	Cadenza temporale di presentazione di <i>report</i> sullo stato di aggiornamento contenutistico del sito	mensile

\* Assegnazione degli interventi 5.1.3.2, 5.1.3.3, 5.1.3.4, 5.1.3.6, 5.1.3.7 e 5.1.3.8 a nuova struttura con delibera UP n. 173 del 24 settembre 2019, a seguito degli interventi di riassetto organizzativo delle strutture consiliari.

**Obiettivo strategico 5.2** – Evoluzione organizzativa del Consiglio regionale

Azione strategica 5.2.1 – Implementazione delle soluzioni organizzative a supporto dell'attività del Consiglio

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
5.2.1.1.	Riordino della disciplina delle presenze/assenze dei Consiglieri regionali in Commissione e in Aula ai fini delle trattenute previste dalla normativa vigente	Chiara Gregori	Servizio Processo legislativo	Presentazione della nuova disciplina	Entro il 30/06/2019	30
5.2.1.2	Riorganizzazione e razionalizzazione degli uffici consiliari, con particolare riguardo alle disposizioni della L.R. n. 26/2018	Sabina Moratto	P.O. Organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione	Elaborazione e presentazione degli atti relativi all'intervento organizzativo	Entro il 30/06/2019	30

Azione strategica 5.2.2 – Adozione di un sistema integrato di controlli amministrativo-contabili

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
5.2.2.1	Predisposizione di una bozza di Regolamento avente ad oggetto l'introduzione di un sistema di controlli interni in ambito consiliare	Alessandra Cammaroto	Servizio Amministrativo	Giudizio di qualità del Segretario generale (scala 0-10) sulla proposta di regolamento	10	40

5.2.2.2	Studio e approfondimento avente ad oggetto l'introduzione del controllo interno di gestione in ambito consiliare	Fabrizio Zimbardi	P.O. Bilancio	Giudizio di qualità del Direttore di Servizio (scala 0-10) su una relazione predisposta entro il 31/10/2019	10	50
---------	--	-------------------	---------------	---	----	----

**Obiettivo aziendale 5.2.3**

*Ottimizzazione ed efficientamento delle procedure a supporto dell'attività consiliare*

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET
5.2.3.1	Miglioramento delle procedure dei pareri delle Commissioni su atti della Giunta regionale	Chiara Gregori	Servizio Giuridico legislativo	Tempo medio in giorni lavorativi per la formazione e trasmissione ai Consiglieri regionali del fascicolo del parere, a decorrere dalla data dell'assegnazione del parere	3 gg

## Linea strategica 6 – Un Consiglio trasparente

### Obiettivo strategico 6.1 – Trasparenza anticorruzione e privacy

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

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
6.1.1.1	Censimento dei dati personali trattati dall'amministrazione consiliare	Sabina Moratto	P.O. Organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione	Predisposizione del Registro informatico dei dati personali e conseguente attivazione nella Intranet consiliare finalizzata all'implementazione dei dati da parte delle strutture consiliari interessate	Entro il 30/06/2019	20

#### Azione di miglioramento 6.1.2 – Implementazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza in ragione delle specificità del Consiglio regionale

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET	PESO
6.1.2.1	Attuazione della Direttiva ANAC n. 12/2015. Mappatura dei processi organizzativi della Segreteria generale	Sabina Moratto	P.O. Organizzazione, anticorruzione e privacy	Elaborazione delle schede dei processi organizzativi consiliari riferiti ad una percentuale di macroprocessi	10%	35
6.1.2.2	Mappatura dei processi organizzativi della Segreteria generale	Tutte le posizioni dirigenziali		Numero di processi analizzati	5	5

**Obiettivo aziendale 6.1.3**

*Implementazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza in ragione delle specificità del Consiglio regionale*

CODICE INTERVENTO	INTERVENTO (=obiettivo individuale per dirigenti e PO / ob di struttura x dipendenti)	RESPONSABILE	STRUTTURA	INDICATORE RISULTATO	TARGET
6.1.3.1	Art. 33 Regolamento UE 2016/679 – Registro delle attività di <i>data breach</i>	Sabina Moratto	P.O. Organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione	Predisposizione modulistica di segnalazione al Garante <i>privacy</i>	Entro il 31/07/2019
6.1.3.2	Miglioramento formale del Piano triennale anticorruzione – Razionalizzazione della procedura di identificazione dei rischi e di definizione delle relative misure preventive	Sabina Moratto	P.O. Organizzazione, anticorruzione e <i>privacy</i>	Predisposizione di un catalogo dei comportamenti a rischio e di una matrice di riferimento per le misure di prevenzione	Entro il 31/08/2019

## Allegato 1

# Programma dell'attività del Comitato regionale per le comunicazioni del Friuli Venezia Giulia (CO.RE.COM. FVG) per l'anno 2019

*(Approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 57 del 17 ottobre 2018)*

Il Programma di attività per l'anno 2019 è da intendersi come un "passaggio di testimone", lungo un percorso che si è fino ad ora sviluppato secondo due direttrici complementari, in quanto tese ad un unico scopo: garantire sia la tutela degli utenti/cittadini che fruiscono dei servizi di comunicazione, sia quella degli operatori locali, che tali servizi li forniscono. In tale ottica costruttiva vengono proposti cinque punti ritenuti meritevoli di particolare attenzione.

### **1. Le controversie tra utenti ed operatori di telefonia, internet e pay tv.**

Dal 23 luglio 2018, in base alle nuove disposizioni dettate dall'Agcom, l'intera procedura di conciliazione in materia di controversie tra utenti ed operatori di telefonia, *internet* e *pay tv*, è divenuta esclusivamente telematica e gestita attraverso la piattaforma denominata "ConciliaWeb". Spetterà ora ai Corecom accompagnare i cittadini verso questa innovativa, ma non semplice, transizione verso una totale smaterializzazione documentale e procedimentale, con un particolare riguardo alla cosiddetta "utenza debole".

### **2. La tutela dei cittadini sui media (nuovi e tradizionali).**

Verosimilmente la sfida più difficile ma forse, in prospettiva, più cruciale: la tutela dei cittadini, in particolar modo dei minori, non può prescindere da una rigorosa attività di vigilanza; al contempo, bisogna essere consapevoli che si tratta di una partita che si gioca su diversi piani e tra molteplici attori. Davanti ad un quadro così complesso, dove anche le istituzioni sembrano talvolta impotenti, aiutare i nostri concittadini e gli operatori locali a conoscere "pregi e difetti" dei nuovi media, incrementando così la loro consapevolezza e padronanza, sarebbe senza dubbio un primo, ma già importante, risultato.

### **3. La dotazione organica.**

In questi ultimi anni, grazie all'interessamento del Consiglio regionale, la struttura che supporta le attività del Comitato ha iniziato gradualmente a consolidarsi; tale processo, ancora in *itinere*, ha implicato anche un rafforzamento delle dotazioni *hardware* e *software*, necessarie allo svolgimento di peculiari attività delegate, quali le Controversie e la Vigilanza.

Ora, dopo che la rinnovata Convenzione con l'Agcom per l'esercizio delle attività delegate ha ampliato ulteriormente la sfera d'intervento dei Corecom, si pongono nuove sfide: in tal senso, investire parte dei fondi Agcom per rafforzare la dotazione organica, magari ricorrendo a personale somministrato, potrebbe rivelarsi la scelta più strategica per potenziare la struttura, massimizzando al contempo gli importanti investimenti strumentali già fatti.



#### **4. La promozione e valorizzazione del Tavolo Rai – Regione FVG.**

Consolidamento e crescita dei rapporti di partenariato tra il Servizio pubblico radiotelevisivo e la Regione, attraverso uno sforzo di “istituzionalizzazione” del Tavolo; in tal senso, il Comitato potrebbe adoperarsi per una periodica calendarizzazione degli incontri, cercando così di dare una maggiore continuità al dialogo tra le parti.

#### **5. Il nuovo piano di assegnazione delle frequenze digitali.**

Tra il 2020 ed il 2022 le emittenti nazionali e locali dovranno passare ad un nuovo sistema di trasmissione digitale del segnale televisivo e altrettanto dovranno fare gli utenti per adeguare le proprie apparecchiature di ricezione. Vista l’esperienza già accumulata con il primo *switch-off*, non saranno da escludere possibili disagi per l’utenza, ma anche dal lato delle emittenti locali sarà necessario mantenere alta l’attenzione, al fine di evitare penalizzazioni nella nuova assegnazione delle frequenze, considerato che lo spettro frequenziale a disposizione delle televisioni sarà ulteriormente ridotto a favore dei servizi “in mobilità”.

## **PROGRAMMAZIONE DELLE FUNZIONI PROPRIE**

### **1. I PROGRAMMI DELL’ACCESSO.**

L’articolo 6 della legge 14 aprile 1975, n. 103 “Nuove norme in materia di diffusione radiofonica e televisiva”, individua i soggetti legittimati a presentare domanda di accesso riservando, a soggetti collettivi organizzati quali associazioni di rilevante interesse sociale, culturale e professionale (enti locali, gruppi etnici e linguistici, confessioni religiose, partiti, sindacati, ecc.), l’accesso ai programmi radiofonici della RAI a diffusione regionale. Attraverso trasmissioni autogestite, le associazioni possono così esprimere liberamente le proprie opinioni, illustrare i propri programmi, formulare proposte. Le trasmissioni vengono realizzate in modo autonomo o con il supporto tecnico gratuito della sede regionale della Rai; i programmi possono essere prodotti in lingua italiana, friulana e slovena.

Le modalità di accesso alle trasmissioni radiotelevisive della RAI regionale sono disciplinate dal “Regolamento per l’accesso alle trasmissioni radiotelevisive del Friuli Venezia Giulia”, approvato con deliberazione del Comitato n. 47 del 26 giugno 2012.

Il Co.Re.Com., in fase di ascolto preventivo dei programmi, ne valuta la correttezza e l’idoneità alla messa in onda; inoltre, secondo quanto previsto dal Regolamento, dispone i calendari trimestrali di programmazione delle registrazioni e della loro messa in onda ripartendo, tra i soggetti ammessi, il tempo messo a disposizione dalla sede regionale della RAI.

La programmazione dell’accesso viene sospesa nei periodi coincidenti con consultazioni elettorali o referendarie; al prossimo Comitato, il compito di assicurare l’ordinaria attività collegata alla gestione delle domande di accesso.

**Spesa prevista:** non si prevedono spese

## **2. VIGILANZA SULLA COMUNICAZIONE POLITICA E ISTITUZIONALE.**

In questo ambito d'intervento, sia nei periodi di campagna elettorale o referendaria sia al di fuori di questi, una particolare rilevanza è assunta dalle funzioni consultive, di vigilanza e di controllo sul rispetto delle disposizioni in materia di comunicazione politica e parità di accesso ai mezzi di informazione locale previste dalla Legge n. 28/2000, come modificata dalla Legge n. 313/2003, dal Codice di autoregolamentazione delle emittenti radiotelevisive private locali e dalle disposizioni contenute negli specifici provvedimenti che l'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni e la Commissione parlamentare di vigilanza adottano in occasione di ogni singola consultazione elettorale.

Nel corso dell'anno 2019 si terranno le elezioni per il rinnovo del Parlamento europeo; inoltre, nella nostra regione, sono previste le elezioni per il rinnovo dei Consigli comunali di 118 comuni di cui uno, Porcia, con più di 15.000 abitanti.

Come di consueto, il Corecom sarà chiamato ad esercitare le funzioni di vigilanza e controllo sul rispetto del pluralismo informativo e della parità di accesso, auspicabilmente attraverso apposite attività di monitoraggio sulle emittenti televisive locali che possano garantire, con la necessaria tempestività, gli eventuali interventi di riequilibrio.

Analoga, se non maggiore attenzione, dovrà essere riservata alle attività di comunicazione istituzionale svolte dalle Pubbliche Amministrazioni nei periodi elettorali, in quanto è su questa tipologia che si sono riscontrate, negli ultimi anni, il maggior numero di violazioni.

**Spesa prevista:** non si prevedono spese

## **3. VIGILANZA SULLA PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEI SONDAGGI NEI PERIODI ELETTORALI**

In occasione delle prossime elezioni europee ed amministrative, il Corecom dovrà vigilare sulla corretta modalità di pubblicazione dei sondaggi politico-elettorali; in caso di presunta violazione, si dovrà avviare un procedimento istruttorio che si conclude con la proposta da inoltrare all'Agcom, alla quale spetta infine la fase decisoria.

Particolare attenzione dovrà essere prestata nelle due settimane antecedenti le votazioni, in quanto in tali periodi è vietato diffondere e comunicare i risultati dei sondaggi demoscopici sull'esito delle elezioni e sugli orientamenti politici e di voto degli elettori.

Per le violazioni delle predette prescrizioni sono previste sanzioni di carattere "ripristinatorio", quali l'ordine di pubblicazione o diffusione di una nota di rettifica, con l'indicazione della violazione commessa; l'eventuale sanzione pecuniaria viene applicata soltanto in caso di inottemperanza all'ordine di ripristino.

**Spesa prevista:** non si prevedono spese

## **4. RIMBORSI PER LA TRASMISSIONE DI MESSAGGIO AUTOGESTITI**

In occasione delle prossime consultazioni elettorali, il Co.Re.Com. regolerà la messa in onda, sulle emittenti radiotelevisive locali, dei messaggi politici autogestiti gratuiti (MAG), previsti dalla legge 28/2000, con i quali le forze politiche presentano agli elettori, senza contraddittorio, candidati, liste e programmi elettorali. Ogni anno il Ministero dello Sviluppo economico determina la misura

del rimborso a cui le emittenti, che si rendono disponibili alla messa in onda dei messaggi, hanno diritto.

Il Co.Re.Com. gestisce le risorse finanziarie annualmente assegnate dal MISE di concerto con il MEF e pertanto, anche per il 2019, assicurerà l'attività istruttoria con riguardo agli spazi messi a disposizione dalle emittenti radiotelevisive e alle domande presentate dai soggetti politici, al fine di provvedere alla ripartizione dei messaggi autogestiti gratuiti da trasmettere nonché alla determinazione dei rimborsi da erogare alle emittenti.

**Spesa prevista:** non si prevedono spese

## **5. RELAZIONI ISTITUZIONALI E RAPPORTI CON IL SISTEMA DELL'INFORMAZIONE.**

Proseguirà anche nel 2019 l'attività del Coordinamento nazionale dei Presidenti dei Co.Re.Com.. Il Coordinamento si riunisce con cadenza mensile quasi sempre nella capitale e a volte nelle sedi periferiche in presenza di eventi e seminari organizzati dai vari organismi regionali. In agenda trovano spazio i rapporti con Ag.Com. e Ministero per lo sviluppo economico.

Si auspica che il prossimo Corecom prosegua nel percorso avviato sino dall'insediamento di questo Comitato, convocando il Tavolo di confronto con la sede regionale del Servizio radiotelevisivo pubblico per affrontare, di volta in volta, gli argomenti di maggiore rilevanza.

Le forme di consultazione dovranno continuare anche con le emittenti radiotelevisive private e le loro associazioni, con le associazioni degli utenti.

Ci si augura inoltre un proseguimento della collaborazione avviata nell'ambito del Protocollo d'intesa "Coordinamento di attività per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del bullismo e del *cyberbullismo*" con il Garante regionale dei diritti della persona, la Commissione regionale per le pari opportunità, l'Ufficio scolastico regionale e il Compartimento polizia postale e delle comunicazioni Friuli Venezia Giulia.

Altrettanto importante sarà mantenere viva la collaborazione istituzionale con l'Ordine dei giornalisti, con l'Associazione della stampa del Friuli-Venezia Giulia, con le Organizzazioni sindacali dei lavoratori del comparto delle comunicazioni e con altri eventuali soggetti collettivi coinvolti nel settore.

**Spesa prevista:** non si prevedono spese

## **PROGRAMMAZIONE DELLE FUNZIONI DELEGATE**

### **1. ESERCIZIO DEL DIRITTO DI RETTIFICA SULLE EMITTENTI RADIOTELEVISIVE LOCALI**

L'esercizio del diritto di rettifica riguarda il settore radiotelevisivo locale relativamente alle funzioni istruttorie e decisorie e viene svolto in applicazione dell'articolo 32, commi 3 e 4, del Decreto legislativo 31 luglio 2005, n. 177 recante il "Testo unico dei servizi di media audiovisivi e radiofonici".

Alla funzione si darà attuazione come di consueto, a seguito delle segnalazioni pervenute da soggetti di cui sono state diffuse immagini o ai quali siano stati attribuiti atti, pensieri, affermazioni, dichiarazioni contrarie alla verità da parte di radio o televisione. Quindi, una volta verificata la fondatezza delle stesse, al fine di assicurare ai soggetti interessati la diffusione delle loro dichiarazioni di replica, il Co.Re.Com. ordina immediatamente all'emittente coinvolta di provvedere alla rettifica delle informazioni non corrette comunicate al pubblico, verificando poi che la rettifica ci sia stata e sia conforme alle disposizioni normative in materia. Qualora l'emittente non ottemperi, il Co.Re.Com. inoltra la relativa documentazione all'AgCom, la quale può procedere all'irrogazione delle previste sanzioni.

**Spesa prevista:** non si prevedono spese

## **2. VIGILANZA SULLA PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEI SONDAGGI SUI MASS MEDIA LOCALI**

Al di fuori dei periodi elettorali, il Corecom è delegato alla vigilanza sulla pubblicazione e diffusione dei sondaggi demoscopici e politico-elettorali sui media locali. L'attività delegata consiste nella vigilanza sulla corretta presentazione delle note metodologiche, necessarie a garantire ai lettori/spettatori un chiaro discrimine tra un vero "sondaggio" ed una semplice "manifestazione di opinione".

Il Co.Re.Com. vigila sulla diffusione dei sondaggi sia d'ufficio, con il monitoraggio a campione dei quotidiani e dei periodici locali, sia a seguito di segnalazione da parte di terzi. In caso di accertata violazione, il Corecom può ordinare un "adeguamento spontaneo" entro un termine indicato; se il soggetto non adempie, il Comitato trasmette all'Autorità una proposta di sanzione, che può essere, da quest'ultima, respinta o accolta.

**Spesa prevista:** non si prevedono spese

## **3. CONTROVERSIE TRA UTENTI ED OPERATORI DI TELEFONIA, INTERNET E PAY TV**

Come anticipato nel Programma 2017, seppur con sei mesi di differimento, nel corso dell'anno 2018 InfoCamere ha definitivamente dismesso la piattaforma denominata "Concilia Suite", che consentiva la gestione informatica delle istanze relative al tentativo obbligatorio di conciliazione, ai provvedimenti temporanei e alle definizioni. Dal 23 luglio 2018, in base alle nuove disposizioni dettate dall'Agcom, l'intera procedura di conciliazione in materia di controversie tra utenti ed operatori di telefonia, *internet* e *pay tv*, è divenuta esclusivamente telematica e gestita attraverso la piattaforma denominata "ConciliaWeb".

In prospettiva, l'introduzione di una gestione interamente telematica delle controversie dovrebbe sgravare il Servizio dall'attività di sportello; tale cambiamento richiederà del tempo e l'assistenza agli utenti dovrà sicuramente continuare anche nei prossimi anni.

L'assistenza agli utenti dovrà invece essere sempre assicurata per quella fascia cosiddetta di "utenza debole", per la quale l'utilizzo obbligatorio di strumenti informatici può rappresentare una barriera insormontabile, con il concreto rischio di compromettere la fattiva possibilità, per questi cittadini, di esercitare un loro diritto. In tal senso, sarebbe opportuno mettere a disposizione degli utenti, presso le sedi di Trieste, Udine e Pordenone, almeno tre/quattro postazioni *all-in-one* (da

distribuire in base all'affluenza), dedicate esclusivamente al *ConciliaWeb*, al fine di garantire a tutti i cittadini il diritto d'accesso alla piattaforma di conciliazione, rispettando al contempo i protocolli di sicurezza della rete regionale; si ritiene quindi opportuno acquisire tali postazioni con la formula del noleggio.

Al fine di continuare ad assicurare il servizio informativo all'utenza, è intenzione del Comitato mantenere attivo il numero verde 800 743 488 (attivo su Trieste e Udine); si segnala, sul punto, la strategicità che assume ora questo strumento, nel momento in cui l'utente, dal proprio terminale, trovi delle difficoltà o degli intoppi nella compilazione telematica dell'istanza. In prospettiva, si evidenzia la possibilità di utilizzare il numero verde come una sorta di *contact center*, magari riducendo gradualmente l'orario di sportello "fisico" e contestualmente ampliando quello dello sportello virtuale del numero verde.

Per quanto concerne il settore delle "definizioni delle controversie", si evidenzia l'opportunità di implementarne l'operatività, attraverso il ricorso a un'unità di personale somministrato e/o a tempo determinato di categoria D (diploma di laurea), in grado di gestire le nuove definizioni sulla piattaforma telematica. A tal fine, come già previsto nel Programma 2017, si intende acquisire dall'Amministrazione regionale personale somministrato e/o a tempo determinato utilizzando il contributo erogato dall'Agcom per le attività delegate, ai sensi dell'articolo 12, comma 2 bis, della Legge regionale 10 aprile 2001, n. 11..

#### **Spese previste:**

- acquisizione personale somministrato e/o a tempo determinato tramite trasferimento di risorse all'Amministrazione regionale: **euro 165.000,00**;
- spese noleggio postazioni utenti *all-in-one*: **euro 16.000,00**;
- spese telefoniche per il Numero Verde: **euro 2.126,72**;
- materiale per catalogazione ed archiviazione: **euro 10.000,00**.

#### **4. VIGILANZA E MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ RADIOTELEVISIVA LOCALE E DELLA CONCESSIONARIA PUBBLICA IN AMBITO REGIONALE**

Attraverso il monitoraggio della programmazione delle emittenti televisive del territorio regionale, il Co.Re.Com. verifica che i contenuti trasmessi rispettino le norme che garantiscono alcuni principi fondamentali, quali il diritto all'informazione, il pluralismo sociale e politico, la tutela degli utenti e dei minori. Tale adempimento è svolto in base alle linee guida dettate dall'Autorità, da quest'ultima recentemente modificate contestualmente al rinnovo dell'Accordo Quadro.

Al monitoraggio segue, pertanto, l'elaborazione dei dati con successiva verifica di conformità alla vigente disciplina in materia di diffusione radiotelevisiva, e l'eventuale avvio delle conseguenti istruttorie procedimentali. La delega include l'accertamento anche su segnalazione di terzi, lo svolgimento dell'istruttoria e la trasmissione all'Autorità della relazione di chiusura, contenente la proposta di sanzione o di archiviazione.

In base alle nuove linee guida Agcom, il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza radiotelevisiva locale è caratterizzato su tre ambiti di vigilanza:

- obblighi di programmazione;
- pubblicità;
- garanzia dell'utenza e tutela dei minori

Il quarto ambito di vigilanza, ovvero il pluralismo politico-istituzionale e socio-culturale, è ora riservato alla sola programmazione del Servizio pubblico regionale e dovrà abbracciare un periodo di 30 giorni.

Per le emittenti private, da selezionare annualmente in numero di tre, permangono gli stessi criteri adottati in precedenza, compreso l'arco temporale del campione (una settimana completa di palinsesto per ogni emittente).

Per quanto riguarda la dotazione organica, a fine 2017 è stata assegnata un'unità di ruolo, che dovrebbe assicurare quella continuità mancata negli ultimi anni.

Parallelamente, terminata la fase di sostituzione dell'*hardware* obsoleto, nel corso del 2018 dovrebbe essere completata la procedura di acquisizione del nuovo *software* di monitoraggio, consentendo così al Laboratorio di riprendere pienamente l'attività, quantomeno per quanto concerne la dotazione strumentale. Una volta acquisito il *software*, nel corso del 2019 si dovranno quindi prevedere le spese per l'assistenza, nonché per la manutenzione cosiddetta evolutiva del prodotto, che deve essere continuamente aggiornato in ragione dei cambiamenti normativi e regolamentari.

Infine, come già nel caso delle controversie, per ridare una piena operatività al Laboratorio appare opportuno procedere con l'acquisizione di un'unità di personale somministrato e/o a tempo determinato di categoria C, da acquisire dall'Amministrazione regionale utilizzando il contributo erogato dall'Agcom per le attività delegate. Solo in tal modo, infatti, gli investimenti già sostenuti potranno essere compiutamente sfruttati, consentendo ad esempio il monitoraggio nei periodi elettorali o quello in particolari ambiti di interesse, come la tutela dei minori o la vigilanza sulle trasmissioni di cartomanzia, lotto e similari.

**Spesa prevista:**

- acquisizione personale somministrato e/o a tempo determinato tramite il trasferimento di risorse all'Amministrazione regionale: **euro 75.000,00**
- acquisto *software*: **euro 52.000,00**
- spese di manutenzione evolutiva: **euro 36.000,00**

**5. REGISTRO DEGLI OPERATORI DI COMUNICAZIONE**

Il Registro degli Operatori di Comunicazione è l'anagrafe degli operatori di comunicazione presenti sul territorio della Regione FVG. La delega comprende lo svolgimento, nell'ambito della rispettiva competenza territoriale, dei procedimenti di iscrizione e gli aggiornamenti delle posizioni all'interno del Registro nonché il rilascio delle certificazioni attestanti la regolare iscrizione.

Dal 2017, preso atto del costante calo degli operatori che effettuavano la prevista comunicazione annuale, si è deciso di sollecitare gli stessi a porre in essere l'adempimento richiesto, attraverso l'invio di note di sollecito a tutti i singoli soggetti risultati inadempienti. Tale attività, ha permesso, in un solo anno, di aumentare il numero di comunicazioni annuali di più del 60% (da 85 a 132); al fine di dare a tale delega una più completa attuazione, sarebbe quindi opportuno calendarizzare annualmente questa iniziativa.

**Spesa prevista:** non si prevedono spese

## **6. ATTIVITA' DI PROMOZIONE: INIZIATIVE E CONVEGNI**

A pochi mesi dalla rivoluzionaria introduzione del *ConciliaWeb*, la piattaforma digitale che consente ai cittadini di risolvere attraverso la rete le controversie con gli operatori per quanto concerne telefonia, *internet* e abbonamenti alle *pay tv*, il Corecom del Friuli Venezia Giulia promuove un evento programmato nel primo semestre del 2019, per un primo bilancio sull'iniziativa.

Benefici ed eventuali criticità, risposta da parte dell'utenza, segnalazioni e possibili migliorie saranno messe a fuoco con l'intervento dei rappresentanti dell'Agcom e del coordinamento dei Corecom italiani, che porteranno il loro contributo di esperienza e verifica, anche alla luce di quanto avvenuto nelle altre regioni italiane con l'introduzione della conciliazione via telematica.

L'appuntamento in programma a Trieste si propone infatti di migliorare, se possibile, il servizio svolto dai Corecom a favore dei cittadini, aiutandoli a comprendere ed usare ancor meglio uno strumento come il *ConciliaWeb*, finalizzato esclusivamente alla tutela dei loro diritti e come sempre in modo totalmente gratuito.

### **Spesa prevista:**

spese per organizzazione convegni e seminari: **euro 10.000,00**

## SPESE PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELEGATE

Anno 2019

Capitolo 20 "CORECOM esercizio delle funzioni delegate dall'AGCOM"

DESCRIZIONE ENTRATE	ENTRATE PREVISTE
Stanziamento residuo presunto 2018	227.201,19
Fondi AGCOM II semestre 2018	53.712,76
Fondi AGCOM I semestre 2019	53.712,77
Bonus conciliazioni 2017	31.500,00
<b>TOTALE</b>	<b>366.126,72</b>

articolo	DESCRIZIONE SPESE		SPESE PREVISTE
<b>01</b>	<b>CORECOM – funzioni delegate – Trasferimenti all'Amministrazione regionale art. 12 c. 2bis L.R. 11/01 p.d.c. 1.4.01.04.001</b> Spese per personale somministrato e/o a tempo determinato per lo svolgimento delle funzioni delegate	240.000,00	<b>240.000,00</b>
<b>02</b>	<b>CORECOM – funzioni delegate - Spese telefoniche Numero Verde p.d.c. 1.03.02.05.001</b> Spese telefoniche Numero verde IVA	1.743,21 383,51	<b>2.126,72</b>
<b>03</b>	<b>CORECOM – funzioni delegate – Gestione software p.d.c. 1.03.02.19.001</b> Spese per la gestione e la manutenzione del software di Monitoraggio IVA	29.508,19 6.491,81	<b>36.000,00</b>
<b>07</b>	<b>CORECOM – funzioni delegate – Acquisto software p.d.c. 2.02.03.02.002</b> Spese acquisizione nuovo software gestione monitoraggio IVA	42.622,95 9.377,05	<b>52.000,00</b>
<b>08</b>	<b>CORECOM – funzioni delegate – Materiale per catalogazione ed archiviazione p.d.c. 1.03.01.02.001</b> Spese per l'acquisizione di materiale idoneo alla catalogazione e archiviazione delle pratiche relative alle materie delegate IVA	8.196,72 1.803,28	<b>10.000,00</b>
<b>09</b>	<b>CORECOM – funzioni delegate - Organizzazione convegni e seminari p.d.c. 1.03.02.02.005</b> Spese per l'organizzazione dell'iniziativa prevista per l'anno 2018 IVA	8.196,72 1.803,28	<b>10.000,00</b>
<b>11</b>	<b>CORECOM – funzioni delegate – Noleggio hardware p.d.c. 1.03.02.07.004</b> Spese per il noleggio di postazioni ConciliaWeb IVA	13.114,75 2.885,25	<b>16.000,00</b>
<b>TOTALE</b>			<b>366.126,72</b>



## Allegato 2

### Programma dell'attività della Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna per l'anno 2019

*(Approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 56 del 17 ottobre 2018)*

La Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna, nel corso del suo mandato, ha promosso e divulgato decine di progetti che si sono via via concretizzati mediante incontri, convegni, interventi su tutto il territorio regionale per sottolineare fortemente l'importanza della presenza e del ruolo della donna nella società civile, socioeconomica e politica.

Si intende evidenziare che La Cultura del Rispetto, da diffondere soprattutto tra le giovani generazioni, ha rappresentato l'obiettivo precipuo che la Commissione si è proposta di raggiungere con i progetti programmati e ciò mediante la consueta azione di coinvolgimento dei soggetti istituzionali e delle Associazioni presenti in regione, con riferimento particolare a quanti si interessano di pari opportunità e ne condividono sinergicamente le finalità.

Si ribadisce che l'autodeterminazione femminile come elemento di cambiamento e progresso della società rimane riferimento prioritario del lavoro di programmazione e attuazione degli interventi progettuali della CRPO, tutti volti a prevenire e a contrastare ogni tipo di discriminazione di genere, che è fundamentalmente ancora culturale, ma poi sociale ed economica, lesiva dei diritti umani, della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona.

La Commissione, formata da quattordici componenti, è suddivisa in quattro gruppi di lavoro:

1. "Affari generali e rapporti istituzionali, mass media, comunicazione"
2. "Salute, politiche sociali, contrasto alla violenza contro le donne"
3. "Lavoro, impresa, formazione, conciliazione dei tempi e istruzione"
4. "Azioni positive e progetti, cultura e linguaggi"

Ciascun Gruppo ha elaborato, al suo interno, progetti relativi all'ambito di sua competenza, prevedendo incontri di formazione per prevenire la violenza in tutte le sue forme e i suoi modi, compresi quelli della comunicazione mediatica. Ulteriori interventi riguarderanno i temi della conciliazione, del mobbing, della medicina di genere e, in generale, di progetti per la promozione di Azioni Positive e Buone Pratiche, volti alla qualificazione e riqualificazione del lavoro delle donne in tutti gli ambiti della vita professionale e sociale.

Importantissimo e cogente continuerà a risultare l'intervento della Commissione in materia legislativa, in termini sia di contributi di carattere propositivo relativamente all'esame delle proposte di legge e/o di regolamenti che verranno emanati, sia per gli aspetti di politica gestionale direttamente legati alle questioni della cittadinanza di genere nel rispetto delle

differenze, della salute e del benessere femminile, del lavoro e dell'occupazione femminile, della conciliazione e condivisione delle responsabilità di cura.

Tra gli obiettivi della Commissione in materia di rapporti istituzionali, anche per il 2019, permane l'introduzione della doppia preferenza di genere nel sistema elettorale dell'Assemblea regionale. Con tale proposta si realizza un doveroso recepimento delle modifiche dell'art. 4, comma 1, della legge 165/2004 (*Disposizioni di principio, in attuazione dell'art. 122, primo comma della Costituzione, in materia di sistema di elezione*) introdotte dall'art. 1 della legge 15/2/2016 n. 20 (entrata in vigore il 26 febbraio 2016) che, pur non vincolanti per le Regioni a statuto speciale, non possono non essere tenute in considerazione dal nostro legislatore regionale per la rilevanza che questo strumento di democrazia paritaria assume nell'attuale contesto politico-sociale che, come rilevato nella nota di presentazione della PDL n. 10, vede l'Italia molto al di sotto della media registrata a livello UE. La legge 20/2016 indica espressamente le misure che dovranno essere adottate per rendere effettivo "l'accesso del genere sottorappresentato alle cariche elettive", misure differenziate a seconda delle modalità di scelta dei consiglieri regionali previsti dai sistemi elettorali individuati dalle Regioni: nel caso delle liste con preferenze, il meccanismo della doppia preferenza di genere. Ragioni di coerenza legislativa e, *in primis*, di pieno rispetto del principio della pari opportunità tra uomo e donna nell'accesso alle cariche elettive sancito dall'articolo 51, primo comma della Costituzione, rendono non più rinviabili scelte volte ad introdurre nel sistema elettorale del consiglio regionale la doppia preferenza di genere, modalità già vigente per gli organi elettivi degli enti locali della nostra Regione.

Finalità di carattere istituzionale continueranno a riguardare la sensibilizzazione e la sollecitazione delle amministrazioni locali a costituire organismi di parità ad oggi purtroppo ancora poco numerosi, con incontri nei rispettivi territori.

L'attività della Commissione, inoltre, rispetterà il Protocollo d'Intesa firmato il 20 giugno 2016 unitamente al Garante regionale dei diritti della persona, al Corecom FVG, all'Ufficio scolastico regionale del Friuli Venezia Giulia e al Compartimento Polizia postale e delle comunicazioni Friuli Venezia Giulia, avente per oggetto il "coordinamento di attività per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del bullismo e del *cyberbullismo*"; la CRPO si occuperà, in particolare, di avviare incontri di sensibilizzazione per contrastare la violenza di genere e lo *stalking* tra adolescenti.

Ampia disponibilità sarà garantita dalla Presidente e dalle Commissarie per il supporto e la partecipazione, anche con fattivi contributi, alle iniziative promosse su diversi temi da Enti pubblici e privati, Istituzioni e Associazioni dei territori regionali, come ripetutamente avvenuto nel corso del 2018.

Determinante risulterà, infine, il periodico contatto con gli organismi di pari opportunità delle altre regioni d'Italia, e non solo per un reciproco confronto, ma anche per la messa in atto di strategie su temi di comune interesse legati alla condizione femminile, da rendere efficaci nella somministrazione agli organismi statali competenti per concrete risoluzioni.

Nel suo percorso di attività, la Commissione continuerà a farsi promotrice di azioni positive e collaborerà, nel contempo, con le realtà dei territori dell'intera regione FVG, all'insegna del dialogo e dell'inclusione e, soprattutto, in funzione dei bisogni e delle aspirazioni del mondo femminile.

## **FINALITA' ISTITUZIONALI**

In relazione alle finalità istituzionali, per quanto previsto dalla legge regionale 21 maggio 1990, n. 23 "Istituzione di una Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna", il programma include le seguenti attività.

- L'esame dei progetti di legge e dei disegni di legge che direttamente e indirettamente abbiano rilevanza per la condizione femminile e minorile (art. 2, co. 3, lett. d) L.R. 23/1990).
- Il parere obbligatorio sugli strumenti di programmazione generale o settoriale della Regione, sugli atti a carattere regolamentare, nonché sui piani di riparto della spesa attinenti direttamente alla condizione femminile (art. 2, co. 3, lett. e) L.R. 23/1990).
- Incontro con le Associazioni del Territorio (locali (art.2, co. 4 L.R. 23/1990). All'incontro, che come di consueto si terrà nella sala del Consiglio regionale, seguirà un momento conviviale, utile a rinsaldare contatti e di stimolo per nuovi legami.
- Incontri con le donne delle altre Regioni, con le Regioni contermini e con l'Associazione Regioni Europee (ARE) (art.2, co. 2 L.R. 23/1990).
- Implementazione della rete delle Commissioni per le pari opportunità degli enti locali per facilitare la reciproca informazione tra le commissioni e per lo scambio di iniziative e progetti, con l'obiettivo di stimolare la crescita della cultura di genere nelle amministrazioni locali (art.2, co. 2 L.R. 23/1990).
- Diffusione tramite il sito istituzionale di tutte le notizie e informazioni che attengono alle attività e agli scopi della CRPO.

## **PROGETTI DEL GRUPPO "AFFARI GENERALI E RAPPORTI ISTITUZIONALI - MASS MEDIA - COMUNICAZIONE"**

Tenuto conto che l'attuale Commissione, ai sensi dell'art. 4 comma 6 della LR 23/90, opera in regime di *prorogatio* sino all'insediamento del nuovo organismo, l'attività del gruppo di lavoro sarà finalizzata principalmente:

- ad assicurare la continuità delle funzioni fondamentali che la LR 23/1990 assegna alla Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna garantendo il proprio contributo di carattere propositivo sia per quanto riguarda l'esame delle proposte di legge e/o di regolamenti che verranno emanati, sia per gli aspetti di politica gestionale direttamente legati alle questioni della cittadinanza di genere;
- a collaborare con gli altri gruppi di lavoro dando il proprio supporto, anche di carattere tecnico-giuridico, per la realizzazione delle progettualità per gli aspetti relativi alla diffusione e comunicazione delle iniziative che saranno realizzate nei diversi ambiti di attività di competenza della Commissione (rispetto delle differenze, salute e benessere femminile, lavoro e occupazione femminile, conciliazione e condivisione delle responsabilità di cura, prevenzione alla violenza di genere, rappresentanza femminile nella comunicazione);

- a collaborare con gli Uffici competenti per la predisposizione dei provvedimenti attuativi della L.R. 11/2018 che ha modificato la composizione della Commissione prevedendo la presenza di componenti di sesso maschile.

Altro tema sul quale si impegnerà la Commissione riguarderà l'intensificazione dei rapporti con le commissioni/organismi di parità presenti nel territorio regionale promuovendo incontri periodici anche per definire obiettivi e progetti coordinati.

Si conferma, come previsto dall'articolo 2, comma 4, della LR 23/1990 la convocazione annuale delle associazioni e movimenti delle donne e delle rappresentanti delle organizzazioni degli imprenditori e imprenditrici, dei lavoratori e lavoratrici dipendenti ed autonome e dei movimenti femminili delle formazioni politiche rappresentate in Consiglio regionale per illustrare e discutere l'attività svolta dalla Commissione.

**Spesa prevista:** non si prevedono spese

## **PROGETTI DEL GRUPPO "SALUTE – POLITICHE SOCIALI – CONTRASTO ALLA VIOLENZA CONTRO LE DONNE"**

- MEDICINA E MALATTIE DI GENERE

Medicina di genere significa comprendere in che modo le malattie di tutti gli organi si manifestino nei due generi e, soprattutto, capire e valutare le differenze di genere in rapporto ai sintomi delle malattie stesse, alla necessità di differenti percorsi diagnostici ed interpretativi dei risultati, delle differenze nella risposta ai farmaci o, addirittura, alla necessità di utilizzare farmaci diversi. La Medicina di genere non è, quindi, una nuova specialità ma una necessaria dimensione interdisciplinare della medicina, che vuole studiare l'influenza del sesso e del genere sulla fisiopatologia umana.

La medicina e le malattie di genere non devono essere considerate come la "medicina delle donne" o 'malattie delle donne', ma come una medicina che tenga conto nel suo insieme del genere come elemento determinante per la distinzione delle patologie. Tra quelle che evidenziano in uomini e donne una sintomatologia e risposta alla malattia differente, le più diffuse sono la patologia cardiovascolare, l'osteoporosi e l'obesità.

La Commissione intende promuovere un incontro formativo sul tema della medicina di genere dando particolare rilievo alle patologie sopra indicate (cardiovascolare, osteoporosi ed obesità). L'incontro è destinato alla formazione ed aggiornamento di medici, personale infermieristico ed operatori socio-sanitari. La finalità dell'evento è anche quella di richiamare l'attenzione delle istituzioni locali sulle raccomandazioni dell'ONU, dell'Europa, dell'OMS e del Ministero della Salute, affinché il "genere" sia tenuto presente nelle politiche e nella programmazione sanitaria, indicando la medicina di genere, come già previsto nell'*Equity act* (OMS 2002) quale competenza indispensabile ai fini dell'equità all'accesso e all'appropriatezza della prevenzione, diagnosi e cure.

**Spesa prevista:**

- incarichi in qualità di relatori/relatrici esperti/e: **euro 2.500,00**
- IRAP relativa agli incarichi sopra citati: **euro 212,50**

- IL GENERE DEL LINGUAGGIO: PER UN USO NON DISCRIMINATO DELLA LINGUA ITALIANA

La Commissione ritiene opportuno riproporre all'attenzione il tema del "Linguaggio di genere" legato soprattutto al ruolo di una comunicazione ed informazione deontologicamente corretta, in particolare nei casi di notizie che riguardano la violenza contro le donne.

I diversi incontri formativi, promossi su questo argomento in tutte le province della regione negli scorsi anni, hanno dimostrato l'interesse e l'importanza di tale tema soprattutto tra giornalisti e giornaliste oltretutto, ovviamente, tra le persone della società civile intervenute. Ricorrono ancora frequentemente notizie di femminicidi e violenza sulle donne, di violenze o abusi sessuali su minori, troppo spesso riportate con intenti sensazionalistici, al solo scopo di intercettare il maggior numero di lettori e spettatori. Altrettanto accade qualora si riportino notizie sulle donne nel mondo del lavoro, dello sport, della politica e dello spettacolo, notizie veicolate con un linguaggio rispondente alla logica dello stereotipo di tipo sessuale.

Il Gruppo intende promuovere, anche per l'anno 2019, un convegno sul tema, destinato alla formazione e all'aggiornamento di giornalisti/e (con le modalità dell'accreditamento), fermo restando che l'evento sarà comunque aperto alla partecipazione della cittadinanza. Gli interrogativi ai quali si risponderà nel corso dell'incontro: quali sono gli stereotipi di genere presenti nell'informazione, su stampa, televisione e *web*, nella rappresentazione e nel linguaggio? Come evitarli? Il convegno, inoltre, si proporrà di definire i dati del fenomeno in Italia ed in regione, di fornire le informazioni sugli strumenti di prevenzione esistenti e di illustrare la legislazione nazionale.

**Spesa prevista:**

- incarichi in qualità di relatori/relatrici esperti/e: **euro 1.000,00**
- IRAP relativa agli incarichi sopra citati: **euro 85,00**

- MOBBING - QUANDO DIVENTA UNA QUESTIONE SOPRATTUTTO FEMMINILE

Il *mobbing*, comportamento aggressivo di natura psicofisica e verbale, esercitato prevalentemente nei luoghi di lavoro, è a tutti gli effetti una forma di abuso agito spesso sulle donne, con conseguenze sulla loro salute.

La Commissione intende promuovere un incontro sul tema rivolto agli operatori del mondo del lavoro, alle pubbliche amministrazioni, alle organizzazioni sindacali, al mondo della scuola e alle aziende sanitarie allo scopo di informare e sensibilizzare su questo delicato argomento, nonché per valutare gli effetti della L.R. 8 aprile 2005 n. 7 "Interventi regionali per l'informazione, la prevenzione e la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori dalle molestie morali e psico-fisiche e da fenomeni vessatori e discriminatori nell'ambiente di lavoro" e proporre eventuali interventi di modifica.

Da questo incontro potranno essere avviati percorsi condivisi con le consigliere di parità, insegnanti e le scuole superiori per introdurre il tema della parità e del contrasto alle violenze di genere nelle scuole con appositi momenti di formazione/discussione nei percorsi curriculari degli studenti; accordi territoriali e protocolli sul contrasto al fenomeno; tavoli permanenti a livello territoriale e anche nazionale finalizzati oltre che alle iniziative di contrasto, anche al monitoraggio. Da valutare la collaborazione con i soggetti partner del Protocollo di intesa 2016 "Coordinamento di attività per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo".

**Spesa prevista:**

- incarichi in qualità di relatori/relatrici esperti/e: **euro 1.500,00**
- IRAP relativa agli incarichi sopra citati: **euro 127,50**

• INIZIATIVA DI COLLABORAZIONE CON "CARTA DI PORDENONE"

Il giorno 30 ottobre 2017 la Commissione ha firmato la Carta di Pordenone - Protocollo d'intesa "Media e Rappresentazione di Genere" per promuovere una rappresentazione rispettosa della dignità della persona nell'ambito dell'informazione e della comunicazione. Tale documento è stato siglato presso il Comune di Pordenone dalla Presidente Poggioli in rappresentanza della CRPO alla presenza dell'Assessora pari opportunità del Comune e della Consigliera provinciale di parità Chiara Cristini e di esponenti delle parti già firmatarie, stampa e televisioni.

Ai fini di consolidare tale collaborazione e per fornire un contributo al sodalizio, si prevede la presentazione del testo: "La violenza sulle donne e sui minori, una guida per chi lavora sul campo" a cura di Patrizia Romito, Natalina Folla, Mauro Melato, Edizione Carocci, 2017.

**Spesa prevista:** non si prevedono spese

• BROCHURE "IL SILENZIO È TUO NEMICO"

Nel corso dell'anno 2017 è stata realizzata la traduzione della brochure sulla violenza dal titolo "Il silenzio è tuo nemico" nelle 7 lingue concordate dalla Commissione, e precisamente: albanese, arabo, bengali, cinese, francese, inglese e ucraino. La brochure in italiano e nella versione tradotta, nel corso del 2018, è stata divulgata sul territorio regionale in: scuole, comuni, aziende sanitarie, consultori, presidi sanitari, prefetture, questure e centri antiviolenza.

Considerato il riscontro positivo di questo strumento di informazione e sensibilizzazione sul tema della violenza contro le donne, si ritiene opportuno procedere alla traduzione di tale pubblicazione anche in lingua spagnola, tedesca, slovena e serba cui dovrà seguire relativa, consueta divulgazione.

**Spesa prevista:**

- spese di traduzione: **euro 3.050,00**
- spese di spedizione: **euro 4.270,00**

**PROGETTI DEL GRUPPO "LAVORO, IMPRESA, FORMAZIONE, CONCILIAZIONE DEI TEMPI E ISTRUZIONE"**

La programmazione per l'anno 2019 delle attività del Gruppo di Lavoro prevede una serie di interventi coerenti con i temi fondamentali cui è istituzionalmente dedicata l'attenzione del Gruppo che si riconfermano essere:

- Lavoro dal punto di vista delle donne: occupazione, precariato, disoccupazione, non lavoro, discriminazione nelle carriere, disparità retributiva
- Conciliazione/condivisione dei tempi di vita e di lavoro

- Benessere lavorativo in ottica di genere
- Previdenza e nuovo welfare
- Politiche e tecniche a sostegno del lavoro femminile

Si prevede, perciò, che le attività del prossimo futuro dovranno essere imperniate doverosamente sulle suddette materie, mediante la realizzazione di Incontri/Seminari pubblici formativi e/o informativi rivolti alla cittadinanza del territorio regionale, con il concreto coinvolgimento di Istituzioni, amministratori/amministratrici locali, imprese, parti sociali, categorie professionali. Si ritiene, peraltro scontata anche la consueta attività di monitoraggio, accompagnamento e valutazione delle ricadute delle azioni che hanno caratterizzato l'impegno del *team* negli ultimi anni.

Pertanto si propongono le seguenti iniziative:

- "WELFARE AZIENDALE E CONCILIAZIONE"

La conciliazione tra lavoro e vita privata è un fattore essenziale della qualità della vita nelle società moderne e ne rappresenta un obiettivo comune. Una più equilibrata suddivisione tra tempi di vita e di lavoro per le donne e per gli uomini non può prescindere dal coinvolgimento attivo del mondo delle imprese, attraverso la realizzazione, anche da parte delle aziende, di azioni mirate ed incisive. In Italia il divario occupazionale tra uomini e donne, le rigidità nell'organizzazione del lavoro e la carenza di servizi sono aspetti strettamente collegati e rappresentano fattori determinanti del *gender gap* nel mondo del lavoro. Un ambiente di lavoro più corrispondente ai bisogni può contribuire a ridurre le disparità esistenti tra lavoratori e lavoratrici a partire dall'ingresso nel mondo del lavoro, fino alla retribuzione e alle opportunità di carriera.

Si intende quindi, proseguire anche nel 2019 l'approfondimento del problema della conciliazione tra vita familiare e vita professionale già intrapreso negli scorsi anni. Conciliare i tempi non deve essere una questione privata che riguarda solo le famiglie e le donne in particolare. Ciò è emerso una volta di più anche in un recente incontro tra rappresentanti delle politiche femminili delle principali sigle sindacali e il Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio con delega alle Pari Opportunità, Vincenzo Spadafora. E dalle stesse parti sociali giunge forte il richiamo all'urgenza di sostenere le famiglie mediante il rafforzamento del sistema delle strutture dedicate ai servizi per l'infanzia e della loro efficace e duratura fruibilità.

In quest'ottica si propone di realizzare un incontro pubblico mediante il quale fornire informazioni sul sistema dei servizi all'infanzia presente nel territorio regionale. Particolare attenzione sarà dedicata alla qualità dei servizi erogati ai sensi della L.R. 20/2005 e alle opportunità messe in campo dalle Pubbliche Amministrazioni. Sarà data particolare considerazione ai vantaggi reali, anche in termini di produttività, che tali interventi producono affinché anche le aziende private introducano analoghi provvedimenti. L'apporto di testimonianze virtuose già in essere sul territorio sarà di stimolo per l'avvio di nuovi e maggiori strumenti aziendali che favoriscano la conciliazione. È intenzione della CRPO dare alle stampe e diffondere tra operatori e operatrici del settore il materiale del Corso programmato a Udine nel mese di ottobre 2017.

Tempistica di realizzazione prevista: febbraio 2019.

**Spesa prevista:**

- incarichi in qualità di relatori esperti e/o docenti: euro **1.500,00**

- IRAP relativa agli incarichi sopra citati: **euro 127,50**

- "START UP al femminile"

La realizzazione di attività imprenditoriali a carattere altamente innovativo e tecnologico da parte delle donne è una realtà tuttora scarsamente presente, conosciuta, considerata e incentivata. Ciò avviene nonostante sia noto che le donne, quando messe nella possibilità di valorizzare il proprio talento, hanno fin da tempi meno recenti apportato grandi contributi per il benessere e lo sviluppo collettivo della società. Si citano a mero titolo esemplificativo alcune ideazioni, tutte opera di donne, che hanno cambiato la vita delle persone già a partire dall'Ottocento: il tergicristallo, la lavastoviglie, la sega circolare per tagliare la legna, i pannolini usa e getta impermeabili, il reggiseno...

Attualmente solo 1 Start-Up su 8 è al femminile, benché la tendenza sia in crescita e vi siano diversi esempi virtuosi al femminile, che hanno anche vinto prestigiosi premi per l'innovazione:

- Francesca Cosmi e Alessandra Nicolosi per la Start up M2Test, spin-off dell'Università di Trieste; madre e figlia, hanno realizzato un test per la diagnosi precoce dell'osteoporosi;
- Alcune scienziate - Michela Signoretto, Federica Menegazzo, Elena Ghedini, Enrica Tanduo - hanno creato cosmetici sostenibili e high-tech ricavati da fondi di caffè e buccia della frutta, frutto della ricerca nei laboratori dell'Università Ca' Foscari di Venezia;
- Anna Tampieri, scienzista del CNR, ha creato un osso vegetale per malattie degenerative partendo dal legno di bambù;
- Vita Activa – la casa editrice triestina;
- Chiara Burberi, già docente universitaria e *manager*, ha creato una piattaforma di education online per le materie STEM (acronimo di *Science, Tech, Engineering e Math*) denominata *Redooc*.

E l'elenco potrebbe continuare.

Si prevede, pertanto, la realizzazione di un incontro pubblico che proponga riflessioni sul mondo dell'innovazione e della partecipazione femminile. Intento dell'evento sarà illustrare, soprattutto alle giovani ricercatrici, le opportunità esistenti che le portino a non demordere dal raggiungimento dei loro obiettivi. Questo sarà possibile mediante la messa a disposizione di:

- dati e statistiche sulle start-up al femminile;
- legislazione vigente in materia di occasioni e agevolazioni per l'imprenditoria delle donne;
- informazioni sugli strumenti di supporto (contributi, spin-off universitari);
- testimonianze (individuate anche fra gli esempi già citati) di donne che sono riuscite a realizzare importanti iniziative nel settore.

Tempistica di realizzazione prevista: aprile 2019.

**Spesa prevista:**

- incarichi in qualità di relatori esperti e/o docenti: euro **1.500,00**
- IRAP relativa agli incarichi sopra citati: **euro 127,50**



- “MEDIAZIONE CULTURALE”

Le azioni di mediazione/facilitazione culturale e interculturale attive a vario titolo sul territorio regionale evidenziano tuttora la necessità di fornire supporto a queste figure professionali di nevralgica importanza auspicando, a tal fine, il ripristino dell'Albo.

E' intenzione da parte della CRPO continuare a seguire con attenzione le problematiche connesse a questi ruoli fornendo ascolto e recepimento delle legittime aspettative ed esigenze da trasmettere agli Organi di Vertice dell'apparato istituzionale e amministrativo della Regione. L'obiettivo è di agevolare tali figure di sistema in termini di visibilità, comunicazione, collaborazione e cooperazione.

Si intende anche organizzare incontri cadenzati con le associazioni di immigrate/i esistenti nel territorio regionale per attivare politiche e strategie comuni.

**Spesa prevista:** non si prevedono spese

- “DONNE E SPORT”

Sono passati più di 80 anni da quando Coni e Vaticano pretesero di decidere a quali discipline dovevano dedicarsi le donne per impedire «un'eccessiva degenerazione dei costumi», quasi 90 da quando Pierre De Coubertin, il padre delle Olimpiadi moderne, sosteneva che la loro partecipazione ai giochi fosse «impraticabile e antiestetica». Eppure gli stereotipi sessisti sono ancora ben presenti nel mondo dello sport femminile: all'interno delle federazioni, dove la presenza delle donne è minima; nel giornalismo sportivo, dove sono una rarità; nei compensi e nelle tutele, dove pochissime di loro vengono trattate alla pari degli uomini da squadre e *sponsor*; nella narrazione dei media, dove tra *photogallery*, *gossip*, video dove gli attributi sportivi delle donne passano costantemente in secondo piano rispetto a vietati e triti luoghi comuni e battute di dubbio gusto.

In Italia, la legge del 23 marzo 1981 n 91 recita all'art. 1 che “l'esercizio dell'attività sportiva, sia essa svolta in forma individuale o collettiva, sia in forma professionistica o dilettantistica, è libero”, mentre all'art. 2 si trova scritto: “[...] sono sportivi professionisti gli atleti, gli allenatori, i direttori tecnico-sportivi ed i preparatori atletici, che esercitano l'attività sportiva a titolo oneroso con carattere di continuità nell'ambito delle discipline regolamentate dal CONI [...]”. Nel testo però non si fa riferimento alle atlete. Da ciò si evince che in Italia non esistono atlete professioniste. Molte sono considerate sportive dilettanti (anche se di fatto sono campionesse olimpioniche) e non hanno accesso alle tutele previdenziali stabilite per il mondo dei professionisti; soprattutto vengono pagate molto meno rispetto ai colleghi maschi.

La CRPO intende condurre un'indagine conoscitiva sulla discriminazione delle sportive, anche con un focus dedicato alle squadre di calcio femminile del territorio regionale e la relativa restituzione pubblica mediante l'organizzazione di un Convegno.

**Spesa prevista:**

- incarichi in qualità di relatori esperti e/o docenti: euro **1.500,00**
- IRAP relativa agli incarichi sopra citati: **euro 127,50**

Ai suddetti interventi specifici si aggiungeranno, di volta in volta e a costo zero, iniziative che siano ritenute idonee e qualificanti per la diffusione della cultura di genere, il contrasto a ogni forma di

discriminazione legata al tema delle pari opportunità e a favore della crescita e dello sviluppo dell'intero territorio regionale nei settori attenzionati dal Gruppo di lavoro.

### **PROGETTI DEL GRUPPO “AZIONI POSITIVE E PROGETTI – CULTURA E LINGUAGGI”**

Per quanto riguarda l'area di lavoro definita “AZIONI POSITIVE”, trattasi di attività strettamente collegate alle funzioni previste dall'art 2 comma 3, lettere g) e h), e dall'art. 3 comma 9 della Legge istitutiva della Commissione.

La CRPO, attraverso le componenti del gruppo di lavoro nel corso del 2019 provvederà a:

- monitorare l'andamento dei progetti avviati dagli enti locali in seguito al bando emesso dall'Amministrazione nel 2017 attraverso incontri con i responsabili e sopralluoghi presso i comuni capofila allo scopo di raccogliere elementi sull'efficacia dei progetti, il loro andamento, il numero delle partecipanti, scostamenti e miglioramenti metodologici.; questi elementi potranno servire a cogliere criticità e soppesare fattori di svantaggio soprattutto riguardo l'accesso al lavoro delle donne; particolare attenzione viene rivolta alle “buone pratiche”;
- proseguire la raccolta di dati riguardo alle “Buone Pratiche” per aggiornare le proposte all'Amministrazione;
- predisporre gli incontri con gli uffici dell'Amministrazione competente in materia di lavoro, formazione, istruzione in relazione al bando “Azioni Positive” 2019;
- aggiornare e pubblicare il *vademecum* “Progetti di Azioni Positive degli enti locali. Anno 2019”;
- organizzare un incontro pubblico rivolto soprattutto ai referenti dei comuni, alle commissioni locali pari opportunità, ma aperto alla partecipazione di *stakeholders*, per la presentazione del bando 2019 promosso dall'Amministrazione;
- insediare la Commissione per la valutazione dei progetti, per la stesura della graduatoria e la trasmissione degli atti all'ufficio competente della Direzione del lavoro per la pubblicazione;
- raccogliere, pubblicare e presentare gli atti dei due Workshop “Azioni positive” realizzati dalla Commissione nel biennio 2017 e 2018.

#### **Spesa prevista:**

- incarichi in qualità di relatori esperti e/o docenti: euro **1.000,00**
- IRAP relativa agli incarichi sopra citati: **euro 85,00**
- diritti di autore: **euro 500,00**

#### Sito WEB

Per quanto attiene l'area delle attività collegate agli strumenti di informazione sulle funzioni istituzionali della Commissione si rammenta che nel corso del 2018 la CRPO ha provveduto all'aggiornamento delle pagine presenti nel sito del Consiglio della Regione FVG.

Il Gruppo di lavoro, nel corso del 2019, intende raccogliere, controllare e trasmettere nuovi testi prodotti dai diversi Gruppi di lavoro per la loro pubblicazione on-line.

**Spesa prevista:** non si prevedono spese

### Archivio della memoria delle donne del FVG

Rilanciato nel corso del 2016 e condiviso con altri soggetti che si occupano di eguaglianza, di movimenti e di associazionismo femminile, l'Archivio è presente *on-line* nel sito con vari materiali tra i quali schede di censimento delle associazioni attive, dei loro scopi e programmi e archivi pertinenti.

Nel corso del 2019 il progetto proseguirà con la raccolta di nuove schede provenienti dalle associazioni che hanno aderito al progetto e con l'implementazione delle schede riguardanti "Le protagoniste", ovvero figure di donne del passato protagoniste nel mondo dell'imprenditoria, dell'associazionismo, dell'arte e della cultura, delle professioni.

Il Gruppo di lavoro intende avviare nel 2019 questa fase con le componenti del Tavolo di lavoro già istituito e operativo per le quattro province della regione e, attraverso incontri e contatti con esperte/esperti, rappresentanti di organismi scolastici, universitari, associazioni approfondirà questo osservatorio storico.

**Spesa prevista:** non si prevedono spese

## RIEPILOGO PREVISIONI DI SPESA

Anno 2019

Capitolo 22 "Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna"

articolo	DESCRIZIONE SPESE		SPESE PREVISTE
<b>02</b>	<b>CRPO - incarichi esterni (relatori e relatrici)</b> <b>p.d.c. 1.03.02.11.999</b>		<b>10.500,00</b>
	1. Progetto "Medicina e malattie di genere" IRPEF	2.000,00 500,00	
	2. Progetto "Il genere del linguaggio: per un uso non discriminato della lingua italiana" IRPEF	800,00 200,00	
	3. Progetto "Mobbing" IRPEF	1.200,00 300,00	
	4. Progetto "Welfare aziendale e conciliazione" IRPEF	1.200,00 300,00	
	5. Progetto "START UP al femminile" IRPEF	1.200,00 300,00	
	6. Progetto "Donne e sport" IRPEF	1.200,00 300,00	
	7. Progetto "Azioni Positive" IRPEF	800,00 200,00	
<b>03</b>	<b>CRPO – IRAP su lavoro autonomo occasionale</b> <b>p.d.c. 1.02.01.01.001</b>		<b>892,50</b>
<b>07</b>	<b>CRPO - Diritti d'autore</b> <b>p.d.c. 2.02.03.04.001</b>		<b>500,00</b>
<b>08</b>	<b>CRPO – Spese di traduzione</b> <b>p.d.c. 1.03.02.11.001</b>		<b>3.050,00</b>
	Spese per la traduzione della brochure "Il silenzio è tuo nemico" IVA	2.500,00 550,00	
<b>10</b>	<b>CRPO – Spese postali</b> <b>p.d.c. 1.03.02.16.002</b>		<b>4.270,00</b>
	Spese di spedizione della brochure sulla violenza IVA	3.500,00 770,00	
<b>TOTALE</b>			<b>19.212,50</b>

## Allegato 3

### Programma dell'attività del Garante regionale dei diritti della persona per l'anno 2019

*(Approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 49 dell'1 ottobre 2018)*

#### **FUNZIONI DI GARANZIA E LINEE PROGRAMMATICHE PER L'ANNO 2019**

##### **La funzione di garanzia per i bambini e gli adolescenti**

La funzione di garanzia per i bambini e gli adolescenti e le funzioni di indirizzo e coordinamento dell'Organo di garanzia sono state attribuite dalla legge regionale istitutiva al suo Presidente.

Il documento fondante il riconoscimento dei diritti civili, sociali, politici dei bambini e degli adolescenti è la Convenzione sui diritti del fanciullo votata a New York il 20 novembre 1989, cui è seguita nel nostro Paese una particolare attenzione ai bisogni dei bambini, a partire dalla ratifica della Convenzione stessa con Legge 176/91. La definizione del profilo istituzionale del Garante e delle funzioni da questo esercitate, in qualità di Istituzione indipendente nazionale per i diritti umani, prende invece l'avvio dai Principi di Parigi, già ampiamente citati nei Programmi delle attività riferiti agli anni precedenti. Da tali principi si ricava che il Sistema pubblico di protezione e garanzia dei diritti dei minori di età si articola in due organismi fondamentali: uno amministrativo, espressione del potere esecutivo locale (i Servizi sociali e socio sanitari); l'altro giudiziario (il Tribunale per i minorenni e relativa Procura ed il Tribunale ordinario). È, pertanto, prassi consolidata che il Garante, nello svolgimento del proprio incarico, instauri rapporti di rete ed agisca in connessione con il Sistema pubblico di protezione, inserendosi ed interagendo con i Servizi sociali territorialmente competenti e con l'Autorità giudiziaria minorile., senza mai sostituirsi o sovrapporsi alle rispettive competenze, ovvero assumendo un atteggiamento censoreo, bensì come soggetto terzo, autorevole e competente che facilita i percorsi di tutela, protezione e promozione.

Le Istituzioni scolastiche da sempre rappresentano un punto necessario di contatto, nell'ottica del perseguimento del benessere dei bambini e degli adolescenti, attraverso il confronto, la collaborazione, la ricerca di un'azione comune e condivisa, la segnalazione di problematiche e carenze, la sensibilizzazione ed il richiamo dell'attenzione, sia sulle criticità riscontrate che sulle buone prassi esistenti. La scuola riveste, infatti, un ruolo fondamentale nella formazione di bambini e ragazzi; ciò ha determinato negli anni del mandato del Garante l'offerta alle Istituzioni scolastiche di progetti, proposte informative e formative utili a diffondere la cultura dei diritti, che è intenzione del Garante mantenere attivi anche nel corso del 2019.

I progetti e le attività proposte riguardano gli ambiti della promozione e della conoscenza dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, nonché la promozione del rispetto e la prevenzione dei fenomeni del bullismo e del *cyberbullismo*. Continueranno, dunque, percorsi differenziati in base ai diversi gradi scolastici a partire dal nido. Gli strumenti messi in campo rientrano prevalentemente nell'ambito artistico, teatrale e cinematografico. L'utilizzo di linguaggi espressivi diversi, più vicini a bambini e ragazzi, consente una maggiore partecipazione, interazione e riflessione.

La promozione dei diritti del bambino, tra cui quella del diritto all'ascolto, continua ad essere un settore di intervento del Garante, così come le iniziative di ricerca, formazione, informazione e aggiornamento degli operatori, unitamente alla valorizzazione di esperienze virtuose e buone prassi presenti in Regione.

In questo quadriennio di attività, si sono rivelati, e continuano a rivelarsi, preziosi i contatti con i Servizi sociali e socio sanitari, che hanno prodotto un rilevante flusso comunicativo ed hanno dato spazio ad un'attività formativa mirata; i Servizi sono stati e continueranno ad essere destinatari ed interlocutori privilegiati di buona parte delle iniziative future. Continueranno sicuramente i confronti attraverso la partecipazione a tavoli organizzati in ragione di problematiche peculiari e specifiche ed anche gli incontri e la partecipazione del Garante in particolari occasioni ovvero ad aggiornamenti sull'andamento dei processi di tutela in corso e sulla casistica particolarmente complessa.

Da questo importante flusso comunicativo si continua ad intercettare un sempre più importante bisogno formativo sulle continue novità normative in materia di tutela dei minori in carico ai servizi. In ragione di ciò, sono già stati proposti, negli anni scorsi, mirati percorsi formativi che hanno riscosso notevole successo.

In scadenza di mandato è intenzione del Garante regionale indire un tavolo di confronto con gli operatori del settore, per fare sintesi di quanto realizzato, per sottolineare le questioni ancora aperte e individuare ulteriori strategie aventi l'obiettivo di facilitare ed accompagnare l'operatività e l'efficacia degli interventi degli operatori impegnati nei processi di tutela protezione e cura delle persone di età minore e delle loro famiglie.

Il Garante regionale intende mantenere aperto anche il canale collaborativo con gli Ordini degli avvocati, degli assistenti sociali, con le associazioni degli educatori professionali, l'Autorità giudiziaria e le Forze dell'ordine.

Nel corso del 2019 saranno portati a termine i contenuti del Protocollo di durata triennale stipulato, nel 2016, tra Garante regionale, Ufficio scolastico regionale, Co.Re.Com., Commissione regionale per le pari opportunità e Compartimento Polizia postale e delle comunicazioni Friuli Venezia Giulia, nell'intento di coordinare gli interventi di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e *cyberbullismo*. Continueranno, quindi, con la collaborazione dei Servizi, gli interventi ad ampio raggio favorendo così il radicamento di una cultura del rispetto e della legalità e contrastando le sub-culture della prevaricazione, della prepotenza e dell'esclusione. Molteplici sono e saranno le iniziative che verranno avviate e coordinate e che coinvolgeranno studenti, famiglie, associazioni, operatori della scuola e dei Servizi, Autorità giudiziarie e forze dell'ordine con lo scopo di raggiungere il maggior numero di persone.

Nell'anno conclusivo del proprio mandato istituzionale il Garante regionale intende continuare a mantenere e sviluppare collaborazioni anche con enti istituzionali diversi, valutando, tra le altre, ipotesi di partenariato rispetto a progetti di interesse, tra i quali il progetto *"ANSWER EncourAgInG Strategic reporting of violence for preveting WomEn muRderS - Programma Daphne"*, i progetti *"Frontiere minori"* e *"Save the children"* (Fondo asilo migrazione e integrazione 2014-2020 ob. OS1/ON1 - azioni volte a rafforzare la protezione dei minori stranieri anche non accompagnati), che prevedono l'attiva partecipazione di associazioni della società civile, altri progetti del FAMI coerenti con le attività esercitate dall'Organo di garanzia, etc.

Anche nel corso del 2019 verranno conservati e rafforzati i contatti con l'Autorità garante nazionale (istituita ai sensi della legge 112/2011), nonché con i Garanti dell'infanzia e dell'adolescenza presenti nelle altre regioni e nelle province autonome. Proseguirà, inoltre, sia la partecipazione alla Conferenza dei Garanti regionali prevista dalla legge 112/2011. I rapporti instaurati in sede nazionale infatti si sono rivelati particolarmente preziosi, permettendo l'avvio di sinergie, confronti e utili collaborazioni su specifici temi, che hanno portato nel corso del 2018, ad

adottare le Linee guida in materia di tutela volontaria e gratuita di minori stranieri non accompagnati. Tali importanti contatti proseguiranno proficuamente anche in futuro.

Proseguiranno, inoltre, le attività derivanti dall'articolo 11 della legge 7 aprile 2017, n. 47 (Disposizioni in materia di misure di protezione dei minori stranieri non accompagnati) che prevede l'istituzione di un elenco di tutori volontari di MSNA. Da tale disposizione discendono, infatti, in capo ai Garanti regionali per l'infanzia e l'adolescenza, specifiche funzioni per quanto concerne la selezione, la formazione e l'aggiornamento dei cittadini disponibili all'esercizio della funzione tutoria per MSNA e la concreta individuazione dei nominativi da comunicare al Presidente del Tribunale per i Minorenni territorialmente competente, al fine dell'inserimento nell'elenco dei tutori volontari per MSNA, formalmente istituito e tenuto dallo stesso Presidente del tribunale minorile

Il Garante regionale intende inoltre proseguire la collaborazione già avviata con il Garante per le persone private della libertà personale, il Garante per le persone a rischio di discriminazione, il Co.Re.Com e la Commissione regionale per le pari opportunità nonché con la Direzione centrale lavoro, istruzione, formazione al fine di integrare l'offerta all'interno del catalogo regionale dell'offerta orientativa..

### **La funzione di garanzia per le persone private della libertà personale**

Da poco tempo nell'ordinamento italiano è stato istituito il Garante nazionale dei diritti delle persone detenute o private della libertà personale, con il decreto legge 146/2013, convertito con modificazioni dalla legge 10/2014. In seguito con il DM 11 marzo 2015, n. 36 è stato definito il regolamento sulla struttura e la composizione dell'Ufficio. Il Garante regionale dei diritti delle persone private della libertà personale è invece una figura antecedente all'istituzione del Garante nazionale. In Italia svolgono il loro mandato anche garanti provinciali e comunali con durata dell'incarico, attuazione delle funzioni e sistema di intervento differenziati e delimitati dai relativi atti istitutivi.

Il Garante regionale dei diritti delle persone private della libertà personale istituito con la legge regionale 16 maggio 2014, n. 9 rivolge il proprio mandato nei confronti di quelle persone che si trovano nella condizione di essere sottoposte a misure restrittive della propria libertà, siano esse sotto controllo nei centri di identificazione ed espulsione, custodite in strutture sanitarie perché assoggettate a trattamento sanitario obbligatorio o situate in altri luoghi di restrizione o di limitazione delle libertà personali.

Per tale motivo va riconosciuto e sottolineato l'impegno prioritario che la Regione Friuli Venezia Giulia ha voluto assumere per la tutela dei diritti delle persone, con l'istituzione del Garante regionale dei diritti della persona, in adempimento a quanto previsto dalla normativa internazionale, europea e statale.

In base all'articolo 9, comma 2, della legge regionale istitutiva, il Garante per le persone private della libertà personale possiede le seguenti competenze:

- attività di vigilanza, con riferimento alle condizioni di salute e finalizzate al miglioramento della vita delle persone prive della libertà personale;
- attività di segnalazione delle carenze riscontrate e dei fattori di rischio, anche a seguito di denunce da parte di associazioni e persone giuridiche;
- attività di facilitazione, con riferimento all'accesso agli atti e documenti amministrativi;

- attività di promozione finalizzate all’inserimento lavorativo delle persone private della libertà personale;
- attività propositive e promotive della cultura della giustizia riparativa.

Per l’attività dell’anno 2019 il Garante per le persone private della libertà personale intende attuare, come negli anni precedenti, le diverse funzioni sopra riportate ed elencate dalla normativa citata, proseguendo il proprio operato al fine di offrire ai soggetti sottoposti alle restrizioni della libertà l’opportunità di trovare personali, positivi e dignitosi percorsi per il superamento della loro condizione. Il tutto potrà essere garantito con la costante presenza di laboratori proposti sia all’interno degli Istituti di reclusione, sia in ambienti esterni, con modalità che coinvolgono vari ambiti creativi, fatti di spettacoli teatrali e concerti con il coinvolgimento anche della popolazione detenuta. Un accrescimento rieducativo che ha lo scopo di far acquisire nuove opportunità e strumenti culturali utili all’integrazione sociale e multi etnica.

Per tale motivo viene assicurata e rafforzata la collaborazione con i Servizi Sanitari, dando particolare attenzione ai Centri di Salute Mentale ed ai Servizi delle tossicodipendenze, al fine di favorire per i soggetti più deboli i più adeguati e corrispondenti inserimenti in ambito sociale e lavorativo. Tali inserimenti potranno realizzarsi grazie all’attività di promozione di corsi di cultura generale, teatro, incontri di lettura e scrittura creativa, finalizzati anche a favorire alcune personali riflessioni sui motivi che hanno portato le persone ristrette alla loro detenzione. L’atto di scrivere diventa quindi un’importante manifestazione per riflettere, cercare se stessi e raccontare le proprie storie, ma anche per non perdere la comunicazione con il mondo esterno. Per far ascoltare la voce dei detenuti nella Casa Circondariale di Tolmezzo è stata appena avviata la creazione di un “Giornale”. Questo progetto viene svolto in collaborazione con l’Assessorato regionale al lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università. Nell’anno 2019 verrà dato avvio, oltre al Giornale nato all’interno del carcere di Alta Sicurezza di Tolmezzo, ad un analogo progetto di realizzazione di un “Periodico” presso la Casa Circondariale di Trieste.

Proseguirà poi la serie di proficue collaborazioni che il Garante ha instaurato con vari Enti ed Associazioni (es. Confartigianato – Confindustria) che hanno portato, in data 3 marzo 2017 a Trieste e a Pordenone in data 24 novembre 2017, alla realizzazione del primo Tavolo di lavoro per favorire l’inserimento sociale e lavorativo delle persone detenute, volto a coinvolgere le istituzioni ed i vari soggetti che a livello territoriale potrebbero sviluppare forme di collaborazione e dialogo per facilitare l’inclusione sociale e lavorativa delle persone ristrette. I partecipanti a Trieste al primo Tavolo sono stati: Dipartimento dell’Amministrazione Penitenziaria - Provveditorato Regionale per il Triveneto, Casa Circondariale di Trieste, Magistratura di sorveglianza di Trieste, Ufficio distrettuale esecuzione penale esterna di Trieste, Comune di Trieste – Assessorato ai Servizi e alle politiche sociali, Confartigianato Trieste, Confindustria Venezia Giulia sede di Trieste, Confagricoltura Gorizia e Trieste, Confcommercio Trieste, Assoturismo – Federazione italiana del turismo – Confesercenti Regionale – FVG, Coldiretti - Federazione provinciale di Trieste, Unione regionale panificatori ed operatori dell’arte bianca del Friuli Venezia Giulia sede Trieste e Federsolidarietà Friuli Venezia Giulia.

Le attività del Tavolo di lavoro sono finalizzate alla sensibilizzazione sulle relative tematiche, alla promozione di relazioni, all’avvio di collaborazioni tra i soggetti partecipanti, all’



individuazione di strategie per la realizzazione di corsi propedeutici all'apprendimento di attività e mestieri atti a facilitare l'inserimento sociale e lavorativo del detenuto (articolo 9, comma 2, lett. a e b), all'individuazione di modalità per facilitare l'impiego delle persone detenute in attività lavorative; alla rilevazione e monitoraggio degli interventi e/o progetti realizzati a sostegno del recupero e del reinserimento sociale e lavorativo delle persone ristrette e alla diffusione di *best practice* negli altri contesti territoriali della Regione FVG. Nel corso dell'anno 2018 sarà riproposto nelle provincie di Udine Pordenone e Gorizia un analogo Tavolo di lavoro per favorire l'inserimento sociale e lavorativo delle persone detenute.

Seguiteranno gli incontri programmati di almeno due volte al mese con i Direttori delle case circondariali del territorio regionale, anche allo scopo di identificare i detenuti da poter inserire nell'attività lavorativa esterna. Di conseguenza continuerà la serie di incontri con i presidenti delle Cooperative sociali della regione per identificare le migliori strategie e modalità d'impiego dei detenuti in attività lavorative finalizzate ad un'assunzione (articolo 9, comma 2, lett. e).

Continuerà la consolidata collaborazione con la Magistratura per la segnalazione degli stati di reclusione e la programmazione di percorsi a favore dei soggetti più deboli e bisognosi di misure di detenzione alternativa, con il fine di far fronte al bisogno di cura della persona, individuando luoghi e centri più consoni come ad esempio comunità e similari (articolo 9, comma 2, lett. f).

Ai sensi della legge regionale istitutiva (articolo 7, comma 1, lett. c), l'Organo di garanzia promuove la diffusione della cultura relativa ai diritti della persona tramite iniziative di sensibilizzazione, informazione e comunicazione. Al fine di dar mandato a quanto previsto dalla legge, si intende realizzare una serie di interventi dedicati agli studenti degli Istituti scolastici della regione con l'obiettivo di prevenire il disagio e promuovere il benessere della persona in un'ottica di salvaguardia e superamento delle difficoltà fin dalla giovane età e di educare alla legalità, anche attraverso rappresentazioni teatrali.

### **La funzione di garanzia per le persone a rischio di discriminazione**

In conformità a quanto previsto dall'articolo 10, della legge regionale 9/2014, riguardo alle funzioni di garanzia per le persone a rischio di discriminazione ed in analogia al ruolo assegnato alle Autorità di garanzia per la promozione della parità di trattamento (*Equality Body*) dalla direttiva europea 2000/43 (Direttiva sull'eguaglianza razziale, articolo 13), il Garante regionale dei diritti della persona continuerà a svolgere il proprio mandato sviluppando due macroambiti di attività:

- a) l'assistenza indipendente alle vittime di discriminazione;
- b) le iniziative promozionali della parità di trattamento.

Per lo svolgimento di tali attività, l'Ufficio del Garante attiverà sinergie verticali ed orizzontali mediante rapporti di collaborazione a livello nazionale e regionale, anche sollecitando la stipula di eventuali protocolli formali di intesa, innanzitutto con l'Autorità di Garanzia operante nel settore della promozione della parità di trattamento e del contrasto alle discriminazioni a livello nazionale, l'UNAR (Ufficio Nazionale Anti-Discriminazioni Razziali) e l'*Equality Body*, costituito in base al decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 215 "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica". Contestualmente, l'Ufficio del Garante proseguirà la collaborazione con

analoghi organismi in altre regioni italiane, ad esempio partecipando alle azioni di coordinamento delle Autorità regionali anti-discriminazioni, attualmente promosse nell'ambito di un progetto coordinato dalla Regione Piemonte – Centro regionale contro le discriminazioni attraverso il FEI (Fondo Europeo per l'Integrazione). A livello regionale, il Garante per le persone a rischio di discriminazione si adopererà per l'implementazione di quanto previsto dall'articolo 12, della legge regionale 9 dicembre 2015, n. 31 (Norme per l'integrazione sociale delle persone straniere immigrate), ovvero lo svolgimento di funzioni di osservazione, monitoraggio ed assistenza nei confronti delle persone vittime di discriminazioni fondate su motivi etnico-razziali, religiosi o di nazionalità, anche nell'ambito delle funzioni assegnate ai soggetti attuatori del 4° punto di intervento del "Piano regionale Immigrazione.

Per quanto attiene agli altri fattori di discriminazione, l'Ufficio del Garante regionale proseguirà la collaborazione con la Consigliera di Pari Opportunità anche in relazione alle competenze attribuitegli dalla legislazione regionale sul "mobbing" (legge regionale 7/2005, come modificata dalla l.r. 6/2016). Sono previste collaborazioni anche con la Commissione regionale Pari Opportunità, la Consulta regionale delle associazioni delle persone con disabilità e dello loro famiglie e il CRIBA F.V.G. (Centro Regionale di Informazione sulle Barriere Architettoniche).

Strategica appare inoltre la collaborazione con le associazioni della società civile rappresentative degli interessi delle persone a rischio di discriminazione (principali associazioni di tutela e rappresentanza dei cittadini immigrati e associazioni di immigrati, associazioni di tutela e rappresentanza delle persone LGBTI, associazioni di tutela e rappresentanza delle persone con disabilità, comunità religiose minoritarie, ecc...). L'Ufficio del Garante proseguirà nei contatti e collaborazioni avviate con tali associazioni per far conoscere il proprio mandato e le proprie funzioni e per creare dei veri e propri gruppi di lavoro permanenti o consigli consultivi.

Tale fattiva collaborazione potrà essere sviluppata anche nell'ambito del partenariato offerto dal Garante a progetti presentati da enti istituzionali e che vedono l'attiva partecipazione di associazioni della società civile, quale il progetto "Il FVG contro la tratta".

Il Garante per i diritti della persona parteciperà alle riunioni del Comitato di sorveglianza del Piano di Sviluppo Rurale PSR 2014-2020 del Friuli Venezia Giulia, cui è stato chiamato a fare parte al fine di garantire il soddisfacimento delle condizionalità previste dalla normativa dell'Unione europea in materia di Fondi strutturali - art. 7, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e art. 8, del Regolamento (UE) 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013.

#### **a) Assistenza indipendente alle vittime di discriminazione**

L'Ufficio del Garante regionale dei diritti della persona promuoverà l'assistenza alle persone che si ritengono vittima di discriminazioni fondate sulla cittadinanza o l'ascendenza o l'origine etnica o nazionale, l'appartenenza linguistica e culturale, il credo religioso e le convinzioni personali, la disabilità, l'età, l'orientamento sessuale e l'identità di genere, sulla base, innanzitutto, di segnalazioni provenienti dai diretti interessati o *motu proprio*, di propria iniziativa.

L'Ufficio del Garante ha messo a disposizione un proprio numero telefonico ed un indirizzo di posta elettronica su un'apposita pagina *web* per l'invio di segnalazioni su eventuali ed asseriti casi di discriminazione. L'Ufficio del Garante, mediante l'apporto del personale a disposizione della propria struttura organizzativa, ed avvalendosi, per i casi di maggiore complessità, di

eventuali consulenze con esperti esterni (articolo 11, comma 2, l.r. n. 9/2014), svolge apposite istruttorie sulle segnalazioni pervenute, ed in caso di accertata esistenza di una discriminazione proibita dalla normativa vigente, esercita le proprie prerogative di *moral suasion* per la rimozione della discriminazione, segnalando la situazione ai soggetti coinvolti e alle Autorità competenti, nonché all'UNAR ed ad altre Istituzioni analoghe, quale ad esempio l'OSCAD (Osservatorio del Ministero dell'Interno per la Sicurezza contro gli Atti Discriminatori), formulando apposite raccomandazioni, sollecitando l'eventuale assistenza legale alla vittima di discriminazione da parte dei soggetti della società civile legittimati ad agire di cui ai decreti legislativi nn. 215/2003 (articolo 5), 216/2003 (articolo 5), 286/1988 (articolo 41) e 150/2011 (articolo 28).

Nell'esercizio dell'attività di tutela e protezione dalle discriminazioni, l'Ufficio del Garante assume un comportamento *pro-active*, non limitandosi a reagire a fronte di segnalazioni individuali, ma monitorando in prima persona, attraverso i propri uffici, il panorama sociale regionale, mediante l'analisi ed il monitoraggio, innanzitutto, dei *mass-media* regionali, ed aprendo dunque dei fascicoli di indagine anche *ex-officio*. Il monitoraggio dei *mass-media* e anche del mondo dei *social-network* ha ugualmente lo scopo non solo di evidenziare eventuali situazioni e casistiche di discriminazione sul piano civile, ma anche di situazioni aventi rilevanza penale per il verificarsi di casi di *hatespeech*, ovvero di diffusione di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico o di istigazione alla commissione di atti di discriminazione o di violenza per motivi etnico-nazionali o religiosi, o di *hatecrimes*, ovvero fattispecie penali eventualmente commesse per finalità di discriminazione o di odio etnico, nazionale o religioso (legge 205/1993). Questo al fine anche della eventuale segnalazione di tali situazioni agli organi di polizia e giudiziari competenti.

#### **b) Iniziative promozionali della parità di trattamento**

Pur non sottovalutando l'importanza della funzione di tutela e assistenza alle vittime di discriminazione, appare evidente che l'azione dell'Ufficio del Garante regionale non potrà essere esclusivamente correttiva, ma soprattutto preventiva, ovvero mirata a prevenire la violazione degli obblighi di non-discriminazione e di parità di trattamento mediante un'attività promozionale *ex ante* nei confronti degli attori sociali, economici, culturali ed istituzionali.

Tra le varie azioni promozionali che potranno essere sviluppate, anche in raccordo con le associazioni della società civile, le Università e gli enti di ricerca presenti sul territorio regionale e ferma restando la disponibilità di risorse finanziarie appositamente destinate allo scopo, si può citare la formazione degli attuali e futuri operatori legali e sociali (avvocati, operatori sociali, sindacali e dell'associazionismo, ma anche studenti delle facoltà di giurisprudenza, ecc.) e della P.A. sul diritto antidiscriminatorio di fonte costituzionale, internazionale, europea e legislativa interna. Per quanto concerne il personale della P.A., particolare attenzione dovrà essere rivolta ai componenti dei "Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (introdotti dall'articolo 21, della legge 183/2010). A tale fine, nel 2019 si riproporrà un percorso formativo introduttivo e di aggiornamento al diritto antidiscriminatorio con riferimento ai fattori di nazionalità, razza e origine etnica, età, credo religioso e convinzioni personali, orientamento sessuale e identità di genere e disabilità e alla casistica giurisprudenziale di fonte costituzionale, della Corte europea dei diritti dell'Uomo e della Corte di Giustizia dell'Unione europea, nonché dei tribunali di merito, secondo un *format* già avviato nel corso dell'autunno 2015 – primavera 2016, da

svolgersi a Trieste e con l'intento di inserirlo nei programmi di formazione permanente, rispettivamente, per gli avvocati, i praticanti legali abilitati e per gli assistenti sociali, mediante l'accreditamento presso i rispettivi ordini professionali.

È intenzione del Garante dei diritti della persona - componente con funzione di garanzia per le persone a rischio di discriminazione – prendere contatti con gli Atenei della Regione Friuli Venezia Giulia e con le associazioni studentesche per verificare la possibilità di collaborazione per la realizzazione di specifiche attività formative rivolte agli studenti, in particolare con il corso di diritto antidiscriminatorio presso il Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Università degli Studi di Udine e con la *Legal Clinics* che sta per essere avviata presso il Dipartimento di Scienze Giuridiche dell'Università di Trieste. L'attività di formazione e disseminazione del diritto antidiscriminatorio potrà effettuarsi anche mediante la presentazione, sul territorio regionale, di libri e pubblicazioni dedicate ai temi del contrasto alle discriminazioni e della tutela offerta dal diritto antidiscriminatorio, da realizzarsi di concerto o coinvolgendo istituzioni universitarie, enti di ricerca o associazioni promotrici di interesse.

Inoltre si citano:

- definizione di linee guida rivolte in particolare a *stakeholders* che rivestono ruoli e posizioni di particolare rilevanza in settori e ambiti a rischio di comportamenti discriminatori (ad es. i datori di lavoro e, in particolare, i responsabili delle risorse umane, i soggetti coinvolti nell'intermediazione nel settore immobiliare, i fornitori di beni e servizi offerti al pubblico) ovvero la realizzazione di guide pratiche alle normative antidiscriminatorie;
- redazione e pubblicazione di alcuni volumi tematici dedicati ai temi della tutela contro le discriminazioni, eventualmente suddivisi per fattori protetti, ovvero in forma di *report* che dia conto dei principali sviluppi nella normativa e nella giurisprudenza antidiscriminatoria nel corso dell'anno precedente, nell'ambito dell'iniziativa denominata "Quaderni dei diritti", per la cui compilazione e stesura ci si potrà avvalere anche della collaborazione di esperti esterni;
- sensibilizzazione sui fenomeni del razzismo e della xenofobia, dell'omofobia e della transfobia, sui diritti delle persone disabili e sulle misure per assicurare la loro indipendenza, la loro integrazione sociale, lavorativa e la loro partecipazione alla vita della comunità. L'attività di sensibilizzazione sulle tematiche della discriminazione potrà essere rivolta in particolare ai giovani e agli studenti, nell'ambito delle iniziative di promozione culturale programmate dall'Ufficio del Garante. A tale riguardo, l'Ufficio del Garante regionale potrà realizzare apposite iniziative in occasione della Giornata mondiale contro il razzismo (21 marzo), della Giornata mondiale dei Rom e Sinti (8 aprile), della Giornata mondiale contro l'omofobia (17 maggio), della Giornata mondiale dedicata alle persone con disabilità (3 dicembre);
- attività consultiva (*policy*) nel processo legislativo regionale, mediante la formulazione di pareri ed osservazioni su progetti di legge, su atti di pianificazione ed indirizzo della Regione Friuli Venezia Giulia, degli Enti da essa dipendenti o degli Enti locali.

Per quanto riguarda il monitoraggio delle discriminazioni a danno delle persone con disabilità e la promozione dei diritti alla loro partecipazione ed inclusione sociale, l'attività di ricerca ed indagine promossa dall'Ufficio del Garante potrà rivolgersi, innanzitutto, alla tematica dell'accessibilità e della mobilità e della corretta implementazione nel territorio regionale delle

normative europee e nazionali (ad es. regolamento UE n. 181/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 febbraio 2011 relativo ai diritti dei passeggeri nel trasporto effettuato con autobus e che modifica il regolamento (CE) n. 2006/2004; regolamento UE n. 1371/2007 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2007 relativo ai diritti e agli obblighi dei passeggeri nel trasporto ferroviario; regolamento UE n. 1177/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 novembre 2010, relativo ai diritti dei passeggeri che viaggiano via mare e per vie navigabili interne e che modifica il regolamento (CE) n. 2006/2004), così come del diritto delle persone con disabilità all'accomodamento ragionevole delle posizioni lavorative, proseguendo nel progetto avviato nel corso del 2018 con l'apposita pubblicazione nella collana editoriale "I Quaderni dei Diritti".

### **ATTIVITÀ PROGRAMMATE PER L'ANNO 2019** *(ed indicazione del relativo fabbisogno finanziario)*

#### **1. Attività di ascolto istituzionale, mediazione, facilitazione e conciliazione**

Ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lett. a), della legge regionale 9/2014, tra le specifiche funzioni del Garante rientrano quelle di *"facilitazione, accompagnamento, conciliazione e mediazione dei conflitti tra soggetti e istituzioni e favorisce la realizzazione di un effettivo collegamento tra gli enti che operano nei settori attinenti"*.

Secondo il dettato dell'articolo 10, comma 2, della legge istitutiva, il Garante regionale – componente con funzioni di garanzia per le persone a rischio di discriminazione: *"a) assume ogni iniziativa utile a contrastare i comportamenti che, direttamente o indirettamente, comportino una distinzione, esclusione, restrizione o preferenza e abbiano lo scopo o l'effetto di compromettere il riconoscimento, il godimento o l'esercizio, in condizioni di parità, dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale e culturale e in ogni altro settore della vita pubblica; b) promuove attività di informazione e assistenza, anche legale, da parte di centri e associazioni competenti alle persone vittime di discriminazioni; c) segnala alle autorità competenti situazioni di violazione dei diritti accertate di propria iniziativa o su segnalazione e favorisce l'assistenza legale contro la discriminazione attraverso intese con i soggetti legittimati ad agire in giudizio di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 215 (..), che operano a livello territoriale; (..)"*.

Specifiche forme di collaborazione e di interscambio con tutte le istituzioni ed i soggetti coinvolti ed operanti nei settori di riferimento continueranno ad essere implementate nel corso del 2019, possibilmente tramite la definizione condivisa di linee guida, lo scambio e la diffusione di buone prassi.

Le attività di ascolto istituzionale - rivolte al pubblico, agli operatori ed agli enti interessati – continueranno ad essere svolte presso gli uffici, così come proseguirà la raccolta delle segnalazioni (che si sono dimostrate in aumento nel corso degli anni), l'elaborazione del materiale pervenuto e la eventuale e conseguente attività di facilitazione, conciliazione, mediazione o altra forma di intervento. Per lo svolgimento dell'attività il Servizio Organi di Garanzia, che assiste il Garante nello svolgimento delle proprie funzioni, risulta pertanto articolato sulla base di una specifica organizzazione interna ed è dotato di uno protocollo interno *ad hoc* per il funzionamento dell'attività di ascolto. Ogni singola segnalazione viene

sottoposta all'attenzione del Garante al fine di verificare la competenza o meno, ad un'eventuale risposta, che nella maggior parte dei casi si estrinseca in un parere sulla questione. Nei casi di maggiore complessità, che richiedano competenze specialistiche non altrimenti disponibili, si fa salva, ove necessaria e previo conferimento dell'incarico, la possibilità di avvalersi di consulenti esterni, esperti nei settori di riferimento, per un utile supporto agli uffici.

Il sito *web* del Garante regionale, predisposto per facilitare i contatti con l'utenza, è dotato di uno specifico formulario *online* per le segnalazioni e fornisce gli indirizzi *e-mail* a cui rivolgere le comunicazioni ed i numeri telefonici di riferimento; il sito necessita peraltro di una ristrutturazione al fine di consentire una più agevole ricerca dei contenuti da parte degli utenti e una maggiore efficacia.

Come già in passato, continuerà anche ad essere tenuta in considerazione l'esigenza di avviare corsi di aggiornamento degli operatori sociali e legali per affrontare le nuove tematiche, specialmente in materia di tutela dei diritti dei minori, alla luce delle nuove normative che l'hanno interessata gli ultimi anni.

**Sintesi attività:**

- prosecuzione e consolidamento dei contatti e delle collaborazioni necessarie per svolgere le funzioni di facilitazione, accompagnamento, mediazione e conciliazione;
- prosecuzione dell'attività di intervento a fronte di segnalazioni;
- identificazione, sulla base dell'analisi/studio/gestione/monitoraggio della casistica derivante dalle segnalazioni di violazione dei diritti, di elementi critici utili ad individuare la necessità di apportare eventuali modifiche alla disciplina vigente.

**Spesa prevista:** non si prevedono spese

**2. Attività di studio e ricerca**

Come negli anni passati, anche nel 2019 continuerà l'attività di predisposizione e diffusione de "I Quaderni dei diritti" (quaderni monotematici da offrire a chi è impegnato nel campo della protezione e della affermazione dei relativi diritti). Tali dispense tratteranno temi specifici, ritenuti di particolare rilievo e relativi ai diritti dei bambini e degli adolescenti, delle persone private della libertà personale e delle persone a rischio di discriminazione. Anche in tale frangente, qualora fossero richieste competenze specialistiche e di carattere scientifico non altrimenti disponibili, rimane salva la possibilità di avvalersi di esperti e consulenti esterni, mediante il conferimento di appositi incarichi.

**Sintesi attività:**

- redazione, pubblicazione e distribuzione dei "Quaderni dei diritti".

**Spesa prevista:**

- incarichi di consulenza ad esperti: **euro 1.500,00**

### **3. Attività di promozione culturale**

L'attività di promozione culturale è una funzione fondamentale dell'Organo di garanzia e, per quanto concerne i minori, è prevista dall'articolo 42 della Convenzione di New York; tale strumento giuridico si propone di diffondere la conoscenza dei diritti dei soggetti minori di età, al fine di favorire un cambiamento culturale profondamente radicato sul concetto di centralità del bambino e del suo interesse.

La promozione culturale è indirizzata, in particolar modo, ai bambini e ai ragazzi nei loro contesti di vita, ma include certamente anche genitori, insegnanti, amministratori, educatori e volontari.

L'attività di diffusione e divulgazione si articola attraverso due percorsi interdipendenti: un percorso informativo ed uno formativo, utili ad introdurre una modifica della prospettiva con cui guardare ai minori, da bambini e adolescenti semplici fruitori di servizi in relazione al soddisfacimento di particolari bisogni, a cittadini a pieno titolo.

Il percorso informativo e formativo sopra menzionato verrà svolto, in ragione del proprio mandato, principalmente attraverso le seguenti attività:

#### **a) Educazione ai diritti**

La collaborazione con l'Ufficio scolastico regionale, già avviata nel corso degli anni, proseguirà anche nel 2019, con l'intento di diffondere ulteriormente la conoscenza dei diritti umani e del ruolo del Garante. A tal fine, continueranno ad essere attivati percorsi didattici *ad hoc*, anche attraverso l'uso di strumenti innovativi e la raccolta di materiali utili alla elaborazione di buone prassi educative, per le scuole che ne faranno richiesta.

Saranno portate a termine le attività connesse al Protocollo di intesa avente ad oggetto: "*Coordinamento di attività per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo*", siglato nel 2016 tra Garante regionale dei diritti della persona, la Commissione regionale per le pari opportunità, il Co.Re.Com. FVG, l'Ufficio scolastico regionale del Friuli Venezia Giulia e il Compartimento Polizia Postale e delle Comunicazioni Friuli Venezia Giulia.

#### **Sintesi attività:**

- n. 4 incontri tra i Garanti e i Dirigenti scolastici di presentazione di progetti rivolti alle scuole (uno per ogni provincia) sul tema dei diritti umani e dei diritti dei bambini e adolescenti, delle persone ristrette e delle persone a rischio discriminazione;
- coordinamento dell'organizzazione necessaria per le attività e gli eventi previsti dal menzionato Protocollo di intesa avente ad oggetto: "*Coordinamento di attività per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo*";
- elaborazione di materiale di supporto.

#### **Spesa prevista:**

- incarichi a relatori/docenti esperti: **euro 2.000,00**
- IRAP relativa agli incarichi sopra citati: **euro 170,00**
- spese per l'organizzazione delle iniziative: **euro 2.000,00**
- stampa e rilegatura di materiale informativo: **euro 5.000,00**

## **b) Sindaci garanti dei diritti**

Avrà termine, nell'anno 2019, anche l'attività di raccolta dati riferita al Protocollo d'intesa denominato "*Sindaci garanti dei diritti della persona*", siglato dal Garante regionale con l'A.N.C.I. F.V.G. e Federsanità A.N.C.I. – Federazione Friuli Venezia Giulia nel dicembre 2016 ed avente lo scopo di stimolare lo sviluppo di azioni positive concernenti, in particolare, la comunicazione, la coesione e l'inclusione sociale, la formazione, la vivibilità del territorio, il tempo libero, l'ascolto e la partecipazione, la concreta fruibilità delle misure alternative alla detenzione.

### **Sintesi attività:**

- su richiesta, la presenza del Garante a particolari iniziative promosse dai Sindaci stessi o dalle associazioni o altre organizzazioni della società civile (comitati, consulte, ecc) quali adesione e sviluppo della proposta.

**Spesa prevista:** non si prevedono spese.

## **c) Iniziative in occasione di particolari ricorrenze**

In occasione delle particolari ricorrenze, di seguito elencate, saranno predisposte iniziative di sensibilizzazione e promozione culturale, anche attraverso l'organizzazione di eventi culturali, quali concerti, mostre fotografiche ed altre iniziative multimediali. Per tali iniziative, ove necessario, si provvederà anche tramite l'affidamento di incarichi.

### **Sintesi attività:**

Eventi ed iniziative per sensibilizzare e promuovere:

- la giornata nazionale contro il bullismo e il *cyberbullismo* a scuola, 7 febbraio;
- la giornata mondiale contro il razzismo e la xenofobia, 21 marzo;
- la giornata mondiale dei Rom e Sinti, 8 aprile;
- la giornata mondiale contro l'omofobia, 17 maggio;
- la giornata mondiale sui diritti dell'infanzia, 20 novembre;
- la giornata mondiale sui diritti delle persone con disabilità, 3 dicembre;
- la giornata internazionale sui diritti umani, 10 dicembre.

### **Spesa prevista:**

- incarichi a relatori/docenti esperti: **euro 3.000,00**
- IRAP relativa agli incarichi sopra citati: **euro 255,00**

## **d) Altre attività promozionali**

Fermi restando i progetti ed i contatti citati in precedenza, già intrapresi nel corso degli anni, il Garante regionale intende presenziare ad incontri, seminari, conferenze, convegni, trasmissioni radio/televisive ed altre iniziative ed eventi riguardanti i diritti dei bambini e degli adolescenti, delle persone private della libertà personale e delle persone a rischio di discriminazione, ai quali sarà invitato a partecipare.

È fermo intento dell'Organo di Garanzia dare concreta attuazione a quanto previsto dall'articolo 8, comma 1, lett. f), della legge regionale, in tema di partecipazione dei bambini e dei ragazzi. Tale articolo dispone che il Garante: "*favorisce modalità di ascolto dei bambini e degli*



*adolescenti e promuove la loro effettiva partecipazione e il loro coinvolgimento attivo in relazione alle decisioni che li riguardano*". Permarrà, pertanto, nel programma annuale, anche la promozione delle forme di cittadinanza attiva dei minori, all'interno dei CCR (valorizzati anche tramite l'attuazione di un apposito Albo regionale), delle consulte, ma anche nei rispettivi contesti di vita (significativa, tra l'altro, si è rivelata la collaborazione con l'Area giovani del CRO di Aviano che è stata oggetto di uno studio sul diritto dei malati oncologici minorenni all'autodeterminazione nei percorsi di cura).

Saranno mantenuti e sviluppati i contatti con comunità di accoglienza, divisioni pediatriche ed altri luoghi nei quali i bambini e i ragazzi possono trovarsi in determinate circostanze della loro vita, non solo per la prevista attività di vigilanza, ma anche per promuovere al loro interno forme partecipative.

Il Garante intende realizzare alcune iniziative specifiche, rivolte alle persone ristrette, di promozione culturale quali teatro, incontri di lettura e scrittura creativa, realizzazione di un "Giornale". Inoltre, per agevolare l'inserimento sociale e lavorativo delle persone detenute, continueranno gli incontri con i Direttori delle Case Circondariali della regione e verrà avviata la collaborazione con Enti e Associazioni per promuovere corsi propedeutici all'apprendimento di attività e mestieri.

Proseguiranno gli incontri di sensibilizzazione sulle criticità degli Istituti penitenziari, relative al loro sovraffollamento, al reinserimento e alla riabilitazione dei detenuti, anche mediante la realizzazione di convegni dedicati agli operatori del settore con l'intento di creare un ambiente più attento alle persone ristrette.

In un'ottica di sensibilizzazione, informazione e comunicazione, verrà promosso un percorso per i bambini delle ultime due classi della scuola primaria, strutturato in lezioni e/o laboratori, sulle regole che disciplinano la convivenza civile e il gioco dei ruoli. Il percorso culminerà con la realizzazione di un evento denominato "Il processo al lupo di Cappuccetto Rosso" che verrà celebrato in Tribunale sotto forma di rappresentazione teatrale.

#### **Sintesi attività:**

- organizzazione di mostre fotografiche o di altre espressioni artistiche;
- promozione iniziative di carattere culturale e di corsi propedeutici all'apprendimento di mestieri per le persone private della libertà personale;
- incontri di sensibilizzazione o attività formative rivolte agli studenti delle scuole della regione per prevenire il disagio, sensibilizzare sui temi della tutela dei diritti della persona e promuovere una riflessione sulle regole che disciplinano la convivenza civile e il gioco dei ruoli.

#### **Spesa prevista:**

- incarichi a relatori/formatori esperti: **euro 2.000,00**
- IRAP relativa agli incarichi sopra citati: **euro 170,00**
- spese per l'organizzazione delle iniziative: **euro 1.000,00**

## **e) Attività di comunicazione e documentazione**

Il Garante si avvale dei seguenti strumenti comunicativi, nell'ambito delle proprie funzioni, al fine di rafforzare ulteriormente l'azione di diffusione, conoscenza e promozione culturale:

### Sito web

Il sito *web* del Garante regionale si prefigge di diffondere e favorire la conoscenza dello stesso organismo regionale, delle funzioni esercitate, delle azioni poste in essere, nonché la conoscenza dei diritti della persona in genere e, in particolare, di quelli dei diritti dei bambini e degli adolescenti, delle persone private della libertà personale e di quelle a rischio di discriminazione, promuovendone la cultura dei diritti stessi.

Tale strumento ha un'indubbia utilità, anche al fine di mettere in rete tutti gli interlocutori dell'ufficio per consentire la condivisione di obiettivi, strategie, contenuti, materiali tra tutti coloro che sono impegnati, anche a diverso titolo, nei processi di tutela nella nostra regione.

Come già anticipato in precedenza, il sito dispone di un formulario *ad hoc*, per permettere l'invio di segnalazioni e contiene sia i numeri telefonici da contattare in caso di necessità, sia gli indirizzi *e-mail*.

Lo stesso sito viene continuamente implementato con ulteriore materiale utile alla promozione e diffusione dei diritti dei minori, delle persone private della libertà personale e delle persone a rischio di discriminazione.

Il sito *web* necessita peraltro di una ristrutturazione, in quanto sono state evidenziate notevoli criticità per quanto concerne il reperimento delle informazioni *online*. Si fa riferimento, in particolare, alla difficoltà nella ricerca delle notizie riferite ai corsi formativi per tutori volontari di MSNA da parte dell'utenza, che comportano anche un evitabile aggravio lavorativo per gli uffici, i quali devono costantemente fornire informazioni che dovrebbero invece essere di immediata disponibilità in rete. Le notizie infatti, per l'attuale configurazione del sito, sebbene sempre di rilievo, perdono l'attualità, essendo cronologicamente superate da notizie più recenti. Tale tipo di impostazione incide quindi anche sui concetti di efficacia, efficienza e trasparenza, che dovrebbero caratterizzare l'operato dell'attività amministrativa. La modifica che l'Organo di garanzia intende far apportare al sito istituzionale sarebbe di tipo strutturale, utile a consentire, per le materie di principale rilievo e che necessitano di rimanere sempre in evidenza, la creazione di una sorta di contenitore *ad hoc*, sempre aggiornabile, all'interno del quale l'utente interessato possa reperire facilmente ed immediatamente informazioni e visionare/scaricare il materiale di utilità. Il miglioramento consentirebbe anche di implementare il contenuto, il tipo e il numero delle notizie, prevedendo ad esempio l'inserimento di FAQ, di *link* specifici, etc.

### Rubrica periodica

Il Garante intende riproporre la collaborazione con radio, tv e giornali regionali per l'attivazione di una rubrica periodica fissa, a livello regionale, sulle tematiche di riferimento, prevedendo la partecipazione dei Garanti in ragione dei temi oggetto dell'approfondimento.

### Pubblicità e mass-media

È intenzione del Garante continuare a promuovere le proprie attività avvalendosi di comunicazione della stampa, delle radio e delle televisioni locali.

**Spesa prevista:** non si prevedono spese.

#### **4. Attività di formazione ed aggiornamento**

In questo ambito rientra in particolare l'attività di formazione e consulenza per tutori legali, protutori e curatori speciali di cui all'articolo 8, comma 1, lett. e), della legge regionale e all'articolo 11 della recente legge n. 47/2017, disposizione, questa, specificamente dedicata alla tutela dei minori stranieri non accompagnati. L'articolo da ultimo citato, infatti, prevede espressamente che debba essere istituito, presso ogni tribunale per i minorenni, *"un elenco dei tutori volontari, a cui possono essere iscritti privati cittadini, selezionati e adeguatamente formati, da parte dei Garanti regionali e delle Province autonome di Trento e di Bolzano per l'infanzia e l'adolescenza, disponibili ad assumere la tutela di un minore straniero non accompagnato o di più minori, quando la tutela riguarda fratelli o sorelle. Appositi protocolli d'intesa tra i predetti Garanti per l'infanzia e l'adolescenza e i Presidenti dei Tribunali per i minorenni sono stipulati per promuovere e facilitare la nomina dei tutori volontari"*.

In data 01/08/2017 è stato siglato il "Protocollo d'intesa tra il Presidente del Tribunale per i Minorenni di Trieste e il Garante regionale dei diritti della persona della Regione Friuli Venezia Giulia per l'istituzione dell'elenco dei tutori volontari di minori stranieri non accompagnati (MSNA) di cui all'articolo 11 della legge n. 47/2017" ed è stato approvato il relativo "Avviso pubblico per la selezione e la formazione di tutori volontari di minori stranieri non accompagnati (MSNA) nella Regione Friuli Venezia Giulia, ai fini dell'iscrizione nell'elenco di cui all'articolo 11 della legge n. 47/2017".

Nel corso del 2019 è intento del Garante regionale proseguire con la selezione e la formazione dei candidati idonei (formazione di base e aggiornamento continuo) - dato che il canale resterà aperto poiché non è stata prevista una data di scadenza - e procedere anche ad un accompagnamento nello svolgimento delle funzioni di tutore volontario.

Pertanto, si ipotizza la predisposizione di un percorso formativo strutturato, diviso in tre moduli da replicarsi in regione, in ragione del numero e della provenienza degli iscritti.

Il Garante dei diritti della persona mantiene fermo il proposito di avviare contatti con gli Atenei del Friuli Venezia Giulia per verificare la possibilità di organizzare percorsi o eventi formativi rivolti alla popolazione studentesca sui temi oggetto del proprio mandato (tutela dei minori, contrasto alle discriminazioni, tutela delle persone private della libertà personale).

Nel 2019 verrà inoltre riproposto un percorso formativo introduttivo e di aggiornamento al diritto e alla tutela antidiscriminatoria, con riferimento ai fattori di nazionalità, razza e origine etnica, età, credo religioso e convinzioni personali, orientamento sessuale e identità di genere e disabilità e alla casistica giurisprudenziale di fonte costituzionale, della Corte europea dei diritti dell'Uomo e della Corte di Giustizia dell'Unione europea, nonché dei tribunali di merito, secondo un *format* già avviato nel corso dell'autunno 2015 - primavera 2016, da svolgersi a Trieste e con l'intento di inserirlo nei programmi di formazione permanente, rispettivamente, per gli avvocati, i praticanti legali abilitati e per gli assistenti sociali, mediante l'accREDITAMENTO presso i rispettivi ordini professionali.

Ugualmente potranno essere organizzate iniziative di presentazione di libri e pubblicazioni su temi di interesse dell'attività del Garante..

**Sintesi attività:**

- n. 2 moduli formativi per aspiranti tutori legali strutturati in 3 moduli ciascuno da svolgersi sul territorio;
- n. 1 corso di formazione inerente alla tutela antidiscriminatoria.

**Spesa prevista:**

- incarichi a relatori/docenti/formatori esperti, autori: **euro 4.000,00**
- IRAP relativa agli incarichi sopra citati: **euro 340,00**

**5. Attività di espressione di pareri e raccomandazioni nel processo normativo regionale.****Attività consultiva**

L'attività di espressione di pareri osservazioni e raccomandazioni nel processo normativo regionale prevista dall'articolo 7, comma 2, lett. e), f), della legge regionale, riveste un'importanza fondamentale sul versante di un efficace impianto normativo rispettoso dei principi e dei contenuti della normativa internazionale ed interna nelle materie oggetto della legge. Oltre alla espressione di pareri su proposte di legge, è intenzione del Garante regionale proseguire con l'attività di sollecitazione e di impulso nei confronti del legislatore regionale ed anche nazionale, con la formulazione di proposte, osservazioni e raccomandazioni, al fine di tenere sempre alto l'interesse delle istituzioni nelle materie di propria competenza e di stimolare il legislatore ad adottare una metodologia che tenga conto, sempre e comunque, prima di ogni intervento normativo, dell'impatto dello stesso sul tessuto e contesto sociale regionale.

L'attività del Garante regionale sarà orientata, quindi, non solo alla formulazione di pareri su richiesta o di propria iniziativa, ma anche alla predisposizione di memorie ed eventuali proposte da sottoporre all'attenzione del legislatore, in sintonia con quanto proposto a livello nazionale ed europeo ed in considerazione delle peculiarità del contesto regionale.

L'attività di espressione di pareri e raccomandazioni è disciplinata da un apposito Protocollo d'intesa sottoscritto dal Garante regionale e dal Presidente del Consiglio regionale.

**Sintesi attività:**

- attività consultiva che si esplica mediante la formulazione di pareri ed osservazioni su progetti di legge ed atti di pianificazione ed indirizzo della Regione, degli enti da essa dipendenti e dagli enti locali, nelle materie disciplinate dalla legge;
- segnalazione al legislatore di eventuali elementi critici, identificati sulla base dell'analisi/studio/gestione/monitoraggio della casistica derivante dalle segnalazioni di violazione dei diritti, utili anche al fine di apportare eventuali modifiche alla disciplina vigente.

**Spesa prevista:** non si prevedono spese.

## **6. Attività di tutela e protezione**

Ai sensi dell'articolo 8, comma 1, lett. j), della legge regionale, il Garante *"propone, in collaborazione con gli enti competenti, soluzioni per favorire l'attuazione di misure alternative alla detenzione per i minori in carcere e per favorire la permanenza in famiglia e il rapporto continuativo con i genitori per i bambini figli di genitori detenuti o che scontano misure alternative"*.

L'attività verrà svolta di comune accordo tra il Garante per i bambini e gli adolescenti ed il Garante per le persone private della libertà personale, allo scopo di concertare un programma di azioni sinergiche in grado di raggiungere gli obiettivi richiesti dalla norma.

Saranno raccolti i dati relativi ai minori ristretti in luoghi di detenzione, le informazioni riguardanti la loro condizione e si continuerà ad attivarsi con gli organi preposti, affinché possa essere favorita la permanenza in casa dei minori stessi o l'accesso a misure alternative o sostitutive laddove possibile.

Proseguirà, inoltre, l'azione del Garante per favorire i rapporti tra i bambini e i ragazzi figli di persone detenute o comunque ristrette della libertà personale ed i propri genitori. A tale proposito va detto che è stato fatto uno studio sui migliori progetti esistenti a livello nazionale, con lo scopo di proporre la realizzazione anche nella nostra regione.

Parimenti, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 8, comma 1, lett. l), della legge regionale, il Garante *"collabora con le istituzioni scolastiche, gli enti locali e le organizzazioni del privato sociale al fine di promuovere azioni di contrasto alla dispersione scolastica e azioni positive per la diffusione della cultura e del rispetto delle differenze, nonché per la gestione e il superamento dei conflitti in ambito scolastico e sociale"*; a tal fine il Garante dei bambini e degli adolescenti in collaborazione con il Garante delle persone a rischio di discriminazione avvierà percorsi di sensibilizzazione presso le agenzie educative sulla prevenzione della discriminazione; contestualmente, in accordo con l'Ufficio scolastico regionale, con il quale sono già stati avviati proficui contatti, si renderà disponibile a concertare l'elaborazione di una indagine conoscitiva sul fenomeno dell'abbandono scolastico, al fine di conoscerne le cause e le possibili strategie di contrasto, proponendo anche la diffusione di esperienze positive maturate in regione.

### **Sintesi attività:**

- si darà seguito alla interlocuzione con i responsabili delle case di detenzione allo scopo di individuare ed avviare migliori prassi per facilitare la relazione tra bambini e ragazzi figli di persone detenute;
- pianificazione con la Magistratura di percorsi a favore dei soggetti più deboli e bisognosi di misure di detenzione alternativa, che salvaguardino il bisogno di cura individuando luoghi e centri più consoni al loro stato sociale e alla loro condizione di salute, come ad esempio le Comunità.

**Spesa prevista:** non si prevedono spese.

## **7. Attività di vigilanza e segnalazione**

In merito all'attività di vigilanza e segnalazione, che rientra nell'ambito di competenza del Garante per i bambini e gli adolescenti, continuerà ad essere adottato un comportamento proattivo e non solo re-attivo a seguito di segnalazione. Proseguiranno, di conseguenza, le attività di monitoraggio del contesto sociale regionale, avvalendosi dei contatti e delle collaborazioni più volte citati e anche dei *mass-media*, in modo da ottemperare a quanto previsto dall'articolo 8, comma 1, lett. a) della legge regionale, per il quale il Garante *"verifica e promuove il rispetto dei diritti dei bambini e degli adolescenti alla vita, alla salute, all'istruzione e alla famiglia, all'educazione, all'ascolto e partecipazione, alla pace e più in generale ai diritti sanciti dalla Convenzione di New York del 1989"*.

Seguiterà l'attenzione del Garante regionale anche nei confronti dei minori che vivono fuori dalla propria famiglia. A tale proposito, e rispondendo al dettato dell'articolo 8, comma 1, lett. h) della legge regionale, per il quale l'Autorità *"concorre, anche mediante visite, alla vigilanza sull'assistenza prestata ai minori ospitati in istituti educativi, sanitari e socioassistenziali, in strutture residenziali o comunque in ambienti esterni alla propria famiglia, ai sensi della normativa vigente"*, il Garante prenderà contatti con le strutture che accolgono minorenni, verificando le loro condizioni e promuovendo in collaborazione con le stesse, percorsi di partecipazione attiva dei minori accolti alle esperienze dagli stessi vissute.

Ai sensi di quanto previsto all'articolo 8, comma 1, lett. i) della legge regionale, al Garante regionale compete richiedere *"informazioni circa il trattamento dei minori provenienti da Paesi terzi non accompagnati presenti sul territorio regionale, verificando gli interventi di accoglienza, di inserimento e di tutela giuridica e sollecitando l'adozione di iniziative di sostegno e aiuto"*. Pertanto, continueranno ad essere verificate le condizioni dei minori stranieri non accompagnati presenti nella nostra regione, comprese quelle di accoglienza ed i progetti educativi proposti, come del resto già effettuato nei precedenti anni.

In merito all'attività di vigilanza disciplinata dall'articolo 8, comma 1, lett. k) della legge regionale, per cui il Garante *"vigila, anche in collaborazione con le altre istituzioni preposte, sulla programmazione radiotelevisiva, sulla comunicazione a mezzo stampa e su altre forme di comunicazione audiovisiva e telematica regionale, sotto i profili della percezione e rappresentazione infantile segnalando eventuali trasgressioni"*, è intenzione del Garante regionale proseguire la collaborazione con il Co.Re.Com. A tale proposito, rimane fermo l'intento del Garante di avviare un contatto con gli organi dell'informazione regionale e con l'ordine dei giornalisti, al fine di giungere alla redazione di un protocollo che definisca standard e modalità di trattamento delle notizie e dei temi che riguardano il mondo dell'infanzia e l'adolescenza.

Infine, quale naturale conseguenza dell'attività di vigilanza, il Garante provvederà a segnalare tutte quelle situazioni che richiedono un intervento di tutela, come previsto dall'articolo 8, comma 1, lett. g) della legge regionale, per il quale l'Autorità *"segnala ai servizi e alle strutture socioassistenziali e sanitarie, pubbliche e private, nonché alle autorità competenti, situazioni di carenza di tutela, comportamenti ritenuti lesivi, fattori di rischio collegati a situazioni ambientali carenti o inadeguate dal punto di vista igienico-sanitario, abitativo e urbanistico, nonché violazioni dei diritti dei minori, anche sulla base di informazioni pervenute da persone anche minorenni o da persone giuridiche"*

**Sintesi attività:**

- si darà seguito alle consultazioni avviate nel primo periodo del mandato del Garante, si consolideranno le collaborazioni e l'attività di vigilanza; continuerà all'interno dell'ufficio l'attività di raccolta di quanto emerso (fascicoli, banca dati, ecc.) allo scopo di individuare, concertare ed avviare le iniziative conseguenti.

**Spesa prevista:** non si prevedono spese.

## RIEPILOGO PREVISIONI DI SPESA

Anno 2019

### Capitolo 23 "Garante dei diritti della persona attività"

articolo	DESCRIZIONE SPESE		SPESE PREVISTE
<b>01</b>	<b>GARANTE - Incarichi di studio, ricerca e consulenza</b> <b>p.d.c. 1.03.02.10.001</b> 2. ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA: incarichi di consulenza ad esperti IVA IRPEF	990,00 272,00 238,00	<b>1.500,00</b>
<b>02</b>	<b>GARANTE – IRAP su lavoro autonomo occasionale</b> <b>p.d.c. 1.02.01.01.001</b>		<b>935,00</b>
<b>03</b>	<b>GARANTE – Attività di promozione culturale (convegni, mostre e materiale promozionale)</b> <b>p.d.c. 1.03.02.02.005</b> 3. ATTIVITÀ DI PROMOZIONE CULTURALE - lett. a) EDUCAZIONE AI DIRITTI: spese per l'organizzazione di eventi IVA 3. ATTIVITA' DI PROMOZIONE CULTURALE - lett. d) ALTRE ATTIVITA' PROMOZIONALI: spese per l'organizzazione di eventi IVA	1.639,34 360,66 819,67 180,33	<b>3.000,00</b>
<b>04</b>	<b>GARANTE - incarichi esterni (relatori e docenti)</b> <b>p.d.c. 1.03.02.11.999</b> 3. ATTIVITÀ DI PROMOZIONE CULTURALE - lett. a) EDUCAZIONE AI DIRITTI: Incarichi in qualità di relatori/docenti/formatori esperti IRPEF 3. ATTIVITÀ DI PROMOZIONE CULTURALE - lett. c) INIZIATIVE IN OCCASIONE DI PARTICOLARI RICORRENZE: Incarichi in qualità di relatori/docenti esperti IRPEF 3. ATTIVITÀ DI PROMOZIONE CULTURALE - lett. d) ALTRE ATTIVITA' PROMOZIONALI: Incarichi in qualità di relatori esperti IRPEF 4. ATTIVITA' DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO: Incarichi in qualità di relatori/docenti/formatori esperti IRPEF	1.600,00 400,00 2.800,00 600,00 1.600,00 400,00 3.200,00 800,00	<b>11.000,00</b>
<b>08</b>	<b>GARANTE – Stampa e rilegatura di materiale informativo</b> <b>p.d.c. 1.03.02.13.004</b> 3. ATTIVITÀ DI PROMOZIONE CULTURALE - lett. a) EDUCAZIONE AI DIRITTI: stampa e rilegatura di materiale informativo IVA	4.098,36 901,64	<b>5.000,00</b>
<b>TOTALE</b>			<b>21.435,00</b>



La redazione di questo documento è stata curata dalla Posizione organizzativa Organizzazione, relazioni sindacali, trasparenza e anticorruzione della Segreteria Generale.