

ALLEGATO 1. AL PTPC 2018 - 2020

Quadro dei processi dell'Assemblea Legislativa

AREA	MACROPROCESSI				DOCUMENTI DI DETTAGLIO
Pianificazione strategica, programmazione e rendicontazione	1	Pianificazione strategica	1.1	Definire l'organizzazione dell'Ente	
			1.2	Predisporre e gestire il Piano della Performance	
			1.3	Predisporre e gestire il Piano di prevenzione della corruzione	
			1.4	Gestire il sistema Qualità	
	2	Strumenti di programmazione e rendicontazione	2.1	Gestire la programmazione economico-finanziaria	
			2.2	Effettuare il controllo di gestione	
			2.3	Effettuare il controllo interno di regolarità amministrativa in fase successiva	
assembleari	3	Fornire supporto agli organi assembleari nell'attività decisionale	3.1	Gestire il processo legislativo, amministrativo e di indirizzo politico	I. O. Iniziativa popolare I.O. Gestire l'Albo delle associazioni I.O. Funzioni consultive delle Commissioni su atti di Giunta I.O. Clausole valutative I.O. Gestire le nomine

Supporto agli organi asse			3.2	Gestire la Sessione Europea annuale	
	4	Fornire supporto al funzionamento degli organi assembleari	4.1	Fornire supporto alla costituzione degli organi assembleari	
			4.2	Gestire le sedute degli organi istituzionali dell'Assemblea Legislativa	
			4.3	Gestire l'amministrazione degli eletti e nominati - Liquidazioni compensi, certificazioni e missioni	
	5	Fornire supporto agli organi assembleari nell'esercizio delle funzioni di controllo	5.1	Gestire le richieste di accesso dei Consiglieri regionali	
			5.2	Gestire gli atti di sindacato ispettivo	
	amento e gestione delle risorse dell'ente	6	Gestire le risorse finanziarie	6.1	Gestire l'esercizio finanziario
6.2				Acquisire beni e servizi	
7		Gestire le risorse umane	7.1	Amministrazione del personale	
			7.2	Acquisire e sviluppare il personale	I.O. concorsi I.O.incentivi I.O. lavoro autonomo
			7.3	Gestire la formazione	
			8.1	Gestire la logistica per il funzionamento delle sedi dell'Assemblea	
			8.2	Gestire il patrimonio mobiliare e i beni immateriali	I.O. Alienare beni mobili

Supporto al funziona	8	Gestire le risorse strumentali	8.3	Gestire la privacy e la sicurezza informatica	IO Accreditementi I.O. Amministratori di sistema
			8.4	Ticketing e provisioning	
			8.5	Sviluppare e gestire il software, le applicazioni e i servizi intranet e internet	
			8.6	Gestire il protocollo	
			8.7	Gestire gli archivi di deposito e la procedura di scarto	
Supporto agli organismi e istituti previsti dallo Statuto	9	Gestire le funzioni di tutela, garanzia e controllo	9.1	Gestire le attività di difesa civica	
			9.2	Gestire le funzioni di vigilanza e tutela a favore dei ristretti su istanza collettiva o individuale	
			9.3	Gestire le funzioni di vigilanza e tutela a favore dei minori	
			9.4	Garantire il diritto d'Accesso	
			9.5	Gestire le funzioni di controllo	
			9.6	Educare ai media	
			9.7	Gestire le funzioni di Garanzia	I.O. Conciliazione I.O. Udienze di discussione
			9.8	Gestire i servizi alle imprese	I.O. Contributi emittenti I.O. ROC
			9.9	Supportare le funzioni della Consulta di garanzia statutaria	
			9.10	Supportare le attività della Consulta degli emiliano-romagnoli nel mondo	
e comunicazione			10.1	Gestire la comunicazione e informazione istituzionale	
			10.2	Gestire e aggiornare il sito istituzionale, i sottositi tematici e il web-magazine	
			10.3	Educare alla cittadinanza attiva - Gestione delle relazione con le istituzioni scolastiche e le realtà associative	I.O. Cittadinanza attiva

Partecipazione, informazione	10	Gestire la comunicazione e le relazioni esterne	10.4	Gestire il networking e le relazioni in ambito europeo e internazionale	
			10.5	Presidiare la promozione dei diritti	
			10.6	Promuovere la partecipazione all'elaborazione delle politiche regionali e locali	
			10.7	Promuovere iniziative culturali e organizzazione di eventi, anche in collaborazione con soggetti terzi	
			10.8	Sviluppare e gestire le raccolte documentali	
			10.9	Gestire i servizi di accesso e ricerca	
			10.10	Gestire la circolazione dei documenti	