

*REGIONE  
AUTONOMA  
TRENTINO-ALTO ADIGE*



*AUTONOME  
REGION  
TRENTINO-SÜDTIROL*

**OBIETTIVI PER LA DIRIGENZA DELLA REGIONE  
TRENTINO-ALTO ADIGE/ SÜDTIROL**

**Anno 2017**

---

Approvazione da parte della Giunta regionale  
1. Aggiornamento

12/04/2017  
06/10/2017

## **ALBERO DEGLI OBIETTIVI**

### **A) VALORIZZAZIONE DEL RUOLO DELLA REGIONE AUTONOMA TRENINO-ALTO ADIGE**

- A1) Attuazione della delega del personale amministrativo degli uffici giudiziari - adempimenti dell'Ufficio traduzioni pag. 3

### **B) MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'EFFICACIA**

- B1) Riorganizzazione dell'Ente Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol pag. 5
- B2) Certificazione Family Audit - Obiettivo pluriennale Anni 2017-2018-2019 pag. 8
- B3) Finanziamento di grandi iniziative con fondi regionali. Adattamento dei regolamenti di esecuzione pag.12
- B4) Coordinamento tra Regione, Province autonome e Fondazione Cassa di Risparmio per il finanziamento di iniziative culturali pag.14

### **C) TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**

- C1) Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione pag.16

### **D) EFFICIENZA**

- D1) L'armonizzazione del sistema contabile regionale a regime. Consolidamento dei principi cardine e nuovi traguardi pag.18
- D2) Interventi regionali in materia di previdenza. Revisione e semplificazione della disciplina pag.21
- D3) Testo unico di natura legislativa in materia di ordinamento dei comuni pag.23
- D4) Concessione di contributi alle fusioni di comuni. Analisi ed aggiornamento alla luce della disciplina dell'armonizzazione contabile pag.25
- D5) Revisione straordinaria delle società pag.27
- D6) Delega di funzioni riguardanti l'attività amministrativa ed organizzativa di supporto agli uffici giudiziari pag.29



## SCHEDA OBIETTIVO A1)

### **TITOLO**

**ATTUAZIONE DELLA DELEGA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI - ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO TRADUZIONI**

### **DESCRIZIONE**

La normativa riguardante la delega del personale amministrativo degli uffici giudiziari è entrata in vigore e comporterà una mole di lavoro aggiuntivo per l'Ufficio traduzioni. Tutti i testi normativi, protocolli d'intesa e tanti atti amministrativi dovranno essere redatti in italiano e tedesco, trattandosi anche di personale di madrelingua tedesca con sede di lavoro in uffici della provincia di Bolzano. L'Ufficio traduzioni sarà coinvolto pertanto direttamente nelle varie fasi di attuazione di questa delega. Tale lavoro richiede inoltre una stretta collaborazione con la Segreteria generale e la Ripartizione I per fissare i tempi e le priorità. Si tratta di un lavoro supplementare all'attività ordinaria dell'ufficio.

### **LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO**

Valorizzazione del ruolo della Regione, miglioramento dell'organizzazione e dell'efficacia

### **CONTESTO DI RIFERIMENTO**

#### **BISOGNI CUI L'OBIETTIVO RISPONDE E UTENTI**

Sostegno e collaborazione nell'elaborazione della delega del personale degli uffici giudiziari.

#### **VINCOLI ED OPPORTUNITA' DEL CONTESTO**

Necessità di programmazione accurata dei lavori di traduzione, in coordinamento con la Segreteria generale e la Ripartizione I. L'opportunità consiste nella tempestiva ed efficiente attuazione della delega del personale giudiziario.

**MISURAZIONE  
DEI RISULTATI  
(QUALITA',  
EFFICACIA,  
EFFICIENZA)**

| <b>INDICATORI</b>   | <b>VALORI ATTESI</b> |
|---|----------------------|
| Rispetto della tempistica fissata per i rispettivi lavori | Si/No                |

**ASPETTI  
GESTIONALI**

| <b>PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER<br/>RAGGIUNGERE I RISULTATI</b>                                    | <b>PERIODO</b>   |
|--|--|
| Raccolta dei testi da tradurre e programmazione della tempistica dei lavori, elaborazione delle traduzioni | tutto l'anno 2017, le traduzioni e le tempistiche vengono concordate con gli uffici e le strutture coinvolti |

**RUOLI RESPONSABILI**

Ripartizione III fino al 30 maggio 2017  
Segreteria generale dal 1. giugno 2017

**PERSONALE COINVOLTO:**

Direttrice e personale dell'Ufficio traduzioni, Dirigente

firma del Dirigente responsabile

dott. Günther Hofer  
dott. Alexander Steiner

data



## **SCHEDA OBIETTIVO B1)**

### **TITOLO**

### **RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE REGIONE TRENINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL**

### **DESCRIZIONE**

Per l'esercizio delle proprie funzioni, l'Amministrazione regionale si avvale del proprio apparato amministrativo e di società. Dal 2015 è stato avviato un progetto di riorganizzazione del proprio apparato amministrativo finalizzato ad un più funzionale e più efficace assetto in considerazione delle competenze dell'Ente e dei nuovi adempimenti richiesti dalla normativa. Peraltro, anche in attesa della definizione del processo legislativo concernente la delega di funzioni riguardanti l'attività amministrativa e organizzativa di supporto agli uffici giudiziari, la struttura organizzativa non è stata compiutamente implementata e ciò anche al fine di non vincolare in futuro diverse valutazioni organizzative conseguenti all'acquisizione delle suddette nuove importanti e impattanti competenze. Tale scelta, unitamente a quella di non procedere pressoché totalmente a nuove assunzioni, ha consentito indubbiamente non solo un contenimento della spesa, anche in prospettiva, ma anche futuri maggiori spazi di carattere organizzativo e per una oculata, attenta ed efficace programmazione dei fabbisogni di personale. Emerge quindi ora la necessità di revisionare la struttura, al fine di renderla funzionale e confacente all'erogazione dei vecchi e nuovi servizi che l'Ente è chiamato a svolgere.

Il progetto riorganizzativo riguarderà i seguenti ambiti:

- a) Società partecipate dalla Regione, attraverso la razionalizzazione delle stesse;
- b) revisione dell'architettura dell'Ente alla luce del principio della rotazione del personale previsto dal piano anticorruzione e di una razionalizzazione delle risorse e delle procedure attraverso l'analisi della mappatura dei procedimenti. Il progetto si svolge in tre fasi:
  - 1) progettazione del nuovo assetto e condivisione dello stesso da parte della Giunta regionale
  - 2) primo avvio del progetto con le misure organizzative più urgenti
  - 3) prosecuzione del progetto con la definizione di nuove strutture organizzative (esempio: Agenzia per la Giustizia)
- c) definizione dei rapporti finanziari organizzativi e gestionali con il Consiglio regionale.

**LINEA GUIDA  
DI  
RIFERIMENTO**

La Giunta regionale ha approvato le linee guida della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige per l'anno in corso con deliberazione n. 10 del 25 gennaio 2017. Il progetto rientra nel punto 2. dell'Albero degli obiettivi – Miglioramento dell'organizzazione e dell'efficacia.

Decreto del Presidente della Regione 21 gennaio 2015, n. 23 concernente le strutture organizzative regionali e loro articolazioni.

D.Lgs. 19.08.2016 n. 175 e s.m.

**CONTESTO DI  
RIFERIMENTO**

**BISOGNI CUI L'OBIETTIVO RISPONDE E UTENTI**

L'obiettivo risponde all'esigenza di reingegnerizzare e riorganizzare l'apparato amministrativo nell'ottica del miglioramento del servizio all'utenza e dell'ottimizzazione delle risorse umane e strumentali, anche tenuto conto dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 7 febbraio 2017, n. 16 concernente Norme di attuazione dello Statuto speciale per la Regione Trentino-Alto Adige, recanti disposizioni in materia di delega di funzioni riguardanti l'attività amministrativa e organizzativa di supporto agli uffici giudiziari.

**MISURAZIONE  
DEI  
RISULTATI  
(QUALITA',  
EFFICACIA,  
EFFICIENZA)**

| <b>INDICATORI</b>  | <b>VALORI<br/>ATTESI</b> |
|--|--------------------------|
| Attuazione delle misure previste nel Piano operativo di razionalizzazione                                  | N. atti                  |
| Predisposizione di report dell'attività di revisione delle strutture da sottoporre alla Giunta regionale   | 2 report                 |
| Approvazione regolamento di revisione delle strutture  |                          |
| Analisi dei fabbisogni del Consiglio Regionale e messa a disposizione delle risorse sul bilancio regionale |                          |

**ASPETTI  
GESTIONALI**

| <b>PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER<br/>RAGGIUNGERE I RISULTATI</b>   | <b>PERIODO</b>                       |
|---|--------------------------------------|
| <b>Attività di cui al sopra indicato punto a) – Società partecipate:</b>  |                                      |
| - Attuazione delle misure previste nel piano operativo di razionalizzazione delle partecipazioni azionarie, in fase di elaborazione | Entro le scadenze previste nel Piano |
| <b>Attività di cui al sopra indicato punto b) – Revisione dell'architettura dell'Ente:</b>  |                                      |
| - Rielaborazione, ai fini della riorganizzazione, dei dati raccolti attraverso la mappatura dei procedimenti                        | Entro 30.04.2017                     |
| - Proposta alla Giunta di una nuova architettura dell'Ente  | Entro 30.05.2017                     |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvio del progetto e approvazione del regolamento di revisione delle strutture</li> <li>- Prosecuzione del progetto con la definizione di nuove strutture organizzative (Agenzia per la Giustizia) ed eventuale rivalutazione degli assetti organizzativi</li> </ul> <p><b>Attività di cui al sopra indicato punto c) – Definizione dei rapporti finanziari con il Consiglio regionale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi dei fabbisogni di spesa del Consiglio regionale anche sulla base di una valutazione delle attuali modalità organizzative e gestionali e messa a disposizione sul bilancio regionale delle risorse necessarie allo svolgimento dell'attività</li> </ul> | <p>Entro<br/>30.06.2017</p> <p>Entro<br/>31.12.2017</p> <p>Entro<br/>30.10.2017</p> |
|--|--|---|

***RUOLI RESPONSABILI:***

Segreteria generale  
Ripartizione I – Pianificazione e programmazione delle risorse  
Ripartizione IV – Gestione risorse umane dal 1. giugno 2017

***PERSONALE COINVOLTO:***

firma del/dei Dirigenti responsabili

dott. Alexander Steiner  
dott.ssa Claudia Anderle  
dott. Paolo Amoretti

data



## **SCHEDA OBIETTIVO B2)**

### **TITOLO**

### **CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT Obiettivo pluriennale (Anni 2017-2018-2019)**

### **DESCRIZIONE**

*Family Audit* è uno strumento manageriale che promuove un cambiamento culturale e organizzativo all'interno delle organizzazioni e consente alle stesse di adottare delle politiche di gestione del personale orientate al benessere dei propri dipendenti e delle loro famiglie.

Grazie ad un'indagine ampia all'interno dell'organizzazione, si individuano obiettivi e iniziative che consentono di migliorare le esigenze di conciliazione tra famiglia e lavoro dei dipendenti. La partecipazione dei collaboratori dell'organizzazione diventa un valore fondamentale al momento di stabilire i bisogni in materia di conciliazione e di proporre soluzioni ad essi. L'organizzazione che utilizza il *Family Audit* innesca un ciclo virtuoso di miglioramento continuo, introducendo al proprio interno soluzioni organizzative innovative e competitive relativamente alla flessibilità del lavoro e alla cultura della conciliazione. Si realizza attraverso un processo di valutazione sistematica e standardizzata che permette alla fine di ottenere una certificazione.

### **LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO**

Legge provinciale 2 marzo 2011, n. 1 che, all'articolo 19, introduce l'istituto della Certificazione territoriale familiare (Certificazione Family Audit) quale strumento di adesione volontaria al Sistema da parte delle organizzazioni pubbliche e private che intendano adottare standard di qualità familiare dei servizi erogati o implementare i processi gestionali, per accrescere il benessere familiare territoriale.

Il Protocollo d'intesa e l'Accordo di collaborazione sottoscritti nel dicembre 2014 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri di Roma - Dipartimento per le politiche della famiglia - e dalla Provincia autonoma di Trento, che hanno dato il via alla seconda sperimentazione nazionale riservata ad organizzazioni che intendono attivare al proprio interno azioni a favore della conciliazione vita-lavoro.

L'Avviso del Governo con l'attivazione del secondo Bando nazionale, a favore di 51 organizzazioni pubbliche o private italiane che vogliono intraprendere il percorso di certificazione Family Audit, è stato pubblicato il 15 aprile 2015.

La Regione con nota di data 28 luglio 2015 ha presentato all'Agencia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili la domanda di attivazione del processo di certificazione *Family Audit*.  
 Con deliberazione della Giunta Provinciale di Trento n. 1768 di data 19 ottobre 2015 è stato approvato il Piano esecutivo, che ha dato il via ufficiale al percorso di certificazione alle 51 nuove organizzazioni che hanno aderito.

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>CONTESTO DI RIFERIMENTO</b> | <b>BISOGNI CUI L'OBIETTIVO RISPONDE E UTENTI</b>   |
|                                | <p>Il Family Audit mira ad accrescere il benessere aziendale, nella convinzione che lo strumento consenta di creare valore economico per le organizzazioni, di rafforzare la propria immagine, di migliorare la propria identità aziendale, di aumentare i livelli di produttività e la soddisfazione dei propri dipendenti. La conciliazione rappresenta non solo una questione etica, riconducibile alla responsabilità sociale dell'impresa, ma anche un obiettivo di business aziendale e d'interesse pubblico.</p> <p>L'organizzazione, attraverso il Family Audit, produce un'ampia gamma di risultati positivi: consente di diminuire lo stress psico-fisico dei propri dipendenti, permette di ottenere effetti positivi sul clima organizzativo, sulla motivazione e sulla soddisfazione dei dipendenti, aumenta la qualità delle prestazioni da parte dei dipendenti e quindi la produttività, con la riduzione del tasso di assenteismo e del tasso di turn-over e riduce la disparità tra uomini e donne e tra persone che hanno diversi carichi familiari.</p>                            |
|                                | <b>VINCOLI ED OPPORTUNITA' DEL CONTESTO</b>  |
|                                | <p>Il processo Family Audit si articola in tre fasi: Fase preliminare, 1° Fase (Analisi ed individuazione misure – durata 6 mesi) e 2° Fase Attuativa (implementazione delle misure individuate; avrà inizio dal rilascio del certificato base e terminerà entro i successivi 3 anni).</p> <p>La Fase preliminare (compilazione e invio modello dati e informazioni generali) e la 1° Fase (costituzione Gruppi di lavoro e incontri nel corso dei quali è stato approvato il Piano delle attività) si sono concluse, nel rispetto dei tempi, con il rilascio nei confronti della Regione, del Certificato base <i>Family Audit</i>.</p> <p>La Regione ha, quindi, ottenuto il diritto di utilizzare sulla propria documentazione e nelle varie attività di comunicazione il marchio Family Audit ed entra nella seconda fase del processo di certificazione della durata di tre anni (2017-2018-2019).</p> <p>Durante tale fase, oltre alla compilazione annuale del modello rilevazione dati, dovranno essere realizzate le attività programmate nel Piano aziendale, che contiene 27 azioni nei</p> |

seguenti macro ambiti: organizzazione del lavoro, cultura della conciliazione, comunicazione, benefit e servizi, distretto famiglia e nuove tecnologie. Successivamente all'attivazione del Piano viene rilasciato il certificato finale Family Audit. Molte azioni previste sono collegate peraltro alla modifica/revisione di istituti previsti dal contratto collettivo vigente e quindi per l'attivazione è necessario pervenire alla sottoscrizione di un nuovo contratto collettivo.

| <b>MISURAZIONE DEI RISULTATI (QUALITA', EFFICACIA, EFFICIENZA)</b> | <b>INDICATORI</b>  | <b>VALORI ATTESI</b>                            |
|--|--|---|
|  | Rispetto dei tempi   | SI/NO   |
| <b>ASPETTI GESTIONALI</b>  | <b>PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI</b>  | <b>PERIODO</b>                                  |
|  | <p>Per l'anno 2017 sono previste le attività di seguito illustrate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. predisposizione e inserimento nella piattaforma FA del modello rilevazione dati, che riporta in forma anonima i dati di ciascun dipendente in servizio alla data del 31 dicembre 2016 e durante tutto l'anno (tipo di rapporto, di orario, periodi di maternità, permessi, etc.);</li> <li>2. attivazione delle seguenti azioni previste dal Piano: <ul style="list-style-type: none"> <li>- raccolta informazioni tra i lavoratori sui bisogni conciliativi e sul clima lavorativo;</li> <li>- mantenimento del gruppo di lavoro interno dell'Audit;</li> <li>- creazione di una mail specifica per il Family Audit;</li> <li>- creazione di bacheche Family in sede e negli uffici decentrati;</li> <li>- snellimento procedure legate ad esigenze di carattere conciliativo con revisione degli appositi strumenti (compatibilmente e subordinatamente alla necessaria modifica delle norme contrattuali);</li> <li>- promozione telelavoro;</li> </ul> </li> </ol> | <p>entro marzo 2017</p> <p>entro 31.12.2017</p> |

|  |  |
|--|--|
| - individuazione di una <i>task-force</i> che possa intervenire in situazioni di emergenza/disagio per il settore dei Giudici di pace. |  |
|--|--|

***RUOLI RESPONSABILI:***

Ripartizione I – Risorse umane e bilancio fino al 30 maggio 2017

Ripartizione IV – Gestione risorse umane dal 1. giugno 2017

***PERSONALE COINVOLTO:***

Ufficio Gestione giuridica del personale

Gruppo di Direzione

Gruppo di lavoro interno

firma dei Dirigenti responsabili

dott.ssa Claudia Anderle  
dott. Paolo Amoretti

data



### **SCHEDA OBIETTIVO B3)**

#### **TITOLO**

**FINANZIAMENTO DI GRANDI INIZIATIVE CON FONDI REGIONALI.  
ADATTAMENTO DEI REGOLAMENTI DI ESECUZIONE .**

#### **DESCRIZIONE**

Per mettere in atto questa direttiva della Giunta regionale occorre adeguare i regolamenti di esecuzione del Testo unificato delle leggi per la promozione dell'integrazione europea e iniziative di particolare interesse regionale (DPGR 8/L del 23 giugno 1997). Questi regolamenti attualmente non prevedono delle priorità specifiche in relazione all'importanza di un'iniziativa, ma danno la possibilità di finanziare anche piccole iniziative culturali, sportive e di vario genere che hanno solo una valenza locale. Per limitare questo fenomeno occorre inserire nei regolamenti dei limiti minimi di spesa complessiva preventivata e altri criteri di ammissione ai contributi. Nello specifico occorre modificare il regolamento di esecuzione del TU per la parte riguardante le norme in materia di integrazione europea e svolgimento di particolari attività di interesse regionale. Il regolamento per l'attribuzione di contributi per la pubblicazione di monografie, di studi e di opere aventi interesse per la Regione deve essere ripensato in toto, perchè la Provincia autonoma di Bolzano dispone ora di una normativa che consente anche di finanziare le case editrici e pertanto - almeno per Bolzano - i finanziamenti regionali non sarebbero più strettamente necessari.

#### **LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO**

Miglioramento dell'organizzazione e dell'efficacia, trasparenza e anticorruzione

#### **CONTESTO DI RIFERIMENTO**

##### **BISOGNI CUI L'OBIETTIVO RISPONDE ED UTENTI**

Raggiungere una maggiore trasparenza e chiarezza normativa, gestione più trasparente delle risorse finanziarie, diminuzione degli adempimenti burocratici

##### **VINCOLI ED OPPORTUNITA' DEL CONTESTO**

L'opportunità è di utilizzare le risorse finanziarie della Regione per le grandi iniziative di valenza regionale o provinciale. Modifica dei regolamenti in modo da rendere le norme più chiare e trasparenti e facilitare la rendicontazione dei contributi

**MISURAZIONE  
DEI RISULTATI  
(QUALITA',  
EFFICACIA,  
EFFICIENZA)**

| <b>INDICATORI</b>         | <b>VALORI<br/>ATTESI</b>  |
|---------------------------|---|
| Rispetto della tempistica | Entro i termini previsti: 100%<br>Entro tre mesi rispetto a quanto previsto 80% |

**ASPETTI  
GESTIONALI**

| <b>PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER<br/>RAGGIUNGERE I RISULTATI</b>  | <b>PERIODO</b>       |
|--|----------------------|
| Incontri con direttore e collaboratori, raccolta delle proposte di modifica e approfondimenti in merito all'impatto e alle conseguenze che le nuove norme comportano   | entro luglio 2017    |
| Elaborazione dei nuovi testi. Predisposizione delle delibere, approvazione delle stesse in Giunta regionale, predisposizione decreti del Presidente e pubblicazione dei provvedimenti sul Bollettino Ufficiale | Entro settembre 2017 |

**RUOLI RESPONSABILI**

Ripartizione III

**PERSONALE COINVOLTO:**

Direttore Ufficio integrazione europea, dirigente, tutto il personale che elabora le domande di contributo.

firma del Dirigente responsabile

dott. Günther Hofer

data



## **SCHEDA OBIETTIVO B4)**

### **TITOLO**

**COORDINAMENTO TRA REGIONE, PROVINCE AUTONOME  
E FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO PER IL  
FINANZIAMENTO DI INIZIATIVE CULTURALI**

### **DESCRIZIONE**

In provincia di Bolzano l'attività culturale viene finanziata in gran parte da tre enti: la Provincia, la Fondazione Cassa di Risparmio e la Regione. Il progetto prevede una semplificazione di questo sistema di sovvenzioni in modo che gli organizzatori di determinate attività culturali non debbano presentare tre domande di contributo presso tre diversi enti, ma possano fare riferimento ad una sola amministrazione. Il sistema attuale crea talvolta parecchie difficoltà ai soggetti richiedenti, in quanto le modalità di richiesta di contributo e le priorità di finanziamento variano da ente a ente. Crea inoltre tanto lavoro amministrativo agli enti coinvolti, lavoro che potrebbe essere diminuito. Per raggiungere l'obiettivo prefissato è necessaria una stretta collaborazione tra gli enti, perchè occorre stabilire già in anticipo chi deve finanziare una determinata iniziativa. Occorre inoltre stabilire un rapporto diretto con le associazioni in modo da facilitare le modalità burocratiche.

### **LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO**

Miglioramento dell'organizzazione e dell'efficacia, trasparenza e anticorruzione

### **CONTESTO DI RIFERIMENTO**

#### **BISOGNI CUI L'OBIETTIVO RISPONDE ED UTENTI**

Diminuzione degli adempimenti burocratici sia per gli enti finanziatori che per le associazioni richiedenti. Maggiore collaborazione e coordinamento nella concessione dei contributi e conseguentemente maggiore trasparenza

#### **VINCOLI ED OPPORTUNITA' DEL CONTESTO**

L'opportunità è che le associazioni avranno meno problemi nel programmare le iniziative e le entrate finanziarie, perchè si dovranno confrontare solo con un ente. I contributi per eventi ricorrenti possono essere programmati in anticipo dagli enti erogatori. Bisognerà tuttavia fissare delle soluzioni di emergenza qualora un ente non possa erogare un contributo per motivi legati alla normativa o per mancanza di fondi.

### **MISURAZIONE DEI RISULTATI**

#### **INDICATORI**

#### **VALORI ATTESI**

**(QUALITA',  
EFFICACIA,  
EFFICIENZA)**

Rispetto della tempistica

Entro i termini  
previsti: 100%  
Entro due mesi  
rispetto a  
quanto previsto  
80%

**ASPETTI  
GESTIONALI**

| <b>PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER<br/>RAGGIUNGERE I RISULTATI</b>   | <b>PERIODO</b>        |
|---|-----------------------|
| Incontri con gli enti coinvolti, individuazione delle iniziative da finanziare da parte di ogni soggetto. Successivamente comunicazione alle associazioni per concordare la presentazione delle domande di finanziamento. | entro ottobre<br>2017 |

**RUOLI RESPONSABILI:**

Ripartizione III

**PERSONALE COINVOLTO:**

Direttore Ufficio integrazione europea, dirigente, tutto il personale che elabora le domande di contributo.

firma del Dirigente responsabile

dott. Günther  
Hofer

data



## **SCHEDA OBIETTIVO C1)**

### **TITOLO**

### **ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **DESCRIZIONE**

Il progetto prevede l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione come individuate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione riferito al periodo 2017-2018-2019 approvato con deliberazione della Giunta regionale del 25/1/2017 n. 12.

### **LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO**

La Giunta regionale ha approvato le linee guida della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige per l'anno in corso con deliberazione n. 10 del 25 gennaio 2017. Il progetto rientra nel punto 3. dell'Albero degli obiettivi – Anticorruzione e trasparenza.

### **CONTESTO DI RIFERIMENTO**

#### **BISOGNI CUI L'OBIETTIVO RISPONDE E UTENTI**

La Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol ritiene fondamentale che le proprie attività istituzionali siano svolte con trasparenza, integrità, onestà nonché nel rispetto dell'ordinamento vigente.

#### **VINCOLI ED OPPORTUNITA' DEL CONTESTO**

La disciplina di riferimento è la legge 6 novembre 2012, n. 190 concernente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni e i relativi decreti attuativi nonché la legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 e s.m. in materia di trasparenza.

### **MISURAZIONE DEI RISULTATI (QUALITA', EFFICACIA, EFFICIENZA)**

| <b>INDICATORI</b>   | <b>VALORI ATTESI</b> |
|---|----------------------|
| Verifiche sull'attuazione del PTPC<br>Rispetto dei tempi di pubblicazione<br>Completamento mappatura<br>Predisposizione relazione finale del responsabile anticorruzione nei tempi di legge | 2 report             |

### **ASPETTI GESTIONALI**

| <b>PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI</b>   | <b>PERIODO</b>                       |
|---|--------------------------------------|
| 1. Attuazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione riferito al periodo 2017-2018-2019 approvato con deliberazione della Giunta regionale del | Entro le scadenze previste nel Piano |

|  |                    |
|--|--------------------|
| 25/1/2017 n. 12 e degli eventuali aggiornamenti.   |                    |
| 2. Aggiornamento del Piano di cui sopra.   | Entro il 31/12     |
| 3. Rielaborazione, ai fini della prevenzione della corruzione, dei dati raccolti attraverso la mappatura dei procedimenti.   | Entro il 31/12     |
| 4. Valutazione ed eventuale calibrazione delle variabili di ponderazione del rischio di corruzione, suddivise nelle due categorie generali di probabilità e impatto. | Entro il 28/2/2018 |
| 5. Predisposizione del materiale per le certificazioni richieste da ANAC.  | Entro il 31/1/2018 |

***RUOLI RESPONSABILI:***

Segreteria generale

Ripartizione I – Pianificazione e programmazione delle risorse

Ripartizione II –Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali

Ripartizione III – Minoranze linguistiche, integrazione europea e Giudici di Pace

Ripartizione IV – Gestione risorse umane dal 1. giugno 2017

Ripartizione V – Gestione risorse strumentali dal 1. giugno 2017

***PERSONALE COINVOLTO:***

Tutti gli uffici

firma del/dei Dirigenti responsabili

dott. Alexander Steiner  
dott.ssa Claudia Anderle  
dott.ssa Loretta Zanon  
dott. Günther Hofer  
dott. Paolo Amoretti

data



## **SCHEDA OBIETTIVO D 1)**

### **TITOLO**

**L'ARMONIZZAZIONE DEL SISTEMA CONTABILE REGIONALE A REGIME. CONSOLIDAMENTO DEI PRINCIPI CARDINE E NUOVI TRAGUARDI.**

### **DESCRIZIONE**

L'armonizzazione contabile, introdotta dal decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e ss.mm. e specificata nella legge regionale 25 novembre 2015 n. 25, è ormai a regime; tuttavia, nel corso dell'esercizio finanziario 2017, si dovranno affrontare - per la prima volta - alcuni importanti istituti sensibilmente innovati o talvolta introdotti dalla nuova normativa contabile (riaccertamento ordinario dei residui, gestione del FPV, elaborazione di indicatori/indici specifici, redazione del rendiconto/bilancio consolidato, ...). Inoltre, nell'arco dell'anno, troverà piena applicazione il principio applicato della contabilità economico-patrimoniale ed il suo affiancamento alla contabilità finanziaria.

### **LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO**

Decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e s.m. e legge regionale 25 novembre 2015, n. 25.

### **CONTESTO DI RIFERIMENTO**

#### **BISOGNI CUI L'OBIETTIVO RISPONDE E UTENTI**

L'obiettivo, anche nell'anno 2017, appare caratterizzato da svariate sfaccettature in quanto lo stesso include sia la necessità di un perfezionamento della gestione ordinaria - in particolar modo - della spesa, che di un'attenta, approfondita analisi e programmazione di bilancio.

Per quanto riguarda l'aspetto gestionale appare di fondamentale importanza consolidare e perfezionare, sia all'interno dell'Ufficio bilancio che a favore degli altri Uffici dell'ente, la conoscenza del principio della competenza finanziaria potenziata in base alle fattispecie concrete che caratterizzano l'ente, rafforzando altresì la comprensione degli effetti dell'applicazione di tale principio rispetto alla programmazione triennale di bilancio; tale bisogno appare strettamente connesso con la necessità di contenere la formazione di avanzo libero di amministrazione e di programmazione e gestione delle risorse in una prospettiva ormai non più solo annuale.

Sussiste poi la necessità di procedere ad una rilevazione unitaria dei fatti gestionali che devono essere valorizzati sia nel loro profilo finanziario che in quello economico-patrimoniale al fine di evidenziare anche i costi/oneri e i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere dall'Amministrazione. Tale bisogno, per concretizzarsi in un

obiettivo raggiungibile, necessita certamente della costante collaborazione degli Uffici coinvolti in procedure che abbiano riflessi sul patrimonio dell'ente.

#### VINCOLI ED OPPORTUNITA' DEL CONTESTO

L'applicazione della nuova disciplina contabile e l'implementazione dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale con il conseguente affiancamento della contabilità economico-patrimoniale a quella finanziaria è un vincolo che deriva da disposizioni legislative.

Le opportunità che derivano sono quelle sopra indicate in relazione ai bisogni cui l'obiettivo risponde ed in particolare afferiscono alla necessità/opportunità di addivenire ad una più precisa ed approfondita conoscenza dei meccanismi di spesa dell'ente e di come gli stessi, conseguentemente, si riflettono sull'andamento complessivo del bilancio triennale permettendo così una migliore analisi ed una più strategica allocazione delle risorse.

Si ritiene inoltre che possa proseguire anche quest'anno la progressiva revisione dei procedimenti interni all'ente ogni qualvolta gli stessi non appaiano allineati ai nuovi principi contabili oppure non efficaci.

#### MISURAZIONE DEI RISULTATI (QUALITA', EFFICACIA, EFFICIENZA)

| INDICATORI                | VALORI ATTESI |
|---------------------------|---------------|
| Rispetto della tempistica | SI/NO         |

#### ASPETTI GESTIONALI

| PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI   | PERIODO   |
|--|---|
| 1. Prosecuzione, anche nell'anno 2017, dell'attività di affiancamento e supporto agli uffici dell'ente al fine di perfezionare i procedimenti amministrativi interni nel rispetto delle nuove regole contabili e con particolare riferimento rispetto alla contabilità economico-patrimoniale. | 1. nel corso di tutto l'anno                                      |
| 2. Analisi congiunta con gli Uffici dei residui attivi e passivi al fine di predisporre il primo riaccertamento ordinario dei residui.   | 2. entro febbraio 2017  |
| 3. Monitoraggio dell'andamento delle entrate e della capacità di spesa dell'ente in un'ottica triennale, tenendo in considerazione sia gli stanziamenti di competenza, della cassa e dei residui, in particolar modo quelli oggetto di reimputazione.  | 3. entro legge di assestamento (e comunque con cadenza periodica) |
| 4. Prosecuzione dell'analisi, approfondimento e  | 4. entro  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>ricognizione dei supporti informatici in dotazione all'Ufficio bilancio ed eventualmente da implementare in relazione all'applicazione gestionale dei principi della contabilità economico patrimoniale, alla definizione del Piano dei conti integrato ed al bilancio consolidato. In particolare l'attenzione, in corso d'anno, dovrà essere posta con riferimento alla sperimentazione ed all'avvio del sistema SIOPE+ che potrà coinvolgere anche altri Uffici (ad esempio l'Ufficio informatica, il Tesoriere dell'ente, la software house del programma di contabilità, ...).</p> <p>5. Elaborazione del primo Stato Patrimoniale di apertura in base alla situazione rappresentata dal conto del patrimonio dell'esercizio precedente, in applicazione dei principi contabili dell'armonizzazione, sia con riferimento alla classificazione delle voci del patrimonio che per quanto riguarda i criteri di classificazione.</p> <p>6. Formazione del personale addetto al settore (anche in collaborazione con le Province, aderendo ai percorsi formativi delle medesime) e formazione, da parte del personale addetto all'Ufficio bilancio, di altro personale regionale coinvolto negli adempimenti sopra descritti.</p> | <p>dicembre 2017</p> <p>5. entro dicembre 2017</p> <p>6. nel corso di tutto l'anno, in relazione ai bisogni che emergeranno</p> |
| <p><b>RUOLI RESPONSABILI:</b><br/>Ripartizione I</p>    |   |   |
| <p><b>PERSONALE COINVOLTO:</b><br/>Ufficio Bilancio</p> |   |   |
| <p>firma dei Dirigenti responsabili</p> <p>data</p>     | <p>dott.ssa Claudia Anderle</p>   |   |



## **SCHEDA OBIETTIVO D 2)**

### **TITOLO**

#### **INTERVENTI REGIONALI IN MATERIA DI PREVIDENZA. REVISIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLA DISCIPLINA.**

### **DESCRIZIONE**

L'anno 2017 sarà dedicato alla revisione complessiva della disciplina legislativa e regolamentare regionale in materia di previdenza integrativa e pacchetto famiglia per meglio definire, semplificare e chiarire l'applicazione degli interventi di copertura previdenziale previsti a sostegno di chi si astiene dal lavoro per accudire i figli (articolo 1 della legge regionale 1/2005) e di chi si dedica alla cura dei familiari non autosufficienti (articolo 2 della legge regionale 1/2005). L'esigenza è quella di meglio coordinare la disciplina regolamentare con quella legislativa. La richiesta di semplificazione e chiarimento proviene anche dalle Province, che per delega gestiscono questi interventi e che sono in fase di digitalizzazione delle procedure di gestione degli interventi stessi.

In materia di previdenza complementare l'obiettivo è quello di rivedere il regolamento di esecuzione della legge regionale n. 3/1997 al fine di semplificare la gestione degli interventi destinati a coloro che si trovano in situazione di difficoltà. In particolare è emersa l'esigenza, sia per motivi amministrativi che contabili, di modificare l'erogazione degli interventi in argomento prevedendo che il contributo venga versato direttamente nel fondo a cui risulta iscritto l'interessato/a in luogo dell'accantonamento su una posizione individuale presso la società Pensplan Centrum S.p.A., come previsto attualmente. Tale modifica, che dovrà riguardare anche i suddetti interventi di cui agli artt. 1 e 2 della LR n. 1/2005, sarà inoltre accompagnata anche da altre semplificazioni relative alla misura del contributo e alla valutazione della condizione economica degli aventi diritto e dovrà essere sottoposta alla Commissione di vigilanza sui fondi pensione per l'espressione del parere previsto dal D.P.R. n. 58/1978 e s.m.

### **LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO**

Articolo 6 Statuto speciale di autonomia; DPR 6 gennaio 1978, n. 58 (*Norme di attuazione dello Statuto speciale della Regione Trentino-Alto Adige in materia di previdenza e assicurazioni sociali.*)

### **CONTESTO DI RIFERIMENTO**

#### **BISOGNI CUI L'OBIETTIVO RISPONDE E UTENTI**

L'obiettivo risponde al bisogno (dei cittadini e di coloro che a vario titolo gestiscono la procedura) di rivedere la disciplina regionale per meglio coordinare, semplificare e chiarire gli interventi dalla stessa previsti.

**VINCOLI ED OPPORTUNITA' DEL CONTESTO**

Il vincolo deriva dalla natura integrativa (meglio concorrente dopo la riforma del Titolo V della Costituzione) della competenza legislativa regionale in materia di previdenza integrativa, secondo quanto previsto dall'articolo 6 dello Statuto di autonomia.

L'opportunità consiste nella possibilità di incidere concretamente su istituti che sono disciplinati dalla Regione per meglio adattarli alle esigenze dei cittadini e per rendere l'accesso agli stessi più semplice ed efficace.

**MISURAZIONE  
DEI  
RISULTATI  
(QUALITA',  
EFFICACIA,  
EFFICIENZA)**

| INDICATORI   | VALORI ATTESI |
|--|---------------|
| Rispetto dei tempi                                   | SI/NO         |
| n. incontri attesi                                   | 6             |
| Elaborazione bozza del disegno di legge entro luglio | SI/NO         |

**ASPETTI  
GESTIONALI**

| PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI  | PERIODO                        |
|---|--------------------------------|
| 1. Confronto con i soggetti coinvolti dai vari interventi normativi (Province, patronati, comitati) | 1. Entro primo semestre 2017;  |
| 2. Predisposizione del disegno di legge e delle modifiche regolamentari.                            | 2. Entro secondo semestre 2017 |

**RUOLI RESPONSABILI:**

Ripartizione II

**PERSONALE COINVOLTO:**

Ufficio Previdenza

firma del Dirigente responsabile

dott.ssa Loretta Zanon

data



### **SCHEDA OBIETTIVO D 3)**

#### **TITOLO**

**TESTO UNICO DI NATURA LEGISLATIVA IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEI COMUNI.**

#### **DESCRIZIONE**

Il Consiglio regionale con delibera n. 23 del 18 maggio 2016 ha modificato il proprio regolamento interno, prevedendo delle nuove disposizioni relative alle caratteristiche, ai criteri di redazione e alle procedure di approvazione dei testi unici di leggi regionali. Lo scopo della nuova disciplina è quello di consentire il riordino e la semplificazione della normativa regionale vigente, mediante l'adozione con legge regionale di un vero e proprio testo unico.

In materia di enti locali, la disciplina regionale è attualmente raccolta e coordinata in quattro diversi testi unici approvati con decreto del Presidente della Regione, previa deliberazione della Giunta regionale. Trattandosi di testi unici adottati con atto amministrativo non risulta possibile intervenire con legge direttamente sugli stessi, essendo sempre necessario risalire alla fonte legislativa. Tale attività risulta particolarmente complessa nel settore degli enti locali per la notevole massa di leggi che si sono susseguite nel tempo. Per gli stessi consiglieri regionali risulta difficile intervenire nella materia per la difficoltà di individuare con esattezza la disciplina vigente.

L'obiettivo è allora quello di riunire, sistemare e coordinare in un unico testo unico di carattere legislativo tutta la normativa che riguarda i comuni, consentendo anche alle amministrazioni comunali di disporre di un'unica fonte normativa ordinamentale, analogamente a quanto è avvenuto a livello nazionale con il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. La raccolta in un unico testo unico renderà molto più semplice la consultazione della normativa da parte dei cittadini, dei consiglieri comunali e di tutti coloro che a vario titolo devono applicare la legge regionale.

Un peculiare sub-obiettivo all'interno di quello appena descritto è quello inerente l'ordinamento contabile e finanziario dei comuni; in relazione a tale materia, infatti, si rende necessario effettuare uno studio ed un'analisi comparata delle vigenti normative provinciali - ed in parte nazionali - che trovano diretta applicazione da parte degli enti locali. Appare pertanto necessario individuare con chiarezza le disposizioni regionali ancora applicabili e quelle ormai implicitamente abrogate, al fine di fornire agli enti un utile, chiaro e non fuorviante strumento legislativo, che al tempo stesso ben si coordini con le altre normative vigenti.

#### **LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO**

Art. 93-*bis* e seguenti del regolamento interno del consiglio regionale

**CONTESTO DI RIFERIMENTO****BISOGNI CUI L'OBIETTIVO RISPONDE E UTENTI**

Semplificazione e riordino della disciplina regionale in materia di enti locali.

**VINCOLI ED OPPORTUNITA' DEL CONTESTO**

Il vincolo è costituito dalla natura compilativa e non innovativa del testo unico. L'opportunità è quella di disporre di un unico testo legislativo con conseguente semplificazione dell'attività di ricerca, applicazione e modifica della disciplina.

**MISURAZIONE DEI RISULTATI (QUALITA', EFFICACIA, EFFICIENZA)****INDICATORI**

Rispetto dei tempi

**VALORI ATTESI**

SI/NO

**ASPETTI GESTIONALI****PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI**

1. Analisi e comparazione delle norme provinciali e nazionali in materia contabile.

**PERIODO**

Entro il mese di maggio

2. Predisposizione del testo unico

Entro il mese di luglio

**RUOLI RESPONSABILI:**

Ripartizione II

**PERSONALE COINVOLTO:**

Ufficio Elettorale  
Ufficio Enti locali  
Ufficio per i rapporti con gli enti locali territoriali

firma del Dirigente responsabile

dott.ssa Loretta Zanon

data



## **SCHEDA OBIETTIVO D 4)**

### **TITOLO**

**CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ALLE FUSIONI DI COMUNI.  
ANALISI ED AGGIORNAMENTO ALLA LUCE DELLA DISCIPLINA  
DELL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE.**

### **DESCRIZIONE**

La Giunta regionale con la deliberazione n. 176 del 9 settembre 2015 ha definito i parametri per la concessione di contributi alle fusioni di comuni. Analoghi parametri sono previsti dal testo coordinato dei criteri per l'erogazione dei contributi a favore delle unioni di comuni pubblicato sul BUR n. 47/I-II del 19 novembre 2013. Questi ultimi criteri sono utilizzati per la concessione di contributi ai comuni istituiti a seguito di fusione prima dell'entrata in vigore della legge regionale 9 dicembre 2014, n. 11 e a quelli che sono stati istituiti a seguito della presentazione alla Giunta provinciale delle domande di fusione entro il 10 marzo 2015.

In attuazione sia della deliberazione 176/2015 che del citato testo coordinato, l'Ufficio per i rapporti con gli enti locali ha predisposto dei modelli fac-simile per il calcolo del contributo regionale che sono a disposizione dei Comuni interessati e che gli stessi devono presentare nei termini stabiliti.

L'introduzione della contabilità armonizzata, che coinvolge sia la Regione sia gli enti locali, impone di rianalizzare l'impatto che la procedura di concessione ha sia sul bilancio regionale che sui bilanci dei beneficiari. Tale analisi potrà condurre a un parziale aggiornamento delle modalità di concessione dei contributi regionali al fine di introdurre alcuni correttivi volti ad ottimizzare l'impiego delle risorse per tutti gli enti coinvolti dalla procedura.

### **LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO**

Art. 22, comma 3, legge regionale 9 dicembre 2014, n. 11; art. 10 legge regionale 15 dicembre 2015, n. 28; Testo coordinato dei criteri per l'erogazione dei contributi a favore delle unioni di comuni pubblicato sul BUR n. 47/I-II del 19 novembre 2013; deliberazione della Giunta regionale n. 176 del 9 settembre 2015.

### **CONTESTO DI RIFERIMENTO**

#### **BISOGNI CUI L'OBIETTIVO RISPONDE E UTENTI**

Analisi della procedura di concessione di contributi alle fusioni di comuni alla luce delle novità contabili introdotte dal D.Lgs. 118/2011 e s.m. ed eventuale parziale aggiornamento della stessa.

#### **VINCOLI ED OPPORTUNITA' DEL CONTESTO**

Il vincolo è costituito dalla natura obbligatoria delle disposizioni normative in tema di armonizzazione contabile. L'opportunità è quella

di revisionare parzialmente la procedura con conseguente semplificazione di comprensione e di attuazione da parte sia della Regione che degli enti locali. L'obiettivo è pertanto rivolto a favore anche dei terzi beneficiari.

| <b>MISURAZIONE<br/>DEI<br/>RISULTATI<br/>(QUALITA',<br/>EFFICACIA,<br/>EFFICIENZA)</b> | <b>INDICATORI</b>  | <b>VALORI ATTESI</b> |
|--|--|----------------------|
|  | Rispetto dei tempi   | SI/NO                |
|  | Num. incontri attesi   | 1/2                  |
|  | Mantenimento dei tempi di predisposizione dei provvedimenti di concessione dei contributi (anticipo e saldo) entro 20 giorni dalla richiesta | SI/NO                |

| <b>ASPETTI<br/>GESTIONALI</b> | <b>PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI</b>   | <b>PERIODO</b>             |
|-------------------------------|---|----------------------------|
|                               | 1. Analisi della procedura di concessione alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.                          | Entro il mese di marzo     |
|                               | 2. Analisi della procedura di concessione del saldo del contributo alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 118/2011 e s.m. | Entro il mese di settembre |
|                               | 3. Eventuale e parziale aggiornamento della disciplina regionale e dei modelli di calcolo.                                      | Entro il mese di settembre |

***RUOLI RESPONSABILI:***

Ripartizione II

***PERSONALE COINVOLTO:***

Ufficio per i rapporti con gli enti locali territoriali

firma del Dirigente responsabile

dott.ssa Loretta Zanon

data



## **SCHEDA OBIETTIVO D5)**

### **TITOLO**

**REVISIONE STRAORDINARIA DELLE SOCIETA'**

### **DESCRIZIONE**

L'art. 24 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, aggiornato con decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, ha previsto una revisione straordinaria delle partecipazioni. La Regione ha adottato il primo Piano di razionalizzazione delle società nell'anno 2015, con decreto del Presidente della Regione n. 60 di data 31 marzo 2015. L'attività di riorganizzazione è proseguita nell'anno 2016 con l'adozione del Piano di razionalizzazione delle società approvato con deliberazione n. 44 del 31 marzo 2016 e, nel corrente anno, verranno attuate ulteriori misure finalizzate a garantire la massima efficacia, efficienza e economicità dell'azione amministrativa.

### **LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO**

La Giunta regionale ha approvato le linee guida della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige per l'anno in corso con deliberazione n. 10 del 25 gennaio 2017. Il progetto rientra nel punto 4. dell'Albero degli obiettivi – efficienza.

### **CONTESTO DI RIFERIMENTO**

#### **BISOGNI CUI L'OBIETTIVO RISPONDE E UTENTI**

L'obiettivo risponde all'esigenza di migliorare la qualità dell'azione amministrativa in un'ottica di efficacia, efficienza ed economicità.

#### **VINCOLI ED OPPORTUNITA' DEL CONTESTO**

La disciplina di riferimento è la seguente:

- la legge 7 agosto 2015, n. 124 recante deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- il d.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica e s. m.;
- la legge regionale 14 dicembre 2010, n. 4 (Legge finanziaria 2011) come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2015, n. 28 (Legge regionale di stabilità 2016);
- la legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16 (Legge collegata alla legge regionale di stabilità 2017).

### **MISURAZIONE DEI**

#### **INDICATORI**

Elaborazione del Piano di revisione straordinaria

#### **VALORI ATTESI**

Rispetto dei

|  |  |                                      |
|--|--|--------------------------------------|
| <b>RISULTATI<br/>(QUALITA',<br/>EFFICACIA,<br/>EFFICIENZA)</b> | Attuazione delle misure previste nel Piano   | tempi di legge                       |
|  | Elaborazione di direttive alle società   | Atti predisposti                     |
|  | Predisposizione di report dell'attività svolta   | Predisposizione di atto deliberativo |
|  |  | 2 report                             |
| <b>ASPETTI<br/>GESTIONALI</b>                                  | <b>PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI</b>  |                                      |
|  | 1. Analisi continua della normativa in evoluzione  | Tutto l'anno                         |
|  | 2. Revisione straordinaria delle proprie partecipazioni.   | Entro il 30/9                        |
|  | 3. Adeguamento Statuti Societari   | Entro il 31/12                       |
|  | 4. Elaborazione di direttive per la propria società controllata.   | Entro il 31/12                       |
|  | 5. Attività necessarie per la trasformazione della Società Autostrada del Brennero S.p.A. in società interamente pubblica e coordinamento con i Soci pubblici. | Entro il 31/12                       |
| <b>RUOLI RESPONSABILI:</b><br>Segreteria generale              |  |                                      |
| <b>PERSONALE COINVOLTO:</b><br>Ufficio Affari generali         |  |                                      |
|  | firma del/dei Dirigenti responsabili   | dott. Alexander Steiner              |
|  | data   |                                      |



## **SCHEDA OBIETTIVO D6)**

### **TITOLO**

**DELEGA DI FUNZIONI RIGUARDANTI L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA ED ORGANIZZATIVA DI SUPPORTO AGLI UFFICI GIUDIZIARI**

### **DESCRIZIONE**

A seguito dell'entrata in vigore in data 8 marzo 2017 del Decreto Legislativo 7 febbraio 2017, n. 16 "Norme di attuazione dello Statuto speciale per la Regione Trentino-Alto Adige recanti disposizioni in materia di delega di funzioni riguardanti l'attività amministrativa e organizzativa di supporto agli uffici giudiziari", si rende necessario dare attuazione alla delega nei termini e nei modi previsti dalla norma medesima.

### **LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO**

Decreto Legislativo 7 febbraio 2017, n. 16 "Norme di attuazione dello Statuto speciale per la Regione Trentino-Alto Adige recanti disposizioni in materia di delega di funzioni riguardanti l'attività amministrativa e organizzativa di supporto agli uffici giudiziari"

### **CONTESTO DI RIFERIMENTO**

#### **BISOGNI CUI L'OBIETTIVO RISPONDE E UTENTI**

Esigenza di applicare la succitata normativa, di definire i provvedimenti attuativi previsti dalla medesima e di predisporre idonee misure programmatiche ed organizzative, ai fini di un miglioramento dei livelli di efficienza e qualità del servizio giustizia.  
Gli utenti sono rappresentati da tutti gli operatori della giustizia e dalla cittadinanza che usufruisce dei servizi della giustizia.

#### **VINCOLI ED OPPORTUNITA' DEL CONTESTO**

Le funzioni amministrative ed organizzative delegate supportano l'esercizio della funzione giurisdizionale per cui sussiste l'esigenza di tener conto delle garanzie poste a tutela della funzione stessa che rappresentano un vincolo organizzativo. L'opportunità è rappresentata da una gestione locale che dovrebbe assicurare maggiore efficienza.

### **MISURAZIONE DEI RISULTATI (QUALITA', EFFICACIA, EFFICIENZA)**

#### **INDICATORI**

Rispetto dei tempi previsti per le principali attività

#### **VALORI ATTESI**

SI/NO

### **ASPETTI**

### **PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER**

### **PERIODO**

| <b>GESTIONALI</b> | <b>RAGGIUNGERE I RISULTATI</b>   |  |
|-------------------|--|--|
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione tabella di equiparazione per l'inquadramento del personale (d'intesa tra la Regione ed i Ministeri competenti, previa concertazione con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative del personale amministrativo interessato - comma 8);</li> <li>- individuazione, nelle more dell'approvazione dei protocolli/accordi, dei referenti dell'Amministrazione regionale e degli Uffici giudiziari, uno per la provincia di Trento e uno per la provincia di Bolzano, nonché delle procedure e delle modalità operative per la gestione congiunta e condivisa delle funzioni delegate</li> <li>- predisposizione protocollo operativo con il Ministero della Giustizia, sentiti i dirigenti degli uffici giudiziari del distretto, relativo all'amministrazione e alla gestione del personale (comma 5)</li> <li>- predisposizione accordo con il Ministero della Giustizia per la disciplina dell'azione disciplinare (comma 6)</li> <li>- verifica atto di ricognizione dei contratti in essere, rilevazione fabbisogni e definizione modalità procedurali per l'acquisizione di beni e servizi</li> <li>- eventuale convenzione con le Province autonome di Trento e di Bolzano al fine di avvalersi dei servizi per la gestione del personale (commi 4 e 2)</li> <li>- convenzione con le Province autonome di Trento e di Bolzano ed eventualmente con i Comuni per riparto competenze in ordine alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili</li> <li>- definizione accordi pluriennali tra la Regione e le Province di Trento e di Bolzano con il Ministero della Giustizia ed il Ministero dell'Economia e delle finanze, sentiti gli uffici giudiziari del distretto, relativamente alle dotazioni organiche, gli standard di</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della norma</li> <li>- entro 30.6.2017</li> <li>- entro 31.12.2017</li> <li>- entro 31.12.2017</li> <li>- entro 30.09.2017</li> <li>- entro 31.12.2017</li> <li>- entro 30.09.2017</li> <li>- entro 31.12.2017</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <p>funzionalità, gli interventi da realizzare (comma 7)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inquadramento del personale transitato nei ruoli dell'Amministrazione regionale</li> <li>- definizione accordo finanziario con le Province autonome di Trento e di Bolzano per riparto oneri (comma 15) ed intese con MEF per quantificazione oneri finanziari da riconoscere quale scomputo dal contributo alla finanza pubblica</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- entro 31.12.2017 (o entro il diverso termine concordato con il Ministero della Giustizia)</li> <li>- entro 31.12.2017</li> </ul> |
|---|---|

***RUOLI RESPONSABILI:***  
 Ripartizione I  
 Segreteria generale  
 Ripartizione IV – Gestione Risorse Umane dal 1. giugno 2017

***PERSONALE COINVOLTO:***  
 Dirigente Ripartizione I e relativi uffici  
 Segretario generale e relativi uffici  
 Dirigente Ripartizione IV e relativi uffici

firma dei Dirigenti responsabili

dott.ssa Claudia Anderle  
 dott. Alexander Steiner  
 dott. Paolo Amoretti

data