



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

per l'anno 2020

riferimento

### Linee guida della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol per la XVI Legislatura

approvate con deliberazione n. 194 del 3 settembre 2019

#### ALBERO DEGLI OBIETTIVI

##### Linee guida n. 1

Valorizzare il ruolo della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol affinché possa favorire uno sviluppo culturale, economico e sociale dei territori e delle comunità che vi risiedono.  
Valorizzare l'identità culturale delle minoranze linguistiche in una logica di collaborazione e completamento reciproco

##### Linee guida n. 2

Promuovere, sviluppare, migliorare ed attuare le politiche afferenti le attività principali dell'Ente.

##### Linee guida n. 3

Accrescere i livelli di trasparenza e di integrità

##### Linee guida n. 4

Migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità complessiva delle strutture organizzative, delle società partecipate e dell'attività istituzionale

|   |  |         |
|---|--|---------|
| <b>Linee guida n. 1</b>   |  |         |
| <p>Valorizzare il ruolo della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol affinché possa favorire uno sviluppo culturale, economico e sociale dei territori e delle comunità che vi risiedono.</p> <p>Valorizzare l'identità culturale delle minoranze linguistiche in una logica di collaborazione e completamento reciproco</p> |  |         |
| 1A)   | Un nuovo "pacchetto famiglia" per il sostegno della previdenza dei cittadini.  | pag. 4  |
| 1B)   | La tutela previdenziale in ambito culturale. Nuovo intervento a favore della previdenza degli artisti  | pag. 7  |
| 1C)   | Protocollo di collaborazione con il Tribunale per i Minorenni di Trento con riferimento al servizio di supporto all'accesso alle origini   | pag. 10 |
| <b>Linee guida n. 2</b>   |  |         |
| <p>Promuovere, sviluppare, migliorare ed attuare le politiche afferenti le attività principali dell'Ente.</p>   |  |         |
| 2A)   | Le elezioni primaverili di sindaco e consiglio in 271 comuni della regione. La regione accanto ai cittadini, ai candidati, alle liste e alle amministrazioni comunali per sostenere e garantire il processo di rinnovo democratico degli organi comunali | pag. 14 |
| 2B)   | Iniziativa borse di studio della regione: collaborazione con la PROVINCIA autonoma di TRENTO nella realizzazione dell'iniziativa e nei pagamenti dei vari servizi  | pag. 17 |
| 2C)   | Rielaborazione regolamenti relativi alle iniziative per la promozione dell'integrazione europea e attività di interesse regionale in base alle nuove priorità della giunta regionale in carica   | pag. 19 |
| <b>Linee guida n. 3</b>   |  |         |
| <p>Accrescere i livelli di trasparenza e di integrità</p>   |  |         |
| 3A)   | Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione  | pag. 22 |
| 3B)   | Prevenzione della corruzione e trasparenza (attività di formazione per i dipendenti regionali).  | pag. 24 |
| 3C)   | Implementazione della funzione del gestore delle segnalazioni anticiclaggio  | pag. 27 |

| <b>Linee guida n. 4</b>   |   |         |
|---|---|---------|
| Migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità complessiva delle strutture organizzative, delle società partecipate e dell'attività istituzionale |   |         |
| 4A)   | Valutazione ed eventuale modifica della struttura organizzativa regionale                                     | pag. 29 |
| 4B)   | Messa in sicurezza degli uffici regionali   | pag. 31 |
| 4C)   | Sicurezza informatica: dalla consapevolezza alla gestione del rischio (risk management utilizzando tool Agid) | pag. 33 |
| 4D)   | Spostamento dell'archivio di deposito nel nuovo immobile regionale  | pag. 36 |
| 4E)   | Attuazione dell'attività formativa previsto per il Personale neo assunto nel settore giustizia.               | pag. 38 |
| 4F)   | Procedure selettive art. 64 del contratto collettivo  | pag. 41 |
| 4G)   | Regolamento beni patrimoniali   | pag. 44 |
| 4H)   | Revisione procedure odl e decreti.  | pag. 46 |
| 4I)   | Impostazione e sperimentazione controllo di gestione  | pag. 48 |
| 4L)   | Revisione capitoli di bilancio finanziario gestionale   | pag. 50 |



## **SCHEDA OBIETTIVO 1A)**

### **TITOLO**

### **Un nuovo "Pacchetto famiglia" per il sostegno della previdenza dei cittadini.**

### **DESCRIZIONE**

Per quanto riguarda la materia della previdenza, l'anno 2020 sarà caratterizzato dalla revisione della normativa concernente il cosiddetto "Pacchetto famiglia" nell'ottica di una semplificazione.

In particolare le leggi regionali 18 febbraio 2005, n. 1 e s.m. e 25 luglio 1992, n. 7 e s.m., prevedono interventi che vanno a sostenere sia il versamento volontario dei contributi presso l'INPS, che i versamenti in una forma di previdenza complementare di cui al decreto legislativo 5 dicembre 2005, n. 252 e s.m.. Destinatari di tali interventi sono coloro che si astengono totalmente dal lavoro o che svolgono attività lavorativa a tempo parziale per dedicarsi alla cura e all'educazione dei figli o all'assistenza di familiari non autosufficienti, coloro che hanno perso il lavoro o che svolgono lavoro casalingo. Lo scopo degli interventi è quello di coprire i buchi contributivi che si creano in tali situazioni e che riguardano soprattutto le donne, le quali quindi si trovano penalizzate sotto il profilo pensionistico. E' previsto inoltre un sostegno alla previdenza obbligatoria nei confronti dei coltivatori e delle coltivatrici dirette che operano in aziende particolarmente sfavorite secondo i criteri stabiliti dalle due Province autonome. Per poter rivedere tali interventi la Regione dovrà svolgere le seguenti attività:

- elaborare il testo di modifica delle leggi regionali n. 1/2005 e 7/1992 in accordo con le due Province autonome ed approvare il DDL di modifica;
- costituire il comitato per la revisione dei testi normativi in materia di previdenza previsto dall'art. 5 comma 3 della LR n. 3/2008 e s.m. che ha un compito consultivo della Giunta regionale in tale materia.

### **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*) e s.m.; Legge regionale 18 febbraio 2005, n. 1 (*Pacchetto famiglia e previdenza sociale*); Legge regionale 25 luglio 1992, n. 7 e s.m. (*Interventi di previdenza integrativa a favore delle persone autorizzate ai versamenti contributivi volontari e dei coltivatori diretti, mezzadri e coloni*)

### **CONTESTO DI RIFERIMENTO**

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

Fatta eccezione per il contributo a favore dei coltivatori diretti e delle coltivatrici dirette, il quale è da rivedere in quanto, ricadendo negli aiuti di stato in regime di "de minimis", rischia di non poter essere erogato a causa del superamento del plafond di risorse a disposizione delle due

Province autonome, la gestione dei suddetti interventi presuppone l'accesso alla banca dati dell'INPS che non solo risulta di difficile consultazione, ma spesso non risulta aggiornata. Ciò complica notevolmente sotto il profilo amministrativo la gestione di tali provvidenze con conseguenti gravi ritardi nell'erogazione dei contributi a fronte di versamenti volontari anche sostanziosi nel frattempo effettuati dal soggetto interessato, ritardi che disincentivano l'accesso alle provvidenze e creano malcontento nel cittadino.

#### 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 per la Regione di realizzare interventi scollegati dalla previdenza obbligatoria, pur comunque integrativi di questa, e di indirizzare gli interventi sempre più verso forme di previdenza complementare grazie soprattutto alla consulenza della rete infopoint presente su tutto il territorio regionale e al supporto della società regionale Pensplan Centrum S.p.A.

MISURAZIONE DEI  
RISULTATI  
(QUALITA',  
EFFICACIA,  
EFFICIENZA)

| INDICATORI   | VALORI ATTESI |
|--|---------------|
| Rispetto dei tempi   | SI/NO         |
| n. cittadini potenzialmente beneficiari delle misure previste dal disegno di legge rispetto alla popolazione complessiva | > 20%         |
| Semplificazione dell'accesso alle misure: riduzione passaggi burocratici   | Si/no         |
| n. degli stakeholders coinvolti rispetto al n. degli stakeholders interessati  | >80%          |

ASPETTI  
GESTIONALI

| PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI   | PERIODO                |
|--|------------------------|
| 1. Confronto con le due Province autonome  | 1. Entro luglio 2020   |
| 2. Elaborazione del disegno di legge   | 2. Entro novembre 2020 |
| 3. Predisposizione di tutti gli atti di competenza dell'Ufficio per la nomina del Comitato per la revisione della normativa in materia di previdenza | 3. Entro giugno 2020   |

#### RUOLI RESPONSABILI:

RIPARTIZIONE II

---

**PERSONALE COINVOLTO:**

UFFICIO PER LA PREVIDENZA SOCIALE E PER L'ORDINAMENTO DELLE  
APSP

firma della Dirigente responsabile

data



## ***SCHEDA OBIETTIVO 1B)***

**TITOLO**

### **La tutela previdenziale in ambito culturale. Nuovo intervento a favore della previdenza degli artisti.**

**DESCRIZIONE**

Sempre in materia di previdenza, nell'anno 2020 si approfondirà la fattibilità della realizzazione di un nuovo intervento che prevede il sostegno della previdenza complementare degli artisti, dove con tale termine si identificano coloro che svolgono in maniera professionale e abituale l'attività di pittore, scultore o attività destinate alla realizzazione di prestazioni spettacolistiche (attori, scrittori, cantanti, ecc.). L'input deriva da un ordine del giorno approvato dal consiglio regionale nel 2018 con il quale il consiglio incarica la Giunta regionale di sostenere la promozione di misure volte al sostegno previdenziale degli artisti, verificando la necessità di una modifica della legge regionale n. 7/1992. A supporto di ciò si richiamano le misure volte alla copertura previdenziale e assicurativa degli artisti medesimi esistenti in altri paesi europei, difficilmente replicabili comunque nella nostra realtà. In seguito a tale ordine del giorno la Ripartizione II è stata contattata dal dipartimento Cultura tedesca della Provincia autonoma di Bolzano allo scopo di dare avvio ai lavori per la valutazione della fattibilità di tale intervento.

La categoria degli artisti come sopra definita è una categoria molto eterogenea e, peraltro, molto ristretta, che va sicuramente approfondita sotto il profilo previdenziale in quanto le pensioni che tali soggetto maturano sono, a volte, molto basse a causa proprio del tipo di attività svolta. In particolare i lavoratori e le lavoratrici dello spettacolo sono iscritti/e all'ex ENPALS, confluita nell'INPS nel 2012, ma l'intervento della Regione dovrebbe essere indirizzato verso un sostegno della previdenza complementare di tale categoria di soggetti, cui dovrebbe partecipare il lavoratore o la lavoratrice con versamenti a proprio carico, al fine di responsabilizzarli maggiormente circa il loro futuro pensionistico.

Per approfondire la fattibilità di un intervento in tale ambito e, successivamente realizzarlo, la Regione dovrà svolgere le seguenti attività:

- prendere contatti con i soggetti competenti al fine di individuare al meglio la categoria di soggetti meritevoli di tutela;
- approfondire la questione con i rappresentanti delle due Province autonome del settore cultura che si sono fatti promotori dell'intervento;
- prendere contatti con le due agenzie provinciali che saranno chiamate a gestire sotto il profilo amministrativo l'intervento (ASSE e APAPI), sempre che non si intenda affidarne la gestione amministrativa a Pensplan Centrum S.p.A.;
- elaborare un disegno di legge che disciplini l'intervento.

**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*) e s.m.; Legge regionale 25 luglio 1992, n. 7 e s.m. (*Interventi di previdenza integrativa a favore delle persone autorizzate ai versamenti contributivi volontari e dei coltivatori diretti, mezzadri e coloni*)

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

L'obiettivo è in sintonia con l'intenzione della Regione di raggiungere il maggior grado possibile di copertura di previdenza complementare per tutta la popolazione del Trentino e dell'Alto Adige incrementando al massimo le adesioni ai Fondi pensione e assicurare così prestazioni pensionistiche adeguate. L'esigenza di costituire una pensione complementare (e di avere quindi piena consapevolezza della necessità di pensare a un risparmio previdenziale) deriva poi dall'impossibilità per il sistema pubblico di garantire a tutti in futuro una pensione dignitosa.

**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 per la Regione di pensare e realizzare, un nuovo intervento in materia di previdenza complementare destinato a soggetti altrimenti difficilmente raggiungibili.

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

| <b>INDICATORI</b>  | <b>VALORI ATTESI</b> |
|--|----------------------|
| Rispetto dei tempi   | SI/NO                |
| n. artisti potenzialmente beneficiari delle misure previste dal disegno di legge rispetto all'intera categoria di artisti                                    | > 70%                |
| n. degli stakeholders coinvolti rispetto al n. degli stakeholders interessati  | >80%                 |
| promozione della previdenza complementare nei confronti della categoria degli artisti al fine di renderli più consapevoli delle proprie scelte per il futuro | SI/NO                |

**ASPETTI GESTIONALI**

| <b>PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI</b>   | <b>PERIODO</b>          |
|---|-------------------------|
| 1. Confronto con Pensplan e i dipartimenti della cultura italiana, ladina, tedesca della Provincia di Bolzano e dell'istruzione della Provincia di Trento | 1. Entro aprile 2020    |
| 2. Confronto con ASSE e APAPI   | 2. Entro settembre 2020 |
| 3. Elaborazione del disegno di legge condiviso dai soggetti coinvolti   | 3. Entro dicembre 2020  |



---

***RUOLI RESPONSABILI:***  
RIPARTIZIONE II

***PERSONALE COINVOLTO:***  
UFFICIO PER LA PREVIDENZA SOCIALE E PER L'ORDINAMENTO DELLE  
APSP

firma della Dirigente responsabile

Data



## ***SCHEDA OBIETTIVO 1C)***

**TITOLO**

### **Protocollo di collaborazione con il Tribunale per i Minorenni di Trento con riferimento al servizio di supporto all'accesso alle origini.**

**DESCRIZIONE**

L'art. 6 del decreto legislativo 16 marzo 1992, n. 267 (norma di attuazione) attribuisce alla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol particolari funzioni in materia di giudici di pace.

La deliberazione della Giunta regionale n. 280 del 2004 ha costituito e reso operativo il Centro per la Mediazione Penale, allo scopo di consentire ai giudici di pace del territorio di avvalersi dell'intervento di esperti di mediazione.

L'anno successivo, in seguito al Protocollo di collaborazione siglato tra la Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol e il Ministero della Giustizia, il Centro ha esteso la propria attività anche all'ambito della giustizia minorile.

Nell'anno 2015 è stato stipulato un Protocollo con il Provveditorato regionale dell'amministrazione penitenziaria per il Veneto, Friuli Venezia Giulia e Trentino-Alto Adige/Südtirol per lo svolgimento di attività di mediazione anche nell'ambito del recente istituto della messa alla prova per adulti introdotto dalla legge 67/2014.

Già da anni il Centro collabora in modo proficuo con l'USSM (Ufficio servizi sociali per i minori) e gli UEPE (Ufficio esercizio penale esterno) nella realizzazione di vari progetti sul tema della mediazione, della giustizia riparativa, della comunicazione, della gestione dei conflitti, della responsabilità.

In questi anni il Centro ha inoltre realizzato progetti in ambito sociale, educativo e rieducativo, stringendo collaborazioni con l'Università degli Studi di Trento, la Questura di Trento, il Garante dei minori della Provincia di Trento, vari istituti di formazione, enti e associazioni del territorio.

Il quadro delle attività così arricchito ha motivato la denominazione "Centro di Giustizia Riparativa" ora in uso, adottata anche in ragione dell'attuale orientamento internazionale sul tema.

Riferimenti normativi: art. 29 d.lgs. 274/2000; DPR 448/1988; legge 67/2014;

Raccomandazione N. (99) 19 sulla mediazione in materia penale adottata dal Consiglio d'Europa il 15 settembre 1999;

Direttiva 2012/29/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012

L'obiettivo consiste nella siglatura di un protocollo di collaborazione con il Tribunale per i Minorenni contenente la previsione della disponibilità del Centro di Giustizia Riparativa a fornire accompagnamento all'accesso alle origini. L'esperienza consolidata del Centro in tema di ascolto, preparazione all'incontro con l'altro, facilitazione alla comprensione del

punto di vista altrui può rivelarsi utile nell'affrontare le esigenze e gli interessi della persona che presenta richiesta di accesso alle origini al Tribunale per i Minorenni e della persona che potrebbe resistere a tale richiesta, opponendo la sua volontà di mantenere l'anonimato, oppure accettare di svelare la propria identità. Diventa necessario bilanciare tali posizioni nel fornire supporto e ascolto competenti.

Riferimenti normativi e giurisprudenziali per il protocollo proposto:

Legge 184/1983 e sentenza della Corte costituzionale n. 278/2013, che ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 28, comma 7 della legge medesima.

**LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO**

Miglioramento dell'organizzazione e efficacia. Miglioramento del servizio all'utenza

**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

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

L'obiettivo risponde all'esigenza di offrire alle persone che intendono esercitare il diritto di accesso alle origini e alle persone che, avendo esercitato il loro diritto all'anonimato, sono ora interpellate circa la loro volontà di mantenerlo o meno, un supporto in un momento delicato e difficile. Gli utenti sono quelli descritti, ossia la persona che desidera avere accesso alle proprie origini e la madre biologica, che può decidere di mantenere o meno l'anonimato per il quale aveva optato al momento della nascita del figlio.

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

Il contesto è costituito dal quadro normativo e dalle pronunce giurisprudenziali che hanno creato un sistema complessivo in attesa di essere disciplinato nei dettagli da un atto legislativo.

Il quadro normativo precedente è stato scosso dalla sentenza della Corte costituzionale n. 278/2013, che ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 28, comma 7 della legge 184/83 nella parte in cui non prevede (attraverso un procedimento stabilito dalla legge che assicuri la massima riservatezza), la possibilità per il giudice, dietro richiesta del figlio, di interpellare la madre che ha dichiarato al momento del parto di non voler essere nominata, ai fini di un'eventuale revoca della medesima.

La sentenza delle Sezioni unite della Cassazione n. 1946 del 25 gennaio 2017 recita: "In tema di parto anonimo, per effetto della sentenza della Corte Costituzionale n. 278 del 2013, ancorché il legislatore non abbia ancora introdotto la disciplina procedimentale attuativa, sussiste la possibilità per il giudice, su richiesta del figlio desideroso di conoscere le proprie origini di accedere alla propria storia parentale, di interpellare la madre che abbia dichiarato alla nascita di non voler essere nominata, ai fini di un'eventuale revoca di tale dichiarazione e ciò con modalità procedimentali, tratte dal quadro normativo e dal principio somministrato dalla Corte Costituzionale, idonee ad assicurare la massima riservatezza e il massimo rispetto della dignità della donna; fermo restando che il diritto del figlio trova un limite insuperabile allorché la dichiarazione iniziale per l'anonimato non sia rimossa in seguito all'interpello e persista il diniego della madre di svelare la propria identità".

Le Sezioni unite hanno ribadito la diretta applicabilità della sentenza n. 278 del 2013, che ha natura di "sentenza additiva di principio" consentendo di fatto la possibilità di interpellare la madre biologica.

Da marzo 2018 è fermo in Senato il DDL S. 1978/2015, un testo risultante dall'unificazione di una serie di disegni di legge, approvato dalla Camera il 18 giugno 2015, teso ad apportare una serie di "Modifiche all'articolo 28 della legge 4 maggio 1983, n. 184, e altre disposizioni in materia di accesso alle informazioni sulle origini del figlio non riconosciuto alla nascita".

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

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

**ASPETTI  
GESTIONALI**

| <b>PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE<br/>PER RAGGIUNGERE I RISULTATI</b> | <b>PERIODO</b> |
|---|----------------|
|---|----------------|

Incontri con il Presidente del Tribunale per i Minorenni o suo incaricato per concordare i contenuti del protocollo.  
Predisposizione del protocollo, definizione delle procedure amministrative.

Entro settembre 2020

Approvazione del progetto con delibera della Giunta regionale e firma del protocollo.

Entro dicembre 2020

***RUOLI RESPONSABILI:***

- 1) Ripartizione III
- 2) Ufficio per i Giudici di pace e la mediazione, in particolare Centro di Giustizia Riparativa

***PERSONALE COINVOLTO nelle attività di cui ai sotto indicati punti:***

- 1) Dirigente RIP. III
- 2) Direttore e personale dell'Ufficio per i Giudici di pace e la mediazione, in particolare le mediatrici

firma dei/delle Dirigenti responsabili

data



## ***SCHEDA OBIETTIVO 2A)***

**TITOLO**

### **Le elezioni primaverili di sindaco e consiglio in 271 comuni della regione.**

**La Regione accanto ai cittadini, ai candidati, alle liste e alle amministrazioni comunali per sostenere e garantire il processo di rinnovo democratico degli organi comunali.**

**DESCRIZIONE**

Nella primavera 2020 il turno elettorale generale (in una domenica compresa nel periodo 1 maggio – 15 giugno) vedrà il rinnovo degli organi comunali di 113 (su 116) comuni della provincia di Bolzano e di 158 (su 166) comuni della provincia di Trento.

Negli ultimi mesi del 2019, l'Ufficio elettorale ha messo in atto le attività preliminari all'effettuazione del turno elettorale generale (predisposizione del capitolato speciale d'appalto per l'affidamento con gara europea della fornitura di tutto il materiale elettorale; conclusione dei contratti per l'affidamento del servizio di raccolta, elaborazione e diffusione dei dati elettorali, revisione delle istruzioni per la presentazione delle candidature).

Nel mese di ottobre del 2019 è stato inoltre approvato in via preliminare il nuovo regolamento regionale che disciplina le indennità di carica per gli amministratori degli enti locali per il mandato 2020/2025, in modo tale da rendere trasparente il trattamento economico che verrà erogato a coloro che rivestiranno tale carica a seguito del rinnovo degli organi.

Nei primi mesi del 2020 saranno completate ulteriori molteplici attività prodromiche all'effettuazione del turno elettorale generale, tra cui:

- la definizione e pubblicazione della modulistica per la presentazione delle candidature per l'elezione diretta del sindaco e per l'elezione dei consigli comunali della regione e la revisione e pubblicazione delle istruzioni per gli uffici elettorali di sezione;
- la consulenza agli uffici elettorali comunali, alle liste e ai candidati sulla presentazione delle candidature, sulle cause di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità a ricoprire le cariche di sindaco e consigliere comunale;
- la verifica degli algoritmi relativi ai cinque sistemi di riparto dei seggi esistenti in regione (3 in provincia di Bolzano e 2 in provincia di Trento) nei sistemi informatici di raccolta e diffusione dei dati elettorali;
- la verifica del programma e del sito web per la pubblicazione dei risultati elettorali;
- la definizione e "pubblicazione" sul sito internet regionale dei corsi online per i presidenti e componenti dei seggi;
- la revisione di tutta la modulistica relativa alle elezioni (circa 30 modelli di verbali per gli uffici elettorali di sezione e per gli uffici centrali) con la predisposizione dei verbali "speciali" per i comuni fusi che hanno un sistema elettorale ad hoc;
- l'espletamento delle procedure per l'affidamento del servizio per l'allestimento del materiale elettorale per i seggi e del servizio di trasporto dello stesso nei comuni della regione.

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO</b>                                  | Normativa regionale in materia di elezione degli organi degli enti locali.  |   |
| <b>CONTESTO DI RIFERIMENTO</b>                                     | <b>BISOGNI CUI L'OBIETTIVO RISPONDE E UTENTI</b>  |   |
|  | L'obiettivo risponde innanzitutto all'esigenza di accompagnare tutti i soggetti coinvolti nel rinnovo degli organi comunali nel complesso procedimento, cercando di semplificare le attività o comunque di supportare con la consulenza tutti i passaggi che caratterizzano la procedura. Vi è poi l'esigenza di gestire in modo economico, corretto e tempestivo tutta l'attività preliminare all'effettuazione del turno elettorale generale, al fine di garantire che lo stesso abbia regolarmente luogo nel periodo previsto dalla legge regionale. |   |
|  | <b>VINCOLI ED OPPORTUNITA' DEL CONTESTO</b>   |   |
|  | I vincoli sono costituiti dall'obbligo di rispettare le normative di settore. L'opportunità è costituita dalla possibilità di introdurre delle misure organizzative (anche mediante l'istituzione di un servizio di consulenza permanente) che rendono più certo e semplice l'andamento delle operazioni elettorali.  |   |
| <b>MISURAZIONE DEI RISULTATI (QUALITA', EFFICACIA, EFFICIENZA)</b> | <b>INDICATORI</b>   | <b>VALORI ATTESI</b>                                      |
|  | Rispetto dei termini<br>Tempestività della consulenza e del supporto<br>Consulenza agli uffici elettorali comunali, alle liste e ai candidati sulla presentazione delle candidature, sulle cause di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità a ricoprire le cariche di sindaco e consigliere comunale;   | SI/NO<br>SI/NO<br>in media entro 2 giorni dalla richiesta |
| <b>ASPETTI GESTIONALI</b>  | <b>PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI</b>   | <b>PERIODO</b>  |
|  | 1. pubblicazione della modulistica per la presentazione delle candidature per l'elezione diretta del sindaco e per l'elezione dei consigli comunali della regione;  | 1. entro il mese di gennaio                               |
|  | 2. revisione delle istruzioni per gli uffici elettorali di sezione  | 2. entro il mese di febbraio                              |
|  | 3. definizione e pubblicazione dei corsi online per presidenti di seggio  | 3. entro il mese di marzo                                 |
|  | 4. consulenza agli uffici elettorali comunali, alle liste e ai candidati sulla presentazione delle candidature, sulle cause di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità a ricoprire le cariche di sindaco e consigliere comunale;  | 4. in media entro 2 giorni dalla richiesta                |
|  | 5. verifica degli algoritmi, del programma e del sito web per la pubblicazione dei risultati elettorali;  | 5. entro il mese di febbraio                              |
|  | 6. revisione di tutta la modulistica (in particolare dei verbali) e predisposizione dei verbali "speciali" per i comuni fusi che hanno un sistema elettorale ad hoc;  | 6. Entro il 15 aprile                                     |
|  | 7. affidamento del servizio di trasporto del materiale elettorale (schede, tabelle, verbali) nei comuni della   | 7. Entro il mese di aprile                                |

|   |  |
|---|--|
| regione e affidamento eventuale del servizio per l'allestimento del materiale elettorale per i seggi. |  |
|---|--|

|   |
|---|
| <b>RUOLI RESPONSABILI:</b><br>RIPARTIZIONE II |
|---|

|  |
|--|
| <b>PERSONALE COINVOLTO:</b><br>RIPARTIZIONE II<br>UFFICIO ELETTORALE |
|--|

firma della Dirigente responsabile

data





## **SCHEDA OBIETTIVO 2B)**

**TITOLO**

**Iniziativa borse di studio della Regione: Collaborazione con la Provincia Autonoma di Trento nella realizzazione dell'iniziativa e nei pagamenti dei vari servizi.**

**DESCRIZIONE**

Nell'ambito di un più vasto programma di iniziative di promozione linguistica, la Regione concede da più di venti anni un limitato numero di borse di studio a studenti delle nostre scuole superiori per frequentare il quarto anno scolastico in un altro paese europeo, e precisamente in Inghilterra, Irlanda, Francia, Germania e Austria. Questa iniziativa è sempre stata seguita direttamente dall'Ufficio per l'integrazione europea e gli aiuti umanitari. Una commissione di esperti linguistici (insegnanti e funzionari esperti dei dipartimenti provinciali) si fa carico degli esami scritti ed orali per valutare gli studenti idonei, La distribuzione nei vari paesi e scuole è stata attuata direttamente dalla Regione. Siccome la PAT ha una vasta esperienza in questo settore, il progetto prevede la collaborazione con gli uffici della Provincia e con i soggetti/ditte private dei quali loro si avvalgono per l'esecuzione di vari servizi. In questo modo si possono creare sinergie tra le esperienze maturate in ambito regionale e lo spettro più ampio che riesce ad offrire questo servizio della Provincia.

**LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO**

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

**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

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

Creare sinergie tra Regione e PAT nella realizzazione delle borse di studio della Regione. Collaborare con le gli enti/ditte private, alle quali la Provincia ha appaltato determinati servizi.

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

L'opportunità è di utilizzare le esperienze della PAT nella realizzazione di questi servizi e di poter partecipare, per garantire certi servizi legati alle borse di studio, agli appalti in essere tra soggetti/ditte private e PAT. Si prevede di incaricare tramite contratto gli enti/ditte private di garantire il servizio di individuazione assegnazione degli alloggi presso famiglie o strutture adeguate

MISURAZIONE DEI  
RISULTATI (QUALITA',  
EFFICACIA,  
EFFICIENZA)

| INDICATORI   | VALORI ATTESI   |
|--|---|
| Rispetto della tempistica  | Entro i termini previsti:<br>100%<br>Entro due mesi rispetto a<br>quanto previsto 80% |
| Individuazione delle famiglie/strutture ospitanti i studenti, iscrizione nelle scuole all'estero | Entro fine agosto 2020  |

ASPETTI GESTIONALI

| PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI   | PERIODO             |
|--|---------------------|
| Definizione delle modalità di collaborazione con la PAT e con i soggetti privati/ditte coinvolte, elaborazione di una convenzione/contratto da approvare con delibera della Giunta regionale | Entro luglio 2020   |
| Attuazione e realizzazione dell'iniziativa in collaborazione con la PAT e i soggetti privati/ditte   | Entro dicembre 2020 |

**RUOLI RESPONSABILI:**

Ripartizione III, Ufficio per l'integrazione europea e gli aiuti umanitari

***PERSONALE COINVOLTO nelle attività di cui ai sotto indicati punti:***

Dirigente RIP. III

Direttore e personale dell'Ufficio per l'integrazione europea e gli aiuti umanitari

firma dei/delle Dirigenti responsabili

data



## **SCHEDA OBIETTIVO 2C)**

**TITOLO**

**Rielaborazione regolamenti relativi alle iniziative per la promozione dell'integrazione europea e attività di interesse regionale in base alle nuove priorità della Giunta regionale in carica.**

**DESCRIZIONE**

Per mettere in atto le priorità della nuova 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 una gamma molto vasta di iniziative culturali, sportive e di vario genere. La Giunta regionale vuole avere dei criteri più stringenti e chiari per il finanziamento di determinate iniziative. Inoltre occorre inserire nei regolamenti dei limiti minimi di spesa complessiva preventivata per evitare di dover finanziare anche iniziative di piccole dimensioni o di valenza locale. 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.

**LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO**

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

**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

### **BISOGNI CUI L'OBIETTIVO RISPONDE E 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 iniziative di una certa importanza e definite con criteri chiari. Modifica dei regolamenti in modo da rendere le norme più chiare e trasparenti e facilitare la rendicontazione dei contributi.

MISURAZIONE DEI  
RISULTATI (QUALITÀ,  
EFFICACIA,  
EFFICIENZA)

| INDICATORI   | VALORI ATTESI   |
|--|---|
| Rispetto della tempistica  | Entro i termini previsti:<br>100%<br>Entro due mesi rispetto a<br>quanto previsto 80%       |
| Nuovo limite inferiore di spesa ammessa per<br>ciascuna iniziativa               | Deciderà la Giunta<br>regionale, si proporrà una<br>spesa minima tra 15.000 € e<br>30.000 € |
| Riduzione dei passaggi burocratici a carico<br>dei richiedenti del finanziamento | Domande online?   |

ASPETTI GESTIONALI

| PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE<br>PER RAGGIUNGERE I RISULTATI  | PERIODO             |
|--|---------------------|
| Formazione del gruppo di lavoro e confronto<br>con il direttore ed i collaboratori, raccolta<br>delle proposte di modifica e<br>approfondimenti in merito all'impatto e alle<br>conseguenze che le nuove norme<br>comportano.              | Entro luglio 2020   |
| Elaborazione nuovi testi dei regolamenti.<br>Predisposizione delle delibere, approvazione<br>delle stesse in Giunta regionale,<br>predisposizione decreti del Presidente e<br>pubblicazione dei provvedimenti sul<br>Bollettino Ufficiale. | Entro dicembre 2020 |

**RUOLI RESPONSABILI:**

Ripartizione III, Ufficio per l'integrazione europea e gli aiuti umanitari

**PERSONALE COINVOLTO nelle attività di cui ai sotto indicati punti:**

Dirigente RIP. III

Direttore e personale dell'Ufficio per l'integrazione europea e gli aiuti  
umanitari

firma dei/delle Dirigenti responsabili

data



### **SCHEDA OBIETTIVO 3A)**

**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 2020-2021-2022 approvato con deliberazione della Giunta regionale del 29/1/2020 n. 1

**LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO**

Il progetto rientra nel punto n. 3 delle Linee guida per la XVI Legislatura.

**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.

In relazione alle indicazioni di ANAC e come indicato al paragrafo 7 del PTPC riferito al periodo 2019-2020-2021, le misure di prevenzione della corruzione costituiscono parte integrante degli obiettivi assegnati dalla Giunta regionale ai dirigenti. In tal modo è garantito il collegamento tra prestazioni e prevenzione della corruzione.

Il processo di gestione del rischio corruzione e le attività collegate alla trasparenza sono quindi strutturate secondo gli obiettivi deliberati dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1 del 29 gennaio 2020.

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

| <b>INDICATORI</b>  | <b>VALORI ATTESI</b>               |
|--|------------------------------------|
| Verifiche sull'attuazione del PTPC   | 2 report 30/4 e 30/10              |
| Rispetto dei tempi di pubblicazione sul sito internet istituzionale in Amministrazione trasparente   | Verifica trimestrale               |
| Predisposizione relazione finale del responsabile anticorruzione nei tempi di legge  |                                    |
| Attivazione delle iniziative appropriate (indicate nel PTPC) in caso di rilevazione di criticità nelle attività di monitoraggio e verifica | Misure adottate/criticità rilevate |

**ASPETTI  
GESTIONALI**

| <b>PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER<br/>RAGGIUNGERE I RISULTATI</b>   | <b>PERIODO</b>                       |
|---|--------------------------------------|
| 1. Attuazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione riferito al periodo 2020-2021-2022 approvato con deliberazione della Giunta regionale del 29/1/2019 n. 1; | Entro le scadenze previste nel Piano |
| 2. Predisposizione della documentazione per le certificazioni richieste da ANAC.  | Entro la scadenza prevista da ANAC   |

**RUOLI RESPONSABILI:**

Segreteria generale

Vicesegreteria generale

Ripartizione I – Pianificazione e programmazione delle risorse

Ripartizione II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali

Ripartizione III – Minoranze linguistiche, integrazione europea e G.d.P.

Ripartizione IV – Gestione risorse umane


Ripartizione V – Gestione risorse strumentali

**PERSONALE COINVOLTO:**

Tutti gli uffici

firma del/dei Dirigenti responsabili

data

|   |   |
|---|---|
|  | <b>SCHEDA OBIETTIVO 3B)</b>   |
| <b>TITOLO</b>   | <b>Prevenzione della corruzione e trasparenza</b><br>(attività di formazione per i dipendenti regionali)  |
| <b>DESCRIZIONE</b>  | <p>L'attività oggetto del presente obiettivo ha lo scopo di diffondere misure di prevenzione della corruzione tra il personale mediante la realizzazione di corsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità in modo tale che le attività istituzionali vengano svolte con trasparenza, integrità, onestà nonché nel rispetto dell'ordinamento vigente.</p> <p>Progettazione di un programma di formazione rivolto alle figure di vertice dell'amministrazione regionale (direttori d'ufficio) per sviluppare le conoscenze di base per permettere la rotazione degli incarichi di direzione.</p>   |
| <b>LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legge 6 novembre 2012, n. 190 «<i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</i>» e s.m.</li> <li>- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza riferito al periodo 2020-2022 (d'ora in poi PTPC) che la Giunta regionale approverà entro il 31 gennaio 2020</li> </ul>  |
| <b>CONTESTO DI RIFERIMENTO</b>  | <b>BISOGNI CUI L'OBIETTIVO RISPONDE E UTENTI</b>  |
|   | <p>Tra gli obiettivi strategici proposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza vi è quello della prosecuzione nell'attuazione delle misure individuate con il PTCP 2019-2021, tenuto conto dei profondi cambiamenti che hanno interessato i vertici dell'organizzazione regionale nel corso del 2019.</p> <p>Nel PTCP 2019-2021 sono previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un percorso formativo specifico sulla prevenzione della corruzione per i dipendenti regionali con particolare riferimento alla gestione del rischio e alle cause di inconferibilità e incompatibilità ex- d.lgs. n. 39 del 2013 e successive modificazioni, nonché in materia di <i>whistleblowing</i>;</li> <li>- la formazione di carattere generale per il personale nuovo assunto e la formazione specifica per il personale non dirigenziale adibito ad attività a rischio di corruzione nonché per personale dirigenziale.</li> </ul> <p>Saranno coinvolti nell'attività formativa i dipendenti in servizio presso gli uffici centrali e dei Giudici di Pace.</p> <p>Il presente progetto non riguarda i dipendenti assegnati agli uffici giudiziari.</p> |



| <b>VINCOLI ED OPPORTUNITA' DEL CONTESTO</b>  |   |   |                      |  |             |  |             |  |                |   |               |   |  |
|--|---|---|----------------------|--|-------------|--|-------------|--|----------------|---|---------------|---|--|
|  | Con la delibera n. 145 del 30 luglio 2018, concernente l'approvazione dello schema di convenzione tra la Regione Autonoma Trentino-AltoAdige/Südtirol, la Provincia Autonoma di Trento e l'Università degli studi di Trento per la "governance" della Società Trentino School of Management S.Cons. a r.l., la Regione ha individuato uno strumento operativo "in house" al quale poter affidare direttamente lo svolgimento di funzioni e attività nel settore dei servizi formativi nelle materie riguardanti benessere organizzativo, pianificazione territoriale e paesaggio, turismo e marketing territoriale, relazioni industriali e delle attività di formazione della pubblica amministrazione o di volta in volta individuate dai Soci quali meritevoli di interesse.   |   |                      |  |             |  |             |  |                |   |               |   |  |
|  |   |   |                      |  |             |  |             |  |                |   |               |   |  |
| <b>MISURAZIONE DEI RISULTATI (QUALITA', EFFICACIA, EFFICIENZA)</b>   | <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>INDICATORI</b></th> <th><b>VALORI ATTESI</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rispetto dei tempi previsti per le principali attività</td> <td>SI/NO</td> </tr> </tbody> </table>   | <b>INDICATORI</b>   | <b>VALORI ATTESI</b> | Rispetto dei tempi previsti per le principali attività   | SI/NO       |  |             |  |                |   |               |   |  |
| <b>INDICATORI</b>  | <b>VALORI ATTESI</b>  |   |                      |  |             |  |             |  |                |   |               |   |  |
| Rispetto dei tempi previsti per le principali attività   | SI/NO   |   |                      |  |             |  |             |  |                |   |               |   |  |
|  |   |   |                      |  |             |  |             |  |                |   |               |   |  |
| <b>ASPETTI GESTIONALI</b>  | <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI</b></th> <th><b>PERIODO</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- formazione di carattere generale per il personale nuovo assunto (in modalità FAD) - ca. 200 dipendenti</td> <td>Maggio 2020</td> </tr> <tr> <td>- formazione specifica per il personale non dirigenziale adibito ad attività a rischio di corruzione nonché per personale dirigenziale - ca. 90 dipendenti</td> <td>Giugno 2020</td> </tr> <tr> <td>- percorso formativo specifico sulla prevenzione della corruzione per i dipendenti regionali con particolare riferimento alla gestione del rischio e alle cause di incontenibilità e incompatibilità ex-d.lgs. n. 39 del 2013 e successive modificazioni, nonché in materia di <i>whistleblowing</i> - ca. 25 dipendenti</td> <td>Settembre 2020</td> </tr> <tr> <td>- programma di formazione rivolto alle figure di vertice dell'amministrazione regionale (direttori d'ufficio) per sviluppare le conoscenze di base per permettere la rotazione degli incarichi di direzione direzione ca. 17 dipendenti</td> <td>Dicembre 2020</td> </tr> <tr> <td>Misurazioni:<br/>- gradimento delle azioni formative tramite questionario compilato a fine corso;<br/>- per verificare se gli strumenti appresi sono stati applicati questionari da inviare on-line ai partecipanti (circa un mese dopo la frequenza del corso) e ai loro superiori gerarchici.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | <b>PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI</b> | <b>PERIODO</b>       | - formazione di carattere generale per il personale nuovo assunto (in modalità FAD) - ca. 200 dipendenti | Maggio 2020 | - formazione specifica per il personale non dirigenziale adibito ad attività a rischio di corruzione nonché per personale dirigenziale - ca. 90 dipendenti | Giugno 2020 | - percorso formativo specifico sulla prevenzione della corruzione per i dipendenti regionali con particolare riferimento alla gestione del rischio e alle cause di incontenibilità e incompatibilità ex-d.lgs. n. 39 del 2013 e successive modificazioni, nonché in materia di <i>whistleblowing</i> - ca. 25 dipendenti | Settembre 2020 | - programma di formazione rivolto alle figure di vertice dell'amministrazione regionale (direttori d'ufficio) per sviluppare le conoscenze di base per permettere la rotazione degli incarichi di direzione direzione ca. 17 dipendenti | Dicembre 2020 | Misurazioni:<br>- gradimento delle azioni formative tramite questionario compilato a fine corso;<br>- per verificare se gli strumenti appresi sono stati applicati questionari da inviare on-line ai partecipanti (circa un mese dopo la frequenza del corso) e ai loro superiori gerarchici. |  |
| <b>PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI</b>  | <b>PERIODO</b>  |   |                      |  |             |  |             |  |                |   |               |   |  |
| - formazione di carattere generale per il personale nuovo assunto (in modalità FAD) - ca. 200 dipendenti   | Maggio 2020   |   |                      |  |             |  |             |  |                |   |               |   |  |
| - formazione specifica per il personale non dirigenziale adibito ad attività a rischio di corruzione nonché per personale dirigenziale - ca. 90 dipendenti   | Giugno 2020   |   |                      |  |             |  |             |  |                |   |               |   |  |
| - percorso formativo specifico sulla prevenzione della corruzione per i dipendenti regionali con particolare riferimento alla gestione del rischio e alle cause di incontenibilità e incompatibilità ex-d.lgs. n. 39 del 2013 e successive modificazioni, nonché in materia di <i>whistleblowing</i> - ca. 25 dipendenti | Settembre 2020  |   |                      |  |             |  |             |  |                |   |               |   |  |
| - programma di formazione rivolto alle figure di vertice dell'amministrazione regionale (direttori d'ufficio) per sviluppare le conoscenze di base per permettere la rotazione degli incarichi di direzione direzione ca. 17 dipendenti  | Dicembre 2020   |   |                      |  |             |  |             |  |                |   |               |   |  |
| Misurazioni:<br>- gradimento delle azioni formative tramite questionario compilato a fine corso;<br>- per verificare se gli strumenti appresi sono stati applicati questionari da inviare on-line ai partecipanti (circa un mese dopo la frequenza del corso) e ai loro superiori gerarchici.                            |   |   |                      |  |             |  |             |  |                |   |               |   |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p><b><i>RUOLI RESPONSABILI:</i></b><br/>         Segreteria della Giunta regionale<br/>         Ufficio Affari generali<br/>         Ripartizione IV – Gestione risorse umane<br/>         Ufficio Sviluppo del personale e servizio ispettivo</p>  |  |
|  |  |  |
|  | <p><b><i>PERSONALE COINVOLTO:</i></b><br/>         Personale assegnato alla Segreteria della Giunta regionale – Ufficio Affari generali, per la parte riguardante il PTCP;<br/>         Personale assegnato alla Ripartizione IV - Ufficio Sviluppo del personale e servizio ispettivo, per la parte relativa alla pianificazione e realizzazione dell'attività formativa.</p> |  |
|  |  |  |
|  | firma dei Dirigenti responsabili<br>dott. Michael Mayr<br>dott. Paolo Amoretti   |  |
|  | Trento,  |  |



## SCHEDA OBIETTIVO 3C)

TITOLO

**Implementazione della funzione del gestore delle segnalazioni antiriciclaggio**

DESCRIZIONE

Nella riunione della Giunta regionale del 9 dicembre 2019 è stato individuato nel Segretario della Giunta il soggetto gestore delle segnalazioni antiriciclaggio. Con questo obiettivo si intende realizzare un sistema interno di rilevazione e segnalazione delle operazioni sospette

LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO

Dichiarazione programmatica di governo per la legislatura 2018-2023: pagine 13 e 14 (*Consolidamento dell'organizzazione amministrativa*)  
Linea guida 3 della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol per la 16. Legislatura: *Accrescere i livelli di trasparenza e di integrità*

CONTESTO DI RIFERIMENTO

### BISOGNI CUI L'OBIETTIVO RISPONDE E UTENTI

Prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario della Regione a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

### VINCOLI ED OPPORTUNITA' DEL CONTESTO

La Regione Autonoma Trentino Alto Adige/Südtirol rispetto ad altre organizzazioni non presenta particolari criticità a causa delle competenze attribuite all'ente stesso. Ciononostante è importante un lavoro di sensibilizzazione e di monitoraggio di potenziali rischi, per esempio nel settore dei contributi.

MISURAZIONE DEI RISULTATI (QUALITÀ, EFFICACIA, EFFICIENZA)

### INDICATORI

Effettuazione di una ricognizione delle attività a rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo

Attività di formazione del soggetto gestore delle segnalazioni

Attività di sensibilizzazione dei collaboratori nei settori a rischio

Follow-up per verificare l'efficacia degli interventi effettuati

### VALORI ATTESI

Relazione del soggetto gestore alla Giunta

Valutazione dell'efficacia (test sulle conoscenze)

Valutazione dell'efficacia (test sulle conoscenze)

Grado di consapevolezza delle strutture coinvolte

ASPETTI

**PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER**

**PERIODO**

*GESTIONALI*

| <b>RAGGIUNGERE I RISULTATI</b>  |                  |
|---|------------------|
| Ricognizione delle attività a rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo | 30 giugno 2020   |
| Formazione del soggetto gestore delle segnalazioni                                  | 31 dicembre 2020 |
| Implementazione della modifica  |                  |
| Sensibilizzazione dei collaboratori nei settori a rischio                           | 31 dicembre 2020 |

***RUOLI RESPONSABILI:***

Segretario generale

***PERSONALE COINVOLTO:***

Personale della Segreteria generale, personale delle strutture a rischio

firma del/dei Dirigenti responsabili

data



## **SCHEDA OBIETTIVO 4A)**

**TITOLO**

### **Valutazione ed eventuale modifica della struttura organizzativa regionale**

**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. Nel 2017, in considerazione dell'imminente arrivo della delega di funzioni riguardanti l'attività amministrativa e organizzativa di supporto agli uffici giudiziari, la struttura della Regione è stata adeguata in maniera considerevole. Dopo due anni dall'attuazione di questa delega è ora opportuno effettuare un'analisi della riorganizzazione fatta ed eventualmente adeguare la struttura regionale in base alle esigenze emerse ed anche effettuare una considerazione in merito alla copertura di strutture rese vacanti in questo periodo e non coperte in maniera definitiva.

**LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO**

Dichiarazione programmatica di governo per la legislatura 2018-2023: pagine 13 e 14 (*Consolidamento dell'organizzazione amministrativa*)  
Linea guida 4 della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol per la 16. Legislatura: *Migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità complessiva delle strutture organizzative, delle società partecipate e dell'attività istituzionale*

**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

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

Esigenza di una struttura amministrativa più rispondente al fabbisogno degli utenti esterni ed interni (tra cui in primo luogo le strutture della giustizia e gli uffici interni alla Regione)

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

Un'analisi della struttura organizzativa di una pubblica amministrazione presenta sempre degli elementi di incertezza collegati al fatto che non si tratta nella maggiore delle ipotesi di un'attività di produzione, ma di servizi o di carattere ordinamentale.  
Inoltre, ogni organizzazione presenta una certa resistenza al cambiamento, pertanto eventuali modifiche risultanti dall'analisi della struttura vanno implementate tenendo conto di questo fattore.

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

#### **INDICATORI**

Effettuazione di un'analisi e predisposizione di una relazione per la Giunta regionale

#### **VALORI ATTESI**

Relazione sulla struttura organizzativa

|   |  |  |
|---|--|--|
| <i>ASPETTI<br/>GESTIONALI</i>   | Elaborazione in base all'analisi effettuata di un'eventuale proposta di modifica della struttura organizzativa regionale da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale dopo aver acquisito l'approvazione da parte dell'OIV e dopo aver coinvolto gli stakeholders | approvata dalla Giunta<br><br>Nuova struttura approvata dalla Giunta |
|   | <b>PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI</b>  | <b>PERIODO</b>   |
|   | Analisi e predisposizione di una relazione alla Giunta regionale sull'adeguatezza della struttura organizzativa  | 30 aprile 2020   |
|   | Qualora necessario, predisposizione di una modifica della struttura organizzativa da sottoporre all'approvazione della Giunta previa valutazione da parte dei dirigenti, dell'OIV e informazione delle organizzazioni sindacali  | 31 luglio 2020   |
|   | Implementazione della modifica   | 31 dicembre 2020   |
| <b><i>RUOLI RESPONSABILI:</i></b><br>Segretario generale, Vicesegretaria, Dirigente della Ripartizione IV – Risorse umane |  |  |
| <b><i>PERSONALE COINVOLTO:</i></b>  |  |  |
| firma del/dei Dirigenti responsabili  |  |  |
| data  |  |  |



## **SCHEDA OBIETTIVO 4B)**

**TITOLO**

**Messa in sicurezza degli uffici regionali**

**DESCRIZIONE**

Procedere con le operazioni di ricognizione degli uffici (sede, giudici di pace e uffici giudiziari) finalizzate all'individuazione delle attività soggette a certificazione di prevenzione incendi, valutare l'adeguatezza di tutte le misure antincendio presenti presso gli immobili e individuare eventuali opere di adeguamento necessarie. Sanificazione canali dell'aria nel palazzo della sede.

**LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO**

Miglioramento della qualità del lavoro dell'amministrazione

**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

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

Lavorare in un ambiente sano e sicuro costituisce un presupposto importante per lavorare bene. In questi ultimi anni l'impegno richiesto per far fronte alle esigenze quotidiane e puntuali degli uffici giudiziari ha comportato l'impossibilità di prevedere strategie di manutenzione preventiva programmabile in altri ambiti, altrettanto importanti, che permettono risultati maggiormente apprezzabili in termini di efficacia ed economie sul piano delle risorse.

Gli utenti sono quindi i colleghi e tutte le persone che lavorano negli uffici regionali, ivi inclusi quelli dei giudici di pace e degli uffici giudiziari.

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

L'attività tecnica necessita comunque della collaborazione dell'ufficio appalti per quanto riguarda la definizione delle procedure amministrative di affidamento dei lavori e di acquisizione dei beni necessari.

Per quanto riguarda la ricognizione e le attività da svolgere negli uffici giudiziari, si deve tener conto dei vincoli di accesso ai medesimi dettati da specifiche condizioni imposte per salvaguardarne la sicurezza.

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

### **INDICATORI**

Predisposizione di relazione sulla situazione degli uffici dal punto di vista del rischio d'incendio:  
sede  
giudici di pace  
Uffici giudiziari

### **VALORI ATTESI**

Entro luglio  
Entro ottobre  
Entro dicembre

Procedure di affidamento dei lavori di sanificazione

Entro 31/12/2020

|                               |   |                                      |
|-------------------------------|---|--------------------------------------|
|                               | dei canali dell'aria nel palazzo della sede.  |                                      |
| <i>ASPETTI<br/>GESTIONALI</i> | <b>PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER<br/>RAGGIUNGERE I RISULTATI</b>   | <b>PERIODO</b>                       |
|                               | Sopralluogo in tutti gli uffici.<br>Predisposizione della relazione ricognitiva con<br>indicazione delle attività da svolgere                             | Entro ottobre                        |
|                               | Predisposizione progetto per la sanificazione dei<br>canali dell'aria e avvio procedure di affidamento<br>dei lavori                                      | Entro dicembre<br><br>Entro dicembre |
|                               | <b><i>RUOLI RESPONSABILI:</i></b><br>RIPARTIZIONE V   |                                      |
|                               | <b><i>PERSONALE COINVOLTO:</i></b><br>Direttore e funzionari ufficio tecnico<br>Direttore e funzionari ufficio appalti contratti, patrimonio e economato; |                                      |
|                               | firma del/dei Dirigenti responsabili  |                                      |
|                               | data  |                                      |





## SCHEDA OBIETTIVO 4C)

TITOLO

### Sicurezza informatica: dalla consapevolezza alla gestione del rischio (Risk management utilizzando tool AGID)

DESCRIZIONE

Come da «Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione», l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) ha avviato un progetto per supportare le Pubbliche Amministrazioni nell'ambito della sicurezza informatica e, più specificamente, nell'execution della metodologia di Cyber Risk Management della PA, con il fine di supportare le PA nell'autovalutazione del proprio rischio cyber in un contesto integrato a livello nazionale e nella definizione delle necessarie azioni di trattamento. La Regione intende essere parte attiva nell'esecuzione di tale progetto, pertanto, nell'ambito di un progetto pilota, dotandosi del tool risk management messo a disposizione da AgID, provvederà a dettagliare per almeno due servizi il rischio relativo e le modalità con cui possa essere trattato con investimenti precisi e mirati.

Ciò permetterà all'amministrazione regionale di rilevare e monitorare costantemente i rischi relativi alle minacce di sicurezza informatica, preservando la disponibilità, l'integrità e la confidenzialità dei dati nonché la continuità dei servizi erogati nel rispetto della normativa in materia.

LINEA GUIDA  
DI  
RIFERIMENTO

Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione  
<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/piano-triennale>

CONTESTO DI  
RIFERIMENTO

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

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione contenuta nel Piano Triennale, impone alle PA di definire le politiche interne sulla base di una serie di principi essenziali tra i quali vengono annoverati quelli relativi alla **fiducia** e **sicurezza**. In base a questi principi, i servizi digitali devono, sin dalla fase di progettazione, essere integrati con i profili relativi alla protezione dei dati personali, alla tutela della vita privata e alla sicurezza informatica. L'utilizzo del tool risk management di AgID ha la finalità di ridurre e gestire il rischio connesso alle attività di sistemi complessi e di contenere o evitare gli eventuali effetti negativi che comporterebbe sulle persone, sulle cose e sull'ambiente, qualora si manifestasse una determinata minaccia (evento malevolo o incidente). Verranno presi in considerazione a titolo sperimentale due servizi erogati dalla Regione.

#### VINCOLI ED OPPORTUNITA' DEL CONTESTO

Il vincolo nell'eseguire l'attività è dettato principalmente dal quadro normativo di riferimento. In particolare:

- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;
- la CIRCOLARE 18 aprile 2017, n. 2/2017, recante: "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni" dell'Agenzia per l'Italia Digitale;

- il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101;
- Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021.

All'interno di questo contesto AgID mette a disposizione l'opportunità di utilizzare un tool di Risk Management e di assistenza specialistica in maniera del tutto gratuita.

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

| INDICATORI   | VALORI ATTESI |
|--|---------------|
| Rispetto dei tempi previsti per le principali attività | SI/NO         |
| Servizi in sperimentazione                             | >= 2          |

**ASPETTI  
GESTIONALI**

| PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI   | PERIODO       |
|--|---------------|
| <p>Pianificazione lavori con l'Amministrazione Centrale (AgID).</p> <p>Adozione della piattaforma di risk assessment del tool AgID e formazione sull'utilizzo della stessa.</p> <p>Per singolo servizio verranno garantite le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi contesto: la definizione del contesto prevede la classificazione dei servizi erogati dalla Regione in base alla combinazione di un insieme di caratteristiche del servizio stesso.</li> <li>• Valutazione dell'impatto: gli ambiti di analisi sono classificati in funzione dell'impatto sulla riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni e dei dati trattati.</li> <li>• Tassonomia minacce: sono identificate le minacce che insistono sugli ambiti di analisi della Regione.</li> <li>• Risk Assessment: è calcolato il Rischio Attuale associato a ciascuna minaccia sulla base della probabilità di accadimento e dell'impatto.</li> <li>• Trattamento del rischio: in funzione del livello di rischio e delle vulnerabilità del sistema di controllo, si determinano le principali azioni di trattamento.</li> </ul> | Dicembre 2020 |

**RUOLI RESPONSABILI:**

Vice segreteria generale  
Ripartizione V – Gestione risorse strumentali  
Ufficio Informatica e digitalizzazione  
Ripartizione IV

**PERSONALE COINVOLTO:**

Uffici della Regione

firma dei Dirigenti responsabili

data



## **SCHEDA OBIETTIVO 4D)**

**TITOLO**

### **Spostamento dell'archivio di deposito nel nuovo immobile regionale**

**DESCRIZIONE**

L'archivio storico e di deposito della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol è attualmente situato in uno stabile della Provincia di Trento. La Regione ha costruito ed allestito un apposito immobile la cui capienza potrà contenere tutta la documentazione prodotta dall'Ente. Nel corso dell'anno 2019 è stato elaborato uno specifico progetto finalizzato allo spostamento della documentazione nel nuovo immobile. Nel corso dell'anno 2020 si rende necessario dare attuazione a tale progetto.

**LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO**

Il progetto rientra nel punto n. 4 delle Linee guida per la XVI Legislatura.

**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

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

La Regione Autonoma individua nell'Archivio una funzione essenziale per garantire la certezza, la semplificazione e la trasparenza dell'agire amministrativo, il reperimento di informazione affidabile sotto il profilo giuridico, la tutela della memoria storica dell'Ente e il diritto della cittadinanza all'accesso all'informazione, alla formazione permanente e allo sviluppo della conoscenza.

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

Il progetto è attuato nel rispetto delle disposizioni del codice dei beni culturali di cui al d. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e del regolamento generale per gli archivi regionali approvato con decreto del Presidente della Regione 20 settembre 2012, n. 10/L.

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

| <b>INDICATORI</b>  | <b>VALORI ATTESI</b> |
|--|----------------------|
| Eliminazione effettiva del materiale da scartare   | Si                   |
| Ricezione verbale di cessione da parte della ditta incaricata allo smaltimento               | Si                   |
| Spostamento documentazione nel nuovo archivio priva di polvere                               | Si                   |
| Integrazione della procedura di catalogazione con l'indicazione dei massimali di scarto      | Entro il 31/12       |
| Attivazione della possibilità di consultazione del materiale sulla memoria storica dell'Ente | Dal 31/12            |

**ASPETTI GESTIONALI**

**PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER**

**PERIODO**

| <b>RAGGIUNGERE I RISULTATI</b>  |               |
|---|---------------|
| – Avvio della procedura di scarto avvalendosi della collaborazione dell'Ufficio appalti, contratti, patrimonio ed economato;  | Entro il 28/2 |
| – Verifica delle attività compiute dalla ditta incaricata allo smaltimento e trasmissione del verbale di cessione della documentazione alla Soprintendenza;   | Entro il 30/6 |
| – Avvio della procedura per lo spostamento della documentazione nel nuovo archivio comprensiva di preliminare intervento di spolveratura ed eventuale disinfestazione, avvalendosi della collaborazione dell'Ufficio appalti, contratti, patrimonio ed economato; | Entro il 28/2 |
| – Monitoraggio e verifica della conclusione delle attività  | 30/6          |

***RUOLI RESPONSABILI:***

Segreteria generale


***PERSONALE COINVOLTO:***

Ufficio Affari generali

Ufficio Appalti, contratti, patrimonio ed economato

firma del/dei Dirigenti responsabili

data

|   |   |
|---|---|
|  | <b>SCHEDA OBIETTIVO 4E)</b>   |
| <b>TITOLO</b>   | <b>Attuazione dell'attività formativa previsto per il personale neo assunto nel settore giustizia</b>   |
| <b>DESCRIZIONE</b>  | Realizzazione dei corsi per fornire ai partecipanti dei corsi sia una chiara definizione della <i>mission</i> dell'Ente che il supporto nell'acquisizione delle competenze giuridiche e relazionali necessarie ad operare con efficacia nella mansione ricoperta; svolgimento del percorso formativo dei mentori.   |
| <b>LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO</b>   | Contratto Collettivo del personale non dirigenziale della Regione   |
| <b>CONTESTO DI RIFERIMENTO</b>  | <b>BISOGNI CUI L'OBIETTIVO RISPONDE E UTENTI</b>  |
|   | <p>La formazione rappresenta uno strumento valido e importante per:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) facilitare l'inserimento del personale neoassunto (già in servizio e da concorso) fornendo una chiara definizione della mission dell'Ente in cui opera e supporto nell'acquisizione delle competenze giuridiche e relazionali necessarie ad operare con efficacia nella mansione ricoperta;<br/>Per il personale neoassunto già in servizio, dato il grande turn over, la formazione sulle competenze relazionali avverrà in formazione a distanza per adeguarsi flessibilmente ai tempi discontinui di presenza dello stesso.<br/>Per il personale neoassunto da concorso si prevede una formazione sulle competenze relazionali più strutturata (con presenza in aula e follow up finale) e un supporto formativo anche per i loro mentori. Per creare fin da subito collaborazione ed efficacia nell'inserimento del personale neoassunto e un passaggio delle informazioni fluido, i mentori saranno coinvolti fin da subito nella definizione della mission, e successivamente in una formazione ad hoc a loro dedicata. In questo modo saranno aiutati e motivati nel compito di affiancamento delle nuove risorse;</li> <li>2) valorizzare e integrare la professionalità del personale con funzioni di coordinamento per quanto concerne le capacità di leadership e di comunicare/relazionarsi con utenti e collaboratori;</li> <li>3) valorizzare e integrare la professionalità del personale che non ha funzioni di coordinamento per quanto concerne le capacità di comunicare/relazionarsi con utenti e collaboratori e gestire in maniera efficace il conflitto).</li> </ol> <p>Per quanto riguarda la realizzazione dei punti 2) e 3) la formazione inizierà nel 2021 e terminerà nel 2022.</p> |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>RUOLI RESPONSABILI:</b><br>Ripartizione IV – Gestione risorse umane<br>Ufficio Sviluppo del personale e servizio ispettivo  |  |
|  |  |  |
|  | <b>PERSONALE COINVOLTO:</b><br>Personale assegnato alla Ripartizione IV - Ufficio Sviluppo del personale e servizio ispettivo, Ufficio Gestione giuridica del personale. |  |
|  |  |  |
|  | firma del Dirigente responsabile   |  |
|  | Trento   |  |



|   |   |
|---|---|
|  | <b>SCHEDA OBIETTIVO 4F)<br/>2020 - 2021</b>   |
| <b>TITOLO</b>   | <b>PROCEDURE SELETTIVE ART. 64 DEL CONTRATTO COLLETTIVO</b>   |
| <b>DESCRIZIONE</b>  | <p>Si riprende l'obiettivo presentato nel 2019. L'obiettivo era pluriennale, ma è slittato a causa della mancata sottoscrizione del contratto collettivo integrativo 2016 – 2018</p> <p>Il sistema di classificazione del personale è articolato su tre aree A, B e C, all'interno delle quali sono individuate posizioni economico professionali e livelli retribuitivi. L'art. 64 del Contratto Collettivo consente, all'interno dell'area i passaggi dalla posizione economica professionale di inquadramento mediante procedure selettive che possono essere precedute da percorsi di qualificazione professionale coerenti con il profilo professionale</p> <p>Tali procedure sono, quest'anno, particolarmente innovative, in quanto per la prima volta saranno rivolte anche al personale degli Uffici giudiziari inquadrati nel ruolo regionale a far data dal primo gennaio 2018 e per la necessità di individuare trasversali e specifiche tematiche per il personale regionale che parteciperà alle selezioni.</p> |
| <b>LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO</b>   | Contratto Collettivo del personale non dirigenziale della Regione   |
| <b>CONTESTO DI RIFERIMENTO</b>  | <b>BISOGNI CUI L'OBIETTIVO RISPONDE E UTENTI</b>  |
|   | Attuazione dell'adempimento contrattuale  |
|   | <b>VINCOLI ED OPPORTUNITA' DEL CONTESTO</b>   |
|   | <p>La procedura è disciplinata dall'art. 64 del CC 01.12.2008, come modificato dall'art. 8 dell'accordo stralcio 21.12.2017.</p> <p>Sono raggiunte contemporaneamente, con un'unica complessa procedura, esigenze:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) di formazione e accrescimento professionale su tematiche innovative (o particolarmente importanti) e di rilievo in relazione ai servizi da offrire ai cittadini;</li> <li>b) di verifica del possesso delle competenze specifiche e di ambito generale necessarie al miglior svolgimento delle mansioni;</li> <li>c) di soddisfazione e gratificazione, anche economica, per il personale che supera le selezioni.</li> </ol>  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  |  |
|   |  |  |
| <b>MISURAZIONE DEI<br/>RISULTATI<br/>(QUALITA',<br/>EFFICACIA,<br/>EFFICIENZA)</b>  | <b>INDICATORI</b>  | <b>VALORI ATTESI</b>   |
|   | Rispetto dei tempi previsti per le principali attività   | SI/NO  |
|   |  |  |
| <b>ASPETTI<br/>GESTIONALI</b>   | <b>PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER<br/>RAGGIUNGERE I RISULTATI</b>  | <b>PERIODO</b>   |
|   | Predisposizione dei programmi dei corsi e confronto con le Organizzazioni Sindacali;<br>attivazione delle procedure concorsuali /selettive mediante deliberazione della Giunta che stabilisce appositi criteri definiti in occasione della concertazione con le Organizzazioni Sindacali;<br>con tale provvedimento sono approvate: la durata e i programmi dei corsi, le modalità dell'esame e di formazione delle graduatorie, nonché i titoli specifici che comprovano il possesso del requisito relativo alle peculiari competenze alternative ad una delle prove. | <b>Dalla data di<br/>sottoscrizione<br/>del contratto<br/>collettivo:</b><br><br>60 gg |
|   | Raccolta delle iscrizioni.   | 60 gg  |
|   | Organizzazione dei corsi di formazione:<br>individuazione dei docenti dei corsi e affidamento degli incarichi;<br>distribuzione dei partecipanti in relazione alle materie dei corsi di frequenza (formazione delle aule);<br>individuazione e allestimento delle aule ove si svolgeranno i corsi;<br>liquidazione dei compensi ai docenti.  | 90 gg  |
|   | Effettuazione dei corsi  | 90 gg  |
| Organizzazione e realizzazione delle selezioni:<br>costituzione delle commissioni esaminatrici;<br>preparazione delle prove da parte dei commissari d'esame;<br>individuazione delle giornate di svolgimento delle selezioni;<br>individuazione e allestimento dei locali di svolgimento delle selezioni;<br>inviti di partecipazione ai candidati;<br>svolgimento delle prove selettive;<br>correzione dei temi e contestuale formazione delle graduatorie da parte delle Commissioni;<br>liquidazione dei compensi ai commissari d'esame; | 200 gg   |  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>comunicazioni ai partecipanti.</p> <p>Adozione dei provvedimenti di nuovo inquadramento economico del personale che ha superato la selezione</p> <p>Comunicazione dei decreti individuali al personale interessato</p> <p>Modifica/inserimento dei dati relativi alle posizioni individuali " a regime " nella procedura stipendi</p> <p>Calcolo e pagamento delle retribuzioni con effetto retroattivo</p> |  |  |
|  | <p><b><i>RUOLI RESPONSABILI:</i></b></p> <p>Ripartizione IV – Gestione risorse umane</p> <p>Ufficio Sviluppo del personale e servizio ispettivo</p> <p>Ufficio Gestione Giuridica del personale</p> <p>Ufficio Gestione economica e previdenziale del personale</p>  |  |  |
|  | <p><b><i>PERSONALE COINVOLTO:</i></b></p> <p>Tutto il personale assegnato alla Ripartizione IV</p>   |  |  |
|  | firma del Dirigente responsabile   |  |  |
|  | Trento,  |  |  |



## **SCHEDA OBIETTIVO 4G)**

**TITOLO**

**Regolamento beni patrimoniali**

**DESCRIZIONE**

L'attuale disciplina dei beni patrimoniali è contenuta nelle "Istruzioni per la conservazione e la contabilità dei beni mobili" approvata con Decreto del presidente della Giunta Regionale n. 40 del 22/05/1956. Da allora il suddetto decreto non è stato rivisto nel suo complesso e in maniera organica.

**LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO**

Miglioramento dell'organizzazione e dell'efficacia dell'azione amministrativa

**CONTESTO DI RIFERIMENTO**

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

L'acquisizione dei beni mobili degli uffici giudiziari, intervenuta nel 2019, che ha più che raddoppiato il numero di cespiti (passando da 12.000 cespiti a 27.000), rende necessaria una revisione complessiva della normativa, per adeguarla alle diverse esigenze gestionali, tenendo conto delle novità normative intervenute nel frattempo (da ultimo il D. Lgs. 118/2011).

Gli utenti sono tutte le persone che operano negli uffici della Regione, ivi inclusi quelli dei giudici di pace e gli uffici giudiziari.

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

Il nuovo regolamento deve essere comunque coerente con la normativa sull'armonizzazione.

Per questo motivo è necessario coinvolgere tutti gli uffici della Ripartizione V oltre all'ufficio Bilancio della Ripartizione I, per la parte contabile.

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

### **INDICATORI**

Predisposizione proposta di modifica del DPGR 22/05/1956, n.40 "Istruzioni per la conservazione e la contabilità dei beni mobili".

Sperimentazione del censimento dei beni mobili secondo i nuovi criteri

### **VALORI ATTESI**

Entro 31/12/2020

70% arredi e hardware degli

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| <i>ASPETTI<br/>GESTIONALI</i>   |  | uffici centrali |
|   | <b>PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER<br/>RAGGIUNGERE I RISULTATI</b>  | <b>PERIODO</b>  |
|   | Analisi dei regolamenti per la gestione dei beni mobili adottati da Enti con problematiche analoghe alla nostra presenti sul territorio regionale e a livello nazionale; | Entro settembre |
|   | Formulazione della proposta di adeguamento del regolamento sulla base degli esiti della sperimentazione.   | Entro dicembre  |
| <b>RUOLI RESPONSABILI:</b><br>RIPARTIZIONE V<br>RIPARTIZIONE I  |  |                 |
| <b>PERSONALE COINVOLTO:</b><br>Direttore e funzionari ufficio appalti contratti, patrimonio e economato;<br>Direttore e funzionari ufficio bilancio |  |                 |
| firma del/dei Dirigenti responsabili  |  |                 |
| data  |  |                 |



## **SCHEDA OBIETTIVO 4H)**

|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <b>TITOLO</b>  | <b>Revisione procedure odl e decreti</b>  |                      |
| <b>DESCRIZIONE</b>   | Formulare una proposta di semplificazione ed eliminazione dei passaggi ridondanti delle procedure di adozione dei decreti del dirigente e degli ordini di liquidazione.   |                      |
| <b>LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO</b>                                  | MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA   |                      |
| <b>CONTESTO DI RIFERIMENTO</b>                                     | <b>BISOGNI CUI L'OBIETTIVO RISPONDE E UTENTI</b><br>L'adozione del nuovo regolamento Cassa ed Economato, con le modifiche al regolamento dei beni mobili e alla tariffa per il rilascio di fotocopie, ha sicuramente contribuito a ridurre il numero di procedimenti, ma si deve considerare che l'attuale procedura di approvazione dei decreti dirigenziali, così come degli ordini di liquidazione, risulta essere molto articolata e a volte ridondante sia dal punto di vista informatico che giuridico.<br>Gli utenti sono tutti i colleghi che predispongono, firmano e controllano decreti o ordini di liquidazione |                      |
|  | <b>VINCOLI ED OPPORTUNITA' DEL CONTESTO</b><br>Le proposte di semplificazione delle due procedure devono tenere conto dei vincoli giuridici, ma anche dei vincoli conseguenti ai sistemi informativi adottati (PiTre e SAP) che non dialogano tra di loro; di conseguenza sarà indispensabile la fattiva collaborazione delle società informatiche Trentino digitale e SIAG.  |                      |
| <b>MISURAZIONE DEI RISULTATI (QUALITA', EFFICACIA, EFFICIENZA)</b> | <b>INDICATORI</b>   | <b>VALORI ATTESI</b> |
|  | Predisposizione proposta di semplificazione sotto il profilo giuridico e informatico dei procedimenti di adozione dei decreti e degli ordini di liquidazione.   | Entro 31/12/2020     |
|  | % di passaggi eliminati e/o resi sincroni   | > 15%                |
| <b>ASPETTI GESTIONALI</b>  | <b>PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER</b>   | <b>PERIODO</b>       |

| <b>RAGGIUNGERE I RISULTATI</b>  |                |
|---|----------------|
| Analisi del procedimento di adozione dei decreti dirigenziali e formulazione di proposte organizzative e di semplificazione del sistema informativo;    | Entro dicembre |
| Analisi del procedimento di adozione degli ordini di liquidazione e formulazione di proposte organizzative e di semplificazione del sistema informativo | Entro dicembre |

***RUOLI RESPONSABILI:***  
 SEGRETERIA GENERALE  
 VICE SEGRETERIA GENERALE E RIPARTIZIONE V  
 RIPARTIZIONE I

***PERSONALE COINVOLTO:***  
 Direttore e funzionari ufficio affari generali  
 Direttore e funzionari ufficio appalti contratti, patrimonio e economato;  
 Direttore e funzionari ufficio informatica e digitalizzazione  
 Direttore e funzionari ufficio bilancio

firma del/dei Dirigenti responsabili

data



## SCHEDA OBIETTIVO 4I)

TITOLO

### Impostazione e sperimentazione controllo di gestione

DESCRIZIONE

Dopo aver individuato nel corso del 2019 le basi dati necessarie prodromiche all'impostazione del controllo di gestione, si intende ora procedere all'implementazione dei sistemi informativi con i centri di costo e all'avvio della sperimentazione del controllo di gestione

LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO

Miglioramento dell'organizzazione e dell'efficacia

CONTESTO DI RIFERIMENTO

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

L'obiettivo risponde all'esigenza di introdurre un sistema di rilevazione dei costi maggiormente strutturato e organizzato che possa fornire ai decisori politici utili ed ulteriori elementi di valutazione per l'assunzione delle decisioni strategiche dell'Ente

#### VINCOLI ED OPPORTUNITA' DEL CONTESTO

Il sistema di controllo di gestione deve essere coerente ed adeguato al sistema informativo contabile, nonché all'organizzazione dell'Ente.

MISURAZIONE DEI RISULTATI (QUALITA', EFFICACIA, EFFICIENZA)

| INDICATORI   | VALORI ATTESI |
|--|---------------|
| Rispetto dei tempi previsti  | SI/NO         |
| Grado di soddisfazione degli utenti in termini di: <ul style="list-style-type: none"><li>- semplicità di caricamento dei dati (nel caso in cui venga acquisito il sistema)</li><li>- semplicità di fruizione delle informazioni</li><li>- utilità delle informazioni ai fini gestionali e del miglioramento delle attività e dei servizi</li></ul> |               |

ASPETTI GESTIONALI

| PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI  | PERIODO             |
|---|---------------------|
| Implementazione del sistema informativo prevedendo la definizione dei centri di costo<br>Adeguamento dei processi amministrativi necessari per l'acquisizione dei dati relativi<br>Avvio della sperimentazione del sistema di controllo di gestione | entro dicembre 2020 |



|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

**RUOLI RESPONSABILI:**

RIPARTIZIONE I  
RIPARTIZIONE V

**PERSONALE COINVOLTO:**

Ufficio programmazione finanziaria  
Ufficio informatica e digitalizzazione

firma del/dei Dirigenti responsabili

data



## SCHEDA OBIETTIVO 4L)

TITOLO

### Revisione capitoli di bilancio finanziario gestionale

DESCRIZIONE

Al fine di conseguire uno snellimento dell'attività gestionale, sarà necessario, soprattutto in collaborazione con l'Ufficio appalti, contratti, patrimonio ed economato, valutare la possibilità di accorpate i capitoli di spesa collegati al medesimo quarto livello di articolazione del Piano dei Conti, all'interno della stessa Missione, stesso Programma e stesso titolo, in particolare relativamente alle spese di funzionamento. Si dovrà procedere, ove necessario, ad una riduzione del numero dei capitoli di spesa, creati nell'ambito delle operazioni di spaccettamento dei capitoli ai fini dell'applicazione del decreto legislativo 118/11, sulla base di un'approfondita analisi delle logiche di creazione degli stessi, valutando le motivazioni del loro mantenimento.

LINEA GUIDA DI RIFERIMENTO

- legge regionale 15 luglio 2009, n. 3 e successive modificazioni  
- decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42"

CONTESTO DI RIFERIMENTO

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

L'obiettivo risponde all'esigenza di agevolare le procedure di imputazione della spesa, in particolar modo di quelle riferite all'acquisto di beni o servizi.

#### VINCOLI ED OPPORTUNITA' DEL CONTESTO

La revisione dell'impostazione del bilancio deve essere effettuata nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 118/2011 e deve tenere conto, per gli aspetti procedurali pratici, dei sistemi informativi dell'Ente.

MISURAZIONE DEI RISULTATI (QUALITA', EFFICACIA, EFFICIENZA)

#### INDICATORI

#### VALORI ATTESI

Rispetto dei tempi  
Riduzione di almeno il 15% dei capitoli in gestione all'Ufficio appalti, contratti, patrimonio ed economato

SI/NO

ASPETTI GESTIONALI

#### PRINCIPALI ATTIVITA' DA SVOLGERE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI

#### PERIODO

- Analisi degli attuali capitoli di spesa in relazione all'articolazione del Piano dei conti integrato e

entro ottobre 2020

|  |  |
|--|--|
| conseguente accorpamento o ridefinizione dei medesimi con particolare riferimento ai capitoli in gestione all'Ufficio appalti, contratti, patrimonio ed economato. |  |
|--|--|

**RUOLI RESPONSABILI:**

RIPARTIZIONE I

**PERSONALE COINVOLTO:**

Ufficio bilancio e controllo contabile  
Ufficio appalti, contratti, patrimonio ed economato  
Altri Uffici dell'Ente, ove necessario

firma del/dei Dirigenti responsabili

data