

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

per l'anno 2021

ALBERO DEGLI OBIETTIVI

| <p style="text-align: center;">Linee guida n. 1</p> <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> | <p style="text-align: center;">Linee guida n. 2</p> <p>Promuovere, sviluppare, migliorare ed attuare le politiche afferenti le attività principali dell'Ente.</p> | <p style="text-align: center;">Linee guida n. 3</p> <p>Accrescere i livelli di trasparenza e di integrità</p> | <p style="text-align: center;">Linee guida n. 4</p> <p>Migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità complessiva delle strutture organizzative, delle società partecipate e dell'attività istituzionale</p> |
|--|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Società partecipate, pag. 5; - Agenzia regionale della giustizia, pag. 9; - Biblioteca sulle autonomie e le minoranze linguistiche della regione, pag. 24; | <ul style="list-style-type: none"> - Segretari comunali, pag. 18; - Sviluppo della cooperazione, pag. 18; - Accesso alle origini, pag. 23; | <ul style="list-style-type: none"> - Anticorruzione e trasparenza pagg. 6, 11, 15, 19, 23; | <ul style="list-style-type: none"> - Smart working, pagg. 5 e 10; - Ordinamento del personale – pag. 6; - Portale internet, pag. 9; - Sicurezza informatica , pag. 10; - Tempi medi dei pagamenti, pag. 14; - Modulistica fiscale, pag. 14 |

Il sistema di programmazione, valutazione e controllo degli obiettivi e dei risultati della dirigenza della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol è stato approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 93 del 7 maggio 2014.

Il processo di programmazione dell'Ente fa riferimento ad un duplice livello:

- un primo livello, in cui vengono individuate le linee guida in coerenza con le necessità individuate e le risorse dedicate, nonché con le finalità del mandato istituzionale (deliberazione n. 194 del 3 settembre 2019 “*Linee guida della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol per la XVI Legislatura*”);
- un secondo livello, che costituisce la coerente articolazione operativa del primo, mediante la definizione di obiettivi annuali e obiettivi pluriennali.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) supporta la dirigenza nella fase di programmazione e definizione degli obiettivi e provvede alla successiva valutazione dei risultati e dei comportamenti organizzativi dei dirigenti. Per poter disporre di un quadro di valutazione più ampio, l'Organismo Indipendente di Valutazione ha chiesto ai dirigenti regionali di individuare, oltre agli obiettivi, anche degli *indicatori di performance di settore*. Per ragioni di trasparenza, sono riportati in questo documento anche gli indicatori di performance di settore riferiti ad ogni dirigente.

Con decreto del Presidente della Regione n. 77 del 9 dicembre 2020, su conforme deliberazione della Giunta regionale n. 197 del 9 dicembre 2020, è stato approvato il nuovo Regolamento concernente la “Determinazione delle attribuzioni delle strutture organizzative regionali e delle loro articolazioni”. Il nuovo regolamento entra in vigore con il 1. gennaio 2021. Il presente documento, essendo riferito alle attività da svolgersi nell'anno 2021, tiene conto del nuovo organigramma dell'Ente.



Regione Trentino Alto Adige/Südtirol

Scheda di gestione delle performance

Nome e cognome: MICHAEL MAYR

Segretario Generale

| |
|---|
| Obiettivo 1 - SOCIETA' PARTECIPATE |
| Finalità |
| Migliorare la governance della società partecipata più importante dal punto di vista della partecipazione regionale, anche per il significato strategico per la mobilità a livello regionale. |
| Obiettivo |
| Supporto alla Presidenza della Regione nell'adeguamento della governance di Autostrada del Brennero S.p.a. in base alla soluzione scelta per la concessione. |
| Azioni previste |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi assieme alla Presidenza della situazione 2. Elaborazione di un elenco degli adempimenti formali da compiere 3. Attuazione degli adempimenti concordati con la Presidenza |
| Indicatori di valutazione e livello atteso per ciascun indicatore |
| 1. Predisposizione di un'analisi della situazione condivisa con la Presidenza: 31 marzo 2021 |
| 2. Predisposizione dell'elenco degli adempimenti: 30 giugno 2021 |
| 3. Attuazione degli adempimenti: 31 dicembre 2021 |

| |
|---|
| Obiettivo 2 - SMART WORKING |
| Finalità |
| Ottimizzare l'utilizzo della prestazione lavorativa delle collaboratrici e dei collaboratori della Regione in base all'esperienza maturata nel periodo della pandemia Covid-19. |
| Obiettivo |
| Implementare lo smart working in maniera strutturale nell'amministrazione regionale. |
| Azioni previste |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Valutazione delle esperienze maturate sia da parte dei dirigenti che dei dipendenti. 2. Elaborazione di una proposta di organizzazione dello smart working nelle strutture centrali della Regione condivisa con i dirigenti e con le organizzazioni sindacali. 3. Implementazione della proposta nella maggioranza delle strutture centrali. |
| Indicatori di valutazione e livello atteso per ciascun indicatore |
| 1. Elaborazione di un documento di valutazione dell'esperienza con lo smart working durante la pandemia: 30 aprile 2021 |
| 2. Elaborazione e condivisione della proposta organizzativa di smart working: 30 settembre 2021 |
| 3. Implementazione dello smart working in almeno 4 strutture: 31/12/2021 |
| 4. Rilevazione del livello di soddisfazione degli smart worker e dei superiori gerarchici e utilizzo dei risultati ai fini del miglioramento dello smart working |

Obiettivo condiviso con la Vicesegreteria generale.

| |
|---|
| Obiettivo 3 – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA |
| Finalità |
| Accrescere il livello di integrità e trasparenza. |
| Obiettivo |
| Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. |
| Azioni previste |
| Attuazione delle misure previste dal piano triennale per l'anno 2021 in misura superiore al 95% |
| Indicatori di valutazione e livello atteso per ciascun indicatore |
| Percentuale di azioni di competenza previste nel piano attuate |
| <i>Obiettivo condiviso con tutte le Ripartizioni</i> |

| |
|--|
| Obiettivo 4 - ORDINAMENTO DEL PERSONALE |
| Finalità |
| Disporre di un ordinamento del personale adeguato ed aggiornato. |
| Obiettivo |
| Verifica ed eventuale adeguamento dell'ordinamento del personale. |
| Azioni previste |
| Rilevazione delle modifiche necessarie ed opportune ed elaborazione delle proposte da sottoporre all'approvazione della Giunta e in caso di modifiche normative anche del Consiglio regionale. |
| Indicatori di valutazione e livello atteso per ciascun indicatore |
| Analisi del regolamento attuale e rilevamento delle criticità: 31 marzo 2021 |
| Elaborazione di proposte di modifica e/o integrazione: 30 giugno 2021 |
| Condivisione con la Giunta: 30 settembre 2021 |
| Presentazione per l'approvazione alla Giunta o al Consiglio regionale: 31 dicembre 2021 |
| <i>Obiettivo condiviso con la Vicesegreteria generale</i> |

| |
|--|
| Performance di settore 1 – Supporto organi di governo |
| Mission del servizio |
| Garantire la piena funzionalità dell'operato della Giunta regionale. |
| Risultato atteso |
| Mettere tutti i membri della Giunta nella condizione di approfondire le proposte di delibera per poter approvarle dopo adeguata preparazione e di garantire la documentazione delle decisioni prese. |
| Indicatori di quantità |
| Proposte di ordini del giorno inoltrate alla Presidenza almeno 36 ore prima della seduta: 90% |

| |
|---|
| Verbali della Giunta redatti nello stesso giorno della seduta: 90% |
| Pubblicazione delle delibere firmate entro due giorni lavorativi successivi alla seduta: 90% |
| Indicatori di qualità |
| Feedback positivo raccolto dai membri della Giunta alla fine dell'anno sulla tempestività della trasmissione degli odg: > 66% |

| |
|--|
| Performance di settore 2 - Performance |
| Mission del servizio |
| Migliorare l'efficacia ed efficienza dell'amministrazione regionale tramite un continuo perfezionamento del ciclo degli obiettivi. |
| Risultato atteso |
| Rispetto della tempistica e della metodologia nella elaborazione, realizzazione, misurazione e valutazione degli obiettivi e degli indicatori di performance delle strutture regionali. Migliorare continuamente il monitoraggio sia dell'attività operativa che degli obiettivi strategici. |
| Indicatori di quantità |
| Approvazione degli obiettivi annuali entro il 28 febbraio |
| Aumento continuo del numero degli indicatori di performance (+1/anno/struttura dirigenziale) |
| Conclusione del percorso di valutazione dei dirigenti entro il 31 maggio dell'anno successivo |
| Indicatori di qualità |
| Raccolta di feedback da parte dei dirigenti coinvolti e da parte dell'OIV sulla congruità degli indicatori rilevati. |
| Rielaborazione annuale degli indicatori in base ai feedback ricevuti. |

| |
|---|
| Performance di settore 3 – Reclutamento del personale |
| Mission del servizio |
| Garantire il reclutamento necessario di personale, in primo luogo per gli uffici giudiziari. |
| Risultato atteso |
| Effettuazione e conclusione dei concorsi programmati per l'anno 2021. |
| Indicatori di quantità |
| Conclusione (salvo effetti non influenzabili dall'amministrazione come p.es. sospensioni per forza maggiore o ricorsi) entro i termini programmati dei concorsi previsti per l'anno 2021. |
| Indicatori di qualità |
| Elaborazione di un documento di programmazione dei concorsi entro il 28 febbraio 2021. |



Regione Trentino Alto Adige/Südtirol

Scheda di gestione delle performance

Nome e cognome: ANTONELLA CHIUSOLE

Vice Segretaria generale e Dirigente Ripartizione IV Risorse strumentali

| |
|---|
| Obiettivo 1 - AGENZIA REGIONALE DELLA GIUSTIZIA |
| Finalità |
| ISTITUIRE L'AGENZIA REGIONALE DELLA GIUSTIZIA. Il ddl stabilità della Regione per l'anno 2021 ha previsto l'istituzione dell'Agenzia regionale della giustizia. |
| Obiettivo |
| Migliorare l'organizzazione dei servizi di supporto alla giustizia rendendoli più efficienti, accentrando i servizi in una struttura organizzativa che garantisca semplificazione e tempestività grazie all'autonomia contabile, gestionale e amministrativa. Responsabilizzare gli attori esterni , coinvolgendoli nella governance dell'Agenzia. |
| Azioni previste |
| Presentare alla Giunta regionale proposte di organizzazione della "Agenzia della Giustizia" in attuazione della norma di legge istitutiva in corso di approvazione. Predisporre proposta di atto organizzativo, sulla base delle indicazioni formulate dalla Giunta. |
| Indicatori di valutazione e livello atteso per ciascun indicatore |
| Predisposizione dell'atto organizzativo. |
| <i>Obiettivo condiviso con la Segreteria generale</i> |

| |
|---|
| Obiettivo 2 - PORTALE INTERNET |
| Finalità |
| Superare l'attuale sito web, ormai obsoleto e acquisire un portale con caratteristiche di sicurezza, in linea con gli obblighi in materia di trasparenza, open data, accessibilità e autenticazione, orientato ai servizi e bilingue. |
| Obiettivo |
| Acquistare un nuovo portale e fare la migrazione. Il portale deve essere strutturato in modo tale da poter essere successivamente implementato con altri servizi. |
| Azioni previste |
| Acquisto del portale, traduzione e migrazione dei dati. Acquisto di moduli indipendenti tra loro, ma interoperabili, che potranno essere attivati in futuro. Utilizzo strumenti di autenticazione Spid. |
| Indicatori di valutazione e livello atteso per ciascun indicatore |
| Messa in uso del nuovo portale con la migrazione dei dati |
| Verifica della possibilità di implementare successivamente il portale con nuovi servizi, per es., gestione richieste giustizia. |

Obiettivo condiviso con la Ripartizione Il relativamente alla migrazione del vecchio sito al nuovo portale e con l'ufficio traduzioni relativamente alla traduzione dei testi del nuovo portale.

Obiettivo 3 - SICUREZZA INFORMATICA

Finalità

Proteggere i servizi digitali erogati dall'Ente, proteggere i dati gestiti dall'Ente.

Obiettivo

Migliorare la sicurezza informatica delle infrastrutture e delle applicazioni della Amministrazione; migliorare la sicurezza informatica in caso di Smart Working.

Azioni previste

Sicurezza informatica di infrastrutture e applicazioni: verifica dei protocolli di comunicazione, analisi del rischio mediante specifici tools, adeguamento misure minime di sicurezza ICT, monitoraggio, notifica e gestione degli incidenti. Sicurezza informatica relativamente allo Smart Working: formazione specifica e verifica degli apprendimenti.

Indicatori di valutazione e livello atteso per ciascun indicatore

Utilizzo del Cyber Risk Assessment per monitorare i rischi informatici

Formazione dei lavoratori in smart working

Somministrazione di questionari di verifica alle persone formate

percentuale di formati che superano la verifica

Obiettivo condiviso con la Segreteria generale

Obiettivo 4 - SMART WORKING

Finalità

Ottimizzare l'utilizzo della prestazione lavorativa delle collaboratrici e dei collaboratori della Regione in base all'esperienza maturata nel periodo della pandemia Covid-19

Obiettivo

Implementare lo smart working in maniera strutturale nell'amministrazione regionale.

Azioni previste

1. Valutazione delle esperienze maturate sia da parte dei dirigenti che dei dipendenti.
2. Elaborazione di una proposta di organizzazione dello smart working nelle strutture centrali della Regione condivisa con i dirigenti e con le organizzazioni sindacali.
3. Implementazione della proposta nella maggioranza delle strutture centrali.

Indicatori di valutazione e livello atteso per ciascun indicatore

1. Elaborazione di un documento di valutazione dell'esperienza con lo smart working durante la pandemia: 30 aprile 2021

2. Elaborazione e condivisione della proposta organizzativa di smart working: 30 settembre 2021

3. Implementazione in almeno quattro strutture: 31 dicembre 2021.

4. Rilevazione del livello di soddisfazione degli smart worker e dei superiori gerarchici e utilizzo dei risultati ai fini del miglioramento dello smart working

Obiettivo condiviso con la Segreteria generale

Obiettivo 5 - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Finalità

Accrescere il livello di integrità e trasparenza.

Obiettivo

Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Azioni previste

Attuazione delle attività del piano

Indicatori di valutazione e livello atteso per ciascun indicatore

Percentuale di azioni di competenza previste nel piano attuate

Performance di settore 1 - Fornitura materiale

Mission del servizio

Rispondere tempestivamente alle richieste di fornitura di materiale per il funzionamento degli uffici (cancelleria, materiali di consumo,...).

Risultato atteso

Garantire il buon funzionamento degli uffici regionali (sede, uffici dei Giudici di Pace, Uffici giudiziari) fornendo i servizi ed il materiale necessario.

Indicatore quantità

Percentuale di richieste provenienti dagli uffici giudiziari prese in gestione.

Percentuale delle richieste di materiale presente in magazzino evase.

Indicatori di qualità

Acquisto dei beni richiesti dagli uffici giudiziari utilizzando le piattaforme del mercato elettronico (Mepa e Mepat).

Performance di settore 2 - Interventi di manutenzione

Mission del servizio

Acquisire e rispondere tempestivamente alle richieste di interventi manutentivi eseguibili in regime di amministrazione diretta.

Risultato atteso

Soddisfare immediatamente le richieste urgenti e quelle di minuta manutenzione.

Indicatori di quantità

Percentuale di richieste urgenti prese in carico entro la successiva giornata lavorativa.

Tempi di organizzazione dei lavori urgenti di minuta manutenzione.

Pianificazione degli interventi maggiori e rispetto delle tempistiche definite.

Indicatori di qualità

Qualità di esecuzione dei lavori

Performance di settore 3 - Assistenza tecnico informatica

Mission del servizio

Soddisfare le richieste di assistenza tecnico informatica provenienti dai dipendenti regionali delle sedi di Trento e Bolzano e degli uffici dei giudici di pace.

Risultato atteso

Garantire la continuità ed efficienza del lavoro ai colleghi sia che operano da remoto che in presenza.

Indicatori di quantità

Soluzione delle richieste provenienti dal personale in presenza entro la giornata lavorativa

Soluzione delle richieste provenienti dal personale in sw entro la giornata lavorativa

Indicatori di qualità

Soluzione positiva delle richieste



Regione Trentino Alto Adige/Südtirol

Scheda di gestione delle performance

Nome e cognome: CLAUDIA ANDERLE

Dirigente Ripartizione I Risorse finanziarie

| |
|---|
| Obiettivo 1 – TEMPI MEDI DEI PAGAMENTI |
| Finalità |
| Tutte le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a pubblicare il dato relativo ai tempi medi di pagamento. Il dato viene acquisito dal sistema di contabilità, mediante apposita procedura di calcolo. Trattandosi di un valore medio può risultare opportuno, se non talora necessario, effettuare un'analisi più approfondita in ordine ai singoli valori sui quali viene poi calcolata la media, al fine di verificare quante e quali tipologie di fatture vengono pagate oltre i termini previsti. |
| Obiettivo |
| Analisi puntuale del dato relativo ai tempi medi di pagamento. |
| Azioni previste |
| <ul style="list-style-type: none"> - scarico dei dati analitici mediante la procedura insita nel sistema di contabilità - verifica dei tempi utilizzati per il pagamento delle singole fatture (almeno in relazione ad ogni trimestre) e individuazione degli eventuali scostamenti rispetto ai termini stabiliti - eventuale confronto con gli uffici coinvolti nella procedura di pagamento per l'individuazione dei motivi - valutazioni ed eventuali considerazioni di merito - analisi e confronto con i dati relativi all'anno 2020. |
| Indicatori di valutazione e livello atteso per ciascun indicatore |
| Individuazione numero e tipologia di fatture pagate oltre i termini previsti. |
| Numero di fatture pagate oltre i termini nell'ultimo trimestre 2021 (obiettivo per le strutture coinvolte nella procedura di liquidazione e pagamento). |

| |
|--|
| Obiettivo 2 – MODULISTICA FISCALE |
| Finalità |
| Nell'ambito della liquidazione dei contributi per attività inerenti l'integrazione europea, l'interesse regionale e le minoranze linguistiche è sorta l'esigenza di approfondire alcuni aspetti fiscali, relativi all'applicazione della ritenuta del 4% sul contributo erogato e dell'imposta di bollo sulla documentazione presentata, al fine di assicurare la corretta applicazione della normativa fiscale, agevolare la resa delle dichiarazioni da parte dei soggetti richiedenti contributi ai sensi della normativa regionale, nonché l'istruttoria degli uffici. |
| Obiettivo |
| Verifica, sotto il profilo fiscale, della modulistica concernente le dichiarazioni rese dai soggetti richiedenti contributi |
| Azioni previste |
| <ul style="list-style-type: none"> - analisi dell'attuale modulistica predisposta dagli uffici regionali e verifica della sua rispondenza con la normativa fiscale - confronto con le strutture di merito e con il collegio dei revisori dei conti |

| Indicatori di valutazione e livello atteso per ciascun indicatore |
|--|
| Revisione modulistica e predisposizione schemi e linee guida |
| Semplificazione e correttezza delle dichiarazioni rese dai soggetti richiedenti e dell'istruttoria della struttura di merito |
| Supporto alle Direzioni competenti nella verifica a campione della correttezza delle dichiarazioni |

| Obiettivo 3 – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA |
|---|
| Finalità |
| Accrescere il livello di integrità e trasparenza. |
| Obiettivo |
| Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. |
| Azioni previste |
| Attuazione delle misure previste dal piano triennale per l'anno 2021. |
| Indicatori di valutazione e livello atteso per ciascun indicatore |
| Percentuale di azioni di competenza previste nel piano attuate |
| <i>Obiettivo condiviso tra tutte le strutture dirigenziali</i> |

| Performance di settore 1 – Monitoraggio bilancio |
|---|
| Mission del servizio |
| In considerazione dell'emergenza epidemiologica e della conseguente incertezza in ordine all'andamento economico, monitoraggio mensile delle entrate di natura tributaria, mediante compilazione, entro il 10 del mese successivo, di un prospetto mensile riassuntivo di tutti i gettiti introitati, al fine di garantire un costante controllo dell'andamento delle entrate e di salvaguardare gli equilibri di bilancio. |
| Risultato atteso |
| Attendibilità e congruità delle previsioni di bilancio. |
| Indicatori di quantità |
| Prospetti mensili di verifica . |
| Indicatori di qualità |
| Assestamento di bilancio ed eventuali altre variazioni di bilancio per ridefinire le previsioni di entrata. |

| |
|--|
| Performance di settore 2 – Gestione residui bilancio |
| Mission del servizio |
| Controllo della gestione dei residui, verificando trimestralmente importi e percentuali di riscossione/pagamento dei residui attivi e passivi. |
| Risultato atteso |
| Tempestività nello smaltimento dei residui passivi. |
| Indicatori di quantità |
| report trimestrale dei residui attivi e passivi riscossi/pagati. |
| Indicatori di qualità |
| individuazione residui passivi iscritti da tempo a bilancio e non ancora pagati. |

| |
|---|
| Performance di settore 3 - Contabilità |
| Mission del servizio |
| Verifica dei tempi di emissione dei mandati di pagamento dall'apposizione del visto di regolarità contabile. |
| Risultato atteso |
| Emissione del mandato di pagamento entro 5 giorni dall'apposizione del visto di regolarità contabile. |
| Indicatori di quantità |
| % mandati di pagamento emessi entro 5 giorni dall'apposizione del visto di regolarità contabile. |
| Indicatori di qualità |
| % mandati di pagamento regolarmente evasi (da non rifiutare o rimettere per errori imputabili all'ufficio contabilità). |



Regione Trentino Alto Adige/Südtirol

Scheda di gestione delle performance

Nome e cognome: LORETTA ZANON

Dirigente Ripartizione II Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali

| |
|---|
| Obiettivo 1 – SEGRETARI COMUNALI |
| Finalità |
| <p>Nuova disciplina in materia di segretari comunali.</p> <p>Rivedere la disciplina sui requisiti di accesso alle diverse classi segretarili, che nel tempo a seguito di modifiche normative hanno perso coerenza e non risultano del tutto in linea con le più recenti pronunce giurisprudenziali. Il sistema "piramidale" dei requisiti per l'accesso alle classi superiori risulta inoltre formulato in termini troppo rigidi e restrittivi, dimostrandosi in taluni casi disfunzionale rispetto alla partecipazione ai concorsi (concorsi andati deserti o con un numero di partecipanti ridotto al minimo). Ancora in tema di segretari comunali, in talune situazioni critiche è risultata evidente la necessità di semplificare la complessa procedura di collocamento in disponibilità dei segretari comunali per sopraggiunta oggettiva incompatibilità ambientale (v. art. 161 del CEL).</p> |
| Obiettivo |
| <p>Predisposizione di una proposta normativa in materia di personale degli enti locali diretta a rivedere i requisiti di accesso alle sedi segretarili delle diverse classi (artt. 149 - 152 CEL) e a semplificare la procedura di collocamento in disponibilità per incompatibilità ambientale (art. 161 CEL).</p> |
| Azioni previste |
| <p>Confronto con i soggetti coinvolti dai diversi interventi normativi (Province autonome; Consorzi dei Comuni di Trento e di Bolzano; Organizzazioni sindacali rappresentative dei segretari comunali). Predisposizione proposta normativa in materia di segretari comunali e accompagnamento dell'iter legislativo in giunta regionale, nella I Commissione regionale ed in Consiglio regionale.</p> |
| Indicatori di valutazione e livello atteso per ciascun indicatore |
| <p>Coinvolgimento di: Province autonome, i Consorzi dei comuni di Trento e di Bolzano e le Organizzazioni sindacali rappresentative dei segretari comunali.</p> |
| <p>Predisposizione della proposta normativa.</p> |

| |
|--|
| Obiettivo 2 – SVILUPPO COOPERAZIONE |
| Finalità |
| <p>Sviluppo della cooperazione.</p> <p>La Regione ha competenza legislativa esclusiva in materia di sviluppo della cooperazione (art. 4, c. 1, n. 9 St. spec.). Una parte significativa della popolazione del Trentino-Alto Adige (addirittura la maggioranza assoluta in provincia di Trento) è socia di una o più cooperative. Il movimento cooperativo ha acquisito - anche grazie alla legislazione regionale di promozione e sviluppo della cooperazione, che ha saputo anticipare talune linee di sviluppo rispetto al resto d'Italia - una posizione preminente in numerosi settori socio-economici della nostra regione: credito; consumo; cooperazione sociale; cooperative agricole; cooperative di produzione e lavoro; cooperative edilizie. Il grado di sviluppo della cooperazione potrebbe dunque considerarsi ottimale. Tuttavia, da ultimo, è emersa l'esigenza di disciplinare un nuovo modello di cooperative: le cooperative di comunità, uno strumento di coesione territoriale e di inclusione sociale particolarmente utile nelle realtà periferiche "a fallimento di mercato".</p> |

| |
|---|
| Obiettivo |
| In un quadro regionale caratterizzato - nel suo complesso - da ottimi indicatori di sviluppo sociale ed economico, non mancano aree territoriali e piccole comunità locali svantaggiate, contraddistinte da fenomeni di abbandono e progressivo spopolamento. Gli incontri e l'attività di approfondimento preliminare alla definitiva predisposizione di un disegno di legge regionale (già in corso di elaborazione) all'interno della Commissione regionale per gli enti cooperativi rappresentano - già di per sé - un risultato positivo per gli attori coinvolti (comunità locali; enti intermedi; movimento cooperativo; comuni montani, comunità di valle / comprensoriali; Province autonome ...). L'output atteso in termini "formali" (disegno di legge regionale sulle cooperative di comunità) costituirà dunque solo una parte dei risultati e delle ricadute sul territorio regionale. |
| Azioni previste |
| Confronto con soggetti coinvolti dall'intervento normativo (<i>in primis</i> con la Commissione regionale per gli enti cooperativi che è composta da rappresentanti della Regione, delle due Province autonome e dalle associazioni di rappresentanza degli enti cooperativi) e gli altri attori coinvolti. |
| Indicatori di valutazione e livello atteso per ciascun indicatore |
| numero di rappresentanze degli enti cooperativi coinvolte nella commissione che partecipano in modo continuativo (almeno Trento + 2 di Bolzano) |
| Predisposizione definitiva del DDL |

| |
|---|
| Obiettivo 3 – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA |
| Finalità |
| Accrescere il livello di integrità e trasparenza. |
| Obiettivo |
| Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. |
| Azioni previste |
| Attuazione delle misure previste dal piano triennale per l'anno 2021. |
| Indicatori di valutazione e livello atteso per ciascun indicatore |
| Percentuale di azioni di competenza previste nel piano attuate |

| |
|--|
| Performance di settore 1 – Fusione dei comuni |
| Mission del servizio |
| Concessione dei contributi alle fusioni di comuni. |
| La concessione dei contributi alle fusioni di comuni avviene sulla base della disciplina recata dall'articolo 19 della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige) e dei criteri fissati con deliberazione della Giunta regionale. |

| |
|--|
| Risultato atteso |
| L'attività si realizza con l'adozione della deliberazione della Giunta regionale di concessione del contributo (a seguito dell'attività istruttoria effettuata sui bilanci e sui conti dei bilanci dei comuni) e con l'adozione del decreto di liquidazione del contributo stesso. La tempestività del servizio costituisce un valore rilevante, posto che le amministrazioni comunali necessitano di disporre in tempi certi di risorse finanziarie spesso essenziali per l'erogazione di servizi o la realizzazione di interventi in conto capitale. |
| Indicatori di quantità |
| Numero pratiche. |
| Indicatori di qualità |
| Predisposizione tempestiva dei provvedimenti e della comunicazione di concessione del contributo. |

| |
|---|
| Performance di settore 2 – Bollettino Ufficiale |
| Mission del servizio |
| Pubblicazione degli atti sul BUR. Tra i compiti dell'amministrazione regionale rientra la gestione del Bollettino ufficiale della Regione che è lo strumento attraverso il quale si realizza la pubblicità legale degli atti. |
| Risultato atteso |
| L'attività si realizza provvedendo a pubblicare sul Bur gli atti per i quali sia previsto da una fonte normativa l'obbligo di pubblicazione (leggi regolamenti....) o quando la pubblicazione sia d'interesse per la generalità dei cittadini. La pubblicazione sul BUR non consiste nella semplice riproduzione di un atto trasmesso da terzi ma implica una valutazione preliminare sul contenuto dell'atto, sull'obbligo di pubblicazione, sul rispetto della normativa in materia di privacy. |
| Indicatori di quantità |
| Numero di atti per i quali viene richiesta la pubblicazione. |
| Numero di contatti effettuati con i richiedenti per email e per telefono. |
| Indicatori di qualità |
| Efficacia del servizio di valutazione preliminare: contestazioni successive alla pubblicazione per ritentua violazione della privacy; riesame della decisione di non-pubblicazione. |
| Tempestività del servizio di valutazione preventiva: numero di pubblicazioni ordinarie del BU intercorse in media tra la richiesta e la pubblicazione (si considerano le sole richieste ritenute ammissibili alla pubblicazione). |
| Tempestività del servizio di pubblicazione degli atti sul BUR: numero di Supplementi / Numeri straordinari del BU; numero di giorni intercorsi tra la richiesta di pubblicazione e la pubblicazione (si considerano le sole richieste ritenute ammissibili alla pubblicazione) |

| |
|--|
| Performance di settore 3 – Attività di consulenza |
| Mission del servizio |
| <p>Attività di consulenza a favore delle amministrazioni locali, delle APSP e delle Province autonome. In base allo Statuto di autonomia, la Regione ha competenza legislativa esclusiva in materia di ordinamento degli enti locali (art. 4), competenza legislativa concorrente in materia di ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (APSP - art.5) e competenza integrativa nelle materie concernenti la previdenza e le assicurazioni sociali (art. 6). Negli anni sono state approvate molte leggi regionali nei suddetti settori.</p> |
| Risultato atteso |
| <p>La Regione, proprio per supportare gli enti coinvolti nell'applicazione della disciplina regionale, svolge un'importante attività di consulenza, che si realizza mediante la risposta sia a quesiti scritti che a quesiti telefonici. Tale attività richiede frequentemente complesse ricerche giurisprudenziali e dottrinali.</p> |
| Indicatori di quantità |
| <p>Numero di quesiti scritti in materia di ordinamento dei comuni (compreso ordinamento del personale e disciplina elettorale);</p> |
| <p>Numero di quesiti scritti in materia di ordinamento delle APSP;</p> |
| <p>Numero di quesiti telefonici in materia di ordinamento dei comuni e di APSP;</p> |
| Indicatori di qualità |
| <p>Numero medio di giorni per la risposta scritta in materia di ordinamento dei comuni, diversificati a seconda della complessità del quesito.</p> |
| <p>Numero medio di giorni per la risposta scritta in materia di ordinamento delle APSP, diversificati a seconda della complessità del quesito.</p> |



Regione Trentino Alto Adige/Südtirol

Scheda di gestione delle performance

Nome e cognome: GÜNTHER HOFER

Dirigente Ripartizione III Minoranze linguistiche, integrazione europea e G.d.p.

| |
|--|
| Obiettivo 1 – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA |
| Finalità |
| Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza - Accrescere il livello di integrità e trasparenza |
| Obiettivo |
| Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza |
| Azioni previste |
| Attuazione delle misure previste dal piano triennale per l'anno 2021 |
| Indicatori di valutazione e livello atteso per ciascun indicatore |
| Percentuale di azioni di competenza previste nel piano attuate |

| |
|--|
| Obiettivo 2 – ACCESSO ALLE ORIGINI |
| Finalità |
| Protocollo di collaborazione con il Tribunale per i Minorenni di Trento con riferimento al servizio di supporto all'accesso alle origini. |
| Obiettivo |
| <p>Il Centro di giustizia riparativa svolge sin dal 2004 la sua attività a supporto dei Giudici di pace presenti sul territorio regionale, nell'ambito della loro competenza penale. Grazie ad ulteriori protocolli di collaborazione con il Ministero della Giustizia e i suoi dipartimenti, nel 2005 ha esteso la propria attività al procedimento penale minorile e successivamente agli ambiti della esecuzione della pena e della messa alla prova per soggetti adulti (2016). Il Centro offre anche percorsi di mediazione sociale sulla base del protocollo di collaborazione con la Questura di Trento del 2011.</p> <p>Da sempre è inoltre attiva e proficua la collaborazione con l'Università che si è articolata in una serie di interventi sul tema della giustizia riparativa nell'ambito di corsi universitari e nella partecipazione a progetti di sensibilizzazione e formazione rivolti a studenti di scuole secondarie superiori. Nel 2018, a seguito della sottoscrizione del Protocollo d'Intesa con la Procura Generale della Repubblica di Trento unitamente alle Procure della Repubblica del distretto è stata introdotta la possibilità per i cittadini che intendano presentare o abbiano presentato querela per reati di competenza del Giudice di Pace, di avvalersi dei servizi di mediazione e giustizia riparativa offerti dal Centro: grazie alla collaborazione con le forze dell'ordine presenti sul territorio, il servizio si sta sviluppando capillarmente e riceve molte richieste sia in provincia di Trento sia di Bolzano con riscontri positivi.</p> <p>Il 28 luglio 2020 è stato inoltre formalizzato il Protocollo d'intesa tra la Provincia Autonoma di Trento, la Regione Autonoma Trentino Alto Adige/Südtirol e il Ministero della Giustizia per il reinserimento sociale, per promuovere la salute e il benessere dei detenuti e per l'attuazione di misure volte all'umanizzazione della pena e al reinserimento sociale e lavorativo delle persone detenute e in</p> |

esecuzione penale esterna, anche minori di età, dei dimittenti nel momento del reingresso nella società, delle persone sottoposte alle misure di sicurezza e per promuovere lo sviluppo di percorsi di mediazione penale e di giustizia riparativa, anche in fase esecutiva, il quale, tra le altre cose, prevede l'istituzione di un gruppo tecnico operativo sulla giustizia riparativa e la mediazione penale per la programmazione, l'attuazione e il coordinamento degli interventi durante l'esecuzione della pena.

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.

Azioni previste

Cooperazione con il Tribunale dei Minorenni per concordare i contenuti del protocollo.
Predisposizione del protocollo, definizione delle procedure amministrative.
Approvazione del progetto e del protocollo con delibera della Giunta regionale e firma del protocollo.

Indicatori di valutazione e livello atteso per ciascun indicatore

Approvazione e firma del protocollo entro fine giugno 2021.

Primo contatto con i genitori biologici entro 60 giorni nel 90 % dei casi.

Obiettivo 3 – BIBLIOTECA SULLE AUTONOMIE E LE MINORANZE LINGUISTICHE

Finalità

Riorganizzazione della Biblioteca sulle autonomie e le minoranze linguistiche della Regione prevedendo in particolare il suo ridimensionamento e il ripristino del carattere di biblioteca specializzata tramite la conservazione del patrimonio librario e documentale afferente alle sue materie di specializzazione. Passaggio ad altre biblioteche del territorio regionale dei volumi che non rientrano nel citato patrimonio mediante cessione a titolo gratuito del medesimo.

Obiettivo

La riorganizzazione della biblioteca regionale prevede come obiettivo la valorizzazione del patrimonio documentale regionale, prevedendo in particolare di mantener attiva la biblioteca, di procedere ad una sua riorganizzazione in termini di ridimensionamento e specializzazione del patrimonio conservato e all'individuazione di eventuali modalità gestionali alternative. Occorrono confronti interlocutori con le istituzioni presenti sul territorio per verificare le concrete possibilità di collaborazione per una gestione funzionale del patrimonio librario regionale. In conclusione il progetto prevede il ridimensionamento del patrimonio librario e il "ripristino del carattere di biblioteca specializzata per le autonomie, le minoranze e l'ente Regione tramite la conservazione del patrimonio librario afferente alle sue materie di specializzazione" (delibera 285/2019).

Azioni previste

Sono stati individuati gli interlocutori istituzionali per la cessione del patrimonio che non sarà conservato presso la Regione, ma i lavori si sono arenati nell'anno in corso causa pandemia Covid-19. Occorre continuare il tavolo di consultazione quindi con l'Università di Trento, con la Biblioteca Civica di Rovereto, quali interlocutori individuati, e i funzionari competenti della Provincia Autonoma di Trento. La collaborazione con la Provincia è necessaria perché il patrimonio librario della biblioteca regionale è inserito nel Catalogo Bibliografico Trentino (CBT), un sistema provinciale di catalogazione dei libri.

Il personale regionale dovrà operare congiuntamente con i due interlocutori citati per definire la suddivisione del patrimonio che non rientra nelle priorità della Regione e organizzarne quindi il passaggio alle relative biblioteche.

Contestualmente il materiale dovrà essere ricatalogato con la collaborazione degli esperti del CBT per l'aggiornamento dello stesso catalogo.

Indicatori di valutazione e livello atteso per ciascun indicatore

Individuazione e suddivisione definitiva del patrimonio librario secondo le possibili destinazioni - entro gennaio 2021.

Selezione e riordino del patrimonio secondo le destinazioni individuate - entro marzo 2021.

Materiale di scarto: conclusione delle operazioni di scarto con controllo dei volumi, eventuale richiesta autorizzazione alla Soprintendenza ai beni culturali nel rispetto dei criteri dalla stessa indicati, inoltre elenchi completi alla Commissione per l'accertamento dei beni mobili da dichiarare fuori uso, smaltimento fisico dei volumi, cancellazione dal Catalogo bibliografico Trentino - entro settembre 2021.

Materiale destinato alla cessione: preparazione dei volumi e posizionamento in appositi contenitori (pacchi/scatoloni) in maniera ordinata atta ad agevolare le operazioni di esposizione presso la biblioteca di destinazione - entro settembre 2021.

Performance di settore 1 – Uffici del giudice di pace

Mission del servizio

Coordinamento degli uffici del giudice di pace.

In base ad una norma di attuazione dello Statuto di Autonomia (D.lgs 267/1992) la Regione gestisce direttamente l'amministrazione degli uffici del giudice di pace, in tutto sedici uffici sparsi sul territorio regionale. Il personale è inquadrato nel ruolo regionale (attualmente circa 100 unità di personale) e anche la gestione degli immobili e di tutte le spese inerenti al funzionamento spettano alla Regione.

Risultato atteso

Relativamente agli uffici del giudice di pace occorre assicurare agli uffici la dotazione di personale necessaria al loro funzionamento.

Per questo occorre monitorare costantemente la situazione del personale e tenere presente il turn over in modo da segnalare tempestivamente agli uffici competenti delle risorse umane le esigenze di personale degli uffici. In particolari casi occorre disporre la missione del personale da un ufficio ad un

altro. Occorre inoltre provvedere in merito alle domande di aspettativa, part time, ecc. mediante la formulazione di apposito parere.

L'ufficio per i giudici di pace e la mediazione inoltre promuove iniziative formative per i cancellieri coordinatori ed il personale degli uffici del giudice di pace in collaborazione con l'Ufficio Sviluppo del personale. Promuove la proposizione di quesiti eventuali in modo da dare supporto agli uffici. Da metà dicembre 2020 a fine gennaio 2021 si terrà un apposito corso per i cancellieri coordinatori per l'approfondimento delle problematiche di cancelleria.

Supporta altresì gli uffici nelle pratiche per l'abilitazione del personale all'utilizzo degli applicativi informatici e delle diverse funzionalità previste dai programmi ministeriali.

Un'altra parte riguarda l'aspetto normativo e la gestione dei giudici di pace. La riforma nazionale della Giustizia di pace (legge 57/2016 e succ. norme) ha comportato la necessità di modificare la norma di attuazione 267/1992, il testo è stato elaborato nel 2020 ed è attualmente al vaglio della Commissione dei Docici e dei Ministeri interessati. L'ufficio regionale ha anche un ruolo nelle nomine dei giudici di pace, nel 2020 il Presidente della Regione ha provveduto a presentare la propria proposta di conferma per un ulteriore quadriennio dei magistrati onorari in servizio presso gli uffici del giudice di pace. Ha provveduto altresì a presentare la propria proposta relativamente all'ammissione al tirocinio degli aspiranti giudici onorari di pace. La Regione contribuisce alla formazione dei nuovi giudici di pace nel periodo del loro tirocinio.

Indicatori di quantità

Numero di assunzioni o trasferimenti di persone negli uffici dei giudici di pace.

Realizzazione di 30 ore di formazione per i nuovi giudici di pace.

Indicatori di qualità

Percentuale di personale selezionato rispetto alle richieste dei singoli uffici e ritenute motivate (coordinamento con gli uffici di gestione del personale).

Performance di settore 2 – Integrazione europea e aiuti umanitari

Mission del servizio

Attività nel settore delle competenze dell'Ufficio per l'integrazione europea e gli aiuti umanitari. Questo ufficio gestisce i finanziamenti ad enti e associazioni nel settore della promozione dell'integrazione europea e nel settore delle attività di interesse regionale, in base a leggi regionali ed i rispettivi regolamenti attuativi. Inoltre rientra nelle sue competenze la gestione di contributi per progetti umanitari. Occorre coordinare insieme al direttore ed i collaboratori dell'ufficio queste attività: elaborazione di nuovi regolamenti e delibere programmatiche, coordinamento dei finanziamenti con le due Province nelle varie commissioni, elaborazione dei piani di finanziamento in base alle risorse finanziarie e delle rispettive delibere, elaborazione e attuazione dei controlli a campione previsti dalla normativa, infine la supervisione sulla liquidazione dei contributi con la firma dei relativi decreti /atti di liquidazione.

| |
|--|
| Risultato atteso |
| Una parte dell'attività consiste in colloqui e in corrispondenza scritta con il direttore dell'ufficio ed i suoi collaboratori, nonché con l'utenza esterna. L'obiettivo consiste nell'evasione tempestiva delle domande di contributo fino alla liquidazione dei finanziamenti, nella gestione trasparente ed equiparata dei finanziamenti con criteri oggettivi. Occorre coordinare, insieme al direttore, la gestione del personale e delle risorse umane necessario per i diversi settori e sedi (L'ufficio ha una seconda sede a Bolzano) . |
| Indicatori di quantità |
| Predisposizione di un minimo di 20 delibere di approvazione dei contributi entro fine 2021 |
| Indicatori di qualità |
| Tempo di elaborazione delle domande e istruttorie fino all'approvazione delle delibere in Giunta regionale entro 150 giorni |
| Tempi di pagamento inferiori a 60 giorno nel 90% dei casi (Dalla data di consegna della rendicontazione completa alla data dell'ordine di liquidazione |

| |
|--|
| Performance di settore 3 – Minoranze linguistiche |
| Mission del servizio |
| Attività nel settore dei finanziamenti in favore delle minoranze linguistiche, di cui nella legge regionale 3/2018 "Norme in materia di tutela delle minoranze linguistiche cimbra, mochena e ladina della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol", gestite dall'Ufficio per le minoranze linguistiche e la biblioteca. Coordinamento insieme alla direttrice e le collaboratrici dell'ufficio delle seguenti attività e tipologie di finanziamenti: Contributi per determinate iniziative di enti e associazioni nel settore della tutela delle minoranze, contributi per l'attività dei tre istituti culturali (Istituto mocheno, istituto Cimbri e Istituto ladino) nonché di altri enti/fondazioni attivi in questo settore, gestione dei progetti finanziati in conto capitale per investimenti in strutture ed edifici che abbiano valenza per la tutela delle minoranze, finanziamenti di carattere straordinario per beni mobili delle associazioni (acquisto o restauro di strumenti musicali, di costumi tradizionali, di bandiere, stemmi ecc.). Coordinamento dei finanziamenti con le due Province nelle varie commissioni, elaborazione dei piani di finanziamento in base alle risorse finanziarie e delle rispettive delibere, elaborazione e attuazione dei controlli a campione previsti dalla normativa, infine la supervisione sulla liquidazione dei contributi con la firma dei relativi decreti /atti di liquidazione. |
| Risultato atteso |
| Una parte dell'attività consiste in colloqui e in corrispondenza scritta con il direttore dell'ufficio ed i suoi collaboratori, nonché con l'utenza esterna. L'obiettivo consiste nell'evasione tempestiva delle domande di contributo fino alla liquidazione dei finanziamenti, nella gestione trasparente ed equiparata dei finanziamenti con criteri oggettivi. Occorre coordinare, insieme alla direttrice, la gestione del personale e delle risorse umane necessario per le diverse tipologie di finanziamenti. |

Indicatori di quantità

Predisposizione di un minimo di 10 delibere riguardanti l'approvazione dei contributi entro fine 2021

Indicatori di qualità

Tempo di elaborazione delle domande e istruttorie fino all'approvazione delle delibere in Giunta regionale entro 150 giorni

Tempi di pagamento inferiori a 60 giorno nel 90% dei casi (Dalla data di consegna della rendicontazione completa alla data dell'ordine di liquidazione)