



CONSIGLIO DELLA  
PROVINCIA AUTONOMA  
DI TRENTO

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

---

2025 - 2026



CONSIGLIO DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

- gennaio 2025 -

*In copertina: Sala Depero.*

## INDICE

<b>Premessa</b> .....	4
<b>Sezione 1 – Scheda anagrafica dell’amministrazione</b> .....	5
<b>Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione</b> .....	9
2.1 Valore pubblico.....	10
2.2 Performance.....	25
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	68
2.4 Piano delle azioni positive.....	86
<b>Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano</b> .....	90
3.1 Struttura organizzativa.....	91
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	93
3.3 Gestione delle risorse umane – formazione – piano triennale dei fabbisogni del personale..	114
<b>Sezione 4 – Monitoraggio</b> .....	122
<b>Allegati</b>	

## **PREMESSA**

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, è un documento unico di programmazione e governance che va a sostituire una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Il Consiglio della Provincia autonoma di Trento sulla base dell'esperienza finora condotta in materia di programmazione degli obiettivi, lavoro agile, trasparenza e anticorruzione, fabbisogni del personale e formazione, tenuto conto anche della normativa provinciale, predispone questo piano aderendo all'idea di Valore Pubblico che la contraddistingue.



**SEZIONE 1**  
**SCHEDA ANAGRAFICA**  
**DELL'AMMINISTRAZIONE**

## **Il Consiglio della provincia autonoma di Trento**

Il Consiglio provinciale è uno degli organi della Provincia, insieme al Presidente della Provincia e alla Giunta provinciale. Il Consiglio provinciale è un organo rappresentativo della popolazione, eletto a suffragio universale, diretto e segreto, ed è composto da trentacinque consiglieri. Il Consiglio provinciale di Trento costituisce, insieme al Consiglio provinciale di Bolzano, il Consiglio della Regione Trentino - Alto Adige/Südtirol.

Il compito principale che lo Statuto riserva al Consiglio è l'esercizio della funzione legislativa: è il Consiglio che, con una procedura articolata, approva le leggi della Provincia. Il Consiglio svolge inoltre le rilevanti funzioni di controllo e indirizzo politico sul governo della Provincia mediante l'esercizio dello speciale diritto d'informazione riconosciuto ai consiglieri e la discussione assembleare di temi ritenuti di particolare rilievo mediante appositi strumenti regolamentari. Tali attività si esercitano utilizzando una serie di strumenti tipici quali interrogazioni e mozioni, tramite l'espressione di pareri da parte delle commissioni permanenti, ma anche istituendo commissioni speciali di studio o di indagine. Sempre nell'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, qui si richiama la partecipazione del Consiglio provinciale ai procedimenti di nomina e designazione, scegliendo direttamente i soggetti cui affidare incarichi pubblici o partecipando al processo di individuazione degli stessi da parte della Giunta provinciale.

Al Consiglio è riconosciuta anche un'ampia autonomia contabile e funzionale: approva il proprio bilancio e il relativo rendiconto, stabilisce l'organizzazione della propria struttura e, inoltre, per assicurare la professionalità richiesta da una funzione particolarmente specializzata, si avvale della collaborazione di proprio personale, collocato in un ruolo distinto da quello generale della Provincia.

Lo Statuto di autonomia attribuisce ad una legge provinciale - approvata con un procedimento differenziato e rinforzato rispetto alle altre leggi provinciali - la definizione delle modalità di elezione del Consiglio provinciale. La legge provinciale n. 2 del 2003 stabilisce, così, che il Consiglio provinciale sia eletto ogni cinque anni, salvo i casi di scioglimento anticipato previsti dagli articoli 5, 6 e 7 della stessa legge provinciale. Possono votare i cittadini maggiorenni residenti in provincia ininterrottamente da almeno un anno o che si trovano in una delle condizioni previste dalla norma di attuazione statutaria di riferimento (Dpr n. 50 del 1973).

L'elezione avviene a suffragio universale, diretto e segreto e a turno unico, secondo un sistema a base proporzionale corretto. Il territorio della provincia costituisce un unico collegio. Un seggio del Consiglio provinciale è assegnato, per Statuto, ad un rappresentante dei territori dove è insediato il gruppo linguistico ladino-dolomitico di Fassa. La garanzia statutaria di rappresentanza

della minoranza linguistica ladina è attuata con l'attribuzione di un seggio al candidato che ha raccolto più preferenze nei comuni ladini e appartenente alla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti nei medesimi comuni.

### **L'istituzione in sintesi: XVII legislatura**

**Presidente:** Claudio Soini

**Vicepresidente:** Mariachiara Franzoia

**Segretari questori:** Paola Demagri, Christian Girardi, Roberto Stanchina

**Consiglieri:** 35

#### **Commissioni permanenti (6):**

- Prima: forma di governo, organizzazione provinciale, programmazione, finanza provinciale e locale, patrimonio, enti locali
- Seconda: energia, cave, miniere, attività economiche, lavoro
- Terza: agricoltura, foreste, urbanistica, opere pubbliche, espropriazione, trasporti, protezione civile, acque pubbliche, tutela dell'ambiente, caccia e pesca
- Quarta: politiche sociali, sanità, sport, attività ricreative, edilizia abitativa
- Quinta: istruzione, ricerca, cultura, informazione
- Sesta: autonomia, affari generali (rapporti internazionali e con l'Unione europea, solidarietà internazionale)

#### **Gruppi consiliari (12):**

Alleanza Verdi e Sinistra  
Campobase  
Fassa  
Fratelli d'Italia  
La Civica  
Lega Trentino per Fugatti Presidente  
Gruppo Misto  
Movimento Casa Autonomia.eu  
Noi Trentino per Fugatti Presidente  
Onda  
Partito Autonomista Trentino Tirolese  
Partito Democratico del Trentino

### **Organismi autonomi istituiti presso il Consiglio (8):**

Autorità per le minoranze linguistiche  
Comitato provinciale per le comunicazioni  
Commissione provinciale per le pari opportunità tra donna e uomo  
Consigliera di parità nel lavoro  
Difensore civico  
Forum trentino per la pace e i diritti umani  
Garante dei diritti dei minori  
Garante dei diritti dei detenuti

### **Governance e ruoli organizzativi**

La definizione delle linee strategiche e la successiva traduzione in azioni efficaci e coerenti prevede la partecipazione e il contributo di tutti i ruoli di governo e amministrazione del Consiglio con le seguenti modalità:

**Ufficio di presidenza:** definisce le linee strategiche e presidia la visione istituzionale dell'ente;

**Segretario generale:** sulla base delle linee strategiche assegna ai dirigenti gli obiettivi che sono approvati dall'Ufficio di presidenza, governa l'integrazione dei servizi e garantisce lo svolgimento della missione istituzionale secondo gli indirizzi dell'Ufficio di presidenza e del Presidente;

**Dirigenti:** assegnano ai direttori gli obiettivi che sono approvati dall'Ufficio di presidenza, monitorano la coerenza delle attività di servizio con gli obiettivi complessivamente assegnati al Servizio e gli indirizzi impartiti dal Segretario generale in coerenza con le linee strategiche e perseguono i risultati attesi;

**Direttori:** perseguono gli obiettivi assegnati e monitorano la coerenza delle attività dell'ufficio con gli indirizzi impartiti dal dirigente;

**Personale:** attende alle attività assegnate dai loro responsabili.



**SEZIONE 2**  
**VALORE PUBBLICO,**  
**PERFORMANCE E**  
**ANTICORRUZIONE**

## 2.1 VALORE PUBBLICO

### Il valore pubblico creato dal Consiglio provinciale

La creazione di valore pubblico, inteso come nuovo modello per orientare e misurare le performance e in particolare le azioni di miglioramento delle pubbliche amministrazioni, consiste in ultima analisi nell'aumentare il benessere reale della comunità amministrata.

L'individuazione del valore pubblico da perseguire non può prescindere da un'indagine del ruolo effettivo dell'ente rispetto alla collettività di riferimento, a maggior ragione per un ente, come il Consiglio provinciale, connotato da notevoli peculiarità che gli derivano - alla pari degli altri consigli regionali - direttamente da norme di carattere costituzionale.

Il compito spesso ritenuto principale che lo Statuto riserva al Consiglio è l'esercizio della funzione legislativa, a cui corrisponde il "prodotto" di tale funzione, ovvero l'approvazione di norme di carattere legislativo: è il Consiglio che, con una procedura articolata, approva le leggi della Provincia. L'approvazione di norme legislative sarebbe quindi, dal punto di vista dell'importanza delle funzioni esercitate, il principale prodotto dell'azione consiliare. D'altro canto, da molto tempo si osserva che il ruolo di gran lunga prevalente, nell'attività legislativa, è svolto dai governi; e questo vale senz'altro anche per il nostro Consiglio. Da questo punto di vista viene fatto notare, inoltre, che le assemblee possono ritrovare una funzione nella loro originaria accezione di luoghi dove il potere viene esercitato in pubblico: a differenza di quel che accade negli esecutivi, in altri termini, il procedimento legislativo fornisce per la sua stessa natura un'occasione per rendere palesi (e quindi democraticamente verificabili) le varie posizioni delle parti politiche e sociali. Di qui la possibilità di spostare l'attenzione dal prodotto legislativo nudo e crudo alle modalità con cui quest'ultimo - e la decisione in cui si sostanzia - diventano percepibili per i cittadini.

Vi sono peraltro numerose altre funzioni che il Consiglio, oltre che i singoli consiglieri provinciali, esercitano a completamento di un'efficace azione politica resa a favore dell'intera cittadinanza. Già secondo i teorici ottocenteschi del parlamentarismo, d'altronde, queste funzioni sarebbero più importanti di quella legislativa; e se il '900 è stato il secolo dei governi, a maggior ragione è ovvio che vi siano emerse, e siano confermate nel nuovo millennio, le funzioni grazie alle quali le assemblee legislative cercano di stimolare e controllare l'operato degli esecutivi. In particolare la funzione conoscitiva e la funzione di indirizzo che si articola in una serie di istituti che realizzano un vitale dialogo tra l'istituzione consiliare e gli altri organi statutari, la Giunta provinciale e il Presidente della Provincia. L'importanza di tali istituti (in particolare interrogazioni, mozioni, ordini del giorno, risoluzioni, richieste di comunicazioni del Presidente della Provincia, commissioni

d'indagine, richieste di conferenze di informazione) nell'azione politica provinciale è testimoniata, tra l'altro, anche dal numero di atti presentati in questa legislatura e nelle precedenti: numero che colloca per quantità l'attività conoscitiva e di indirizzo del Consiglio provinciale ai vertici rispetto alle altre realtà italiane.

I due prodotti largamente prevalenti per quantità e qualità del Consiglio provinciale - leggi e atti ispettivi e di indirizzo - sono peraltro caratterizzati dal peculiare ruolo dei soggetti a cui è demandata la responsabilità della relativa approvazione, ovvero i consiglieri provinciali. Tale ruolo è caratterizzato, come noto, da un'assoluta indipendenza a cui corrisponde il fatto che - salvo casi patologici - la valutazione dell'operato dei consiglieri è riservato ai cittadini in una sede del tutto particolare, ovvero l'urna elettorale.

Le azioni che il Consiglio - inteso come amministrazione consiliare e gli organi che la governano (ovvero il Presidente del Consiglio e l'Ufficio di presidenza) - pongono in essere per contribuire alla formazione del prodotto, sono pertanto indirizzate a creare condizioni di contesto per mettere in grado i consiglieri di svolgere al meglio il proprio ruolo e, soprattutto, a promuovere la piena conoscibilità dell'azione dei consiglieri e dell'assemblea consiliare - oltre che dell'amministrazione che la supporta. La trasparenza e la conoscibilità delle decisioni e degli atti e del processo con cui essi sono maturati è infatti un elemento decisivo nel sistema democratico per consentire al cittadino di esercitare i propri diritti politici, in primis quello elettorale.

La trasparenza dell'attività dell'amministrazione consiliare, intesa non solo come adempimento di obblighi normativi ma anche come promozione di strumenti volti a perseguirla (dal punto di vista della digitalizzazione e automazione dei processi, della disponibilità di dati online, della riduzione della discrezionalità in alcune decisioni ritenute sensibili dai cittadini e molto altro) si pone in un'organizzazione come quella consiliare come strumento di partecipazione alla vita democratica.

La promozione della partecipazione dei portatori di interessi connessa all'attività del Consiglio provinciale può declinarsi anche come diretta partecipazione dei cittadini o degli altri portatori d'interesse, ad esempio nella sfera di ambiti istituzionali di competenza del Consiglio (si pensi alla presentazione di disegni di legge di iniziativa popolare, di petizioni, di richieste di referendum).

Nel momento in cui ci si appresta a indicare a quale valore pubblico il Consiglio provinciale, inteso come amministrazione, indirizza le proprie azioni, si deve prestare attenzione alle peculiarità sopra descritte, le quali evidenziano il fatto che il ruolo istituzionale di tale amministrazione non consiste nell'erogazione diretta di servizi ai cittadini, salvo limitati ambiti di

attività. Con tali presupposti è quindi opportuno focalizzare l'attenzione innanzitutto su come valorizzare l'azione di supporto agli organi politici nell'esercizio delle funzioni consiliari - intesa come efficientamento e orientamento della struttura amministrativa di supporto - considerato in proposito che tali azioni si traducono in maggiori possibilità offerte al decisore (ovvero al consigliere provinciale) di adempiere al proprio mandato in maniera corretta e, se possibile, con prodotti di qualità.

L'attenzione va inoltre posta al valore pubblico creato, in questo caso direttamente in capo ai cittadini, in termini di raggiungimento di condizioni di trasparenza dell'attività dell'amministrazione e dei suoi organi (compresa l'assemblea consiliare), quale condizione di contesto indispensabile per garantire il regolare fluire della vita democratica.

### Valore pubblico e Obiettivi dell'Agenda ONU 2030

Per una prima definizione del valore pubblico cui orientare la sua azione, il Consiglio provinciale prende in considerazione alcuni specifici obiettivi dell'ONU tra quelli definiti nell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, salvo integrare il novero di tali obiettivi in sede di successivi aggiornamenti del PIAO.

In particolare, tali obiettivi sono legati al livello istituzionale e democratico (Goal 16 Pace, Giustizia e istituzioni solide) e, per la parte più omogenea all'attività del Consiglio provinciale, in quanto collegati al livello istituzionale e democratico, sono individuabili nei seguenti target:

## 16 PEACE, JUSTICE AND STRONG INSTITUTIONS



**16.5:** Ridurre sostanzialmente la corruzione e la concussione in tutte le loro forme

**16.6:** Sviluppare istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti a tutti i livelli

**16.7:** Assicurare un processo decisionale reattivo, inclusivo, partecipativo e rappresentativo a tutti i livelli

**16.10:** Garantire l'accesso del pubblico alle informazioni e proteggere le libertà fondamentali, in conformità con la legislazione nazionale e con gli accordi internazionali<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Il logo dell'Agenda 2030 è utilizzato secondo quanto riportato nelle [Linee guida](#) per enti non ONU.

## **L'individuazione del valore pubblico per il Consiglio provinciale: l'efficacia e la trasparenza dell'istituzione provinciale**

Alla luce di quanto sopra esposto, si ritiene di individuare quale valore pubblico da perseguire con le azioni previste da questo piano, **la trasparenza e l'efficacia dell'istituzione provinciale.**

Quanto all'individuazione dell'indicatore, si ritiene che tale tipologia di valore pubblico possa essere rappresentata, in termini di risultati da perseguire, mediante la rilevazione del gradimento per il rendimento istituzionale del Consiglio rispetto al grado di trasparenza, efficacia dell'attività, nonché al contributo per promuovere la partecipazione, presso dei panel di portatori di interesse individuati in relazione all'interesse per l'attività medesima (Vedi punto "Principali portatori di interesse"), ma anche – internamente – nei confronti delle diverse unità organizzative che si rapportano reciprocamente per l'esercizio dell'attività istituzionale.

Nel corso del 2022, in via sperimentale, tale rilevazione di gradimento è stata attivata da una struttura nei confronti dei Consiglieri (i principali stakeholders dell'attività dell'amministrazione consiliare); la rilevazione è proseguita in altre due strutture nel 2023 e, nel 2024 è stata estesa ad un'ulteriore struttura completando quindi la messa a regime per tutti i servizi ai quali sia preposto un dirigente o un responsabile. L'esperienza maturata ha evidenziato i margini di miglioramento, con particolare riguardo ad una maggiore omogeneizzazione sia per quanto riguarda le tempistiche di raccolta che il contenuto dei quesiti posti e su ciò, oltre che un'ulteriore estensione dei questionari di gradimento a soggetti diversi dalle strutture dirigenziali, si concentrerà l'attività dell'amministrazione nel prossimo orizzonte temporale del PIAO.

### Principali portatori di interesse

La definizione degli obiettivi funzionali al perseguimento del valore pubblico atteso ha quale presupposto l'identificazione dei principali portatori di interesse del Consiglio che sono individuati nel grafico sottostante.



## Obiettivi strategici del Consiglio della provincia autonoma di Trento

Per il perseguimento del valore pubblico il Consiglio individua i seguenti obiettivi strategici che sono poi declinati in obiettivi operativi annuali assegnati alla dirigenza e ai direttori del Consiglio stesso.

<b>OBIETTIVO STRATEGICO n° 1</b>	
<b>Obiettivo strategico</b>	Migliorare l'efficienza del Consiglio provinciale ottimizzando i processi di lavoro dei soggetti coinvolti nelle attività consiliare anche mediante proposte di revisione di regole e meccanismi decisionali, interventi di innovazione tecnologica, di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti e di perfezionamento dell'interoperabilità dei sistemi, proseguendo anche con la dematerializzazione delle attività consiliari
<b>Stakeholders</b>	Consiglieri provinciali - Giunta provinciale - Cittadini
<b>Tempi</b>	2023-2026
<b>Da dove partiamo</b>	Taluni processi di lavoro facenti capo all'assemblea legislativa, alle commissioni e all'attività ispettiva dei singoli consiglieri sono ancora svolti secondo modalità che escludono la dematerializzazione e la digitalizzazione di parte dei documenti connessi, ovvero - talvolta - prevedono il ricorso a tali modalità in via meramente facoltativa. In tali casi la dematerializzazione e la digitalizzazione dei documenti avviene, da parte degli uffici, ex post rispetto alla presentazione dell'atto ai fini della protocollazione e dell'inserimento nelle banche dati. Nel corso del 2023 è stata completata la piattaforma di presentazione degli atti politici. Nel febbraio 2024 la piattaforma, per questa parte, è operativa. È operativa a decorrere dal 2024 anche la modalità telematica di gestione dei processi relativi alle deliberazioni dell'Ufficio di presidenza. Nel 2024 è stata sviluppata inoltre l'ulteriore sezione della piattaforma funzionale alla presentazione in via telematica degli emendamenti ai disegni di legge. La piattaforma è potenzialmente già operativa per avviare una sperimentazione sui processi legislativi nel corso del 2025.
<b>Traguardo atteso</b>	Completa dematerializzazione degli atti politici dei Consiglieri e dei disegni di legge d'iniziativa giuntale con l'esclusione di quelli presentati durante lo svolgimento delle sedute degli organi o delle modificazioni apportate in tale sedi, nonché delle petizioni popolari.

	Target: atti dematerializzati = 100 %
<b>Verifica dei dati</b>	Sito web istituzionale del Consiglio provinciale

<b>OBIETTIVO STRATEGICO n° 2</b>	
<b>Obiettivo strategico</b>	Migliorare le azioni delle singole articolazioni consiliari, compresi gli organismi, in modo da soddisfare meglio le esigenze degli stakeholders, con particolare riferimento ai supporti in favore dei consiglieri provinciali, degli organismi, dei gruppi consiliari, dei cittadini e delle altre articolazioni organizzative consiliari.
<b>Stakeholders</b>	Consiglieri provinciali - Organismi istituiti presso il Consiglio – Cittadini - Altre strutture consiliari
<b>Tempi</b>	2023-2027
<b>Da dove partiamo</b>	<p>Attualmente le eventuali criticità percepite dagli stakeholders circa il supporto loro fornito dalla struttura consiliare sono affidate a sporadiche interlocuzioni con l'Ufficio di presidenza o con gli uffici da parte di singoli consiglieri.</p> <p>Nel corso del 2022 è stato somministrato ai presidenti dei gruppi consiliari del Consiglio provinciale un questionario relativo al supporto tecnico fornito dal Servizio legislativo. L'attività è proseguita nel 2023 con la somministrazione ai presidenti dei gruppi consiliari del Consiglio provinciale di un questionario relativo al supporto tecnico fornito dal servizio assistenza aula e organi assembleari e con la rilevazione della customer satisfaction relativamente ai servizi offerti dalla Segreteria generale e dal Consiglio provinciale alle istituzioni scolastiche. Nel corso del 2024 tale rilevazione è stata estesa al Servizio amministrazione completando quindi la messa a regime per tutti i servizi ai quali sia preposto un dirigente o un responsabile. Gli esiti delle rilevazioni hanno evidenziato margini di miglioramento, in particolare per quanto riguarda una maggiore omogeneizzazione delle tempistiche di raccolta e del contenuto dei quesiti posti. Su questi aspetti, oltre che sull'ulteriore estensione dei questionari di gradimento a soggetti diversi dalle strutture dirigenziali, si concentrerà l'attività dell'amministrazione nel prossimo orizzonte temporale del PIAO. Nel corso dello scorso triennio, i servizi a favore dei consiglieri sono stati potenziati, con particolare attenzione alla messa a disposizione di strumenti di digitalizzazione utili ai processi legati all'esercizio delle loro funzioni. Inoltre, i servizi del Consiglio Provinciale riguardante la comunicazione delle informazioni sulle attività degli organi consiliari e degli organismi sono in costante evoluzione, con un'attenzione particolare alla cura dell'immagine esterna e alla gestione dei rapporti con gli organi di informazione.</p>

<p><b>Traguardo atteso</b></p>	<p>In generale, aumentare l'efficienza del Consiglio sia nei confronti degli stakeholders, sia al proprio interno, utilizzando la rilevazione sia per migliorare i servizi resi che per implementare gli stessi.</p> <p>In particolare, nel medio periodo attivare, sulla parte della struttura consiliare più a contatto con i consiglieri provinciali, meccanismi di acquisizione di informazioni per migliorare il servizio o per risolvere le criticità.</p> <p>Nel medio periodo è prevista l'attivazione, nella parte della struttura consiliare più a contatto con i consiglieri provinciali, meccanismi di raccolta di informazioni utili a migliorare il servizio o a risolvere eventuali criticità.</p> <p>Target: customer satisfaction per i consiglieri con valutazione positiva superiore al 60%.</p>
<p><b>Verifica dei dati</b></p>	<p>Documentazione interna del Consiglio accessibile</p>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO n° 3</b>	
<b>Obiettivo strategico</b>	Orientare ulteriormente l'organizzazione del lavoro al perseguimento dei risultati sia con la disciplina del lavoro agile a regime ordinario, sia con la revisione di alcuni atti pianificatori in linea con quanto previsto dalle ultime normative statali e provinciali, nonché il miglioramento dell'organizzazione
<b>Stakeholders</b>	Organi di governo dell'ente – Dipendenti - Cittadini
<b>Tempi</b>	2024-2026
<b>Da dove partiamo</b>	<p>Nel corso dell'emergenza pandemica, l'istituto del lavoro agile - prima molto residuale - ha visto aumentare esponenzialmente il proprio utilizzo quale strumento di contrasto della pandemia stessa.</p> <p>L'esperienza, pur molto positiva in termini di risultati, è però maturata all'interno di un contesto in cui la massima flessibilità assicurata dalla normativa - oltre che il buon tessuto tecnologico - informativo consiliare - ha contribuito molto al successo della sperimentazione.</p>
<b>Traguardo atteso</b>	<p>Messa a regime di una disciplina del lavoro agile che coniughi efficienza per l'amministrazione e vantaggi all'ente consiliare anche in termini di maggiore supporto agli stakeholders.</p> <p>Target: stipulazione di contratti individuali di lavoro in percentuale superiore al 90% dei dipendenti che possono svolgere attività smartabile.</p>
<b>Verifica dei dati</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile

<b>OBIETTIVO STRATEGICO n° 4</b>	
<b>Obiettivo strategico</b>	Promuovere i valori e i luoghi dell'Autonomia trentina avvicinando il Consiglio alle istituzioni scolastiche e alla cittadinanza attraverso approfondimenti e iniziative che stimolino riflessioni e idee per preservarla
<b>Stakeholders</b>	Istituzioni scolastiche – Consiglieri – Cittadini – Partner di progetto
<b>Tempi</b>	2025-2028
<b>Da dove partiamo</b>	<p>Nel corso della precedente legislatura, il Consiglio provinciale ha avviato una revisione delle iniziative che prevedevano la visita di gruppi di studenti e cittadini presso la sede del Consiglio e l'aula consiliare, integrandole in un progetto più ampio volto a promuovere la conoscenza dei valori e dei luoghi dell'Autonomia. Il progetto, inizialmente sperimentato durante l'emergenza legata alla pandemia da Covid-19 tramite strumenti a distanza, ha subito evidenziato le proprie potenzialità, soprattutto in termini di partecipazione e di interesse della proposta.</p> <p>A tal fine, terminata l'emergenza sanitaria, è stato forte impulso alle attività, riprogrammandole in presenza andando a costruire una progettualità sperimentata nel corso degli anni scolastici 2022/2023 – 2023/2024. A conclusione dell'anno scolastico 2023/2024 è stato avviato un lavoro di team per la progettazione e strutturazione del progetto "Conosciamo Autonomia" e dei relativi moduli, con l'intento di ampliare la fascia d'età coinvolta e l'offerta formativa. I percorsi sono pensati principalmente per le scuole, dalla primaria alla secondaria di primo e secondo grado, e prevedono un avvicinamento e un approfondimento graduale della tematica, adattato agli studenti e al loro percorso formativo.</p> <p>Sono aumentati gli investimenti in termini di risorse umane e della qualità dell'offerta delle attività, parallelamente a un incremento delle partecipazioni, che si sono estese anche al di fuori dell'ambito scolastico, pur mantenendo quest'ultimo come "core" del progetto. Allo stesso modo, è cresciuta significativamente la partecipazione attiva alle iniziative da parte dei consiglieri provinciali, a testimonianza della volontà di avvicinare le istituzioni al territorio.</p> <p>I risultati ottenuti e gli investimenti realizzati in questo primo anno di legislatura fanno sì che il progetto rientri all'interno della progettazione strategica del Consiglio provinciale.</p>

<p><b>Traguardo atteso</b></p>	<p>Collaborare attivamente con gli insegnanti nella definizione di obiettivi comuni riguardo i temi dell'Autonomia speciale del Trentino e dell'Alto Adige, e delle relazioni con l'Europa. La proposta "Conosciamo Autonomia" si inserisce pienamente nell'insegnamento dell'Educazione Civica e della Cittadinanza, introdotto dalla legge nazionale del 2019 e integrato nell'ordinamento scolastico trentino dal 2020.</p> <p>Mantenere vivo l'interesse per la proposta e coinvolgere le classi, con i numeri raggiunti nelle annualità precedenti, individuando nuove attività o adattando le iniziative già esistenti.</p> <p>Preservare e valorizzare il patrimonio storico-artistico di Palazzo Trentini, sede del Consiglio, "casa di vetro" dell'autonomia trentina.</p>
<p><b>Verifica dei dati</b></p>	<p>Documentazione interna del Consiglio accessibile</p>

<b>OBIETTIVO STRATEGICO n° 5</b>	
<b>Obiettivo strategico</b>	Implementare e razionalizzare le misure del piano anticorruzione del Consiglio provinciale e promuovere la riduzione della discrezionalità, a vantaggio della trasparenza, in alcuni ambiti decisionali percepiti come “sensibili” dalla cittadinanza.
<b>Stakeholders</b>	Organi di governo dell’ente – Consiglieri – Dipendenti - Cittadini
<b>Tempi</b>	2023-2026
<b>Da dove partiamo</b>	<p>Il piano anticorruzione del Consiglio provinciale è stato strutturato in modo organico già in occasione della prima adozione. A distanza di alcuni anni dal momento iniziale vanno condotte azioni di perfezionamento.</p> <p>Per la riduzione della discrezionalità, nel corso degli ultimi anni si è agito su più fronti: rimborso spese legali dei consiglieri, conseguenze economiche per le assenze delle sedute degli organi consiliari e valutazione delle modalità di costruzione delle norme di copertura.</p> <p>Il piano anticorruzione è inoltre stato razionalizzato e strutturato in maniera organica implementandone i meccanismi di rendicontazione e di verifica.</p>
<b>Traguardo atteso</b>	<p>Adeguare il piano anticorruzione, e la complessiva disciplina consiliare che ha incidenza sulla trasparenza delle azioni, anche in relazione alle innovazioni introdotte a livello statale.</p> <p>Rendere strutturale il meccanismo di customer satisfaction estendendolo progressivamente a tutte le strutture consiliari e, previo accordo con i medesimi, agli organismi costituiti presso il Consiglio provinciale.</p> <p>Introdurre un codice di comportamento specifico per il Consiglio provinciale.</p>
<b>Verifica dei dati</b>	<p>Sito web istituzionale del Consiglio - sezione Amministrazione trasparente</p> <p>Documentazione interna del Consiglio accessibile</p>

## Obiettivi di accessibilità del Consiglio della Provincia autonoma di Trento

Un ulteriore aspetto che concorre alla creazione di valore pubblico, data la peculiarità dell'attività consiliare, è rappresentato dall'impegno a realizzare una maggiore accessibilità digitale ai documenti relativi all'attività del Consiglio.

Negli ultimi anni il Consiglio ha posto attenzione ad una maggiore diffusione della conoscenza dell'istituzione e dell'attività consiliare e definendo gli obiettivi di accessibilità e le azioni da intraprendere.

Secondo quanto stabilito da AGID le pubbliche amministrazioni sono tenute ad individuare e rendere pubblici gli obiettivi di accessibilità.

Il Consiglio provinciale ha individuato i seguenti obiettivi:

**Obiettivo 1:** Formulare in formato accessibile gli atti politici: ad oggi gli atti politici vengono presentati da soggetti esterni all'organizzazione consiliare e quindi talvolta sono formulati in formato non accessibile. L'amministrazione sta sviluppando uno strumento informatico per la presentazione di tali atti. La prima parte della piattaforma concernente gli atti politici in senso stretto è completata e già parzialmente operativa. Si sta concludendo lo sviluppo anche della seconda parte della piattaforma relativa alla presentazione degli emendamenti che sarà oggetto di sperimentazione nel corso del 2025. Nell'ambito del progetto sarà garantito che il format di presentazione presenti sia le caratteristiche di documento nativo digitale, sia le ulteriori caratteristiche di formattazione che ne migliorano la leggibilità per gli strumenti utilizzati dai disabili;

Tipologia obiettivo: Sito web istituzionale: sito web - interventi sui documenti;

Responsabili: Segretario generale, Dirigente Servizio amministrazione,

Dirigente Servizio legislativo, Dirigente Servizio assistenza aula e organi assembleari;

Termine: 31 dicembre 2025.

**Obiettivo 2:** Revisione in formato accessibile dell'intera banca dati delle petizioni e dell'intera banca dati delle ordinanze della Corte costituzionale riferite alla Provincia autonoma di Trento;

Tipologia obiettivo: Sito web istituzionale: sito web - interventi sui documenti;

Responsabili: Dirigente Servizio legislativo;

Termine: 31 dicembre 2025.

**Obiettivo 3:** Revisione in formato accessibile della modulistica per la redazione e pubblicazione dei documenti che accompagnano l'iter degli atti consiliari;

Tipologia obiettivo: Organizzazione del lavoro: sito web - interventi sui documenti;

Responsabili: Dirigente Servizio legislativo;

Termine: 31 dicembre 2025.

## 2.2 PERFORMANCE

### Obiettivo 1.1

*Conforme all'obiettivo strategico 1 (Migliorare l'efficienza dell'assemblea consiliare ottimizzando i processi di lavoro dei soggetti coinvolti nelle attività consiliare mediante interventi di innovazione tecnologica, di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti e di perfezionamento dell'interoperabilità dei sistemi, proseguendo anche con la dematerializzazione delle attività consiliari)*

<b>Obiettivo</b>	Sperimentazione e messa a regime della piattaforma per presentazione emendamenti (PAtti)
<b>Descrizione</b>	<p>Nel corso del 2022 è iniziata la progettazione di una piattaforma che da un lato integri le tradizionali funzioni connesse alla elaborazione, alla presentazione degli atti politici e degli emendamenti (individuando anche strumenti giuridicamente adeguati per assicurare la certezza del sottoscrittore) e dall'altro connetta tale fase alla successiva fase di protocollazione, di gestione e di pubblicazione degli atti da parte delle segreterie e degli uffici.</p> <p>Nel 2023, la piattaforma è stata sviluppata per la presentazione degli atti politici e, a partire da febbraio 2024, è diventata operativa. Nel corso del 2024 è stato creato, per quanto riguarda per la presentazione degli emendamenti, un ambiente di collaudo, dove sono stati svolti alcuni test da parte delle strutture interne.</p> <p>Le funzionalità riguardanti la presentazione degli emendamenti necessita di un maggior tempo di sperimentazione considerato che il suo utilizzo può incidere significativamente sulle modalità dei lavori d'aula. Per questo motivo la sperimentazione deve essere accompagnata da una interazione con i consiglieri, con l'obiettivo di spiegare non solo il funzionamento della piattaforma ma anche la sua neutralità rispetto alle prerogative dei consiglieri. Inoltre, questa interazione può portare a perfezionamenti ulteriori, basati sulle esigenze evidenziate dai consiglieri. Infine, dato il forte impatto, sia in termini organizzativi che processuali, sui lavori d'aula, è necessario</p>

	che l'introduzione avvenga in modo progressivo, adattandosi a disegni di legge di complessità crescente.
<b>Dirigenti responsabili</b>	Segretario generale Dirigente Servizio assistenza aula e organi assembleari Dirigente Servizio amministrazione
<b>Stakeholders</b>	Consiglieri provinciali Giunta provinciale Dipendenti del Consiglio Personale dei gruppi consiliari
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Segreteria generale Servizio assistenza aula e organi assembleari Servizio amministrazione – Sistema informativo Ufficio Commissioni I, V e VI e Giunta delle elezioni Ufficio Commissioni II, III e IV e Assemblea delle minoranze
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Relazione sull'organizzazione di incontri con i consiglieri provinciali e i loro collaboratori per la sperimentazione della piattaforma e sulla sua applicazione nel processo di approvazione di almeno due disegni di legge.
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2025
<b>Baseline</b>	Nel corso del 2022, a seguito delle analisi tecniche effettuate, è stata assunta la scelta di non procedere nello sviluppo, in riuso, del software esaminato, ma – in considerazione delle peculiarità del sistema informativo del Consiglio (che vede una forte interconnessione con altri strumenti quali IDAP, PiTre e GDoc) – di sviluppare ex novo un prodotto autonomo.  Nel corso del 2023 è stata sviluppata la parte della piattaforma relativa alla presentazione degli atti politici, operativa da febbraio 2024.  L'ambiente di prova della parte connessa alla presentazione degli emendamenti è stato collaudato nel corso del 2024 dalle strutture interne

	insieme a Trentino Digitale riscontrando un significativo livello di perfezionamento del prodotto elaborato.
<b>Target</b>	Messa a regime della piattaforma PAtti con le funzionalità dedicate alla presentazione degli emendamenti dopo percorso di sperimentazione con i consiglieri provinciali.
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile

### Obiettivo 1.2

*Conforme all'obiettivo strategico 1 (Migliorare l'efficienza dell'assemblea consiliare ottimizzando i processi di lavoro dei soggetti coinvolti nelle attività consiliare mediante interventi di innovazione tecnologica, di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti e di perfezionamento dell'interoperabilità dei sistemi, proseguendo anche con la dematerializzazione delle attività consiliari)*

<b>Obiettivo</b>	Analisi preventiva rispetto a possibili linee di sviluppo di un sistema applicativo che abbia funzionalità di creazione, aggiornamento e mantenimento della banca dati
<b>Descrizione</b>	<p>La banca dati del Codice provinciale, pur risalendo a decenni fa, è ancora strutturata in modo funzionale e soddisfacente.</p> <p>Si deve però tenere conto di alcune scelte strategiche da fare in prospettiva, con particolare attenzione a due aspetti: da un lato, le Linee guida dell'AGID che orientano le amministrazioni ad utilizzare lo standard digitale per l'elaborazione di documenti giuridici "Akoma Ntoso" per la costruzione delle proprie banche dati; dall'altro, il fatto che l'attuale banca dati consiliare presenta elementi di obsolescenza tecnologica, anche a causa della progressiva stratificazione degli aggiornamenti effettuati nel corso degli anni.</p> <p>Nel medio periodo, ciò implica un significativo investimento in termini di risorse, anche umane. Una prima valutazione del tema ha evidenziato, da un lato, che le esperienze finora ipotizzate dalle regioni sul punto sono poche e</p>

	<p>nessuna è stata ancora portata a termine. Dall'altro lato, il tema da affrontare presenta importanti profili tecnologici, giuridici e organizzativi, come ad esempio la questione di come evitare eventuali "lock-in", esplorando la possibilità di sviluppare il prodotto con il coinvolgimento di risorse interne e della società in-house, che potrebbero poi occuparsi della manutenzione e dell'implementazione autonoma della piattaforma.</p> <p>Il quadro sopra delineato suggerisce la necessità di condurre uno studio preliminare per evidenziare le reali necessità del Consiglio nella progettazione della nuova banca dati. Questo studio dovrebbe analizzare in dettaglio le esperienze in corso di progettazione o valutazione, e, se disponibili, le potenzialità di eventuali prodotti già esistenti e riusabili. Dallo studio potrebbero emergere indicazioni utili per definire le tempistiche di attuazione del progetto, con un orizzonte pluriennale, o per valutare l'opportunità di rinviare l'avvio del progetto a un momento successivo.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	<p>Segretario generale</p> <p>Dirigente Servizio legislativo</p> <p>Dirigente Servizio amministrazione</p>
<b>Stakeholders</b>	<p>Consiglieri provinciali</p> <p>Giunta provinciale</p> <p>Dipendenti del Consiglio</p> <p>Personale dei gruppi consiliari</p> <p>Cittadini</p>
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Segreteria generale</p> <p>Servizio legislativo</p> <p>Servizio amministrazione – Sistema informativo</p> <p>Ufficio documentazione</p>
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	<p>Relazione dettagliata sulla base di incontri formali e informazioni con diversi soggetti.</p>

<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2025
<b>Baseline</b>	Incontri informali con la Provincia autonoma di Bolzano per acquisire elementi conoscitivi rispetto al percorso da essi intrapreso sul punto.
<b>Target</b>	Acquisire informazioni per la stesura di una relazione che dia conto dell'analisi delle possibili linee di sviluppo della banca dati Consiliari.
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile

### Obiettivo 1.3

*Conforme all'obiettivo strategico 1 (Migliorare l'efficienza dell'assemblea consiliare ottimizzando i processi di lavoro dei soggetti coinvolti nelle attività consiliare mediante interventi di innovazione tecnologica, di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti e di perfezionamento dell'interoperabilità dei sistemi, proseguendo anche con la dematerializzazione delle attività consiliari)*

<b>Obiettivo</b>	Analisi comparativa della legislazione delle regioni a Statuto speciale e della Provincia autonoma di Bolzano, riguardante la disciplina delle spese elettorali per le elezioni dei consigli delle regioni e delle province autonome ed elaborazione di una proposta normativa
<b>Descrizione</b>	<p>La Provincia autonoma di Trento non ha adottato una disciplina in merito alle spese per la propaganda elettorale dei candidati alle elezioni del consiglio provinciale e del Presidente della Provincia (con specificazione delle tipologie di spesa consentite, eventuali tetti di spesa etc.) per cui le spese sostenute dai partiti e movimenti politici, per tali consultazioni, non sono oggetto di alcuna verifica, come evidenziato anche nella relazione del Presidente della Sezione regionale di controllo del 16 febbraio 2024.</p> <p>Risulta, pertanto, necessario effettuare uno studio, anche comparativo della legislazione delle regioni a Statuto speciale e della Provincia autonoma di Bolzano, che possa coadiuvare per la predisposizione di una possibile</p>

	proposta normativa provinciale in merito.
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente servizio legislativo
<b>Stakeholders</b>	Consiglieri provinciali Organi di governo del Consiglio Cittadini
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Servizio legislativo Servizio amministrazione Ufficio ragioneria
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Redazione di una relazione di studio, anche comparativo rispetto alla disciplina delle altre regioni speciali, ed elaborazione di una proposta normativa.
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2025
<b>Baseline</b>	<p>La disciplina dei limiti delle spese elettorali e dei controlli su di esse da parte del Collegio regionale di garanzia elettorale, istituito presso la Corte d'Appello, è trattata dalla legge 10 dicembre 1993, n. 515 e dalla legge 23 febbraio 1995, n. 43, che tuttavia trova applicazione limitatamente alle regioni a statuto ordinario. Tali leggi, infatti, sono direttamente applicabili alle elezioni della Provincia autonoma di Trento limitatamente ad alcuni articoli, fra i quali non rientrano le materie sopra citate.</p> <p>La deliberazione dell'ufficio di presidenza del Consiglio provinciale 12 ottobre 2018, n. 74, concernente "Regolamento sulla pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri e delle spese sostenute per la propaganda elettorale", disciplina le forme e le modalità di attuazione della normativa statale in materia di pubblicità delle spese sostenute dai consiglieri provinciali per la propaganda elettorale. Il Consiglio provinciale, infatti, ha disciplinato i profili di pubblicità delle spese elettorali documentate dai candidati risultati eletti nelle elezioni provinciali, finalizzate nello specifico a garantire gli adempimenti richiesti dal d.lgs. n. 33 del 2013 (Riordino della disciplina</p>

	riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e dalla legge 441 del 1982 (Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti).
<b>Target</b>	Fornire un approfondimento tecnico e una proposta operativa per l'eventuale approvazione di una normativa nella materia in oggetto.
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile.

#### Obiettivo 1.4

*Conforme all'obiettivo strategico 1 (Migliorare l'efficienza dell'assemblea consiliare ottimizzando i processi di lavoro dei soggetti coinvolti nelle attività consiliare mediante interventi di innovazione tecnologica, di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti e di perfezionamento dell'interoperabilità dei sistemi, proseguendo anche con la dematerializzazione delle attività consiliari)*

<b>Obiettivo</b>	Rilevazione di criticità presenti nei regolamenti consiliari, per le parti di competenza del Servizio legislativo ed elaborazione di una proposta per superarle.
<b>Descrizione</b>	I regolamenti consiliari presentano alcune criticità. Dopo una prima fase di studio per le parti di competenza del Servizio legislativo, è opportuno esaminare le soluzioni adottate in materia da altri regolamenti assembleari (principalmente italiani, ma non esclusivamente), poiché i problemi potrebbero essere comuni. Sulla base di questa analisi, si procederà alla preparazione di bozze di nuove disposizioni regolamentari, eventualmente differenziate in base a diverse opzioni politiche, dato che gli aspetti tecnici non sono sempre separabili da quelli politici. Le bozze saranno accompagnate da una breve illustrazione, utile a giustificare la necessità delle modifiche proposte. L'obiettivo finale sarà la redazione di un documento che raccolga queste soluzioni.

<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente del Servizio legislativo
<b>Stakeholders</b>	Consiglieri provinciali Organi di governo del Consiglio
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Servizio legislativo Ufficio documentazione
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Documento che riassume il lavoro svolto e contenga le connesse proposte operative.
<b>Tempi annuali</b>	30 novembre 2025
<b>Baseline</b>	Nel corso degli anni sono state riscontrate dal punto di vista tecnico alcune criticità nell'applicazione dei regolamenti consiliari (principalmente il regolamento interno: ma se non altro per prudenza la verifica dovrebbe essere estesa ai regolamenti minori), relativamente a disposizioni che interessano direttamente le competenze del servizio legislativo: ad esempio per quanto può incidere sull'ammissibilità degli atti politici, quando questa richiede un'istruttoria del servizio. Eventuali modifiche legate a queste criticità potrebbero avvenire in maniera estemporanea e non sempre prevedibile, in relazione a accadimenti politici contingenti; quindi è prudente tenere da parte queste proposte per poterle perfezionare in tempi molto rapidi, quando se ne presentasse l'occasione, in forma di proposte tecniche o simili.
<b>Target</b>	Facilitare la revisione e l'aggiornamento del regolamento interno, se richiesto dalla componente politica.
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile

## Obiettivo 1.5

*Conforme all'obiettivo strategico 1 (Migliorare l'efficienza dell'assemblea consiliare ottimizzando i processi di lavoro dei soggetti coinvolti nelle attività consiliare mediante interventi di innovazione tecnologica, di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti e di perfezionamento dell'interoperabilità dei sistemi, proseguendo anche con la dematerializzazione delle attività consiliari)*

<b>Obiettivo</b>	Analisi sul sistema di rilevamento delle presenze e assenze dei consiglieri in Aula.
<b>Descrizione</b>	L'attuale sistema di rilevamento delle presenze nelle sedute del Consiglio della Provincia autonoma di Trento richiede un'analisi. Risulta necessario confrontare il sistema attuale con quelli in uso presso altre Assemblee legislative, al fine di elaborare eventuali proposte di modifica volte a renderlo più oggettivo. La comparazione in tal senso predisposta, oltre a dare atto della situazione complessiva in materia, potrebbe fornire utili elementi per introdurre eventuali correttivi che risultassero migliorativi del sistema attualmente vigente.
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente del Servizio assistenza aula e organi assembleari
<b>Stakeholders</b>	Consiglieri provinciali Cittadini Organi di informazione
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Servizio assistenza aula e organi assembleari
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Relazione di analisi del sistema di rilevamento delle presenze nelle sedute del Consiglio della Provincia autonoma di Trento, di presentazione dei sistemi vigenti nelle altre Assemblee legislative e di eventuali proposte di modifica del sistema attuale.
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2025

<b>Baseline</b>	A seguito della pubblicazione su quotidiani locali dei dati generali inerenti le presenze e assenze nelle sedute d'Aula, con conseguenti accese polemiche e dibattito sviluppatosi a tale riguardo in Conferenza dei Presidenti dei gruppi in merito all'esigenza di rendere maggiormente oggettivo il sistema di rilevazione, è emersa l'opportunità di effettuare un approfondimento relativo ai sistemi applicati nelle altre Assemblee legislative.
<b>Target</b>	Analisi del sistema attuale e comparazione con altri sistemi in vigore con la formulazione di eventuali proposte.
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna accessibile

### Obiettivo 1.6

*Conforme all'obiettivo strategico 1 (Migliorare l'efficienza dell'assemblea consiliare ottimizzando i processi di lavoro dei soggetti coinvolti nelle attività consiliare mediante interventi di innovazione tecnologica, di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti e di perfezionamento dell'interoperabilità dei sistemi, proseguendo anche con la dematerializzazione delle attività consiliari)*

<b>Obiettivo</b>	Supporto all'elaborazione di proposte di revisione del regolamento interno
<b>Descrizione</b>	In passato sono state avanzate numerose proposte di revisione del regolamento interno, spesso a seguito di processi di elaborazione che hanno coinvolto tecnici e consiglieri. In questa legislatura, si è affrontato, in termini generali, un tema cruciale per i lavori d'aula: l'eventuale individuazione di meccanismi alternativi a quelli attuali riguardo agli strumenti a disposizione dei consiglieri per condizionare i lavori d'aula. Si tratta di un argomento molto delicato, in quanto costituisce uno degli strumenti fondamentali per l'equilibrio dei rapporti tra maggioranza e minoranza. Il supporto della struttura tecnica, di natura istruttoria e comparativa, sarà fornito nell'ambito e a sostegno dei momenti e degli strumenti che gli organi consiliari vorranno individuare.

<b>Dirigenti responsabili</b>	Segretario generale Dirigente del servizio assistenza aula e organi assembleari
<b>Stakeholders</b>	Consiglieri provinciali Organi di governo del Consiglio
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Segreteria generale Servizio assistenza aula e organi assembleari Ufficio Prima, Quinta e Sesta Commissione e Giunta delle elezioni Ufficio Seconda, Terza e Quarta Commissione e dell'Assemblea delle minoranze
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Relazione istruttoria sul percorso e sulle attività svolte.
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2025
<b>Baseline</b>	Fare riferimento alla sezione "Descrizione" dell'obiettivo.
<b>Target</b>	Supporto istruttoria agli organi consiliari nell'elaborazione di una proposta di riforma regolamentare.
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile

### Obiettivo 1.7

*Conforme all'obiettivo strategico 1 (Migliorare l'efficienza dell'assemblea consiliare ottimizzando i processi di lavoro dei soggetti coinvolti nelle attività consiliare mediante interventi di innovazione tecnologica, di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti e di perfezionamento dell'interoperabilità dei sistemi, proseguendo anche con la dematerializzazione delle attività consiliari)*

<b>Obiettivo</b>	Elaborazione di una proposta di modifica della legge provinciale n. 10 del 2010, in materia di nomine e designazioni della Provincia, con particolare
------------------	---

	riferimento ai passaggi relativi al parere espresso dalla Prima Commissione permanente
<b>Descrizione</b>	La legge provinciale n. 10 del 2010 "Disciplina delle nomine e delle designazioni di competenza della Provincia autonoma di Trento e modificazione della legge provinciale 12 febbraio 1996, n. 3 (Disposizioni sulla proroga degli organi amministrativi)" necessita di un approfondimento. Un approfondimento della legge che ne evidenzi la genesi e le successive modifiche, le modalità applicative e la loro evoluzione nel corso delle legislature, le criticità emerse, le leggi adottate a livello regionale per giungere ad una proposta di modifica della disciplina.
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente del servizio assistenza aula e organi assembleari
<b>Stakeholders</b>	Consiglieri provinciali Organi di governo del Consiglio e della Provincia
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Ufficio Prima, Quinta e Sesta Commissione e Giunta delle elezioni
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Proposta di modifica con particolare riferimento ai passaggi relativi al parere espresso dalla Prima Commissione permanente.
<b>Tempi annuali</b>	31 ottobre 2025
<b>Baseline</b>	La legge provinciale n. 10 del 2010 "Disciplina delle nomine e delle designazioni di competenza della Provincia autonoma di Trento e modificazione della legge provinciale 12 febbraio 1996, n. 3 (Disposizioni sulla proroga degli organi amministrativi)" regola le nomine e le designazioni di competenza della Giunta provinciale per l'affidamento delle cariche di presidente o di componente di organi di amministrazione o di controllo negli enti strumentali e nelle agenzie della Provincia, nelle società controllate direttamente dalla Provincia, nelle fondazioni o associazioni in cui la Provincia riveste una posizione dominante o ha la qualità di socio

	<p>fondatore, negli altri enti di diritto pubblico per i quali è prevista una nomina o una designazione da parte della Provincia. Essa si applica anche alle relative designazioni di competenza del Consiglio provinciale.</p> <p>La normativa indicata disciplina un rilevante settore di esercizio della funzione di controllo del Consiglio provinciale; ai fini di questa attività si pone particolare attenzione al parere che la Prima Commissione permanente è chiamata ad esprimere sulle candidature riferite ad ogni nomina o designazione, ai sensi dell'articolo 8 della legge.</p> <p>Tale passaggio, seppure applicato da un tempo relativamente recente, ha dato luogo negli anni a numerose riflessioni in parte tradotte in evoluzioni interpretative ed applicative, in parte in spunti di modifica, rivolti sia a conferire maggiore significato alla disciplina sia a renderne più fluida l'applicazione.</p>
<b>Target</b>	Proposta di modifica della legge provinciale n. 10 del 2010 "Disciplina delle nomine e delle designazioni di competenza della Provincia autonoma di Trento e modificazione della legge provinciale 12 febbraio 1996, n. 3 (Disposizioni sulla proroga degli organi amministrativi)".
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile.

### Obiettivo 1.8

*Conforme all'obiettivo strategico 1 (Migliorare l'efficienza dell'assemblea consiliare ottimizzando i processi di lavoro dei soggetti coinvolti nelle attività consiliare mediante interventi di innovazione tecnologica, di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti e di perfezionamento dell'interoperabilità dei sistemi, proseguendo anche con la dematerializzazione delle attività consiliari)*

<b>Obiettivo</b>	Proposte di modifica delle leggi provinciali istitutive del Forum trentino per la pace e i diritti umani e della Commissione provinciale per le pari opportunità tra donna e uomo
<b>Descrizione</b>	Le nomine dell'assemblea del Forum trentino per la pace e i diritti umani e

	<p>della Commissione provinciale delle pari opportunità tra donna e uomo prevedono articolati procedimenti. Risulta necessario procedere ad esaminare le problematiche applicative riscontrate implicanti possibili revisioni normative, elaborando una proposta di modifica delle leggi provinciali istitutive dei due organismi, predisponendo anche una tabella di raffronto della proposta con i testi normativi vigenti.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente del servizio assistenza aula e organi assembleari
<b>Stakeholders</b>	<p>Consiglieri provinciali</p> <p>Organi di governo del Consiglio e della Provincia</p>
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Ufficio Seconda, Terza e Quarta Commissione e dell'Assemblea delle minoranze
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Documento di esame delle problematiche e di proposte di modifica normativa.
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2025
<b>Baseline</b>	<p>Il servizio assistenza aula e organi assembleari cura la nomina, tra gli altri, dell'assemblea del Forum trentino per la pace e i diritti umani e della Commissione provinciale delle pari opportunità tra donna e uomo, previste rispettivamente dalla legge provinciale 10 giugno 1991, n. 11, e dalla legge provinciale 18 giugno 2012, n. 13.</p> <p>Le leggi citate prevedono articolati procedimenti per la costituzione di tali organismi, comprendenti più fasi, scandite da termini di legge, e il coinvolgimento di soggetti esterni; nel complesso i procedimenti durano vari mesi e implicano un impegno istruttorio intenso e prolungato dei competenti uffici. L'esperienza maturata rispetto alle nomine di tali organismi, di cui si sono curati ormai plurimi rinnovi (ben otto rispetto al Forum e tre rispetto alla Commissione), ha consentito di accumulare un numero significativo di precedenti e di individuare gli aspetti procedurali delle normative che</p>

	potrebbero essere semplificati e le problematiche applicative che richiedono una revisione della normativa.
<b>Target</b>	Analisi delle procedure e degli adempimenti conseguenti, nonché della formulazione delle previsioni normative riguardanti i due organismi, al fine di valutare un intervento di revisione delle leggi provinciali citate e dei relativi atti attuativi, se previsti, tenendo conto dell'esperienza maturata nei precedenti rinnovi e, infine, nel recente rinnovo all'inizio della XVII legislatura provinciale.
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile.

### Obiettivo 1.9

*Conforme all'obiettivo strategico 1 (Migliorare l'efficienza dell'assemblea consiliare ottimizzando i processi di lavoro dei soggetti coinvolti nelle attività consiliare mediante interventi di innovazione tecnologica, di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti e di perfezionamento dell'interoperabilità dei sistemi, proseguendo anche con la dematerializzazione delle attività consiliari)*

<b>Obiettivo</b>	Implementazione dell'applicazione GDoc
<b>Descrizione</b>	<p>Traendo spunto dagli esiti dei questionari di gradimento sulle attività e prestazioni del servizio assistenza aula e organi assembleari, inviati nel 2023 e nel 2024 ai presidenti dei gruppi e ai consiglieri, e in particolare da alcuni commenti relativi alle banche dati consiliari, e soprattutto all'applicazione GDoc, di espressione di difficoltà nel reperimento della documentazione ricercata, si ritiene opportuno compiere una riflessione sull'attuale configurazione di GDoc, risalente ormai al 2014, al fine di formulare alcune proposte di modifica in termini sia di semplificazione che di arricchimento, confrontandosi anche con il responsabile del servizio informativo del Consiglio provinciale.</p> <p>Dopo aver fatto il punto sull'attuale struttura e contenuto di GDoc, ci si propone di individuare gli aspetti da migliorare o modificare formulando</p>

	delle proposte, quale base di partenza di futuri ragionamenti di revisione di GDoc.
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente del servizio assistenza aula e organi assembleari
<b>Stakeholders</b>	Consiglieri Organi di governo del Consiglio e della Provincia
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Ufficio Seconda, Terza e Quarta Commissione e dell'Assemblea delle minoranze
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Documento riassuntivo delle indicazioni espresse nella descrizione.
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2025
<b>Baseline</b>	Nell'ambito del percorso di dematerializzazione della documentazione consiliare, il Consiglio provinciale ha sviluppato l'applicazione GDoc per la distribuzione in formato elettronico a consiglieri, loro collaboratori e alcune strutture della Giunta provinciale della documentazione presente in altre banche dati (PITre, PAtti, IDAP e cartelle condivise). In essa sono reperibili in forma semplice e diretta le informazioni, gli atti e le comunicazioni di maggior interesse per i suddetti soggetti.
<b>Target</b>	Fare il punto sulla struttura e sul contenuto attuale dell'applicazione GDoc e, tenuto conto delle parti di maggiore interesse per i consiglieri, elaborare proposte di modifica, semplificazione, miglioramento per poter valutare a seguire eventuali interventi di revisione di GDoc finalizzati a rendere la consultazione dei destinatari sempre più facile e soddisfacente.
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile.

## Obiettivo 2.1

*Conforme all'obiettivo strategico 2 (Migliorare le azioni delle singole articolazioni consiliari, compresi gli organismi, in modo da soddisfare meglio le esigenze degli stakeholders, con particolare riferimento ai supporti in favore dei consiglieri provinciali, degli organismi, dei gruppi consiliari, dei cittadini e delle altre articolazioni organizzative consiliari.)*

<b>Obiettivo</b>	Rispetto dei tempi medi di pagamento - art. 4 bis d.l. 24.2.2023, n. 13 convertito con modificazioni dalla l. 24.4.2023, n. 41
<b>Descrizione</b>	<p>L'articolo 4 bis del D.L. 24/02/2023, n. 13 convertito con modificazioni dalla L. 21/04/2023, n. 41 ha introdotto disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. In particolare è stato previsto l'obbligo di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché ai dirigenti apicali, specifici obiettivi annuali in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo, valutati ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%. La norma richiede di fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettere b) e 861 della legge 30.12.2018 n. 145.</p> <p>L'obiettivo deve prevedere il rispetto dei 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e un valore, espresso in giorni, pari a zero o minore di zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p> <p>Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2025.</p> <p>L'indicatore del tempo medio di pagamento (TMP) che dovrà risultare minore o uguale a trenta giorni, misura il periodo temporale mediamente intercorrente fra la data di emissione della fattura e la data del relativo pagamento, ponderato con l'importo della fattura.</p> <p>L'indicatore del tempo medio di ritardo (TMR) misura il periodo temporale mediamente intercorrente fra la data di scadenza della fattura e la data del relativo pagamento, ponderato con l'importo della fattura. L'indicatore negativo sta pertanto a significare che il pagamento è avvenuto con XY giorni di anticipo rispetto alla scadenza della fattura.</p>

	<p>Entrambi gli indicatori calcolano pertanto i giorni ponderandoli sulla base degli importi delle fatture.</p> <p>Gli indicatori di risultato sono elaborati dalla Piattaforma per i crediti commerciali (PCC) gestita dal Ministero dell'Economia e Finanze- Dipartimento Ragioneria generale dello Stato, sulla base dei dati alimentati nella piattaforma stessa come segue: le fatture elettroniche indirizzate al Consiglio sono inviate mediante il sistema di interscambio nazionale (SDI), che dialoga con la piattaforma PCC, caricando in automatico sulla stessa i dati del documento e in particolare la data di emissione fattura. Nella fase di pagamento della fattura da parte del Consiglio, che avviene mediante emissione di ordinativo informatico di pagamento alla Banca d'Italia e al Tesoriere utilizzando il sistema informatico MIF3, vengono implementati nella piattaforma PCC i dati relativi al pagamento delle fatture.</p> <p>Gli indicatori definitivi su base annua potranno essere elaborati e resi disponibili a consuntivo e quindi dopo il 31 dicembre 2025. I dati saranno resi disponibili entro i tempi e secondo le modalità stabilite dalle circolari del MEF-RGS n. 1 del 3.1.2024 e n. 36 dell'8.11.2024, in ragione dei tempi tecnici necessari per l'elaborazione e la verifica degli stessi e del controllo della corretta registrazione dei pagamenti nel sistema PCC.</p> <p>Il Consiglio procederà ad un puntuale e corretto controllo dei dati in PCC per il rispetto degli indicatori suddetti.</p> <p>La verifica sul rispetto dei tempi verrà operata dal collegio dei revisori dei conti del Consiglio provinciale che effettueranno anche verifiche trimestrali per monitorare l'andamento dei tempi medi di pagamento e di ritardo, riscontrando eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi da raggiungere.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	Tutti i dirigenti e i responsabili che istruiscono o effettuano pagamenti
<b>Stakeholders</b>	Cittadini
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Tutte le strutture consiliari che istruiscono o effettuano i pagamenti

<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Raggiungimento di: coefficiente $\leq 30$ gg per l'indicatore del tempo medio di pagamento; coefficiente $\leq$ zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo  calcolati su un volume di pagamenti almeno o pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2025. Verifica positiva da parte dei revisori circa il rispetto dei predetti indicatori entro il termine previsto dalla vigente normativa.
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2025. La verifica sarà effettuata successivamente, a posteriori.
<b>Baseline</b>	Fare riferimento alla sezione "Descrizione" dell'obiettivo.
<b>Target</b>	Rispetto dei tempi di pagamento
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile.

## Obiettivo 2.2

*Conforme all'obiettivo strategico 2 (Migliorare le azioni delle singole articolazioni consiliari, compresi gli organismi, in modo da soddisfare meglio le esigenze degli stakeholders, con particolare riferimento ai supporti in favore dei consiglieri provinciali, degli organismi, dei gruppi consiliari, dei cittadini e delle altre articolazioni organizzative consiliari.)*

<b>Obiettivo</b>	Studio, analisi e risvolti positivi e negativi conseguenti ad una possibile ipotesi di modifica dell'ordinamento consiliare per l'assunzione diretta dei collaboratori dei gruppi consiliari da parte del Consiglio provinciale
<b>Descrizione</b>	In sede di Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari, i Presidenti stessi hanno chiesto al Presidente del Consiglio di approfondire una possibile ipotesi di introduzione nell'ordinamento consiliare della possibilità di sostituire l'attuale sistema di reclutamento dei dipendenti dei gruppi consiliari con un distinto meccanismo che preveda il reclutamento del dipendente a

	<p>tempo determinato con contratto di diritto pubblico da parte del Consiglio provinciale, per poi essere assegnato al gruppo medesimo.</p> <p>Il relativo studio dovrà innanzitutto avere ad oggetto un'analisi comparativa con analoghe esperienze, nonché l'evidenziazione dei risvolti positivi e dei profili problematici che potrebbero porsi sia per i gruppi consiliari che per il Consiglio provinciale e i conseguenti risvolti in termini organizzativi sulla struttura consiliare.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente Servizio amministrazione
<b>Stakeholders</b>	<p>Consiglieri provinciali</p> <p>Organi di governo del Consiglio</p>
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Servizio amministrazione</p> <p>Ufficio personale e previdenza</p>
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Documento riportante lo studio, l'analisi e i risvolti di una possibile ipotesi di modifica del sistema di reclutamento del personale dei gruppi consiliari, da inviare al Segretario generale
<b>Tempi annuali</b>	30 novembre 2025
<b>Baseline</b>	<p>I gruppi consiliari sono dotati di propri dipendenti (circa 30 unità di personale) a supporto delle funzioni amministrative, contabili e istituzionali dei Consiglieri provinciali.</p> <p>L'ordinamento consiliare (Regolamento sul trattamento economico dei consiglieri e sugli interventi a favore dei gruppi consiliari) prevede, tra le altre, la possibilità che tali dipendenti vengano assunti direttamente con rapporto di lavoro subordinato di diritto privato dal Presidente del gruppo consiliare e retribuiti dallo stesso mediante utilizzo di un fondo riservato alle spese del personale erogato dal Consiglio provinciale a ciascun gruppo.</p> <p>L'importo dei contributi da destinare alla copertura dei costi di gestione del rispettivo personale dei gruppi è stabilito nel rispetto del parametro definito dall'intesa Conferenza Stato-Regioni.</p>

	L'ordinamento consiliare prevede altresì che il personale dei gruppi consiliari possa essere reclutato tra coloro che risultano già essere dipendenti pubblici con rapporto a tempo indeterminato, in particolare dipendenti di altri enti pubblici in posizione di comando in Consiglio provinciale e assegnati al gruppo ovvero dipendenti dello stesso Consiglio assegnati al gruppo. Tali modalità risultano tuttavia adottate in misura minoritaria rispetto all'assunzione diretta da parte del capogruppo.
<b>Target</b>	Approfondimento della possibilità di modifica del sistema di reclutamento dei dipendenti dei gruppi consiliari.
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile.

### Obiettivo 2.3

*Conforme all'obiettivo strategico 2 (Migliorare le azioni delle singole articolazioni consiliari, compresi gli organismi, in modo da soddisfare meglio le esigenze degli stakeholders, con particolare riferimento ai supporti in favore dei consiglieri provinciali, degli organismi, dei gruppi consiliari, dei cittadini e delle altre articolazioni organizzative consiliari.)*

<b>Obiettivo</b>	Sviluppare e implementare nuove modalità di comunicazione e strumenti informativi per rendere più efficiente e accessibile la diffusione delle attività istituzionali
<b>Descrizione</b>	<p>Sviluppare nuove modalità di comunicazione e informazione sulle attività istituzionali significa integrare strumenti tradizionali e innovativi, sfruttando le potenzialità offerte dalle tecnologie digitali e dalla multimedialità per raggiungere un pubblico più ampio e diversificato, migliorare l'efficienza comunicativa, ma anche rafforzare il legame tra le istituzioni e il territorio, garantendo che le informazioni siano accessibili, tempestive e mirate alle esigenze della comunità.</p> <p>La presenza di profili social ufficiali del Consiglio aumenta la possibilità per i cittadini di individuare lo stesso come istituzione e riconoscerlo quale ente</p>

	<p>autonomo e distinto dalla Provincia autonoma di Trento. Si rende necessario agire in questa direzione per migliorare la comunicazione e la trasparenza.</p> <p>Si intende quindi avviare una ricognizione al fine di implementare i profili social del Consiglio provinciale come strumenti di comunicazione istituzionale per integrare i canali tradizionali, valorizzare le potenzialità del web e della multimedialità, e garantire visibilità e presenza digitale dell'ente.</p> <p>Al contempo sarà realizzata un'analisi di contesto sui canali di informazioni multimediale degli organismi incardinati presso il Consiglio provinciale e verrà predisposta un'adeguata Social media policy.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	<p>Responsabile Attività di stampa, comunicazione e informazione</p> <p>Dirigente Servizio legislativo</p>
<b>Stakeholders</b>	<p>Consiglieri provinciali</p> <p>Cittadini</p>
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Attività di stampa, comunicazione e informazione</p> <p>Ufficio per la consulenza giuridico-legale e per gli istituti di partecipazione</p>
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	<p>Relazione relativa alla fase di progettazione, sviluppo e realizzazione dell'obiettivo a cura dell'Attività di stampa, comunicazione e informazione</p> <p>Redazione di una proposta di social media policy a cura dell'Ufficio per la consulenza giuridico-legale e per gli istituti di partecipazione</p>
<b>Tempi annuali</b>	<p>31 dicembre 2025 (30 giugno 2025 per la proposta di social media policy)</p>
<b>Baseline</b>	<p>Da tempo il Consiglio provinciale diffonde le informazioni sulle attività degli organi consiliari, oltre che con i metodi tradizionali e pagine web, mediante due canali social quali Youtube e Telegram. Inoltre alcuni degli organismi incardinati gestiscono autonomamente i propri profili social sugli altri canali (ad es. Facebook).</p> <p>Nel corso del 2024 è emersa la richiesta di rendere più organica la presenza social del Consiglio e dei suoi organismi.</p>

<b>Target</b>	Implementazione dei profili social del Consiglio provinciale come strumenti di comunicazione istituzionale a seguito di redazione della social media policy.
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile.

#### **Obiettivo 2.4**

*Conforme all'obiettivo strategico 2 (Migliorare le azioni delle singole articolazioni consiliari, compresi gli organismi, in modo da soddisfare meglio le esigenze degli stakeholders, con particolare riferimento ai supporti in favore dei consiglieri provinciali, degli organismi, dei gruppi consiliari, dei cittadini e delle altre articolazioni organizzative consiliari.)*

<b>Obiettivo</b>	Conoscenza del percorso di modifica dello Statuto di autonomia tramite la creazione ed organizzazione di una sezione del sito web istituzionale
<b>Descrizione</b>	Dal 2023 le due province autonome di Trento e Bolzano, nonché la Regione, sono impegnate in un percorso di modifica dello Statuto di autonomia che fin dall'inizio della legislatura ha assunto un ruolo centrale nel confronto politico istituzionale. Si rende quindi necessario organizzare nel sito web una pagina dedicata alla "riforma dello statuto" quale strumento di conoscenza ad uso principalmente della cittadinanza ma anche degli stessi consiglieri. La pagina dovrebbe dare conto dei principali elementi inerenti il percorso di modifica dello Statuto, riportando la documentazione rilevante e gli atti conseguentemente adottati tenendo conto della disciplina regolamentare vigente.
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente servizio assistenza aula e organi assembleari
<b>Stakeholders</b>	Consiglieri provinciali Organi di governo del Consiglio e della Provincia Dipendenti Cittadini

<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Ufficio Prima, Quinta e Sesta Commissione e Giunta delle elezioni
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Organizzazione in una sottosezione della sezione Attività del sito web dei materiali relativi al percorso di modifica statutario.
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2025
<b>Baseline</b>	L'Assemblea provinciale, nell'organizzare le commissioni permanenti, ha inteso attribuire la materia statutaria ad una apposita commissione (la Sesta Commissione) scorporandola dalla materia affari istituzionali. Il Consiglio provinciale ha inoltre dedicato vari momenti di approfondimento all'argomento sia in Aula, dove sono state adottate le risoluzioni n. 1 del 5 febbraio 2024 e n. 5 del 12 settembre 2024, sia nell'ambito della Sesta Commissione che ha dedicato all'argomento diversi incontri con il Presidente della Provincia.  Attualmente risulta disponibile online solo la documentazione relativa ad un percorso di modifica statutaria promosso in legislature passate.
<b>Target</b>	Migliorare la conoscenza del percorso di modifica statutaria in corso e rendere disponibile in formato accessibile il materiale.
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile.

### Obiettivo 2.5

*Conforme all'obiettivo strategico 2 (Migliorare le azioni delle singole articolazioni consiliari, compresi gli organismi, in modo da soddisfare meglio le esigenze degli stakeholders, con particolare riferimento ai supporti in favore dei consiglieri provinciali, degli organismi, dei gruppi consiliari, dei cittadini e delle altre articolazioni organizzative consiliari.)*

<b>Obiettivo</b>	Intervento sul "Sistema Informativo del Personale" (applicativo di gestione giuridico-economico-previdenziale del personale) per implementare
------------------	---

	<p>miglioramenti nella gestione fiscale e previdenziale, anche in considerazione delle novità e modifiche normative introdotte dalla disciplina nazionale.</p>
<b>Descrizione</b>	<p>Risulta necessario operare un intervento sul “Sistema Informativo del Personale” (S1P) per implementare miglioramenti all’applicativo nella gestione fiscale e previdenziale del personale, anche con riferimento alle novità e modifiche normative intervenute nella disciplina a livello nazionale valutando l’opportunità di acquisire nuovi dati anagrafici e fiscali da parte del personale dipendente e di garantirne una gestione automatizzata.</p> <p>La realizzazione dell’obiettivo comporta l’analisi delle modifiche necessarie, anche con riferimento alle novità normative introdotte in materia, e la valutazione degli interventi sul sistema informativo; l’attività di collaborazione con Trentino Digitale per lo sviluppo a livello informatico degli applicativi utili ad aggiornare il sistema informativo, secondo le esigenze rappresentate dal Consiglio provinciale; la risoluzione di problematiche che potrebbero emergere nell’aggiornamento delle procedure informatiche. Inoltre si prevede l’introduzione di una nuova procedura per la raccolta presso il personale dipendente delle informazioni necessarie all’applicazione di determinati istituti (quali bonus mamme e addizionale regionale), anche verificando la possibilità di potenziare gli applicativi digitali fruibili attraverso la piattaforma denominata Nuovo Sportello del Dipendente (NSD), che dialoga con il Sistema Informativo del Personale. Il risultato finale deve tradursi nell’implementazione delle nuove funzionalità per una formulazione corretta della fiscalità del personale dipendente relativamente a detrazioni fiscali, taglio del cuneo fiscale, bonus mamme e addizionale regionale, nonché nella definizione della modalità di raccolta delle informazioni inerenti al nucleo familiare del personale dipendente, al quale dovrà inoltre essere fornita adeguata informazioni.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente servizio amministrazione
<b>Stakeholders</b>	Dipendenti

<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Ufficio personale e previdenza
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Relazione riguardante l'implementazione dei nuovi applicativi del sistema informativo del personale.
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2025
<b>Baseline</b>	L'introduzione di nuove norme e la modifica di quelle esistenti ha rivoluzionato una serie di istituti (quali detrazioni fiscali, taglio del cuneo fiscale, bonus mamme, addizionale regionale), alcuni dei quali consolidati da diversi anni, portando anche a valutare l'opportunità di acquisire nuovi dati anagrafici e fiscali da parte del personale dipendente e di garantirne una gestione automatizzata.
<b>Target</b>	Analisi per l'implementazione del sistema informativo del personale anche al fine di acquisire nuovi dati anagrafici e fiscali del personale dipendente e di garantirne una gestione automatizzata.
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile.

### **Obiettivo 2.6**

*Conforme all'obiettivo strategico 2 (Migliorare le azioni delle singole articolazioni consiliari, compresi gli organismi, in modo da soddisfare meglio le esigenze degli stakeholders, con particolare riferimento ai supporti in favore dei consiglieri provinciali, degli organismi, dei gruppi consiliari, dei cittadini e delle altre articolazioni organizzative consiliari.)*

<b>Obiettivo</b>	Predisposizione di un sistema condiviso tra ufficio ragioneria e singolo gruppo consiliare per la messa a disposizione della documentazione contabile relativa a ciascun anno solare.
<b>Descrizione</b>	Nell'ottica di un'ottimizzazione e semplificazione del lavoro e delle procedure si prevede di predisporre un sistema condiviso tra ufficio

	<p>ragioneria e singolo gruppo consiliare per la messa a disposizione della documentazione contabile relativa a ciascun anno solare. In tal modo il gruppo può disporre sempre e in tempo reale di tutta la documentazione aggiornata, comprensiva di quella storica riferita a precedenti esercizi, anche nel caso di eventuali cambi di personale che possono comportare perdite di dati.</p> <p>Si rende quindi necessario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) individuare la modalità più adeguata di condivisione dei dati mediante i sistemi in uso forniti dal sistema informativo consiliare;</li> <li>2) individuare i soggetti, con riferimento a ciascun gruppo consiliare, autorizzati alla condivisione dei dati forniti dall'amministrazione;</li> <li>3) provvedere al caricamento di tutta la documentazione contabile, non solo con riferimento all'anno in corso e pro futuro ma anche in relazione a quella storica, ovvero a partire dall'inizio della 17<sup>a</sup> legislatura (23 novembre 2023).</li> </ol> <p>In tal modo, sarà possibile eliminare l'invio di molteplici comunicazioni e più volte all'anno a ciascun gruppo, evitando la trasmissione a singoli destinatari e individuando invece un ruolo/gruppo avente titolo ad accedere alla documentazione contabile, adottando in tal modo una procedura organica e pratica di supporto all'attività lavorativa.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente del Servizio amministrazione
<b>Stakeholders</b>	Consiglieri Collaboratori dei gruppi consiliari
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Ufficio ragioneria
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Adozione di un sistema condiviso tra ufficio ragioneria e ciascun gruppo consiliare per la messa a disposizione della documentazione contabile.

<b>Tempi annuali</b>	31 ottobre 2025
<b>Baseline</b>	Gli uffici trasmettono puntualmente nel corso dell'anno la relativa documentazione contabile inerente i contributi erogati ai gruppi consiliare, i prospetti di dettaglio delle somme erogate e di eventuali conguagli, le certificazioni riepilogative annue dei fondi erogati dal Consiglio provinciale, tutto ciò a supporto degli adempimenti in capo ai Presidenti dei gruppi. Tuttavia, capita sovente e soprattutto a fine anno in occasione della rendicontazione delle spese da inviare alla Corte dei conti che i gruppi richiedano nuovamente la documentazione in quanto gli attuali canali di trasmissione, dal punto di vista dei gruppi, sono dispersivi.
<b>Target</b>	Facilitare lo svolgimento degli adempimenti amministrativo-contabili dei gruppi consiliari, diminuendo contestualmente il carico organizzativo sulla struttura consiliare.
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile.

### Obiettivo 2.7

*Conforme all'obiettivo strategico 2 (Migliorare le azioni delle singole articolazioni consiliari, compresi gli organismi, in modo da soddisfare meglio le esigenze degli stakeholders, con particolare riferimento ai supporti in favore dei consiglieri provinciali, degli organismi, dei gruppi consiliari, dei cittadini e delle altre articolazioni organizzative consiliari.)*

<b>Obiettivo</b>	Definizione delle schede del registro delle attività di trattamento riferite all'Attività di stampa, comunicazione e informazione e al Gabinetto della Presidenza con il coordinamento e supporto del servizio legislativo.
<b>Descrizione</b>	In vista della futura implementazione del registro elettronico, tenendo in considerazione lo studio condotto lo scorso anno, coerentemente alle relative attività già svolte sopra descritte, è necessario proseguire con l'analisi e la modifica delle schede delle attività di trattamento delle altre strutture consiliari che non sono ancora state coinvolte nel processo di aggiornamento delle schede (Gabinetto della Presidenza e Attività di

	<p>stampa, comunicazione e informazione). Tale lavoro sarà svolto con il supporto del direttore dell'ufficio consulenza giuridico-legale e istituti di partecipazione, che svolgerà un ruolo di coordinamento di tutte le attività necessarie per addivenire alla definizione delle schede</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	<p>Segretario generale Capo di Gabinetto della Presidenza Responsabile Attività di stampa, comunicazione e informazione</p>
<b>Stakeholders</b>	<p>Dipendenti e collaboratori Cittadini</p>
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Ufficio consulenza giuridico-legale e istituti di partecipazione Gabinetto della Presidenza Attività di stampa, comunicazione e informazione</p>
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	<p>Proposta delle schede del registro delle attività di trattamento riferite al Gabinetto della Presidenza e all'Attività di stampa, comunicazione e informazione con il coordinamento e il supporto del servizio legislativo.</p>
<b>Tempi annuali</b>	<p>31 dicembre 2025</p>
<b>Baseline</b>	<p>Nell'anno 2024 è stato condotto, in adempimento di un obiettivo inserito nel PIAO 2024-2026, uno studio per l'adattamento e per la modifica del registro delle attività di trattamento cartaceo al fine di una sua definizione in forma elettronica.</p> <p>Il lavoro svolto ha richiesto un'analisi e una modifica delle schede delle attività di trattamento del Consiglio in relazione alla futura revisione complessiva di impostazione del registro. Da un lato, con la collaborazione delle strutture interessate, sono state verificate e aggiornate le schede delle attività relative alla Segreteria generale, al Servizio assistenza aula e organi assembleari, al Servizio amministrazione e al Servizio legislativo, e, dall'altro, si è proceduto ad una revisione delle schede relative attività cd. trasversali riconducendole nell'ambito del singolo servizio e adeguate rispetto alla corrispondente competenza.</p>

<b>Target</b>	Rendere più agevole l'attività volta a garantire i necessari e obbligatori adempimenti relativi al trattamento dei dati di competenza dei soggetti coinvolti.
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile.

### Obiettivo 2.8

*Conforme all'obiettivo strategico 2 (Migliorare le azioni delle singole articolazioni consiliari, compresi gli organismi, in modo da soddisfare meglio le esigenze degli stakeholders, con particolare riferimento ai supporti in favore dei consiglieri provinciali, degli organismi, dei gruppi consiliari, dei cittadini e delle altre articolazioni organizzative consiliari.)*

<b>Obiettivo</b>	Progettazione intervento di coibentazione interna del 4° piano di Palazzo Trentini
<b>Descrizione</b>	<p>Al fine di ottimizzare e ridurre il consumo energetico derivante dall'attuale sovra-utilizzo degli impianti di riscaldamento e raffrescamento, è necessario progettare un intervento che dovrà riguardare l'intradosso della copertura; dovranno inoltre essere sostituite le finestre in falda esistenti, ormai vetuste e con gravi problemi di funzionamento, con nuove finestre motorizzate, con vetri isolanti e un sistema adeguato di ombreggiatura interna.</p> <p>Dovrà essere anche valutata la presenza di vincoli architettonici cui è sottoposto Palazzo Trentini e intervenire nel rispetto delle prescrizioni che saranno eventualmente poste, in fase di autorizzazione, dalla Soprintendenza per i Beni Architettonici competente in materia.</p> <p>Sarà quindi necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuare lo studio dei materiali idonei per l'effettuazione dell'intervento (utilizzo di isolanti termici ignifughi ad elevata densità, realizzazione di una efficace barriera al vapore, definizione delle finiture interne, limitazione dei ponti termici);</li> <li>- predisporre un progetto di interventi necessari per la risoluzione del problema;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisporre la documentazione per la richieste delle necessarie autorizzazioni da parte della Soprintendenza per i Beni Architettonici della Provincia autonoma di Trento;</li> <li>- redigere un crono programma di lavori;</li> <li>- realizzare il Piano di Sicurezza e Coordinamento dei lavori;</li> <li>- procedere all'affidamento dei lavori alle ditte individuate.</li> </ul>
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente Servizio amministrazione
<b>Stakeholders</b>	Dipendenti e collaboratori
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Ufficio patrimonio e contratti
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Affidamento lavori alle ditte individuate.
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2025
<b>Baseline</b>	Il 4° piano di Palazzo Trentini, dove sono attualmente dislocati gli uffici del servizio legislativo, è un piano mansardato; causa la bassa inerzia termica e un isolamento insufficiente della copertura, è caratterizzato da un difficile microclima interno: in estate, anche in conseguenza dei cambiamenti climatici in atto, le temperature interne sono eccessive mentre in inverno si fatica a garantire un comfort adeguato ai dipendenti.
<b>Target</b>	Ottimizzazione dell'efficienza energetica e miglioramento delle condizioni di benessere per i dipendenti della struttura consiliare.
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile.

## Obiettivo 2.9

*Conforme all'obiettivo strategico 2 (Migliorare le azioni delle singole articolazioni consiliari, compresi gli organismi, in modo da soddisfare meglio le esigenze degli stakeholders, con particolare riferimento ai supporti in favore dei consiglieri provinciali, degli organismi, dei gruppi consiliari, dei cittadini e delle altre articolazioni organizzative consiliari.)*

<b>Obiettivo</b>	Studio e analisi di soluzioni per l'apprestamento di un nuovo sistema di accesso automatizzato degli uffici dei gruppi consiliari
<b>Descrizione</b>	<p>Si ritiene necessario effettuare uno studio e analisi di una soluzione per l'apprestamento di un nuovo sistema di accesso automatizzato, mediante badge elettronici, degli uffici del Vicolo della Sat presso cui sono dislocati i Consiglieri e i dipendenti dei Gruppi consiliari.</p> <p>Il sistema interessa un numero di ingressi pari circa a 20. Assicurare il buon funzionamento del sistema è necessario anche per la prevenzione di furti e atti vandalici già verificati in passato. Inoltre l'utilizzo di badge elettronici consente un notevole risparmio di spesa rispetto alla fornitura periodica delle tradizionali copie di chiavi di sicurezza e alla sostituzione (ogni 5 anni in occasione del cambio di legislatura) di tutti i cilindri antieffrazione presenti.</p> <p>Si rende quindi necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuare un sistema hardware e software idoneo e aggiornato ai tempi attuali, dotato di caratteristiche di versatilità e gestibile da più postazioni (a differenza di quello attuale);</li> <li>- verificare, dal lato impiantistico, la compatibilità del nuovo software con l'impianto esistente e definire le modifiche necessarie ai quadri elettrici di comando per il funzionamento del sistema;</li> <li>- definire le procedure per il corretto funzionamento degli impianti e per gli interventi necessari nell'eventualità di inevitabili malfunzionamenti;</li> <li>- procedere al contratto di acquisto del prodotto e al contestuale affidamento dei lavori di impiantistica alle ditte individuate.</li> </ul>
<b>Dirigenti</b>	Dirigente Servizio amministrazione

<b>responsabili</b>	
<b>Stakeholders</b>	Consiglieri Dipendenti dei gruppi consiliari Dipendenti
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Ufficio patrimonio e contratti
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Affidamento lavori alle ditte individuate.
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2025
<b>Baseline</b>	Il sistema attuale di hardware e software utilizzato per l'accesso agli uffici assegnati ai gruppi consiliari è stato dismesso dalla ditta produttrice che lo aveva allora fornito e pertanto diventa sempre più difficoltoso adeguare la funzionalità del programma alla continua evoluzione degli standard informatici e di sicurezza dei sistemi informatici. La ditta non garantisce più la fornitura di ricambi nell'eventualità di guasti della componentistica installata a servizio dell'impianto. Pertanto, in situazioni di emergenza, il personale tecnico del Consiglio provinciale interviene manualmente per risolvere eventuali situazioni di malfunzionamento.
<b>Target</b>	Realizzazione di un nuovo sistema di accesso automatizzato agli uffici dei gruppi consiliari.
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile.

### **Obiettivo 2.10**

*Conforme all'obiettivo strategico 2 (Migliorare le azioni delle singole articolazioni consiliari, compresi gli organismi, in modo da soddisfare meglio le esigenze degli stakeholders, con particolare riferimento ai supporti in favore dei consiglieri provinciali, degli organismi, dei gruppi consiliari, dei cittadini e delle altre articolazioni organizzative consiliari.)*

<b>Obiettivo</b>	Miglioramento dell'accuratezza del sistema di rendicontazione e della comunicazione all'esterno dell'attività del Difensore civico
<b>Descrizione</b>	<p>L'attività del Difensore Civico è soggetta ad una periodica rendicontazione. Per tale motivo, è importante valorizzare le funzioni svolte dall'ufficio attraverso la corretta fascicolazione e la tempestiva registrazione di tutta l'attività svolta nel gestionale DIFC.</p> <p>È utile procedere all'individuazione e alla promozione di buone pratiche uniformi da adottare da parte del personale dell'ufficio. Inoltre, al fine di migliorare la comunicazione esterna dell'attività del Difensore Civico è necessario garantire anche il tempestivo aggiornamento dei dati relativi all'attività del Difensore civico sul sito internet.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	Difensore civico
<b>Stakeholders</b>	Dipendenti Cittadini
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Ufficio Difensore civico
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Relazione finale in cui si dia conto della attuazione delle buone pratiche.
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2025
<b>Baseline</b>	L'attività del Difensore Civico è soggetta ad una periodica rendicontazione: su base quantitativa, attraverso la trasmissione periodica degli indicatori di attività (dal primo al quarto trimestre) e altresì, e su base qualitativa, attraverso la presentazione della Relazione del Difensore Civico al Consiglio, ai sensi dell'articolo 5 della legge n. 28 del 1982.
<b>Target</b>	Migliorare l'accuratezza della rendicontazione e la comunicazione all'esterno dell'attività del Difensore Civico.

<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile.
---------------------------	---

### Obiettivo 2.11

*Conforme all'obiettivo strategico 2 (Migliorare le azioni delle singole articolazioni consiliari, compresi gli organismi, in modo da soddisfare meglio le esigenze degli stakeholders, con particolare riferimento ai supporti in favore dei consiglieri provinciali, degli organismi, dei gruppi consiliari, dei cittadini e delle altre articolazioni organizzative consiliari.)*

<b>Obiettivo</b>	Redazione di un vademecum sull'accesso agli atti facilmente comprensibile e accessibile ai cittadini
<b>Descrizione</b>	L'accesso agli atti costituisce uno degli istituti principali per rendere effettivi i principi di partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo e di trasparenza della pubblica amministrazione. È quindi opportuno redigere un vademecum (da pubblicare anche sul sito) che guidi il cittadino nella scelta delle tipologie di accesso e nella redazione e compilazione delle istanze e che funga, altresì da "raccogliitore" delle massime più rilevanti in materia di accesso.
<b>Dirigenti responsabili</b>	Difensore civico
<b>Stakeholders</b>	Dipendenti Cittadini
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Ufficio del Difensore civico
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Redazione del vademecum.
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2025
<b>Baseline</b>	Si riscontra una crescente difficoltà dei cittadini ad orientarsi

	nell'applicazione della normativa, complessa e stratificata, sull'accesso agli atti. Potrebbe essere utile, pertanto, redigere un vademecum (da pubblicare anche sul sito) che guidi il cittadino nella scelta delle tipologie di accesso e nella redazione e compilazione delle istanze e che funga, altresì da "raccoltore" delle massime più rilevanti in materia di accesso.
<b>Target</b>	Migliorare la conoscenza dei cittadini rispetto ai propri diritti nell'ambito del diritto di accesso.
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile.

### **Obiettivo 2.12**

*Conforme all'obiettivo strategico 2 (Migliorare le azioni delle singole articolazioni consiliari, compresi gli organismi, in modo da soddisfare meglio le esigenze degli stakeholders, con particolare riferimento ai supporti in favore dei consiglieri provinciali, degli organismi, dei gruppi consiliari, dei cittadini e delle altre articolazioni organizzative consiliari.)*

<b>Obiettivo</b>	Proposta di riorganizzazione della biblioteca consiliare
<b>Descrizione</b>	Da molto tempo la biblioteca del Consiglio provinciale - in parte dismessa da molti anni, ma tuttora operativa per conservarne una parte del patrimonio originario, a profitto dell'attività consiliare - vive in una sorta di limbo. I suoi libri sono inseriti nel catalogo bibliografico trentino (per poterli gestire), ma sono sopravvenute criticità rispetto ai requisiti per farne pienamente parte, specie in termini di personale specializzato; requisiti che sono necessari per consentirne l'aggiornamento (finora limitato). Salvo percorrere una strada che ne comporti la definitiva chiusura (cosa che però renderebbe più difficile la gestione del patrimonio rimasto, in quanto esso sia utile al Consiglio), si rende necessario ridefinirne formalmente scopo e mezzi, che potrebbero essere precisati nel mantenimento e nell'aggiornamento di un nucleo documentario d'interesse strettamente consiliare, centrato su testi a carattere giuridico-istituzionale connessi ai parlamenti, alle fonti normative e all'autonomia provinciale. È necessario verificare e quindi realizzare le condizioni per ridare solidità di progetto alla biblioteca, che potrebbero passare, principalmente, per un accordo con le

	competenti strutture della Giunta provinciale, in forma di convenzione. L'obiettivo si realizzerà nella preparazione di tutti i documenti (come la convenzione di cui s'è detto) necessari per procedere su questa strada.
<b>Dirigenti responsabili</b>	Segretario generale Dirigente del servizio legislativo
<b>Stakeholders</b>	Dipendenti Consiglieri provinciali Dipendenti dei gruppi consiliari Cittadini
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Ufficio documentazione
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Proposta, con la relativa documentazione, per formalizzare definitivamente la posizione e la mission della biblioteca consiliare.
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2025
<b>Baseline</b>	Fare riferimento alla sezione "Descrizione" dell'obiettivo.
<b>Target</b>	Definire la mission della biblioteca consiliare e consolidarne la sua posizione nell'organizzazione consiliare e nel Catalogo Bibliografico Trentino.
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile.

### Obiettivo 3.1

*Conforme all'obiettivo strategico 3 (Orientare ulteriormente l'organizzazione del lavoro al perseguimento dei risultati sia con la disciplina del lavoro agile a regime ordinario, sia con la revisione di alcuni atti pianificatori in linea con quanto previsto dalle ultime normative statali e provinciali, nonché il miglioramento dell'organizzazione)*

<b>Obiettivo</b>	Effettuazione customer satisfaction relativamente alla tematica dello svolgimento del lavoro agile per i dipendenti e per i dirigenti e responsabili
<b>Descrizione</b>	<p>L'integrazione del lavoro agile nell'ordinaria organizzazione consiliare a partire dal mese di novembre 2022 richiede di effettuare una verifica dell'attuale disciplina per individuare eventuali criticità da risolvere e aspetti da migliorare o modificare.</p> <p>L'indagine sulla qualità percepita del lavoro agile da parte dei dipendenti e dei dirigenti/responsabili è stata effettuata per la prima volta nel 2022 con riferimento al periodo post emergenziale e di graduale rientro in presenza.</p> <p>Sulla base della buona riuscita in termini di adesione da parte del personale l'indagine è stata riproposta negli anni 2023 e 2024 e per il 2025 si ritiene opportuno riproporla al fine di raccogliere eventuali indicazioni utili per verificare l'efficacia della disciplina.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	Segretario generale
<b>Stakeholders</b>	Dipendenti Dirigenti e responsabili
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Segreteria generale
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Effettuazione dell'indagine per i dipendenti e per i dirigenti/responsabili.

<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2025
<b>Baseline</b>	- per l'indagine dipendenti: valore medio 2022 = 8/10 - per l'indagine dirigenti/responsabili: valore medio 2022 = 6,5/10
<b>Target</b>	- per l'indagine dipendenti: valore medio 2025 = $\geq 8/10$ - per l'indagine dirigenti/responsabili: valore medio 2025 = $\geq 6,5/10$
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile.

### Obiettivo 4.1

*Conforme all'obiettivo strategico 4 (Promuovere i valori e i luoghi dell'Autonomia trentina avvicinando il Consiglio alle istituzioni scolastiche e alla cittadinanza attraverso approfondimenti e iniziative che stimolino riflessioni e idee per preservarla)*

<b>Obiettivo</b>	Implementare le adesioni al modulo #COME e al modulo #DISCOVER - Sulle ali del drago del progetto Conosciamo Autonomia
<b>Descrizione</b>	<p>Nel corso del 2024 sono state progettate due nuove proposte all'interno del progetto Conosciamo Autonomia.</p> <p>#DISCOVER - Sulle Ali del drago un percorso rivolto alle classi seconde e terze della scuola primaria che attraverso modalità didattiche innovative e multimediali scopriranno i valori dell'Autonomia presso Palazzo Trentini.</p> <p>COME - L'Autonomia in Aula Magna è un evento co-progettato con le scuole superiori per coinvolgere gli studenti su temi istituzionali e approfondimenti scelti insieme agli istituti.</p> <p>Si intende quindi realizzare nel corso dell'anno scolastico 2024-2025:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 progettazioni specifiche del modulo #COME - L'Autonomia in Aula Magna</li> <li>• 20 incontri relativi al nuovo modulo #DISCOVER - Sulle ali del drago</li> </ul>
<b>Dirigenti responsabili</b>	<p>Segretario generale</p> <p>Capo di Gabinetto della Presidenza</p>
<b>Stakeholders</b>	<p>Istituzioni scolastiche</p> <p>Consiglieri</p> <p>Partner di progetto</p>
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Segreteria generale</p> <p>Gabinetto della Presidenza</p>

<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Realizzazione delle iniziative durante il corso dell'anno scolastico.
<b>Tempi annuali</b>	30 giugno 2025
<b>Baseline</b>	A conclusione dell'anno scolastico 2023/2024 è stato avviato un lavoro di team per la progettazione e strutturazione del progetto "Conosciamo Autonomia" e dei relativi moduli, con l'intento di ampliare la fascia d'età coinvolta e l'offerta formativa. I percorsi sono pensati principalmente per le scuole, dalla primaria alla secondaria di primo e secondo grado, e prevedono un avvicinamento e un approfondimento graduale della tematica, adattato agli studenti e al loro percorso formativo. Uno dei risultati è stata la produzione della brochure informativa che è stata diffusa nell'estate 2024 contribuendo ad una più efficace comunicazione delle attività negli istituti scolastici.
<b>Target</b>	Promuovere l'Autonomia trentina utilizzando modalità di comunicazione adatte ai diversi tipi di soggetti coinvolti.
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile.

## Obiettivo 5.1

*Conforme all'obiettivo strategico 5 (Implementare e razionalizzare le misure del piano anticorruzione del Consiglio provinciale e promuovere la riduzione della discrezionalità, a vantaggio della trasparenza, in alcuni ambiti decisionali percepiti come "sensibili" dalla cittadinanza)*

<b>Obiettivo</b>	Rilevazione della customer satisfaction relativamente ai servizi offerti dalle strutture del Consiglio provinciale
<b>Descrizione</b>	<p>Lo strumento della customer satisfaction è uno strumento utile, nel lungo periodo, per fungere da indicatore circa il grado di raggiungimento del valore pubblico creato dal Consiglio in termini di efficacia e la trasparenza dell'istituzione. Una rilevazione puntuale circa il grado di soddisfazione dei principali utenti dell'attività e dei servizi del Consiglio provinciale costituisce lo strumento per correggere in positivo, nel breve e nel lungo periodo, l'azione del Consiglio stesso.</p> <p>Destinatari dell'indagine sono i principali stakeholders dei servizi del Consiglio, ovvero i Consiglieri provinciali, per i quali la qualità dei servizi forniti rappresenta un elemento che può condizionare lo svolgimento del mandato per cui sono stati eletti.</p> <p>I processi di rilevazione attuati in base a quanto previsto dal PIAO nelle scorse annualità hanno evidenziato l'opportunità di uniformare (tenendo conto delle specifiche caratteristiche delle diverse strutture) i contenuti e le tempistiche di realizzazione del sondaggio.</p> <p>Inoltre, nella relazione finale saranno inseriti anche gli esiti della customer satisfaction relativamente alle attività del progetto Conosciamo Autonomia.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	<p>Segretario generale</p> <p>Dirigente servizio legislativo</p> <p>Dirigente del servizio assistenza aula e organi assembleari</p> <p>Dirigente del servizio amministrazione</p> <p>Capo di Gabinetto della Presidenza</p>
<b>Stakeholders</b>	<p>Dipendenti</p> <p>Dirigenti e responsabili</p>

	<p>Consiglieri provinciali</p> <p>Istituzioni scolastiche</p>
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Segreteria generale</p> <p>Servizio amministrazione</p> <p>Servizio legislativo</p> <p>Servizio assistenza aula e organi assembleari</p> <p>Gabinetto della Presidenza</p>
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	<p>Relazione sugli esiti dell'indagine condotta.</p>
<b>Tempi annuali</b>	<p>31 dicembre 2025</p>
<b>Baseline</b>	<p>Nell'ultima annualità le diverse strutture hanno provveduto a sperimentare la trasmissione di specifici questionari per la rilevazione della qualità dei servizi, e le risposte, che hanno avuto un grado complessivamente positivo pur segnalando alcune criticità, hanno in parte rispecchiato – per quanto concerne i servizi resi ai Consiglieri - quanto poi emerso in sede di discussione in aula in occasione dell'approvazione del bilancio consiliare; cosa che testimonia ulteriormente la rilevanza istituzionale delle indagini preventivamente intraprese.</p>
<b>Target</b>	<p>Conoscenza dei punti forti e di debolezza dei servizi resi dal Consiglio provinciale al fine di correggerne eventualmente la modalità di erogazione dei servizi e delle attività.</p>
<b>Fonte per verifica</b>	<p>Documentazione interna del Consiglio accessibile.</p>

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025-2027 del Consiglio della Provincia autonoma di Trento

#### Premessa

Il Consiglio provinciale ha adottato i suoi primi piani triennali per la prevenzione della corruzione con le deliberazioni dell'ufficio di presidenza 30 gennaio 2014, n. 6, 9 dicembre 2014, n. 62 e 6 marzo 2017, n. 16; con deliberazione dell'ufficio di presidenza 30 gennaio 2014, n. 5, inoltre, ha nominato il responsabile della prevenzione della corruzione per il Consiglio provinciale. Con determinazione del Presidente del Consiglio provinciale 7 gennaio 2014, prot. n. 35/l, è stato nominato il responsabile dell'anagrafe unica della stazione appaltante (RASA) per il Consiglio provinciale. Con le deliberazioni dell'ufficio di presidenza 30 gennaio 2014, n. 7 e 9 dicembre 2014, n. 61, invece, il Consiglio ha disposto in materia di trasparenza. In seguito, con la deliberazione dell'ufficio di presidenza 21 dicembre 2017, n. 89, il piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019 del Consiglio provinciale è stato integrato con il piano per la trasparenza. Con deliberazione dell'ufficio di presidenza 30 gennaio 2018, n. 5, quindi, è stato approvato un nuovo piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, cui hanno fatto seguito i piani approvati con deliberazione 31 gennaio 2019, n. 10, 30 gennaio 2020, n. 6, 30 marzo 2021, n. 21 e 21 febbraio 2022, n. 4. Successivamente il piano anticorruzione è stato incluso nel piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) approvato il 30 gennaio 2023 con deliberazione dell'ufficio di presidenza del Consiglio n. 7 (modificata dalla deliberazione 28 marzo 2023, n. 23) e, infine, nel PIAO approvato dal medesimo organo con deliberazione 31 gennaio 2024, n. 12. Anche per facilitarne la consultazione, ognuno di questi piani sostituiva integralmente i precedenti.

2. Con riguardo ai più recenti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività amministrativa del Consiglio provinciale rilevanti ai nostri fini si segnala, in particolare, che a decorrere dal 1° gennaio 2022 le funzioni di responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono attribuite al segretario generale del Consiglio.

3. Riprendendo, sul versante dell'anticorruzione, quanto stabilito dal piano integrato di attività e organizzazione, nel corso di questo triennio il Consiglio darà corso ai seguenti, principali interventi, che potranno essere sviluppati come obiettivi per gli uffici consiliari:

- a) verifica della mappatura dei processi sulla scorta di documenti analoghi elaborati dagli altri consigli regionali;
- b) riorganizzazione degli strumenti atti a rilevare la soddisfazione degli utenti;
- c) adozione del codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio provinciale

d) monitoraggio degli affidamenti diretti posti in essere dagli uffici consiliari, sulla scorta delle indicazioni fornite dal piano nazionale anticorruzione.

4. La definizione, programmazione e attuazione di questi interventi, come l'attuazione delle altre misure previste nel piano, sono svolte coinvolgendo tutti i soggetti interessati dalla prevenzione della corruzione: in particolare l'organo d'indirizzo politico, il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio, i responsabili dei servizi e strutture consiliari (anche in veste di referenti del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio), il nucleo di valutazione (per quanto di sua competenza).

5. Si sottolinea la volontà di integrare le misure di prevenzione della corruzione con altre misure organizzative dirette a migliorare la funzionalità amministrativa: il lavoro di analisi organizzativa per l'individuazione delle misure di prevenzione viene concepito come una politica di riorganizzazione, da integrare con le altre politiche di miglioramento organizzativo.

6. Attuando questo piano si potranno raccogliere ed elaborare elementi utili per preparare il suo aggiornamento, anche in base ai risultati raggiunti o a quanto emerso in sede di svolgimento delle azioni indicate. A tal fine si terrà conto anche di eventuali rilievi mossi dagli uffici consiliari (che sono invitati a presentare osservazioni in materia), dai cittadini o da soggetti esterni.

7. Questo piano, infine, tiene conto delle linee strategiche per il 2025 approvate dall'ufficio di presidenza del Consiglio provinciale.

8. Il piano, prima della sua definitiva approvazione, è stato consegnato ai componenti dell'ufficio di presidenza del Consiglio provinciale e trasmesso ai responsabili dei servizi e delle strutture consiliari coinvolti, nonché al nucleo di valutazione del Consiglio provinciale. In vista della sua adozione, inoltre, dal 9 dicembre 2024 all'8 gennaio 2025 s'è data evidenza al piano precedente nella home page del sito internet consiliare, invitando gli interessati a presentare osservazioni da tener presenti al momento di perfezionare il nuovo piano. Anche quest'anno, tuttavia, non sono pervenute osservazioni.

### **2.3.1 La prevenzione della corruzione presso il Consiglio della Provincia autonoma di Trento**

#### INDICE

*Art. 1 - Disposizioni generali*

*Art. 2 - Contesto esterno*

*Art. 3 - Contesto interno*

*Art. 4 - Settori e attività consiliari particolarmente esposti alla corruzione e valutazione dei rischi*

*Art. 5 - Strumenti di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione in ambito consiliare*

*Art. 6 - Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione in ambito consiliare*

*Art. 7 - Rotazione del personale e misure compensative da applicare in caso di impossibilità della rotazione*

*Art. 8 - Interventi per l'informazione dei cittadini e la diffusione dei dati pubblici*

*Art. 9 - Termini di conclusione dei procedimenti amministrativi consiliari*

*Art. 10 - Incarichi*

*Art. 11 - Conflitti d'interesse*

*Art. 12 - Codice di comportamento*

*Art. 13 - Obbligo di osservare il piano*

*Art. 14 - Segnalazione di condotte illecite*

*Art. 15 - Attuazione del piano e monitoraggio*

## Art. 1

### *Disposizioni generali*

1.1. Il piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025-2027 per il Consiglio della Provincia autonoma di Trento è diretto a individuare e attuare progressivamente delle misure che mirano a ridurre la possibilità di corruzione, a garanzia del corretto operato dell'amministrazione consiliare, e a valorizzare i principi della legalità e dell'imparzialità dell'attività amministrativa.

1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione per il Consiglio della Provincia autonoma di Trento è il segretario generale del Consiglio provinciale, che svolge pure quelle di responsabile per la trasparenza, anche in ragione delle ridotte dimensioni dell'organico consiliare. In caso di temporanea e improvvisa assenza del responsabile le sue funzioni sono assunte dal dirigente del servizio legislativo.

1.3. I responsabili dei servizi e delle strutture consiliari sono referenti del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio provinciale.

## Art. 2

### *Contesto esterno*

2.1. L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di individuare e analizzare i fattori in base ai quali il rischio di corruzione può manifestarsi all'interno dell'amministrazione, cercando di capire come le caratteristiche del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui essa opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. L'analisi è stata condotta sulla base delle fonti già disponibili e più rilevanti: ad esempio relazioni annuali al Governo al Parlamento, banca dati nazionale dei contratti pubblici, relazioni di apertura dell'anno giudiziario della corte d'appello di Trento, relazioni della Banca d'Italia - sede di Trento, relazioni

della camera di commercio di Trento, relazioni di apertura dell'anno giudiziario della corte dei conti - sezione giurisdizionale regionale Trentino - Alto Adige di Trento.

2.2. Il Consiglio provinciale è inserito in un territorio caratterizzato da un sistema di welfare che permette un livello della qualità della vita fra i più alti d'Italia. Infatti, secondo l'indagine sulla qualità della vita condotta da Il Sole 24ore, anche nel 2024 la provincia di Trento si attesta nelle prime posizioni, collocandosi, con riferimento all'indice "qualità della vita dei bambini, giovani e anziani", al primo posto tra le province italiane. Il contesto socio-economico si rivela comunque complesso. I dati demografici raccolti da ISTAT indicano una riduzione del numero dei nati e un invecchiamento progressivo della popolazione, nonostante la popolazione residente risulti in lieve crescita grazie ai flussi migratori. Dal punto di vista economico, dall'analisi elaborata da Banca d'Italia sul primo semestre del 2024, emerge che in tale periodo l'attività economica nella provincia di Trento è aumentata in misura contenuta, in linea con l'andamento registrato nel Paese: la crescita del prodotto interno lordo rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente risulta di poco inferiore allo 0,5 per cento. Secondo tale ricerca, pur in presenza di un recupero del potere di acquisto delle famiglie, "sulla dinamica hanno inciso l'incertezza del quadro economico internazionale, la debolezza della domanda interna ed estera e il perdurare di condizioni di finanziamento restrittive". La congiuntura in provincia di Trento - 1° trimestre 2024, elaborata dalla camera di commercio, industria e artigianato, evidenzia che nel primo trimestre dell'anno il fatturato delle imprese esaminate nell'indagine diminuisce sensibilmente rispetto al corrispondente trimestre del 2023, evidenziando, in particolare, da un lato una contrazione nel settore manifatturiero, dall'altro i risultati molto positivi del commercio al dettaglio e servizi alle imprese. Nel complesso il quadro economico denota una sostanziale stagnazione, anche perché le prospettive economiche continuano ad essere gravate da un complessivo quadro di incertezza.

2.3. Con riferimento al fenomeno della criminalità, la relazione inaugurale del presidente della corte di appello di Trento riporta che anche nel 2023 si è registrato nelle corti penali di Trento un generalizzato e sensibile aumento del numero degli affari: si tratta di un trend avviato già nel 2021, dovuto sicuramente, in prima battuta, all'allentamento degli effetti della pandemia, ma che registra un costante incremento nonostante l'operatività dei nuovi istituti sostanziali di deflazione processuale introdotti dalla cosiddetta riforma Cartabia, che consiste nell'ampliamento dell'ambito di operatività dei reati procedibili solo a querela, non punibilità per particolare tenuità del fatto, estinzione del reato per buon esito della sospensione del procedimento. Sotto questo profilo, entrando nello specifico rispetto alla tipologia di reati, la relazione inaugurale della procura generale della Repubblica di Trento evidenzia il dato relativo ai procedimenti per reati di violenza di genere: "pur non manifestando significativi scostamenti rispetto all'anno precedente, il fenomeno continua a rivestire dimensioni preoccupanti ed a non mostrare segni di regressione". L'oggetto dei

procedimenti in trattazione da parte del tribunale è largamente rappresentato, infatti, quanto alle misure cautelari, da maltrattamenti in famiglia e atti persecutori. A livello numerico, seguono i reati in materia di stupefacenti e i reati contro il patrimonio, principalmente truffe e furti; si segnala l'intensificarsi dei reati informatici. Quanto all'attività della direzione distrettuale antimafia, la procura segnala una serie di procedimenti penali di particolare interesse investigativo aventi per oggetto strutture criminali associative dedite al traffico transnazionale di stupefacenti, al riciclaggio, alla commissione di una serie indeterminata di altri delitti, tra cui i reati di natura eversiva. Viene infine evidenziato un significativo aumento procedimenti penali per il reato di cui all'articolo 416 bis del codice penale, riguardante le associazioni di tipo mafioso anche straniere. Con riferimento ai fenomeni criminali si segnala, infine, che negli ultimi mesi dell'anno 2024 ha avuto grande risonanza sulla stampa locale un'inchiesta che ha coinvolto professionisti e amministratori di alcuni comuni trentini, a cui la procura ha contestato i reati di associazione a delinquere finalizzata alla commissione di diversi reati contro la pubblica amministrazione, tra cui corruzione e rivelazione di segreti d'ufficio, finanziamento illecito ai partiti, truffa, falsità ideologica, includendo anche l'aggravante del metodo mafioso.

2.4. Su questo punto si ricorda il ruolo dell'osservatorio permanente sulla criminalità e sulle possibili infiltrazioni nel tessuto economico provinciale, istituito alla fine del 2023, che ha l'obiettivo di valorizzare ulteriormente il monitoraggio promosso dal procuratore distrettuale antimafia di Trento e di condividere iniziative per intercettare eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità nel contesto socio-economico locale, particolarmente sensibile al rischio di condizionamenti criminali in quanto attrattivo per gli investimenti e la produzione.

2.5. Anche a livello nazionale, i dati diffusi dalle strutture del Ministero dell'interno, nel raffronto tra il 2022 e il 2023, presentano all'apparenza una tendenziale risalita delle attività delittuose. Ciò nonostante il rapporto ISTAT benessere equo e sostenibile dei territori (BEST) per il Trentino - Alto Adige, per l'anno 2023, segnala livelli di benessere migliori in regione rispetto alla media Italia e al Nord-Est, sia con riferimento alle denunce di reati predatori, sia con riferimento ai delitti contro la persona.

2.6. Quanto all'ambito civile, si è registrata una ulteriore, ancorché lieve, riduzione delle pendenze finali, già in deflazione nell'anno precedente, per effetto, come si legge nella relazione inaugurale del presidente della corte di appello di Trento, del favorevole andamento delle sopravvenienze sia in corte d'appello, sia in tribunale. Su questo fronte, la relazione segnala peraltro un'impennata dei tempi medi di definizione, registrandosi comunque una sostanziale assenza di arretrato per pochi procedimenti, per lo più in corso di definizione.

2.7. Elementi di tutto rilievo sono ricavabili dalle relazioni inaugurali dell'anno giudiziario 2024 della corte dei conti, sezione giurisdizionale per il Trentino - Alto Adige. Dalla relazione del

procuratore regionale presso Trento emerge anche nel 2023 una diminuzione nell'instaurazione di nuovi giudizi, rispetto agli anni precedenti. Peraltro, si legge nella relazione, "l'irrisorio numero, solamente 7, di denunce di danno erariale pervenute dalla provincia di Trento nel 2023 è sintomatico di una rimozione degli obblighi legali e ciò fa divenire doverosa l'attivazione di istruttorie per responsabilità da omessa denuncia dopo la prescrizione del danno scaturito dalla condotta non denunciata". A tal proposito il procuratore auspica che la presa di coscienza della problematica "non trovi impedimenti e, anzi, dia impulso per una razionalizzazione dell'obbligo di denuncia di danno erariale quale momento virtuoso per l'amministrazione e non di sterile deterrenza per chi è quotidianamente coinvolto nell'azione amministrativa". Il presidente della corte conferma il carattere decisamente residuale delle condanne a titolo di dolo e sottolinea che nella maggior parte delle fattispecie contestate a titolo di colpa grave si è confermata la decisiva importanza dei sub-procedimenti, istruttori e di controllo, collocati in un momento anteriore alla decisione di spesa.

### Art. 3

#### *Contesto interno*

3.1. L'analisi del contesto interno è condotta per individuare e monitorare le evenienze che potrebbero rappresentare indici di manifestazione del rischio corruttivo all'interno dell'amministrazione.

3.2. A tal fine si premette che la limitatezza delle disponibilità finanziarie e della tipologia di spese assunte dal Consiglio, come risultano dai bilanci consiliari, i tratti caratteristiche delle sue funzioni - prevalentemente non amministrative - e l'organico ridotto incidono sugli interventi con finalità anticorruzione, soprattutto con riguardo alle misure e agli strumenti che hanno l'obiettivo di ridurre la possibilità di comportamenti corrotti e garantire il corretto operato dell'amministrazione consiliare.

3.3. Nel 2024 risultavano in corso tre contenziosi: due legati alla gestione del personale - entrambi conclusi nella seconda metà dell'anno - e uno a una richiesta di rimborso di spese legali da parte di un consigliere. Non sono emerse contestazioni per ipotesi di responsabilità amministrativa o erariale a carico del personale dell'amministrazione, né pendenze giudiziarie legate alla gestione del settore dei contratti pubblici. Inoltre non risultano procedimenti disciplinari suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi o alla violazione di disposizioni del codice di comportamento. Nell'anno 2024, infine, non sono pervenute al responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza segnalazioni whistleblowing o altre segnalazioni suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi.

3.4. Per una più specifica descrizione della struttura organizzativa del Consiglio si rinvia alla corrispondente sezione del PIAO.

#### Art. 4

##### *Settori e attività consiliari particolarmente esposti alla corruzione e valutazione dei rischi*

4.1. Fino al 2017, nell'ambito del Consiglio provinciale erano individuate le seguenti attività a rischio di corruzione:

a) quelle in cui si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (anche in relazione alle modalità di selezione stabilite dal codice dei contratti pubblici e alla legislazione provinciale di settore, applicata in ambito consiliare), compresi gli incarichi di consulenza, di studio e simili;

b) i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera. Con riguardo ai concorsi, la regolamentazione delle relative fasi, anche a fini di prevenzione della corruzione, con particolare attenzione al rispetto dell'anonimato nella correzione delle prove, avveniva e avviene ancora nell'ambito della disciplina regolamentare provinciale della materia (decreto del Presidente della Provincia 12 ottobre 2007, n. 22-102/Leg, applicabile anche in Consiglio), che si integra con gli appositi regolamenti consiliari, e in particolare con quelli relativi all'accesso alle qualifiche di dirigente e di direttore.

4.2. In relazione a quanto previsto da 4.1., i settori dell'amministrazione consiliare particolarmente esposti erano stati così individuati:

- a) servizio amministrazione e nel suo ambito, in particolare, i seguenti uffici e incarichi:
  - 1) ufficio patrimonio e contratti;
  - 2) ufficio personale e previdenza;
  - 3) ufficio ragioneria;
  - 4) incarico di responsabile del sistema informativo;
- b) gabinetto della presidenza del Consiglio;
- c) attività di stampa, informazione e comunicazione.

4.3. Per quanto concerne i soggetti autonomi costituiti con legge presso il Consiglio provinciale - difensore civico, garante dei diritti dei minori e garante dei diritti dei detenuti (legge provinciale 20 dicembre 1982, n. 28), forum trentino per la pace e i diritti umani (legge provinciale 10 giugno 1991, n. 11), comitato provinciale per le comunicazioni (legge provinciale 16 dicembre 2005, n. 19), autorità per le minoranze linguistiche (legge provinciale 19 giugno 2008, n. 6), commissione provinciale per le pari opportunità (legge provinciale 18 giugno 2012, n. 13) e consigliere di parità (sempre legge provinciale n. 13 del 2012, in seguito ad alcune sue modificazioni approvate nel 2021) -, la loro attività, ai fini della prevenzione della corruzione, era di volta in volta ricondotta alle attività a rischio sopraindicate e alle strutture del servizio amministrazione, che provvedevano a istruirne gli atti nel rispetto delle leggi istitutive.

4.4. L'allegata mappatura dei processi posti in capo ai vari servizi e strutture ha consentito di precisare quest'analisi: alcuni pochi processi che fanno riferimento alle strutture individuate in 4.2., in particolare, sono risultati di rischio medio, mentre quelli attribuiti ad altre strutture hanno fatto rilevare, il più delle volte, un rischio basso. La previsione regolamentare che gli atti comportanti spese siano adottati dalle singole strutture competenti ha dislocato alcuni aspetti dei singoli processi a livello di queste ultime strutture.

#### Art. 5

##### *Strumenti di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione in ambito consiliare*

5.1. Realizzata nel 2018 un'attività di formazione generalizzata in materia di anticorruzione per il proprio personale - che viene ripetuta per i neoassunti o in caso di novità normative di rilievo - il Consiglio provinciale, aggiorna costantemente questa formazione con riguardo al personale che si occupa di attività a maggior rischio di corruzione, sulla base di quanto scaturito dalla mappatura dei processi.

5.2. Contribuiscono senz'altro alla formazione dei dipendenti in materia (anche in misura maggiore alle iniziative formalizzate, di tipo generale) gli interventi del responsabile anticorruzione sulle singole strutture per la definizione delle misure anticorruzione e per il relativo monitoraggio.

5.3. La formazione è svolta tenendo conto del fatto che essa costituisce una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie anche per attuare misure compensative da applicare in caso di impossibilità della rotazione.

#### Art. 6

##### *Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione in ambito consiliare*

6.1. Dopo aver proposto agli organi competenti alcune modifiche relative ai provvedimenti che si risolvono nella concessione di contributi (e più in generale di quelli che ampliano la sfera giuridica dei destinatari), le strutture consiliari competenti hanno messo in atto alcune misure per rendere più agevole il riscontro sul monitoraggio relativo all'osservanza delle misure previste dalla mappatura dei rischi.

6.2. Il processo di gestione del rischio viene definito in forme coerenti con l'organizzazione delle funzioni attribuite alle strutture consiliari, tenendo conto della mappatura dei rischi. Quindi gli interventi, secondo le indicazioni della mappatura, fanno riferimento, in particolare:

- a) alla digitalizzazione, che nei programmi del Consiglio si estende oltre l'ambito prettamente amministrativo di questo piano, ma riguarda l'attività consiliare nel suo complesso;
- b) alla regolazione dell'esercizio della discrezionalità;

c) all'adozione di misure compensative, da applicare in caso di impossibilità della rotazione del personale.

#### Art. 7

##### *Rotazione del personale e misure compensative da applicare in caso di impossibilità della rotazione*

7.1. Fermi restando i casi di rotazione straordinaria, le dimensioni dell'organico consiliare - in particolare a livello di dirigenti e funzionari - e le diverse materie di (elevata) specializzazione rendono molto difficile procedere alla rotazione, anche nelle aree a medio rischio, senza pregiudicare la funzionalità della struttura: la professionalità del personale addetto ai lavori dell'assemblea, per esempio, è notevolmente diversa da quella di un funzionario amministrativo. Per questo motivo, effettuata la mappatura dei rischi e acquisita maggiore evidenza delle posizioni di rischio e delle misure finora realizzate per abbassarlo - fra cui va tenuta in considerazione, in particolare, il coinvolgimento di più strutture negli atti di spesa -, il Consiglio provinciale applica le misure compensative che possono sortire un effetto analogo a quello della rotazione del personale nei settori esposti a rischio di corruzione.

7.2. Fra il 2020 e il 2024, comunque, si rilevano diversi avvicendamenti nella posizione di segretario generale, nella dirigenza di due servizi (su tre) e nella direzione di quattro uffici (su otto): cosa che comporta una rotazione di fatto. Questo, peraltro, rende ancor più problematico, al momento, effettuare ulteriori misure di rotazione sul restante personale.

#### Art. 8

##### *Interventi per l'informazione dei cittadini e la diffusione dei dati pubblici*

8.1. Il Consiglio provinciale valorizza l'informazione ai cittadini sul suo funzionamento, come punto centrale per sviluppare la consapevolezza sull'operato dell'assemblea. Questo avviene, in particolare, con la pubblicazione di dati riguardanti la sua attività, ben al di là di quanto viene pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet del Consiglio.

8.2. L'amministrazione consiliare verifica e attua processi di apertura del suo patrimonio informativo di dati pubblici e di dematerializzazione della documentazione in formati aperti, per una gestione dei documenti solo in forma elettronica, compresa l'adesione al progetto provinciale open data, conformemente alle finalità indicate dalla legge provinciale 27 gennaio 2012, n. 16 (Disposizioni per la promozione della società dell'informazione e dell'amministrazione digitale e per la diffusione del software libero e dei formati di dati aperti), anche per promuovere la trasparenza, l'efficienza, l'economicità dell'azione amministrativa e la partecipazione attiva dei cittadini alle attività e alle funzioni del Consiglio provinciale. L'adozione delle relative tecnologie è perseguita progressivamente, tenendo conto della realtà consiliare, dei vincoli informatici e finanziari, delle peculiarità funzionali e organizzative del sistema informativo consiliare.

## Art. 9

### *Termini di conclusione dei procedimenti amministrativi consiliari*

9.1. Attuando la legge provinciale sull'attività amministrativa 1992 (legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23) e la disciplina connessa - in quanto applicabile, per rinvio disposto dall'articolo 32 del regolamento interno del Consiglio provinciale - vengono costantemente verificati ed eventualmente aggiornati i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi facenti capo all'amministrazione consiliare, cui segue la loro pubblicazione sul sito internet del Consiglio, nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente", anche per formalizzarne, successivamente, il monitoraggio.

## Art. 10

### *Incarichi*

10.1. Ai dipendenti del Consiglio provinciale si applica la disciplina contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190), sull'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, con le modalità e secondo quanto stabilito per il personale della Provincia, compatibilmente con l'ordinamento consiliare.

10.2. Si applica la disciplina sui divieti di incarichi contenuta nell'articolo 35 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), e quella sull'attività lavorativa successiva alla cessazione dal servizio prevista dall'articolo 53, comma 16 ter, del medesimo decreto. Con determinazione del Presidente del Consiglio provinciale 27 aprile 2017, n. 58 è stato approvato il disciplinare sugli incarichi vietati ai dipendenti del Consiglio provinciale; quest'atto è stato inviato a tutti i dipendenti e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito consiliare. Dato che gli incarichi sono molto rari non è significativo rilevarne i più frequenti per tipologia. Prima della cessazione dal servizio, inoltre, i dipendenti compilano dei modelli di dichiarazione relativi al divieto di pantouflage, che sono archiviati in un fascicolo dedicato e trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

## Art. 11

### *Conflitti d'interesse*

11.1. A tutto il personale del Consiglio provinciale, e in particolare ai responsabili di procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimenti finali (compresi i visti di regolarità amministrativa e contabile relativi agli atti del presidente e dell'ufficio di presidenza), si applica l'obbligo di astensione in caso

di conflitto d'interessi e di segnalazione al dirigente o al responsabile della struttura di appartenenza di ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

11.2. In materia di conflitto d'interessi si applica la legge n. 190 del 2012 e la normativa connessa, nonché quanto previsto dai codici di comportamento, dove sono tipizzate alcune situazioni che costituiscono comunque fattispecie di conflitto d'interesse. Tra queste ultime si segnalano quelle che coinvolgono interessi:

- a) propri, di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali si hanno rapporti di frequentazione abituale;
- b) di individui oppure organizzazioni con cui si ha o il proprio coniuge ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- c) di individui oppure organizzazioni di cui si è tutori, curatori, procuratori o agenti;
- d) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si è amministratori o gerenti o dirigenti.

11.3. Il personale del Consiglio provinciale, nei rapporti esterni con clienti, fornitori, contraenti e concorrenti, deve curare gli interessi del Consiglio sopra a ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale, e deve astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che lo pongono in situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale.

11.4. Con cadenza triennale (la prossima occasione di questo genere è prevista per il 2027) il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza chiede ai dipendenti di comunicare gli elementi informativi utili a individuare i rapporti personali che, tenuto conto delle mansioni assegnate, possono determinare una situazione di conflitto d'interessi nello svolgimento dell'attività lavorativa e che non sono stati segnalati nelle dichiarazioni acquisite in precedenza. Gli atti adottati in attuazione di questa misura sono archiviati in un fascicolo dedicato, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali, e trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che li verifica.

11.5. La verifica sugli eventuali conflitti d'interesse, con le misure che ne conseguono, è fatta anche in relazione ai singoli incarichi di consulenza o collaborazione, sulla base di appositi moduli e del curriculum dell'incaricato; nel provvedimento di incarico si menziona l'avvenuta verifica. In caso di incarichi pluriennali si procede a un aggiornamento annuale delle relative dichiarazioni. Anche questi atti sono archiviati in un fascicolo dedicato e trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che li verifica a campione.

Art. 12

*Codice di comportamento*

12.1. Al personale operante in Consiglio provinciale si applicano il codice di comportamento dei dipendenti provinciali e le connesse sanzioni disciplinari (la cui applicazione viene verificata caso per caso, considerata la limitatezza degli organici consiliari e la conseguente rarità dei procedimenti in questione), e in particolare.

a) il codice di comportamento dei dirigenti - allegato A all'accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016-2018 di data 29 dicembre 2016, in vigore dal 1° febbraio 2017;

b) il codice di comportamento dei direttori - allegato A all'accordo di data 18 marzo 2015 di modifica del contratto collettivo provinciale di lavoro direttori 2002-2005, in vigore dal 14 aprile 2015;

c) il codice di comportamento per i dipendenti dell'area non dirigenziale – allegato N/1 del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016-2018 di data 1 ottobre 2018, in vigore dal 1° ottobre 2018.

12.2 E' in attesa della sua prossima definizione un nuovo codice di comportamento adattato alle strutture del Consiglio provinciale.

#### Art. 13

##### *Obbligo di osservare il piano*

13.1. Il personale del Consiglio provinciale deve osservare le norme anticorruzione e questo piano. I servizi e le strutture consiliari forniscono il loro apporto collaborativo e informativo al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio per l'attuazione del piano. Un ruolo centrale per l'osservazione e l'attuazione delle norme anticorruzione e del piano è svolto dai referenti indicati in 1.4.

13.2. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

#### Art. 14

##### *Segnalazione di condotte illecite*

14.1. Per la segnalazione di condotte illecite si applica la disciplina contenuta nell'atto organizzativo interno approvato con deliberazione dell'ufficio di presidenza del Consiglio provinciale 19 novembre 2024, n. 84, con cui ci si è adeguati alle novità normative in materia, e in particolare al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, garantendo il cosiddetto canale di segnalazione interno.

14.2. Il Consiglio provinciale ha adottato un sistema informativo dedicato alla gestione delle segnalazioni di illecito con garanzia di anonimato; il sistema consente di gestire anche le segnalazioni provenienti da soggetti esterni al Consiglio.

## Art. 15

### *Attuazione del piano e monitoraggio*

15.1. Con note o direttive indirizzate al personale consiliare possono essere dettate disposizioni relative alla legge n. 190 del 2012 e alla disciplina connessa e attuativa, finalizzate a dare piena esecuzione degli adempimenti relativi all'anticorruzione, in conformità ai principi dello statuto speciale, delle sue norme d'attuazione, dei regolamenti consiliari, della disciplina provinciale applicabile nell'ordinamento del Consiglio provinciale ai sensi dell'articolo 32 del regolamento interno.

15.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio provinciale verifica semestralmente l'attuazione del piano e la sua idoneità, in collaborazione con le strutture consiliari competenti e con il supporto dei referenti indicati in 1.4. In connessione alla revisione della mappatura realizzata nel 2020 si sono precisate le relative modalità di monitoraggio. Le verifiche sono coordinate con il monitoraggio sulla trasparenza previsto nella sezione 2.3.3. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio provinciale propone di modificare il piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nella disciplina, nell'organizzazione e nell'attività dell'amministrazione consiliare.

15.3. I referenti indicati in 1.4. possono sottoporre al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio provinciale osservazioni o rilievi per la modifica del piano. Inoltre possono proporre al dirigente del servizio amministrazione e al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio eventuali soluzioni o indirizzi operativi utili da inserire nei programmi di formazione previsti in 5.

### **2.3.2 La trasparenza presso il Consiglio della Provincia autonoma di Trento**

1. La deliberazione dell'ufficio di presidenza del Consiglio provinciale 30 gennaio 2014, n. 7, conteneva disposizioni sulla prima attuazione in ambito consiliare degli obblighi e degli interventi sulla trasparenza dei dati e delle informazioni facenti capo al Consiglio e nominava il responsabile per la trasparenza, individuandolo nel responsabile per la prevenzione della corruzione del Consiglio.

2. In conformità alla legge provinciale n. 4 del 2014 e in corrispondenza al primo piano per la trasparenza della Provincia, successivamente il Consiglio provinciale ha approvato, con deliberazione dell'ufficio di presidenza 9 dicembre 2014, n. 61, un primo piano per la trasparenza del Consiglio. Questo piano, accanto a una ricostruzione della catena normativa di riferimento e

all'indicazione degli obiettivi da raggiungere, conteneva fra l'altro alcune indicazioni sui compiti del responsabile per la trasparenza e del nucleo di valutazione.

3. Il piano in parola sottolineava che il rinvio alla normativa provinciale operato dall'articolo 32 del regolamento interno del Consiglio consente di ricostruire, e quindi di applicare anche all'amministrazione del Consiglio (per quanto non previsto dai regolamenti consiliari, e in quanto compatibile con l'ordinamento assembleare), i principi e la disciplina provinciale in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni, con modalità rispettose del ruolo e dell'autonomia consiliare, in armonia coi principi della legge n. 190 del 2012.

4. In particolare, l'impianto normativo di riferimento si basava, e si basa ancora, sul mantenimento di diversi istituti provinciali vigenti in materia di trasparenza, in virtù dell'articolo 2 della legge provinciale n. 4 del 2014, fatte salve le integrazioni finalizzate ad adeguare le norme provinciali al decreto legislativo n. 33 del 2013. Tenuto conto del ruolo, delle funzioni, delle attività e della dimensione consiliare, gli obblighi di pubblicazione delle informazioni e dei dati riguardano, in particolare:

a) le informazioni e i dati relativi all'istituzione consiliare nelle sue componenti (consiglieri e gruppi consiliari, organi consiliari, organismi autonomi incardinati presso il Consiglio, strutture e personale di supporto), nonché quelli relativi all'organizzazione consiliare e all'attività - istituzionale, amministrativa e contabile - svolta in Consiglio;

b) le informazioni e i dati relativi ai procedimenti e agli atti amministrativi adottati dagli organi e dalle strutture consiliari, in osservanza della legge provinciale sull'attività amministrativa 1992 (legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23) e della disciplina specifica contenuta nei regolamenti consiliari (regolamento interno e altri regolamenti da questo previsti);

c) le informazioni e i dati sugli incarichi (come quelli relativi al conferimento di studi, ricerche, consulenze e collaborazioni, all'affidamento di forniture e servizi) conferiti dall'amministrazione consiliare nell'ambito dell'autonomia amministrativa, organizzativa, contabile e funzionale del Consiglio;

d) le informazioni sugli incarichi autorizzati o conferiti al personale del Consiglio;

e) le informazioni sul lavoro pubblico presso il Consiglio.

5. L'articolo 3 della legge provinciale n. 4 del 2014 prevede pure che, fermo restando quanto disposto dall'articolo 2 della medesima legge, la Provincia, con riferimento agli ambiti non specificamente disciplinati dalla stessa legge provinciale n. 4 del 2014 e dalle altre leggi provinciali (applicabili, in quanto compatibili, all'amministrazione del Consiglio provinciale, in base al rinvio contenuto nell'articolo 32 del suo regolamento interno), adempie agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni individuati dal decreto legislativo n. 33 del 2013, compatibilmente con quanto previsto dall'ordinamento provinciale.

6. Sotto questo profilo e con riferimento al ruolo, alle funzioni, alle attività e alla dimensione consiliare (che presenta delle peculiarità, con contenuti significativamente diversi, organizzativamente e amministrativamente meno estesi e impattanti rispetto alla Giunta provinciale), possono considerarsi direttamente applicabili le disposizioni del decreto legislativo n. 33 del 2013 riferite ad ambiti non disciplinati da legge provinciale, e in particolare quelle riguardanti:

- a) art. 12 (Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale);
- b) art. 13 (Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni);
- c) art. 14 (Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali);
- d) art. 16 (Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato);
- e) art. 17 (Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato);
- f) art. 18 (Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici);
- g) art. 19 (Bandi di concorso);
- h) art. 20 (Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale);
- i) art. 28 (Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali);
- j) art. 29 (Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi);
- k) art. 30 (Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio);
- l) art. 31 (Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività amministrativa);
- m) art. 33 (Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione);
- n) art. 36 (Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici).

7. In ambito consiliare la trasparenza dei dati, dei documenti e delle informazioni è assicurata attraverso:

- a) l'applicazione della disciplina regolamentare del Consiglio provinciale (contenuta in particolare nei capi IV e V del titolo II del regolamento interno del Consiglio). Si noti che qui assumono rilievo non solo gli strumenti connessi alla normativa finora citata, ma anche quelli

relativi alla pubblicità dell'attività politica consiliare, secondo i principi propri del parlamentarismo, come declinati dall'assemblea trentina in relazione alle sue molteplici funzioni;

b) l'applicazione della disciplina contenuta nella legge provinciale n. 4 del 2014 e nella normativa provinciale e statale cui tale legge fa rinvio, in quanto applicabile in base all'articolo 32 del regolamento interno del Consiglio provinciale e in quanto compatibile con l'ordinamento consiliare;

c) la pubblicazione e l'aggiornamento, nel sito internet del Consiglio provinciale, sezione "Amministrazione trasparente", dei dati, documenti e informazioni soggetti all'obbligo della trasparenza o anche ulteriori rispetto a quelli soggetti a tale obbligo.

8. L'art. 10, comma 3, del decreto legislativo n. 33 del 2013 dispone che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Quindi il Consiglio provinciale individua come obiettivi strategici per il triennio 2025-2027 l'adeguamento a quanto previsto dalla deliberazione ANAC 25 settembre 2024, n. 495, oltre alla manutenzione di processi di gestione dei dati, documenti e informazioni - di competenza di ciascuna struttura consiliare - omogenei e uniformi, in modo da pubblicare questi dati, documenti e informazioni nel sito istituzionale secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione; con una verifica, infine, sui rapporti fra tutela della privacy e trasparenza, in relazione alla pubblicazione dei provvedimenti amministrativi.

9. Con riguardo all'indicazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati il Consiglio provinciale, in questa sezione dedicata alla trasparenza, mappa gli obblighi e le responsabilità in materia di trasparenza per il triennio 2025-2027. La mappatura è sviluppata in base all'allegato 1 delle linee guida contenute nella delibera ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, che riprende l'articolazione in sottosezioni e livelli della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, e all'allegato 9 del piano nazionale anticorruzione 2022.

10. Nella tabella, per ogni singolo obbligo di pubblicazione sono indicati:

- a) i riferimenti normativi;
- b) i contenuti dell'obbligo;
- c) la periodicità prevista per gli aggiornamenti;
- d) il responsabile della produzione o elaborazione dei dati, da intendere quale responsabile della struttura consiliare che produce o elabora i dati (e che, nel caso del consiglio provinciale, si identifica sempre con quello che li trasmette);
- e) il responsabile della pubblicazione dei dati, da intendere quale responsabile della struttura consiliare che pubblica i dati.

11. Per quanto riguarda l'indicazione dei termini entro i quali si prevede la pubblicazione di ciascun dato si riportano termini che, sulla base dell'esperienza, sono presumibilmente adeguati, con possibilità di modificarli nell'ambito di successivi aggiornamenti del piano, su indicazione delle strutture consiliari competenti. In linea generale, per:

a) "aggiornamento tempestivo", se non ci sono indicazioni più precise, s'intende la pubblicazione nel più breve tempo possibile e in ogni caso entro venti giorni, decorrenti dal momento in cui il documento, dato o informazione rientra nella disponibilità della struttura competente a produrlo o elaborarlo;

b) "aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale", se non ci sono indicazioni più precise, s'intende la pubblicazione entro il termine massimo di venti giorni decorrenti dalla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità successivi ai precedenti aggiornamenti.

12. In connessione alla tabella sono individuate modalità per la vigilanza e il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, secondo quanto precisato dall'ANAC. In particolare, il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio provinciale svolge un'attività di controllo sul corretto svolgimento degli adempimenti previsti, in collaborazione con le strutture consiliari competenti e con il supporto dei referenti individuati in 1.4. della sezione 2.3.2. Il controllo viene realizzato prima del rilascio delle attestazioni in materia di trasparenza di competenza del nucleo di valutazione ed entro il 28 febbraio di ogni anno, in relazione ai dati e alle informazioni da pubblicare nell'anno precedente. In corso d'anno, inoltre, viene realizzata una vigilanza di tipo più informale, dato che il responsabile, a causa della ridotta struttura organizzativa del consiglio e delle altre sue funzioni, deve frequentemente consultare le varie sezioni del sito.

13. Ai sensi dell'articolo 5 della legge provinciale n. 4 del 2014, al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio provinciale spettano compiti di segnalazione alla struttura competente in materia di procedimenti disciplinari e al nucleo di valutazione dei casi d'inadempimento o parziale adempimento della legge provinciale n. 4 del 2014, per l'adozione dei provvedimenti di competenza. Il responsabile, inoltre, supporta il nucleo di valutazione nella periodica attestazione degli obblighi di pubblicazione individuati con provvedimento dell'ANAC, cui s'è accennato poc'anzi. Nel 2024, come negli anni precedenti, in quest'occasione non ci sono state segnalazioni.

14. Al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio provinciale spettano anche i compiti in materia di accesso civico derivanti dalla normativa statale e provinciale di riferimento, come meglio delineata nelle linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 1309 del 2016. Il responsabile, in questo settore, svolge un'attività di coordinamento, curando in particolare il registro degli accessi, secondo le previsioni contenute

nelle linee guida appena citate. Nel 2024 il registro documenta sei richieste di accesso (documentale o civico generalizzato).

## 2.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

### Analisi di contesto

Il Consiglio della Provincia autonoma di Trento ha intrapreso già da alcuni anni un percorso di miglioramento diretto a favorire le pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane, nell'equilibrio delle responsabilità professionali e familiari e nell'attenzione ad armonizzare i tempi di lavoro e di vita personale.

Tra gli interventi e i progetti che sono stati implementati fino ad oggi, nel 2015 il Consiglio ha avviato al proprio interno il progetto per ottenere il riconoscimento della Certificazione Family Audit; successivamente è stata avviata la fase attuativa del piano delle attività che prevedeva iniziative (circa 25) nei seguenti macroambiti:

- 1) Organizzazione del lavoro:
- 2) Cultura della conciliazione
- 3) Sviluppo del personale
- 4) Comunicazione
- 5) Benefit e servizi
- 6) Distretto famiglia
- 7) Nuove tecnologie

La quasi totalità azioni ricomprese nei diversi macroambiti sono state implementate e portate a regime nell'organizzazione e gestione della struttura amministrativa e delle risorse umane fino ad ottenere il certificato finale "Family Audit Executive"; la certificazione è stata attiva fino ai primi mesi dell'anno 2021.

Accanto a questo progetto che ha interessato molti aspetti della gestione della struttura organizzativa e delle risorse umane, il Consiglio ha mantenuto una costante attenzione al benessere organizzativo prevedendo particolari condizioni e possibilità per la presenza nella sede di lavoro, compatibili con le esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Per quanto riguarda la formazione all'interno del Consiglio è data la possibilità a tutti i dipendenti di implementare le proprie competenze a pari livello con l'obiettivo di dare supporto allo sviluppo delle proprie professionalità. I dipendenti possono accedere alle iniziative formative proposte dalla Trentino School of Management che predispone annualmente un catalogo con

numerosi corsi suddivisi in diversi ambiti. Il Consiglio organizza al proprio interno, e anche in collaborazione con enti esterni, iniziative formative specifiche, proposte anche su iniziativa dei singoli dipendenti, su tematiche coerenti con i profili professionali presenti in Consiglio.

In seguito all'emergenza Covid-19, il Consiglio ha implementato, oltre a quanto richiesto dalle disposizioni governative, ulteriori misure utili al contenimento del contagio ma anche a supporto della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Fin dall'inizio dell'emergenza, oltre al ricorso al lavoro agile è stata introdotta la massima flessibilità nella gestione dell'orario giornaliero escludendo l'obbligo delle fasce orarie di presenza all'interno dell'orario di servizio entro la quale svolgere la prestazione lavorativa.

Con il graduale rientro in presenza è stata mantenuta la massima flessibilità e, con disposizioni interne, è stato mantenuto anche il ricorso al lavoro agile in attesa della stipulazione della contrattazione collettiva in materia. A tutti i dipendenti che svolgevano attività compatibili con il lavoro agile, è stata data la possibilità di fare ricorso al lavoro agile previa programmazione preventiva da parte del responsabile delle singole strutture e compatibilmente con le esigenze di presenza nella sede di lavoro.

Attualmente, in seguito all'approvazione dell'accordo per la disciplina del lavoro agile, tramite la sottoscrizione dei contratti individuali è possibile effettuare una giornata a settimana per il singolo dipendente che svolge attività compatibile con il lavoro agile.

L'emergenza pandemica e il conseguente ricorso al lavoro agile ha richiesto l'aggiornamento professionale sia per gli aspetti organizzativi sia per i nuovi strumenti e tecnologie informatiche a supporto del lavoro al di fuori della sede abituale. Su questi aspetti sono stati pertanto resi disponibili e consigliati dei corsi di formazione specifica, organizzati in collaborazione con la Trentino School of Management, e il Consiglio ha garantito una adeguata informazione ai dipendenti rispetto alla sicurezza informatica e di salute e sicurezza del luogo di lavoro.

Il Consiglio garantisce inoltre con continuità una adeguata informazione sulle misure legislative vigenti a vantaggio dei neogenitori, delle lavoratrici e dei lavoratori diversamente abili e di quelli che assistono familiari così come di eventuali iniziative anche di altri enti rivolte a migliorare le proprie competenze e a dare supporto alle necessità di conciliazione familiare.

All'interno dell'organizzazione consiliare è garantito il rispetto dell'equilibrio di genere nelle commissioni dei concorsi e delle selezioni ed è inoltre rispettato l'equilibrio di genere nelle posizioni dirigenziali e direttive.

## **Analisi del personale**

Si rinvia alla sezione 3 – Organizzazione e capitale umano e in particolare, rispetto alla distribuzione del personale, al punto 3.3. Gestione delle risorse umane – formazione – piano triennale dei fabbisogni del personale.

## **Azioni positive specifiche**

### **1) Collaborazione strutturale con il Consigliere di parità**

Il Consigliere di Parità è una figura istituzionale di garanzia incardinata, dal 2022, presso il Consiglio Provinciale. Svolge la propria funzione nell’ottica di combattere le discriminazioni di genere e il mobbing nei luoghi di lavoro, offrendo la propria consulenza a lavoratrici, lavoratori, datrici e datori di lavoro e promuovendo la cultura delle pari opportunità.

Promozione di una più stretta collaborazione con il Consigliere di parità al fine individuare possibili soluzioni ad eventuali situazioni di criticità che dovessero presentarsi all’interno dell’organizzazione e informazione al personale del Consiglio delle iniziative promosse dal Consigliere di parità.

### **2) Lavoro agile**

Monitorare il lavoro agile all’interno dell’amministrazione al fine di modulare, anche in seguito alle indicazioni fornite dalla contrattazione collettiva, un’attuazione mirata di questa modalità di attività lavorativa che possa garantire una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro mantenendo la piena efficacia ed efficienza dei processi amministrativi.

Completamento, sulla base delle indicazioni normative e contrattuali, del processo di regolamentazione del lavoro agile a regime, sviluppando una cultura organizzativa orientata alla flessibilità, all’innovazione ed ai risultati.

### **3) Formazione**

Curare la formazione e lo sviluppo professionale dei dirigenti e dei dipendenti, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici al fine del miglioramento delle proprie professionalità.

Proporre interventi formativi rivolti ai dirigenti per quanto riguarda l’organizzazione e la gestione del lavoro agile (TSM) e le dinamiche mediatriche per la soluzione di eventuali situazioni di conflitto (in collaborazione con il Consigliere di parità).

Promuovere presso i dipendenti percorsi formativi utili a migliorare le proprie competenze a supporto del lavoro in modalità agile.

#### **4) Gestione delle lunghe assenze**

Migliorare la capacità di gestione delle criticità organizzative legate alle lunghe assenze facilitando il rientro al lavoro dopo una lunga assenza attraverso l'individuazione di specifici e condivisi strumenti a supporto di nuovi assetti professionali e personali dei lavoratori.

Introdurre procedure per la gestione delle lunghe assenze attraverso l'adozione di un piano di coinvolgimento, affiancamento e aggiornamento al fine di permettere un rientro positivo.

#### **5) Promuovere la partecipazione alle iniziative della CPO**

La Commissione provinciale per le pari opportunità tra donna e uomo è un organo consultivo in materia di pari opportunità, incardinata presso il Consiglio provinciale. Nell'ambito delle proprie funzioni la Commissione promuove incontri, convegni, seminari, conferenze, nonché ogni altra iniziativa atta ad approfondire le problematiche relative alle pari opportunità.

Promuovere presso la Commissione il coinvolgimento del personale del Consiglio attraverso una migliore conoscenza delle iniziative organizzate in relazione a tematiche specifiche di promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Potranno in futuro essere promosse altre iniziative negli ambiti di interesse del CUG, in ragione di esigenze e di proposte di attivazione segnalate al CUG.

Le azioni del Piano potranno essere modificate, integrate e ampliate nel corso del triennio sulla base dei cambiamenti organizzativi e dei bisogni che emergeranno in fase di attuazione, con appositi provvedimenti deliberativi.



**SEZIONE 3**  
**ORGANIZZAZIONE E**  
**CAPITALE UMANO**

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione interna del Consiglio provinciale è disciplinata dal regolamento per l'organizzazione dei servizi, ed è ispirata ai principi di flessibilità e di integrazione funzionale tra le diverse unità organizzative. La struttura organizzativa è articolata in una segreteria generale, in tre servizi e in otto uffici.

Alla segreteria generale è preposto un segretario generale.

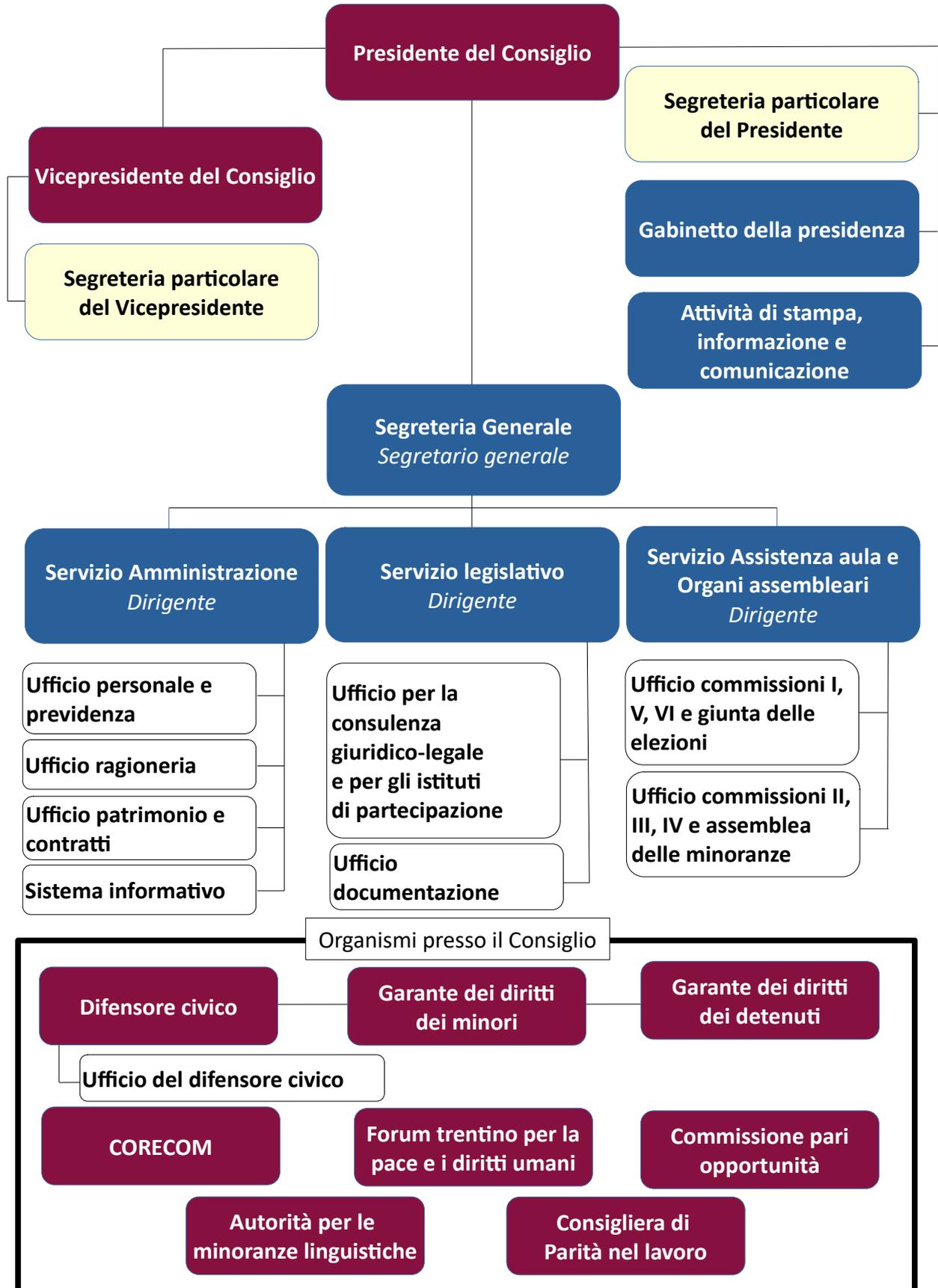
Ai servizi sono preposti tre dirigenti; agli uffici, che sono articolazioni interne dei servizi, sono preposti otto direttori. L'Ufficio del difensore civico è collocato in posizione autonoma rispetto ai servizi ed è funzionalmente dipendente dallo stesso difensore civico.

Costituiscono supporti funzionali, direttamente dipendenti dalla presidenza, il gabinetto della presidenza, la segreteria particolare, nonché l'attività di stampa, informazione e comunicazione. Costituisce supporto funzionale anche la segreteria particolare del Vicepresidente del Consiglio. Sono inoltre costituiti presso il Consiglio provinciale alcuni organismi autonomi, il Difensore civico, il Garante dei minori, il Garante dei detenuti, il Comitato provinciale per le comunicazioni, il Forum trentino per la pace e i diritti umani, la Commissione per le pari opportunità tra donna e uomo, l'Autorità per le minoranze linguistiche e la Consiglieria di parità nel lavoro.

La costante attenzione al miglioramento dell'efficienza e della qualità delle prestazioni sono i principi che guidano le scelte organizzative del Consiglio.

La struttura organizzativa è rappresentata nell'organigramma sottostante.

**Organigramma delle strutture del Consiglio provinciale**



## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### Evoluzione del lavoro agile presso il Consiglio provinciale (2018-2024)

Il Consiglio della Provincia autonoma di Trento ha avviato le prime esperienze sperimentali di lavoro agile a partire dall'anno 2017 con un primo accordo decentrato (16 giugno 2017) a cui è seguita l'esperienza attivata presso il Servizio legislativo come azione all'interno della certificazione "Family audit". In seguito a queste prime esperienze sperimentali è stato siglato un ulteriore accordo decentrato a cui hanno fatto seguito la stipula di accordi individuali per due dipendenti del Consiglio.

L'emergenza sanitaria a seguito della pandemia da COVID-19 ha introdotto anche presso il Consiglio provinciale il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per la quasi totalità dei dipendenti, esclusi i servizi e le attività che necessariamente non possono essere svolti a distanza.

Una prima fase, coincidente con l'inizio dell'emergenza, ha richiesto in breve tempo di riorganizzare le attività del Consiglio ricorrendo, come imposto dalla normativa, al lavoro agile al fine di prevenire e limitare il contagio in ambito lavorativo e assembleare mantenendo piena operatività dell'intera struttura organizzativa. Sono state adottate le misure amministrative, tecniche, organizzative e comportamentali per prevenire la diffusione del contagio ed individuate le attività indifferibili da rendere in presenza. In contemporanea, sotto il profilo prettamente tecnico-informatico, quanto sopra ha comportato l'altrettanta necessità di acquisire strumenti e servizi in grado di permettere e supportare lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile, lo svolgimento delle sedute del Consiglio e degli organi consiliari in modalità telematica e, da ultimo, la correlata riconfigurazione della rete telematica locale e geografica del Consiglio.

Tra la fine dell'anno 2020 e l'inizio del 2022 il ricorso al lavoro agile è stato programmato e adattato in base all'evoluzione della situazione pandemica prevedendo l'aumento delle giornate disponibili nei momenti di maggiore criticità dal punto di vista del contagio.

In particolare al termine della fase iniziale di emergenza e in concomitanza con la graduale ripresa delle attività ne è derivata l'esigenza di ri-orientare le misure di carattere sanitario ed organizzativo al fine di consentire alla struttura amministrativa di attenuare la rigidità iniziale delle regole dettate per gestire la pandemia per adottarne altre, maggiormente flessibili e idonee ad affrontare la mutevolezza del quadro pandemico. Sotto questo profilo sono state riviste sia le disposizioni di carattere sanitario volte a prevenire la diffusione dei contagi negli uffici, sia quelle di carattere organizzativo per lo svolgimento del lavoro agile.

L'anno 2021 può essere individuato come un anno di sperimentazione per uno scenario da proporre eventualmente anche per gli anni a venire e sono state poste in essere dall'amministrazione una serie di azioni rivolte all'integrazione del lavoro agile in un contesto organizzativo più maturo, formato dall'esperienza maturata nella pandemia.

In particolare, il lavoro agile ha dimostrato pochi limiti e molte potenzialità, se ricondotto a modalità che possano coniugare, nell'interesse dell'efficienza dell'amministrazione, flessibilità del dipendente e produttività. Sotto questo profilo la strada scelta per il 2021 è stata quella di calibrare le giornate di lavoro agile intorno al 20-25 per cento del complesso delle ore lavorative ascrivibili alle attività svolte in modalità agile e il riscontro di questo periodo costituisce una buona base per immaginare anche il futuro di questo istituto.

L'emanazione, nell'autunno 2021 degli specifici decreti sul rientro in presenza dei lavoratori della pubblica amministrazione ha reso necessaria la stipula dei contratti individuali per i lavoratori del Consiglio con l'indicazione delle modalità con le quali può essere svolta l'attività in lavoro agile.

La scelta di mantenere una certa flessibilità nel programmare le giornate di lavoro agile sulla base di quanto sperimentato nel 2021 ha permesso di affrontare la fase di ripresa dei contagi tra fine 2021 ed inizio 2022 permettendo di gestire al meglio le azioni di prevenzione del contagio, pur mantenendo la struttura completamente operativa.

Dopo l'adozione del POLA per l'anno 2022, peraltro, la situazione normativa alla base della disciplina del lavoro agile per le pubbliche amministrazioni territoriali della Provincia di Trento è mutata considerevolmente, a seguito dell'approvazione dell'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali di data 21 settembre 2022. Il Consiglio provinciale ha avuto pertanto la necessità di rivedere la disciplina a suo tempo disposta, tenendo conto che tale accordo ha significativamente ridotto i margini di discrezionalità a disposizione del datore di lavoro. Ne è risultata una nuova disciplina introdotta con deliberazione n. 71 del 26 ottobre 2022, che sarà di seguito descritta nella parte "modalità attuative". L'anno 2023 si configura pertanto come il primo anno completo di disciplina del lavoro agile a regime, che si è protratta anche per l'anno 2024.

### **Livello di attuazione e sviluppo**

Il Consiglio provinciale presenta al 31 dicembre 2024 una situazione del personale che svolge la propria attività lavorativa anche in lavoro agile riassumibile con alcuni dati indicati di

seguito:

- n. totale dipendenti in servizio (compresi comandati, in utilizzo da altri enti, a tempo determinato e somministrati): 85;
- n. dipendenti che hanno sottoscritto un contratto individuale di lavoro agile: 70;
- % dipendenti con contratto di lavoro agile sul totale: 82%;
- quantità massima di lavoro agile concessa per il personale assegnato alla struttura impiegato nelle attività che possono essere rese in tale modalità: una giornata settimanale (fino a 3 giornate per i lavoratori fragili); per i direttori due giornate mensili; per i dirigenti una giornata mensile.

Il personale che svolge la propria prestazione in lavoro agile è fornito di dotazione strumentale che permette di svolgere il lavoro a distanza. Attualmente la dotazione strumentale prevede:

- a) l'utilizzo della connessione alla rete Internet personale/di casa;
- b) l'utilizzo di personal computer portatili dotati di docking station assegnati dall'amministrazione;
- c) l'utilizzo di telefono VOIP (soluzione software) installato sulle postazioni o di deviazione telefonica sul telefono personale;

Sotto il profilo dell'approvvigionamento delle dotazioni tecnico-informatiche va evidenziato che nel 2023, a conclusione del ciclo di vita per vetustà degli apparati, è stato avviato e concluso un graduale processo di dismissione delle postazioni di lavoro desktop a favore di personal computer portatili dotati di docking station. Ciò consente all'amministrazione di orientarsi sull'utilizzo di strumentazioni, quali le postazioni di lavoro portatili, utilizzabili dal dipendente sia in ufficio che da casa (in caso di lavoro agile) in modo da diminuire sia il numero di postazioni oggetto di manutenzione e controllo, sia il ricorso a strumenti propri del dipendente utilizzati per il lavoro agile.

### **Salute Digitale**

Al 31 dicembre 2024 la situazione del Consiglio provinciale dal punto di vista della salute digitale si può sinteticamente rappresentare rilevando un buon grado di digitalizzazione dei processi e di dematerializzazione dei documenti, un diffuso uso di strumenti di collaborazione, la disponibilità di varie modalità di accesso sicuro da remoto agli applicativi di gestione e ai dati dell'amministrazione.

I processi sono per la quasi totalità interamente digitalizzati e gestibili da remoto dai dipendenti. E' di ordinaria prassi la produzione di documenti nativi digitali e l'utilizzo della firma digitale. Sono esclusi alcuni processi per i quali si stanno già verificando ed implementando le opportune azioni per renderli completamente digitalizzati. Nello specifico non sono digitalizzati i seguenti processi:

a) la sottoscrizione dei verbali dell'Ufficio di presidenza;

b) la presentazione di emendamenti da parte dei Consiglieri che andrà ad integrare l'applicativo sviluppato per la presentazione degli atti politici.

Nel corso del 2022 è stato digitalizzato il processo relativo alle richieste di autorizzazione e di adozione di determinazioni da parte degli Organismi consiliari.

Nell'anno 2023 è stata individuata la procedura per la digitalizzazione delle fasi di formalizzazione e sottoscrizione delle deliberazioni dell'Ufficio di presidenza e resa operativa dall'inizio del 2024.

Sempre nell'anno 2023 è stato portato avanti il progetto di digitalizzazione della presentazione degli atti politici attraverso lo sviluppo di un applicativo specifico volto ad integrare tale processo in una procedura digitalizzata interconnessa con il protocollo informatico e con l'applicativo di gestione degli atti politici (IDAP). Con l'inizio del mese di febbraio 2024 l'applicativo è utilizzabile.

Sono disponibili varie modalità di accesso da remoto ai servizi, agli applicativi e ai dati del sistema informativo consiliare. Alcune di queste modalità sono disponibili attraverso portali/siti web o applicazioni mobile, in particolare:

- sito web istituzionale del Consiglio provinciale: consultazione delle numerose banche dati e delle altre informazioni pubblicate;

- extranet consiliare - GDoc - accessibile direttamente dal sito web istituzionale: consultazione dei fascicoli elettronici dei documenti utili per lo svolgimento delle sedute degli organi assembleari (anche in videoconferenza);

- portale di gestione del sito web istituzionale: gestione di di varie banche dati, dei contenuti del sito web e delle sezioni degli Organismi istituiti presso il Consiglio;

- portale Amministrazione Trasparente: consultazione e gestione dei contenuti informativi;

- applicazione mobile del Protocollo informatico: consultazione del protocollo

informatico, visualizzazione dei documenti, trasmissione dei documenti, gestione del libro firma e firma digitale dei documenti;

- portale di gestione delle “presenze” - NSD: consultazione e rilevazione delle presenze, gestione dei giustificativi, consultazione dei cedolini, ecc.;

- Suite prodotti Google (prodotti di collaboration), in particolare: Mail, Chat, Calendar, Meet e Drive;

- Prodotti di videoconferenza: gestione e partecipazione a riunioni, svolgimento di sedute degli organi assembleari in modalità remota, svolgimento di conferenze di informazione e conferenze stampa;

- PAtti: piattaforma di presentazione atti politici. Nel corso del 2025 saranno implementate anche le funzioni di presentazione degli emendamenti;

- portale Whistleblowing: consultazione e gestione delle segnalazioni;

Per l'accesso agli altri servizi, a tutti gli applicativi e al complesso dei dati del sistema informativo consiliare è invece necessario che gli utenti remoti utilizzino la modalità che prevede l'accesso alla rete telematica del Consiglio in VPN (rete privata virtuale) tramite doppia autenticazione. Il pc connesso in VPN alla rete telematica consiliare dispone dei servizi del centralino telefonico VOIP, ovvero la possibilità di effettuare e ricevere le chiamate sul proprio pc del telefono dell'ufficio.

Al netto delle residuali attività, sopra già dettagliate, su documentazione presentata ancora in forma cartacea, che deve essere digitalizzata prima di essere gestita, le varie modalità di accesso permettono il completo:

- accesso ai dati del sistema informativo consiliare: banche dati e documenti;

- accesso ai servizi offerti dal sistema informativo consiliare, anche in hosting o in cloud;

- accesso agli applicativi, compresi quelli in hosting o in cloud e di gestione dei processi di firma dei provvedimenti amministrativi e della corrispondenza;

- accesso alle riunioni e alle sedute degli organi convocati in modalità videoconferenza.

La sicurezza di accesso ai servizi, ai dati e agli applicativi di gestione, in collaborazione con il SOC (Security Operation Center) di Trentino Digitale S.p.A., è garantita da:

- firewall di rete perimetrali e locali con policy dedicate per l'accesso;

- sistemi di autenticazione con canali di accesso criptati sui portali di gestione;
- policy di accesso controllato alla rete consiliare in VPN (rete privata virtuale) basato su autenticazione a due fattori;
- sistemi anti intrusione e antimalware lato firewall, e su server, postazione di lavoro remota e locale;
- monitoraggio degli accessi e del traffico di rete;
- early warning per minacce informatiche;
- formazione agli utenti e diffusione di buone pratiche sulla sicurezza informatica disciplinate da circolari interne in tema di privacy di cybersecurity.

### **Salute Organizzativa**

Il Consiglio adotta un sistema di programmazione basato, oltre che sugli strumenti di pianificazione finanziaria, sulla definizione delle linee strategiche approvate annualmente dall'Ufficio di Presidenza e che costituiscono l'atto di indirizzo dell'attività degli uffici del Consiglio nel perseguire la missione dell'ente. In particolare le linee strategiche evidenziano le priorità da perseguire nella programmazione dell'attività degli uffici e orientano il processo di definizione del sistema degli obiettivi assegnati ai dirigenti, ai direttori, come previsto dal sistema di valutazione, e l'attività dei dipendenti del Consiglio, favorendo in questo modo la cultura della programmazione, dell'orientamento ai risultati e dell'innovazione.

Per il perseguimento delle linee strategiche sono declinati gli obiettivi specifici dei dirigenti e direttori del Consiglio come previsto dal sistema di valutazione in vigore dall'anno 2018.

Il sistema di valutazione si inserisce in un processo di evoluzione della struttura organizzativa, volto al miglioramento dell'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, alla valorizzazione delle competenze e allo sviluppo delle specifiche professionalità consiliari.

Il sistema considera la prestazione nel suo complesso prendendo in considerazione il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e le capacità e competenze organizzative.

La metodologia di valutazione vede un processo di valutazione gerarchico su obiettivi e capacità/competenze discusso nel confronto tra valutato e valutatore con l'affiancamento del Nucleo di valutazione a garanzia della corretta applicazione della metodologia e la validazione finale delle schede di valutazione.

Nell'ambito del benessere organizzativo è stato somministrato anche nel 2024 un

questionario anonimo al fine di raccogliere l'opinione dei responsabili e dei dipendenti in merito all'esperienza del lavoro agile.

Con riferimento al questionario sottoposto ai dipendenti:

Sul fronte degli impatti personali l'introduzione del lavoro agile, per la maggior parte del personale (il 94,9%), non ha influito sulla necessità di modificare la tipologia di orario di lavoro, tra coloro che invece hanno modificato la tipologia, il 5,1% ha scelto di passare al tempo parziale.

Al personale è stato richiesto di dare una valutazione dell'impatto del lavoro agile sulla propria produttività: per il 79,5% non ci sono state modifiche, e coloro che hanno invece segnalato una variazione (pari al 20,5%), hanno indicato un aumento sia in senso qualitativo che quantitativo;

Per quanto riguarda gli aspetti legati alle esigenze personali, il 76,9% ha valutato positivamente la conciliazione con le esigenze personali e familiari e l'87,2% è soddisfatto della possibilità di poter usufruire del lavoro agile. La soddisfazione si riscontra anche nel fatto che il 53,8% dichiara che il lavoro agile ha aumentato la motivazione nello svolgere il proprio lavoro, mentre nessun dipendente ha segnalato un peggioramento. Infine, per più della metà di coloro che hanno risposto (61,5%) il lavoro agile ha influito sulla riduzione dello stress e, anche in questo caso solo una minima percentuale ha invece riscontrato un aumento.

Nella sezione riguardante gli impatti professionali le risposte ai quesiti erano formulate su affermazioni ad ognuna delle quali poteva essere attribuito un valore su una scala da 0 a 5 dove 0 rappresenta il minimo. Prendendo in esame le risposte al quesito riferito alle motivazioni che hanno sostenuto l'adesione a continuare il lavoro agile, la riduzione dei tempi di percorrenza casa - lavoro è quella che ottiene più risposte nel punteggio massimo, a seguire, il maggiore equilibrio tra vita privata e lavoro, la riduzione delle spese e la maggiore flessibilità nella gestione dell'orario di lavoro. L'analisi riferita alle principali difficoltà riscontrate nel lavoro agile riferisce un quadro dove quasi tutte le affermazioni hanno ottenuto valutazioni molto basse; le affermazioni dove si riscontra una distribuzione più ampia dei punteggi sono quelle riguardanti l'aspetto della socializzazione con i colleghi e la difficoltà ad accedere a documenti/dati presenti in ufficio; per entrambi le affermazioni il maggior numero di risposte si concentra comunque nei punteggi più bassi (tra 0 e 1). Nel quesito riguardante i benefici riscontrati con la possibilità di svolgere il proprio lavoro in modalità agile, le affermazioni che hanno avuto il maggior numero di risposte nei punteggi più alti sono quelle riguardanti la conciliazione tra lavoro ed esigenze personali, la maggiore concentrazione e il risparmio di tempo negli spostamenti; quest'ultima affermazione ottiene un numero elevato di risposte nei punteggi più alti (circa il 70% delle risposte). Le affermazioni riguardanti l'autonomia nella gestione del lavoro, il miglior utilizzo e conoscenza di strumenti informatici e il risparmio

economico ottengono una maggiore distribuzione tra tutti i punteggi, ma prevalgono comunque le risposte nei punteggi più alti. Il risparmio economico ottiene una distribuzione più ampia nei punteggi di risposte, nelle quali il 46% del personale ha attribuito un punteggio da 3 a 5.

Più del 38% delle persone che hanno risposto al questionario indicano il ricorso al lavoro agile come una possibile e valida alternativa al ricorso all'aspettativa e al congedo e alla scelta di optare per il part-time.

Per quanto attiene al rapporto con i propri responsabili il 97,4% del personale rileva che non c'è stata una variazione nel rapporto con il proprio responsabile in seguito all'introduzione del lavoro agile.

Analogamente alla valutazione riferita al rapporto con i propri responsabili, anche nei confronti dei colleghi il lavoro agile non ha subito variazioni per la totalità di coloro che hanno risposto al questionario (100%).

Nell'ultima sezione del questionario dedicata alle valutazioni finali rispetto all'esperienza del lavoro agile nel complesso circa l'80% di coloro che hanno risposto al questionario hanno espresso soddisfazione assegnando un punteggio uguale o maggiore a 7 su una scala da 1 a 10.

Infine, i suggerimenti indicati per modificare l'attuale modalità organizzativa del lavoro agile riguardano la richiesta di una maggiore flessibilità nella gestione delle giornate e degli orari, e l'aumento delle giornate a settimana, in misura di due giornate a settimana.

#### Con riferimento al questionario sottoposto ai responsabili:

Per quanto riguarda la sezione riferita agli impatti sul lavoro la maggior parte (81,8%) dei responsabili che hanno partecipato all'indagine ritiene che la produttività è rimasta invariata e il rimanente 18,2% segnala invece un aumento della produttività. Non sono state rilevate risposte per quanto riguarda la diminuzione della produttività dei dipendenti.

Per i responsabili che hanno riscontrato una variazione della produttività questa è stata percepita sia in termini quantitativi che qualitativi, evidenziando in egual misura un aumento lieve, moderato e significativo.

Prendendo in analisi la domanda riferita alle principali difficoltà incontrate nella gestione del lavoro agile, formulata con affermazioni ad ognuna delle quali poteva essere attribuito un valore su una scala da 0 a 5 dove 0 rappresenta il minimo, si evidenzia che solo nella gestione

dei lavoratori distanti è stato attribuito un valore massimo. Le affermazioni dove si riscontra una distribuzione più ampia dei punteggi sono quelli che riguardano la difficoltà nella riorganizzazione dei processi lavorativi della struttura e la difficoltà nella gestione dei lavoratori distanti.

Nel quesito, anch'esso predisposto con una scala di valori da 0 a 5, e riguardante i principali benefici riscontrati durante l'attività dei dipendenti in lavoro agile le affermazioni che hanno ottenuto risposte distribuite in modo omogeneo sui vari punteggi riguardano il miglioramento del clima lavorativo, la minore necessità di controllo e l'ottimizzazione delle procedure tecniche e amministrative.

Per quanto riguarda gli aspetti dell'organizzazione in generale del lavoro e dei dipendenti nelle singole strutture emerge che è stato necessario introdurre delle modifiche che riguardano principalmente la programmazione delle attività e la pianificazione di incontri e riunioni.

Infine per l'ultimo quesito di questa sezione, che rileva il grado di soddisfazione complessivo del responsabile rispetto alla sua esperienza nella gestione del lavoro agile, le risposte con un punteggio uguale o maggiore a 7 sono circa il 64% sul totale e, vista l'attuale disciplina del lavoro agile in Consiglio, per circa il 28% sarebbe utile apportare dei cambiamenti che riguardano principalmente il numero dei giorni di lavoro concedibile in base alle esigenze organizzative e l'introduzione della possibilità di effettuare il lavoro agile anche su metà giornata lavorativa.

Al fine di migliorare l'organizzazione dell'attività e la gestione delle risorse per qualificare l'azione specialistica del Consiglio è stata realizzata nell'anno 2021 una mappatura dettagliata delle attività che, potenzialmente, possono essere svolte in lavoro agile in regime ordinario al termine dell'emergenza sanitaria. Per ottenere questa mappatura sono stati definiti i criteri per individuare le attività che possono essere svolte in lavoro agile, oltre a indicare eventuali altre attività che potrebbero diventarlo, superate alcune criticità organizzative o aumentando il loro grado di digitalizzazione. E' stato predisposto un modello dove i criteri da valutare per ciascuna attività al fine di poter identificare quelle potenzialmente svolgibili in modalità agile, sono i seguenti:

- A. L'attività non ha rapporti con gli utenti
- B. L'attività è un processo autonomo
- C. È possibile valutare agevolmente l'attività sul risultato prodotto
- D. L'attività non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei superiori
- E. Le riunioni degli Organi consiliari, degli Organi di garanzia e altri organismi, nonché le relazioni con le altre strutture e con i Consiglieri provinciali si possono svolgere a distanza

F. L'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività può avvenire anche a distanza

G. Presenza di archivio digitale

La mappatura ha evidenziato un quadro d'insieme in cui, anche se taluni parametri considerati non sono rispettati, l'attività specifica potrebbe comunque essere potenzialmente oggetto di lavoro agile, ove siano superate alcune criticità specificamente evidenziate.

Dalla mappatura è inoltre emerso che vi sono delle situazioni in cui un'attività potenzialmente oggetto di lavoro agile, è condizionata da fattori di contesto che potrebbero farne prediligere lo svolgimento in presenza per meglio garantire efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, efficienza collaborativa e velocità con cui un gruppo risolve i problemi e i compiti assegnati.

La mappatura è allegata a titolo meramente informativo (allegato 3).

Il coordinamento organizzativo per il lavoro agile è stato realizzato attraverso specifiche riunioni tra il segretario generale e i dirigenti delle strutture, sia per esaminare i risultati del monitoraggio dell'andamento del lavoro agile e i risultati dei questionari, sia per approfondire congiuntamente la disciplina normativa da sottoporre all'Ufficio di presidenza.

Per quanto riguarda il monitoraggio del lavoro agile - dopo una prima fase in cui esso era implementato all'interno della struttura consiliare attraverso la trasmissione al Servizio amministrazione del prospetto di programmazione del lavoro agile, suddiviso per singoli dipendenti, per il periodo successivo di riferimento – esso fa perno sulla responsabilità dei dirigenti e dei responsabili sia in merito alla programmazione delle giornate, sia in merito alla verifica circa la rendicontazione delle attività svolte.

E' prevista anche in regime ordinario la presenza di un help desk informatico che dia possibilità ai dipendenti di richiedere supporto immediato nelle giornate che prevedono il lavoro a distanza.

### **Salute Professionale**

Le caratteristiche del personale dell'Ente e il livello di maturità della cultura organizzativa, intesa come capacità delle persone e delle strutture di adottare forme di lavoro orientate al risultato, basate sull'autonomia, la responsabilità e la fiducia sono i principali elementi tenuti in considerazione per la definizione del programma di sviluppo del lavoro agile.

La formazione riveste un'importanza strategica per lo sviluppo dell'organizzazione e

dei servizi consiliari. L'obiettivo è quello di cogliere le esigenze di aggiornamento e di migliorare le conoscenze e le competenze dei dipendenti per consentire uno sviluppo delle varie professionalità e per garantire un'attività efficiente.

La formazione viene effettuata prevalentemente avvalendosi, previo accordo con la Giunta provinciale, dei corsi di formazione organizzati da Trentino School of Management (TSM), ai quali si aggiungono autonomi interventi di formazione e la partecipazione a iniziative formative specifiche.

A partire dal 2020 sono stati attivati, in accordo con la Società TSM della Provincia, appositi corsi di formazione in modalità FAD per i dipendenti del Consiglio, mirati sia ad implementare le conoscenze degli strumenti tecnologici sia a fornire l'adeguato supporto alla gestione dell'emergenza e successivamente alla gestione e organizzazione del lavoro agile in seguito all'introduzione della nuova disciplina.

Nell'anno 2020 i dipendenti del Consiglio provinciale hanno frequentato la formazione riguardante il lavoro agile e la digitalizzazione della pubblica amministrazione tramite corsi tenuti da TSM per un totale di 123 corsi conclusi. Sempre con riferimento alla formazione riguardante il lavoro agile e la digitalizzazione della pubblica amministrazione, tramite l'offerta formativa TSM, nell'anno 2021 sono stati conclusi 52 corsi, nel 2022 sono 30, nel 2023 sono 66 e per l'anno 2024 sono 73.

### **Modalità attuative**

#### **Regolamentazione**

A seguito dell'approvazione dell'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali di data 21 settembre 2022, l'Ufficio di presidenza del Consiglio ha approvato la [deliberazione n. 71 del 26 ottobre 2022](#), con cui ha rivisto la disciplina del lavoro agile.

In tale sede, nel mettere a regime un'esperienza che fino a quel momento era stata sostanzialmente sperimentale, si è preso atto che la precedente regolazione (che affidava al dirigente la possibilità di consentire il lavoro agile, tempo per tempo, nella misura del 20 per cento delle giornate disponibili in relazione al personale assegnato al servizio potenzialmente svolgente lavoro agile) non era più coerente con il nuovo quadro normativo, che non prevedeva più la possibilità di esercitare tale discrezionalità in capo al datore di lavoro/responsabile.

Ciononostante si è preso anche atto della positiva esperienza maturata nell'utilizzo di tale strumento di lavoro e della conseguente volontà di rendere possibile lo svolgimento del lavoro

agile a tutte le persone che lo vogliano, purché svolgano attività telelavorabile. Ciò anche in relazione al fatto che il nuovo contratto collettivo non ha introdotto nuovi o maggiori costi in capo al Consiglio provinciale.

Nel rinviare alla predetta deliberazione la consultazione della disciplina completa, se ne riportano di seguito i tratti essenziali:

- Soggetti beneficiari (purché svolgano attività telelavorabile): dipendenti: 1 giornata a settimana; direttori: 2 giornate al mese; dirigenti: 3 giornate al mese; soggetti fragili: fino a 3 giornate alla settimana (salvo regimi normativi vigenti di maggior favore); per tutti: fino a 5 giornate a settimana per particolari e motivate situazioni personali e/o di salute e/o di fragilità o per particolari necessità familiari, e comunque per periodi temporali limitati.

- Programmazione: definita dal responsabile con prospetto su base settimanale;

- Resocontazione: resoconto giornaliero dell'attività prestata, con verifica da parte del responsabile;

- Durata del contratto individuale: durata massima di 18 mesi nell'intervallo temporale compreso tra il 1° novembre 2022 e il 30 aprile 2024. Alla scadenza dei diciotto mesi di validità, l'accordo, con apposita circolare, sono stati rinnovati automaticamente per ulteriori diciotto mesi, ovvero fino al 31 ottobre 2025.

Al 31 dicembre 2024 sono stati stipulati con il nuovo regime 70 contratti individuali.

La disciplina del lavoro agile prevista nella predetta deliberazione è stata adottata "a regime", salvo eventuali modifiche che si rendano necessarie o che si ritengano opportune.

### **Digitalizzazione e dotazione tecnologica**

Per il triennio 2022-2024 uno degli obiettivi che l'ente Consiglio si è posto, prevede la completa digitalizzazione dei processi che presentano ancora delle fasi al di fuori del sistema digitale. In particolare si tratta di:

1) presentazione di emendamenti e di atti politici da parte dei Consiglieri;

2) alla fase di adozione delle deliberazioni e dei verbali da parte dell'Ufficio di Presidenza;

Nel corso del 2022 sono stati digitalizzati i processi relativi alle richieste di autorizzazione e di adozione di determinazioni da parte degli organismi collocati presso il Consiglio (Difensore civico, garante dei minori; garante dei diritti dei detenuti; Corecom; Commissione pari

opportunità; Consigliere di parità; Autorità delle minoranze).

Nell'anno 2023 è stata individuata la procedura per la digitalizzazione delle fasi di formalizzazione e sottoscrizione delle deliberazioni dell'Ufficio di presidenza e resa operativa dall'inizio del 2024.

Sempre nell'anno 2023 è stato portato avanti il progetto di digitalizzazione della presentazione degli atti politici attraverso lo sviluppo di un applicativo specifico volto ad integrare tale processo in una procedura digitalizzata interconnessa con il protocollo informatico e con l'applicativo di gestione degli atti politici (IDAP). L'utilizzo dell'applicativo è stato introdotto a partire dal mese di febbraio 2024.

Per quanto riguarda la parte relativa alla dotazione tecnologica e ai software utilizzati per il triennio si prevede di implementare e sviluppare l'ambito informatico tramite la massiva sostituzione delle postazioni desktop con postazioni portatili con docking station, la fornitura di webcam e microfoni con cuffia.

### **Protezione e sicurezza dei dati**

Per assicurare un buon/elevato livello di protezione e sicurezza dei dati si prevede di implementare un'adeguata informazione e formazione ai dipendenti che permetta di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nel pieno rispetto della riservatezza dei dati e delle informazioni. A questo si aggiunge anche la definizione e la conoscenza delle regole comportamentali sul corretto utilizzo degli strumenti informatici in uso al dipendente e sugli obblighi correlati.

Nel 2023 sono state introdotte nuove soluzioni software, integrate nel sistema informativo consiliare che assicurano idonee misure di sicurezza per l'accesso dei nuovi pc portatili alla rete consiliare da remoto.

### **Salute e sicurezza dei lavoratori**

Anche per quanto riguarda la salute e la sicurezza dei lavoratori si intende migliorare la formazione dei dipendenti attraverso specifiche indicazioni e raccomandazioni per assicurare la salute e la sicurezza anche nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile volte a prevenire i rischi cui potrebbe essere esposto il lavoratore. L'informativa sarà predisposta anche in coerenza con le direttive in materia emanate dall'INAIL e potranno inoltre essere attivati dei

momenti formativi rivolti al lavoratore rispetto ai comportamenti di prevenzione da attuare nello svolgimento della prestazione lavorativa.

I momenti formativi potranno riguardare nello specifico argomenti quali:

- a) la cooperazione fattiva nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione;
- b) evitare l'adozione di condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza e/o per quella di terzi;
- c) l'individuazione dei luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile rispettando le indicazioni previste;
- d) evitare luoghi e situazioni da cui possano derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza e/ o per quella dei terzi.

### **Formazione**

La formazione riveste un'importanza strategica per lo sviluppo dell'organizzazione e dei servizi consiliari. L'obiettivo è quello di cogliere le esigenze di aggiornamento e di migliorare le conoscenze e le competenze dei dipendenti per consentire uno sviluppo delle varie professionalità e per garantire un'attività efficiente.

La formazione viene effettuata prevalentemente avvalendosi, previo accordo con la Giunta provinciale, dei corsi di formazione organizzati da Trentino school of management (TSM), ai quali si aggiungono autonomi interventi di formazione e la partecipazione a iniziative formative specifiche.

L'offerta formativa predisposta dalla Trentino School of Management (TSM) per l'anno 2025 contempla anche alcuni corsi utili ad implementare le competenze manageriali in materia di lavoro agile con specifica attenzione alla programmazione e al coordinamento dei propri collaboratori. La formazione riguarda in particolare l'analisi dei punti di forza e di criticità del lavoro a distanza, la valutazione dei principali stili manageriali in relazione a questa modalità di lavoro, lo sviluppo di competenze, strumenti e tecniche di coinvolgimento del personale e l'attenzione all'importanza del senso di responsabilità nel lavoro agile.

Ai dirigenti sarà proposta l'offerta formativa da completare nel triennio di riferimento del POLA.

Ai dipendenti sarà richiesto di selezionare alcuni corsi utili a comprendere lo sviluppo di conoscenze ed abilità come possibile fattore di innovazione organizzativa, a migliorare la

conoscenza di strumenti e tecniche che permettano di affrontare il lavoro agile potenziando responsabilità, autonomia e proattività, a sviluppare la riflessione sull'importanza di costruire e far crescere un team e ad acquisire strumenti utili per organizzarsi al meglio nel lavoro agile attraverso la definizione di obiettivi.

Inoltre sono proposti anche percorsi per migliorare l'utilizzo delle tecnologie e dei software. L'offerta formativa di TSM sulle competenze digitali è ampia e dettagliata con la possibilità di scegliere anche tra diversi livelli di apprendimento in base alle competenze già acquisite dal singolo dipendente e per la parte di gestione e organizzazione sono programmati per il 2025 nuovi corsi in questo ambito.

## **Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile**

### **Dirigenti e responsabili**

Con riguardo alla programmazione e al monitoraggio degli obiettivi da definire all'interno dei contenuti del POLA un ruolo significativo è richiesto ai dirigenti in quanto promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Essi, oltre a far parte dell'insieme dei potenziali fruitori delle misure di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, svolgono un ruolo importante nel promuovere percorsi formativi ed informativi utili alla crescita professionale di quanti svolgono la prestazione lavorativa in modo agile. Questo impegno richiede inoltre una particolare attenzione nell'evitare l'esclusione dei lavoratori agili dal contesto lavorativo, dai processi innovativi e dalle opportunità professionali.

I dirigenti sono coinvolti anche nel processo di aggiornamento della mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro che possono essere svolti in modalità agile, ferma la loro autonomia nell'individuare le attività che, al di là della loro potenzialità, possono concretamente essere svolte in modalità agile sulla base delle valutazioni di carattere organizzativo spettanti istituzionalmente ai dirigenti medesimi. Concorrono nell'individuazione del personale da avviare al lavoro in modalità agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti.

Analogamente, anche i direttori ricoprono un ruolo fondamentale nella promozione e gestione di un nuovo modello di organizzazione del lavoro del proprio ufficio, tenendo principalmente in considerazione:

- l'individuazione delle attività da assegnare nell'anno;
- il monitoraggio dell'avanzamento;

- la digitalizzazione dei processi e lo snellimento delle procedure;
- il potenziamento della flessibilità organizzativa e il miglioramento della interazione collaborativa;
- l'accrescimento del benessere organizzativo.

La programmazione delle attività e la definizione delle priorità è in capo ai dirigenti e ai direttori che individuano obiettivi e processi lavorativi di breve-medio periodo condividendo periodicamente con i collaboratori obiettivi e processi chiari e puntuali al fine di consentire un costante monitoraggio degli esiti della prestazione lavorativa indipendentemente dalle modalità con le quali è effettuata.

I dirigenti promuovono, ove coerenti con le attività da effettuare, lo svolgimento di riunioni virtuali al fine di mantenere una più stretta integrazione delle persone in lavoro agile nell'ambito dell'organizzazione e il consolidamento dei rapporti interpersonali.

Al fine di favorire un adeguato livello di coordinamento dei soggetti coinvolti nelle attività di gestione, monitoraggio e sviluppo del lavoro agile è costituito un coordinamento composto dal segretario e dai dirigenti/responsabili del Consiglio o persone da loro delegate. Il coordinamento si riunisce al fine di condividere esperienze positive o negative ed eventuali soluzioni da implementare, anche al fine dell'elaborazione dell'aggiornamento a questo piano.

### **Responsabile della transizione al digitale (RTD)**

Il Responsabile della transizione digitale collabora nell'elaborazione del POLA e degli atti attuativi al fine di integrare gli obiettivi e i contenuti di tali strumenti con le azioni di sistema per l'adeguamento delle infrastrutture tecnologiche, informatiche e di rete, nonché di sistemi e degli applicativi.

### **Programma di sviluppo del lavoro agile**

Il Piano organizzativo sul lavoro agile richiede, per sua natura, uno sviluppo progressivo con nuovi aggiornamenti in base alle esigenze della struttura ma anche alle eventuali indicazioni normative; le Linee guida sul POLA, prevedono una graduale e progressiva applicazione del Piano almeno per quanto riguarda il primo triennio di riferimento.

L'amministrazione, tenendo in considerazione il grado di sviluppo raggiunto sulla base dell'esperienza pregressa, le dimensioni e le caratteristiche organizzative dell'ente valutare la scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile.

La tabella delle Linee guida evidenzia come nella prima fase di sviluppo del piano sia opportuno attuare le azioni cosiddette "abilitanti" allo svolgimento del lavoro agile (ad. esempio implementare o rafforzare percorsi di formazione sulle competenze organizzative, digitali e direzionali); in una fase successiva si potrà dare evidenza dei miglioramenti e valutare con quali modalità sviluppare ulteriori azioni di consolidamento e avanzamento del lavoro agile.

In riferimento alla dimensione degli impatti indicata nelle Linee guida, vista la complessità dei valori da misurare, è ipotizzabile che una verifica possa essere fattibile nel medio/lungo periodo, indicativamente non prima del 2025. Ciò tenendo anche conto che il massiccio ricorso allo strumento dello smart working già avvenuto nel corso del 2020 e 2021, è stato caratterizzato da condizioni del tutto peculiari, in qualche misura imposti dalla situazione di emergenza. Ciò rende molti parametri o indicatori poco confrontabili - e quindi poco significativi - con un regime ordinario di attività.

Non tutte le azioni riportate nel programma di sviluppo proposto dalle Linee guida sono direttamente applicabili alla realtà del Consiglio provinciale;

Come evidenziato nella parte "livello di attuazione e sviluppo", le condizioni organizzative e la salute digitale del Consiglio provinciale sono un contesto già ampiamente sviluppato e ciò ha consentito di affrontare le esigenze connesse alla fase pandemica con strumenti e risorse che hanno permesso di mantenere un livello di prestazione lavorativa paragonabile a quello ordinario.

Le azioni previste dal programma di sviluppo non sono pertanto volte a costruire completamente un sistema a supporto del lavoro agile, ma sono orientate a preservare l'esperienza fin qui maturata e ad individuare spazi di miglioramento.

Nella tabella riportata di seguito è rappresentata la scansione di massima delle azioni che il Consiglio provinciale metterà in atto nel periodo di riferimento.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	AVVIO 2022	SVILUPPO 2023	SVILUPPO 2024	SVILUPPO 2025	SVILUPPO 2026
<b>Condizioni abilitanti lavoro agile</b>	<b>Salute organizzativa</b>					
	1. Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Costituzione di una cabina di regia che svolga un ruolo di coordinamento nelle attività di gestione, monitoraggio e sviluppo del lavoro agile	sì	sì	sì	sì
	2. Programmazione per obiettivi e monitoraggio del lavoro agile	Predisposizione di una scheda per l'individuazione degli obiettivi/processi/ da svolgere in lavoro agile e conseguente monitoraggio Eventuale integrazione del monitoraggio del lavoro agile con la programmazione delle attività individuali a livello settimanale.	sì	sì	sì	sì
	3. Help desk informatico dedicato al lavoro agile	sì	sì	sì	sì	sì
	4. Aggiornamento della mappatura delle attività lavorative svolgibili in modalità agile realizzata nel 2021	---	---	--	Verifica dell'eventuale implementazione o riduzione dell'elenco delle attività compatibili con il lavoro agile, anche sulla base della soluzione di eventuali criticità riscontrate	--
	5. Disciplina dello svolgimento del lavoro agile presso il Consiglio provinciale	Adozione di un atto organizzativo per l'accesso e lo svolgimento del lavoro agile (definire specifiche disposizioni volte a regolare le modalità di accesso al lavoro agile. aggiornamento dell'atto organizzativo a seguito del contratto collettivo.	sì	sì	sì	sì
	6. Stipula dei contratti individuali di lavoro in sostituzione di quelli sottoscritti durante lo stato di	Elaborazione di uno schema di contratto individuale e stipula dei contratti individuali annuali a seguito della cessazione dello stato	sì	sì	sì	sì

	emergenza	di emergenza				
	7. Rilevazione della soddisfazione degli stakeholders rispetto ai servizi resi in regime di lavoro agile	Somministrazione di un questionario ai consiglieri provinciali in merito all'attività del servizio legislativo	Somministrazione di un questionario ai consiglieri provinciali in merito all'attività della segreteria generale e del servizio assistenza aula e organi assembleari	Estensione del questionario all'attività del Servizio amministrazione	--	--
<b>Salute professionale</b>						
	8. Accrescere le competenze direzionali per lo sviluppo del lavoro agile dei dirigenti/responsabili	Erogazione percorsi formativi in materia di programmazione e valutazione del lavoro agile dedicati a dirigenti e responsabili	Integrazione della formazione delle competenze direzionali correlate al lavoro agile dei dirigenti/resp	Completamento della formazione delle competenze direzionali correlate al lavoro agile dei dirigenti/responsabili		
	9. Migliorare le competenze organizzative del personale in riferimento al lavoro agile;	Erogazione percorsi formativi per il personale consiliare che svolge l'attività in lavoro agile.	Integrazione e aggiornamento delle competenze organizzative attraverso ulteriori percorsi formativi			
	10. Potenziamento competenze digitali e tecnologiche di tutto il personale	Erogazione percorsi formativi obbligatori per tutto il personale consiliare sugli strumenti e applicativi informatici utili per lo svolgimento dell'attività in lavoro agile.	Integrazione e aggiornamento delle competenze tecnologiche e digitali attraverso ulteriori percorsi formativi			
	11. Competenze direzionali: % dei dirigenti/responsabili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'anno	25%	50%	25%	25%	25%
	12. Competenze organizzative del personale consiliare: % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi sulle competenze organizzative del lavoro agile nell'anno	8%	15%	20%	20%	20%

13. Competenze digitali del personale consiliare: % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi sulle competenze digitali nell'anno	27%	30%	40%	40%	40%
<b>Salute economico-finanziaria</b>					
14. Costi formazione	27.000 €	27.000 €	27.000 €	22.000 €	22.000 €
15. Investimenti per supporti hardware e infrastrutture digitali	lavori di adeguamento Sala commissioni come da bilancio	Potenziamenti o e aggiornamenti o rete wifi; Nuovo sistema di accesso alla rete consiliare; Sostituzione postazioni fisse con pc portatili (docking station) : almeno il 50% delle postazioni.	Sostituzione postazioni fisse con pc portatili (docking station) : 100% delle postazioni.	--	--
16. Digitalizzazione di servizi, progetti e processi	verifica fattibilità software per la presentazione degli atti politici	Collaudo del sistema di presentazione degli atti, limitatamente agli atti politici  Studio di digitalizzazione e del processo di elaborazione delle proposte di deliberazione dell'Ufficio di presidenza  Studio di modello di presentazione telematica delle petizioni	Collaudo del sistema di presentazione degli atti, con riguardo agli emendamenti  Completa digitalizzazione e del processo di elaborazione delle proposte di deliberazione dell'U.P.	Sperimentazione del sistema di presentazione degli emendamenti	--
<b>Salute digitale</b>					
17. Numero di PC portatili per lavoro agile forniti dall'amministrazione	43	≥50	≥80	≥100	≥100
18. % di lavoratori	100%	100%	100%	100%	100%

	agili dotati di dispositivi					
	19. Sistema VPN	sì	sì	sì	sì	sì
	20. Intranet	sì	sì	sì	sì	sì
	21. Sistemi di collaboration	sì	sì	sì	sì	sì
	22. % applicativi e banche dati consultabili in LA	Attraverso VPN attualmente tutti gli applicativi e le banche dati sono consultabili online				
	23. Firma digitale tra i lavoratori agili (Dirigenti/Responsabili con delega di firma)	90%	90%	90%	90%	95%
	24. % processi digitalizzati	90%	95%	100%	100%	100%
	25. % servizi potenzialmente fruibili in forma digitalizzata	100%	100%	100%	100%	100%
<b>Implementazione lavoro agile</b>	<b>Indicatori quantitativi</b>					
	26. % lavoratori agili effettivi /lavoratori agili potenziali	93%	≥ 93%	≥ 93%	≥ 93%	≥ 93%
	27. giornate lavoro agile per dipendente	1 giornata a settimana	≥1 giornata a settimana	≥1 giornata a settimana	≥1 giornata a settimana	≥1 giornata a settimana
	<b>Indicatori qualitativi</b>					
	28. Monitorare il livello di soddisfazione dei dirigenti/responsabili nella gestione del lavoro in modalità agile	Grado di soddisfazione dei dirigenti/responsabili sul lavoro agile dei propri collaboratori valutato in base alle risposte del questionario di benessere (si punta, in fase di avvio, a una media almeno di 6 su scala 1-10)	Grado di soddisfazione ≥ 6,5/10	Grado di soddisfazione ≥ 6,5/10	Grado di soddisfazione ≥ 6,5/10	Da individuare in base alla rilevazione dell'anno precedente
	29. Monitorare e accrescere il livello di soddisfazione dei lavoratori agili rispetto alle proprie aspettative/necessità	Grado di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile valutato in base alle risposte del questionario di benessere (si punta, in fase di avvio, a una media almeno di 7 su scala da 1-10)	Grado di soddisfazione ≥ 8/10	Grado di soddisfazione ≥ 8/10	Grado di soddisfazione ≥ 8/10	Da individuare in base alla rilevazione dell'anno precedente

### **3.3. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE – FORMAZIONE – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE**

Il personale del Consiglio è inquadrato in un proprio ruolo autonomo, nel rispetto della dotazione organica prevista dal regolamento organico del personale.

Il regolamento organico garantisce un'autonoma gestione e organizzazione del personale consiliare, in particolare prevedendo un ruolo autonomo del proprio personale, distinto da quello della Provincia, e una disciplina autonoma sull'accesso all'impiego e alla dirigenza, e sugli incarichi e le funzioni della dirigenza medesima. Nel regolamento è disposto il rinvio, per quanto non disciplinato dallo stesso e in quanto compatibile, all'ordinamento provinciale del personale, come disciplinato dalla legge provinciale n. 7 del 3 aprile 1997 e s.m. (Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento).

La dotazione organica, stabilita nell'allegato al regolamento organico, prevede 89 posti di ruolo, comprensivi di quattro posti della qualifica di giornalista pubblico della categoria D, livello base, istituiti nel 2020 con una modifica regolamentare. Il Consiglio provinciale adotta annualmente un piano triennale del fabbisogno di personale nel quale viene indicata la consistenza della dotazione complessiva di personale e la sua rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla legge finanziaria provinciale, nonché dei limiti alle assunzioni previsti dalla normativa provinciale vigente. Con il piano del fabbisogno il Consiglio attua una definita programmazione e pianificazione dei bisogni delle varie professionalità, il più possibile coerente con le esigenze di funzionamento delle strutture, sulla base dei principi dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche e dell'ottimale distribuzione delle risorse umane. Questo strumento consente inoltre di gestire al meglio i processi di turnover.

Il personale di ruolo in servizio a dicembre 2024 ammonta a 79 unità, comprensivo del personale comandato da altri enti, escluso il personale comandato in uscita, il personale contrattuale, quello in somministrazione e quello fiduciario. Il Consiglio, per compensare i posti vacanti in dotazione organica a seguito di cessazioni, si è convenzionato con altri enti pubblici per attingere a nuovo personale. Inoltre, è stata espletata una procedura concorsuale per coprire n. 2 posti vacanti di direttore d'ufficio e sono state bandite due nuove procedure per l'assunzione di personale funzionario. Ad oggi tutti gli incarichi di dirigente e direttore risultano coperti; risultano invece vacanti alcuni posti nell'ambito delle categorie/livelli.

La composizione quantitativa del personale in servizio presso il Consiglio è illustrata nelle tabelle sottostanti.

### Personale suddiviso per struttura a dicembre 2024

(comprensivo del personale comandato, in utilizzo da altri enti e del personale somministrato)

servizio/struttura	n. dipendenti	note
segreteria generale	6	
servizio amministrazione	28	+ 1 contrattuale
servizio legislativo	8	
servizio assistenza aula e organi assembleari	12	
gabinetto della Presidenza	5	+ 1 somm. + 1 utilizzo
segreteria particolare della Presidenza	0	+ 1 contrattuale
segreteria particolare della Vicepresidenza	1	
attività di stampa, informazione e comunicazione	5	+ 2 contrattuali
organismi istituiti presso il Consiglio	14	
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>79</b>	<b>+ 4 contrattuali + 1 somministrazione + 1 utilizzo</b>

Le politiche di gestione del personale definite dall'Ufficio di presidenza sono sempre attente a valorizzare le risorse umane e a favorire la loro flessibilità nei confronti dell'andamento dei carichi di lavoro, rendendo il più possibile sostituibili i dipendenti tra loro. Il principio della flessibilità riveste particolare importanza nell'amministrazione consiliare in quanto la dotazione di personale assegnata ai vari uffici è molto contenuta.

Una parte contenuta del personale del Consiglio presta servizio a tempo parziale, con orari variabili tra 24 e 30 ore settimanali. Le richieste pervenute nel 2024 per l'anno 2025 sono state tutte soddisfatte anche grazie all'impegno prestato dai dirigenti e responsabili di settore per razionalizzare l'organizzazione del lavoro, mantenendo un livello qualitativo elevato dell'attività e dei servizi svolti, pur in presenza di un considerevole numero di dipendenti che prestano servizio a tempo parziale.

Si evidenzia che nel corso dell'anno 2024 particolare impegno è stato profuso nell'applicazione di numerosi accordi contrattuali di comparto, sottoscritti dall'Agenzia Provinciale per la Rappresentanza Negoziabile (A.P.Ra.N.) con le Organizzazioni sindacali rappresentative, per adeguare i trattamenti economici fondamentali, per la corresponsione di arretrati contrattuali, nonché per riconoscere la progressione orizzontale al personale dell'area non dirigenziale in possesso dei requisiti maturati nel periodo compreso tra l'anno 2019 e l'anno 2023.

Per riuscire a svolgere le attività di competenza e mantenere un livello quanti/qualitativo elevato di prestazioni, sono stati valorizzati gli strumenti di innovazione e di digitalizzazione, che grazie all'impegno del settore informatico sono stati ampliati e ulteriormente potenziati.

### Formazione

La formazione riveste un'importanza strategica per lo sviluppo dell'organizzazione e dei servizi consiliari. L'obiettivo è quello di cogliere le esigenze di aggiornamento e di migliorare le conoscenze e le competenze dei dipendenti per consentire uno sviluppo delle varie professionalità e per garantire un'efficiente svolgimento delle attività. La formazione viene effettuata prevalentemente avvalendosi, previo accordo con la Giunta provinciale, dei corsi di formazione organizzati da Trentino School of Management (TSM), ai quali si aggiungono autonomi interventi di formazione e la partecipazione a iniziative formative specifiche. Per tutto l'anno 2024 sono stati attivati, in accordo con la Società TSM della Provincia, appositi corsi di formazione sia in modalità FAD sia in presenza, per i dipendenti del Consiglio, mirati ad implementare le conoscenze degli strumenti tecnologici, nonché a fornire un aggiornamento nelle competenze tecnico/specialistiche e nella materia della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

TSM approva annualmente un corposo e vario programma di corsi di formazione, anche in linea con nuove esigenze emergenti, alcuni dei quali mirati in modo specifico a potenziare le conoscenze degli strumenti tecnologici e a fornire l'adeguato supporto all'espletamento del lavoro in modalità agile. Sono stati numerosi i corsi organizzati in materia di digitalizzazione per favorire il lavoro agile. Molti corsi riguardano la specifica normativa vigente nella Provincia autonoma di Trento, Provincia che essendo dotata di competenza legislativa primaria in vari settori, legifera autonomamente in molti ambiti. Al seguente link è consultabile il programma completo dei corsi offerti dalla società TSM: <https://www.tsm.tn.it/spra>

Oltre ai corsi di TSM, il Consiglio effettua autonomi interventi di formazione in ambiti prettamente tipici di un'assemblea legislativa per la partecipazione ad iniziative formative specifiche non offerte dalla società TSM. Viene inoltre dato particolare interesse all'offerta formativa promossa dal Consorzio dei Comuni Trentini e resa accessibile anche al personale del Consiglio provinciale, con interventi promossi in particolare nell'area privacy e anticorruzione.

In totale, nel corso dell'anno 2024 si sono registrate n. 232 partecipazioni ai corsi promossi da TSM e n. 34 alle iniziative formative del Consorzio dei Comuni Trentini, con una media di più di tre corsi a dipendente.

### **Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Le linee evolutive del Consiglio provinciale, quali la digitalizzazione delle procedure, la professionalizzazione dei servizi resi ai consiglieri e l'ampliamento di competenze acquisite con gli organismi autonomi, rendono importante definire i fabbisogni di professionalità coerenti con le esigenze di funzionamento delle strutture, anche per gestire al meglio i processi di turnover.

Con la previsione del piano triennale del fabbisogno di personale si intende addivenire ad una definita programmazione e pianificazione dei bisogni delle varie professionalità, il più possibile coerente con le esigenze di funzionamento delle strutture del Consiglio provinciale, sulla base dei principi dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche e dell'ottimale distribuzione delle risorse umane.

La normativa di riferimento è rappresentata dall'articolo 3 del regolamento organico del personale del Consiglio provinciale e relativa dotazione organica di cui all'allegato A, dall'articolo 63 della legge sul personale della Provincia e dall'articolo 7, comma 1, 2° periodo, della legge provinciale n. 20/2016 e s.m., nonché dalla disciplina nazionale in materia di pianificazione del fabbisogno di personale inserita nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.).

Si richiama in particolare, con riferimento al limite delle assunzioni per il Consiglio provinciale, l'articolo 7, comma 1, 2° periodo, della legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 20, come da ultimo modificato dall'articolo 12 della legge provinciale 4 agosto 2022, n. 10, secondo il quale il Consiglio provinciale può assumere personale a tempo indeterminato per la copertura dei posti resisi liberi a seguito di cessazioni dal servizio successive al 2017, nonché per l'assunzione di personale con mansioni connesse a processi di elaborazione di norme legislative, secondo quanto previsto dal relativo piano dei fabbisogni.

Si dà atto che, ai sensi della vigente normativa, le assunzioni obbligatorie previste dalle legge n. 68/99 per le categorie protette devono essere sempre garantite, nel limite della quota d'obbligo. Nel caso in cui eventi successivi comportino, ai sensi della normativa vigente, la necessità di assumere ulteriori "quote d'obbligo", tali assunzioni sono disposte anche in deroga ai limiti assunzionali richiamati nel presente atto.

Si dà atto che sono considerati nel piano tutti i dipendenti del Consiglio provinciale a tempo indeterminato, compresi i dipendenti inquadrati nelle qualifiche di dirigente e di direttore, nonché il personale comandato presso il Consiglio; rimane invece escluso dal piano il personale

cessato/assunto a tempo determinato, nonché i dipendenti del Consiglio comandati presso altri enti;

Il piano del fabbisogno per il triennio 2025-2027, rappresentato nella Tabella fabbisogno 2), è elaborato in applicazione del citato articolo 7, comma 1, 2° periodo, della legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 20 e s.m., sulla base delle cessazioni/assunzioni dal servizio di dipendenti di ruolo verificatesi e che si verificheranno nel periodo dal 1.1.2017 al 31.12.2025, come indicate nella Tabella fabbisogno 1), nonché di quelle previste per gli anni 2026 e 2027. Le cessazioni del triennio 2025-2027 sono computate sulla base dei futuri pensionamenti del personale, ai sensi delle vigenti disposizioni normative. Il piano è redatto nel rispetto della dotazione organica, partendo dalle esigenze delle strutture, tenuto conto sia delle risorse economiche stanziare in bilancio, sia delle risorse umane già assegnate alle strutture del Consiglio provinciale, che sono in ogni caso ricomprese nel piano stesso. Le esigenze e necessità sono individuate in primo luogo in relazione allo svolgimento di attività peculiari dell'organo legislativo ritenute fondamentali per il regolare funzionamento delle strutture consiliari, nonché in relazione all'attuazione di interventi di innovazione tecnologica, di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti, anche a supporto dei processi lavorativi.

Nella redazione del piano non sono inseriti i posti da coprire tramite progressioni nell'ambito della medesima categoria, in quanto da intendersi quale trasformazione del posto precedentemente occupato.

Si dà atto che il piano del fabbisogno rappresenta quindi la consistenza numerica delle esigenze di personale distinto per qualifica e categoria/livello.

Ai sensi del comma 1-ter del citato articolo 63 della legge sul personale della Provincia, la copertura del fabbisogno di personale approvato con il presente provvedimento avverrà mediante il reclutamento di nuovo personale, anche attraverso lo scorrimento di graduatorie di altri enti pubblici, la mobilità, lo sviluppo professionale, tenuto altresì conto di quanto disposto dall'articolo 27 del CCPL relativo alla riammissione in servizio, previa motivata e fondata richiesta dell'interessato.

Si ritiene inoltre di consentire, nel rispetto della dotazione complessiva del fabbisogno e del limite di spesa previsto in bilancio, variazioni al piano nei seguenti casi:

- compensazione tra categorie/livelli diversi, purché questo non comporti aumento della spesa;

• inserimento, a fronte di ulteriori cessazioni improvvise o comunque non determinabili a priori (quali decessi o dimissioni o trasferimenti), di nuovi posti per necessità dell'amministrazione tali da non compromettere l'operatività delle strutture, purché questo non comporti un aumento della spesa e della dotazione complessiva.

Si ritiene opportuno prevedere, nel caso di mancata copertura nel corso dell'anno di un posto previsto nel piano del fabbisogno, di effettuare la copertura di tale posto nell'anno successivo.

Si ritiene inoltre opportuno adottare le seguenti indicazioni operative riguardo agli istituti più rilevanti che interessano a vario titolo il personale del Consiglio provinciale:

### **Tempo determinato**

Fatte salve le assunzioni a tempo determinato di particolari categorie di lavoratori, già regolamentate da norme specifiche (quali il personale fiduciario della Presidenza e Vicepresidenza), si stabilisce che:

a) il numero massimo dei contratti a tempo determinato stipulati non in relazione ad assenze di personale, con esclusione dei contratti di formazione e lavoro, non potrà superare il limite del 20% del personale con contratto a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio 2025, così come disposto dal vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del comparto autonomie locali e dall'articolo 19 e seguenti del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, e potranno essere stipulati unicamente per esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale;

b) per quanto riguarda invece il numero massimo dei contratti a tempo determinato stipulati per l'assenza di personale si ritiene, sempre in un'ottica di contenimento della spesa, di fissare il limite massimo del 10% del personale con contratto a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio 2025 (a 36 ore settimanali); dal computo sono escluse le assunzioni:

1. disposte per sostituzioni di personale assente per aspettative non retribuite, non utili ai fini giuridici ed economici;

2. disposte per sostituzioni di personale comandato presso altre amministrazioni che rimborsino al Consiglio provinciale il relativo costo.

**Comando di personale del Consiglio provinciale presso altri enti o di altri enti presso il Consiglio**

D'intesa con gli Enti interessati e sentite le strutture di appartenenza del personale, è possibile consentire il comando di personale del Consiglio provinciale presso altre amministrazioni pubbliche. I relativi aspetti finanziari sono regolati dagli atti che dispongono il comando. In tal caso è possibile coprire temporaneamente la relativa posizione o con un'assunzione a tempo determinato, con le modalità di cui al precedente capitolo, oppure autorizzando un comando in ingresso.

Fermo restando il numero dei comandi in essere al 31 dicembre 2017 (stesso termine di riferimento previsto dall'articolo 7, comma 1, 2° periodo, della legge provinciale n. 20/2016 per la determinazione del numero di assunzioni presso il Consiglio) è autorizzata, nel triennio 2025-2027, la spesa relativa all'attivazione di ulteriori nuovi comandi in entrata pari a n. 10 unità. Tali comandi potranno essere attivati nei confronti delle figure professionali necessarie alle strutture, secondo quanto indicato nel piano del fabbisogno e nei precedenti paragrafi.

Per quanto riguarda l'inquadramento di personale già in servizio presso il Consiglio provinciale ai sensi dell'articolo 8, comma 3, della legge provinciale sul personale, si specifica che tale inquadramento deve avvenire nel rispetto dei posti previsti nel piano del fabbisogno.

#### Tabella Fabbisogno 1)

**Applicazione dell'articolo 7, comma 1, 2° periodo, "Disposizioni in materia di assunzioni di personale" della legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 20, come da ultimo modificato dall'articolo 12 della legge provinciale 4 agosto 2022, n. 10**

POSTI RESISI LIBERI A SEGUITO DI CESSAZIONI DAL SERVIZIO NEL PERIODO 1.1.2017-31.12.2025	ASSUNZIONI EFFETTUATE NEL PERIODO 1.1.2017-31.12.2025	DIPENDENTI CHE POSSONO ESSERE ASSUNTI A TEMPO INDETERMINATO NEL 2025 O ANNI SEGUENTI AI SENSI ARTICOLO 7, COMMA 1, 2° periodo, L.P. 20/2016 (*)
n. 49 unità	n. 39 unità	n. 10 unità, oltre a funzionari per il servizio legislativo adibiti a processi di elaborazione di norme legislative

(\*) Tutte le assunzioni devono avvenire nel rispetto dei posti disponibili in pianta organica.

## PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO 2025-2027

Qualifica Cat./liv.	Dotazione effettiva al 31.12.2024		Dotazione effettiva al 31.01.2025*		Cessazioni previste nell'anno 2025		Fabbisogno di personale anno 2025	Dotazione presunta al 31.12.2025		Cessazioni previste nell'anno 2026		Fabbisogno di personale anno 2026	Dotazione presunta al 31.12.2026		Cessazioni previste nell'anno 2027		Fabbisogno di personale anno 2027	Dotazione presunta al 31.12.2027		
	di ruolo	comandati	di ruolo	comandati	di ruolo	comandati	di ruolo	di ruolo	comandati	di ruolo	comandati	di ruolo	di ruolo	comandati	di ruolo	comandati	di ruolo	di ruolo	comandati	
segretario generale	1		1					1					1					1		
dirigente	3		3					3					3					3		
direttore	8		8					8		2		2	8					8		
D evoluto	1		0				1	1					1					1		
D base	13	2	12	2		1	5 (di cui 2 s. leg.)	17	1	1		1	17	1				17	1	
D base giornalista	3		3				1	4		1		1	4					4		
C evoluto	9	2	9	2			2	11	2				11	2	1		1	11	2	
C base	12		11				2	13					13					13		
B evoluto	17	2	17	2	2		2	17	2	1		1	17	2	3		3	17	2	
B base	6		6				1	7		2		2	7					7		
<b>totale</b>	<b>73</b>	<b>6</b>	<b>70</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>14 (di cui 2 s. leg.)</b>	<b>82</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>82</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>82</b>	<b>5</b>	

N.B. compreso il personale di altri enti comandato presso il Consiglio; escluso il personale del Consiglio provinciale comandato presso altri enti  
\* si tiene conto di assunzioni, cessazioni, trasferimenti e comandi già risultanti da atti formali alla data di adozione del presente provvedimento



**SEZIONE 4**  
**MONITORAGGIO**

Sarà operata una verifica periodica da parte del segretario con i dirigenti coinvolti nell'attuazione del Piano. Per l'anno 2025 la verifica sarà effettuata in concomitanza con la stesura della relazione sulla prestazione del Consiglio. A seguito di esigenze di cambiamento segnalate dal Segretario o da uno o più dirigenti (o di stakeholders qualificati), alla verifica interna fra le strutture seguirà un confronto con il Nucleo di valutazione e – dove necessario - con altre funzioni o interlocutori del Consiglio. Ciò potrà portare all'elaborazione di una proposta di revisione di una delle sezioni del PIAO, o eventuale preparazione di un documento aggiuntivo da sottoporre all'approvazione in Ufficio di Presidenza.

Riguardo alla sezione "performance" rimane confermato il monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi annuali affidati alla dirigenza e ai direttori del Consiglio operato nell'ambito del sistema collegato alla retribuzione di risultato a metà anno a cura del Nucleo di valutazione come previsto dalla vigente metodologia di valutazione della dirigenza del Consiglio.

Il monitoraggio della sezione "rischi corruttivi e trasparenza", effettuato secondo le indicazioni dell'ANAC, viene condotto semestralmente, anzitutto, dai responsabili delle singole strutture, e in seconda battuta dallo stesso responsabile anticorruzione, con particolare riguardo all'attuazione delle misure previste dal piano e ai tempi dei procedimenti.



CONSIGLIO DELLA  
PROVINCIA AUTONOMA  
DI TRENTO