

CONSIGLIO DELLA
PROVINCIA AUTONOMA
DI TRENTO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2022 - 2024



CONSIGLIO DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

- giugno 2022 -



INDICE

Premessa	4
Sezione 1 – Scheda anagrafica dell’amministrazione	5
Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione	9
2.1 Valore pubblico.....	10
2.2 Performance.....	21
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	42
2.4 Piano delle azioni positive.....	42
Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano	46
3.1 Struttura organizzativa.....	47
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	49
3.3 Gestione delle risorse umane – formazione – piano triennale dei fabbisogni del personale..	49
Sezione 4 – Monitoraggio	54





PREMESSA

Il 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, affronta ora questa nuova sfida aderendo all'idea di Valore Pubblico che la contraddistingue.

Per il 2022, segnato dall'evoluzione della tempistica degli indirizzi operata dal legislatore, il PIAO assume carattere sperimentale ed è in parte la «composizione» dei piani che vengono sostituiti. Il presente documento è una presentazione che riassume e richiama anche i diversi piani approvati nei mesi scorsi dall'Ufficio di presidenza per assicurare il corretto funzionamento dell'apparato amministrativo consiliare.



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: XVI legislatura

Presidente: Walter Kaswalder

Segretari questori: Michele Dallapiccola, Mara Dalzocchio, Filippo Degasperì

Consiglieri: 35

Commissioni permanenti (5):

- Prima: autonomia, forma di governo, organizzazione provinciale, programmazione, finanza provinciale e locale, patrimonio, enti locali
- Seconda: agricoltura, foreste, cave, miniere, attività economiche, lavoro
- terza: energia, 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, affari generali (rapporti internazionali e con l'Unione europea, solidarietà internazionale)

Gruppi consiliari (13):

Autonomisti popolari

Fassa

Forza Italia

Fratelli d'Italia

Futura

Gruppo misto

La Civica

Lega Salvini Trentino

Onda Civica Trentino

Partito Autonomista Trentino Tirolese



Partito Democratico Trentino

Progetto Trentino

Unione per il 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

Consigliere di parità

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 internazionali¹

¹ Il logo dell'Agenda 2030 è utilizzato secondo quando 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

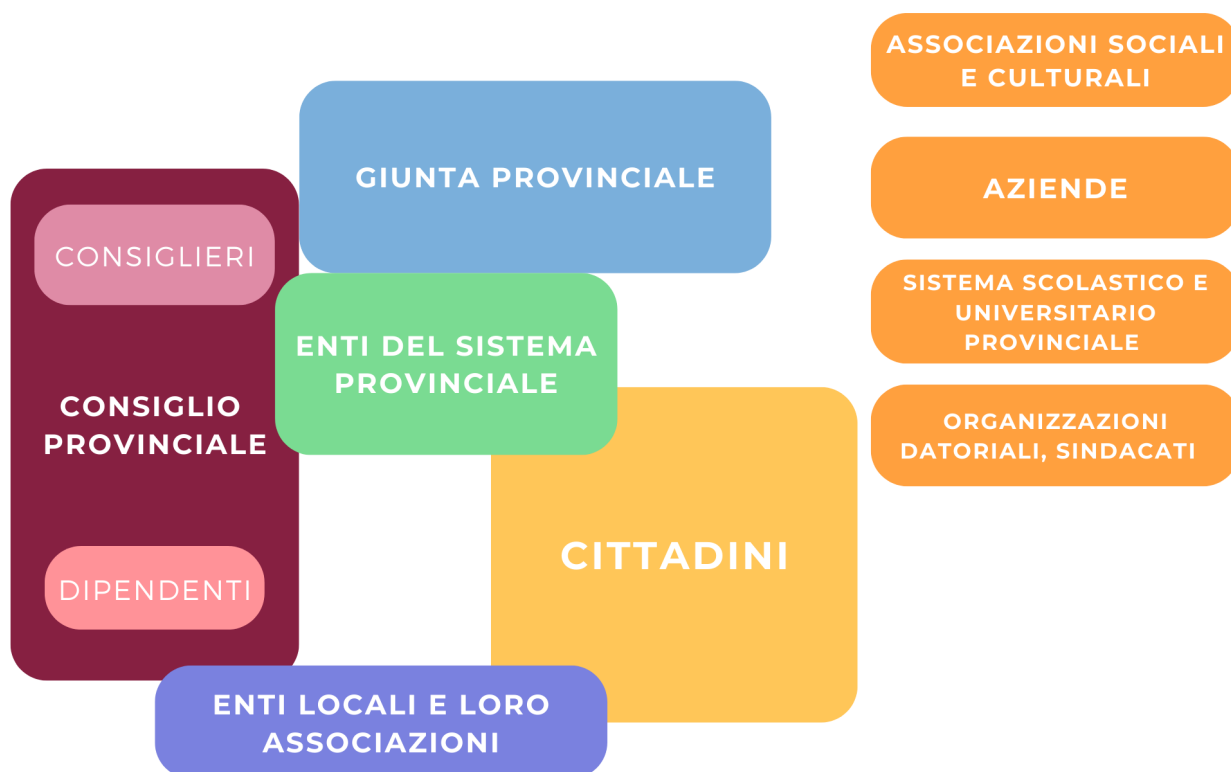
Alla luce di quanto sopra esposto, si ritiene di individuare quale valore pubblico da perseguire con le azioni previste da questo piano, **la trasparenza e l'efficacia dell'istituzione provinciale**.

E' in corso l'approfondimento rispetto all'individuazione dell'indicatore - e della relativa metodologia di misurazione - anche sulla base di un confronto con le altre realtà consiliari secondo orientamenti che potrebbero emergere in sede di Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome. Un'ipotesi potrebbe essere l'individuazione - a medio termine - 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 da individuare in relazione all'interesse per l'attività medesima (vedi punto "Principali portatori di interesse").

L'approfondimento condurrà alla definizione dell'indicatore anche sulla base di un confronto con le altre realtà consiliari, secondo orientamenti che verranno confrontati anche in Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative.

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.

OBIETTIVO STRATEGICO n° 1	
Obiettivo strategico	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
Stakeholders	Consiglieri provinciali Giunta provinciale Cittadini
Tempi	2022-2024
Da dove partiamo	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.
Traguardo atteso	L'obiettivo è il raggiungimento della completa dematerializzazione degli atti politici dei Consiglieri e degli assessori – con l'esclusione di quelli presentati durante lo svolgimento delle sedute degli organi o delle modificazioni apportate in tale sedi. Target: atti dematerializzati = 100 %
Verifica dei dati	Sito web istituzionale del Consiglio provinciale



OBIETTIVO STRATEGICO n° 2	
Obiettivo strategico	Migliorare le azioni di supporto dell'assemblea consiliare in modo da soddisfare meglio le esigenze degli stakeholders
Stakeholders	Consiglieri provinciali Cittadini
Tempi	2022-2024
Da dove partiamo	Attualmente le eventuali criticità percepite dai consiglieri circa il supporto tecnico loro fornito dalla struttura consiliare sono affidate a sporadiche interlocuzioni con l'ufficio di presidenza o con gli uffici da parte di singoli consiglieri. A questo ambito vanno riferite anche le iniziative con ricadute sugli stakeholders.
Traguardo atteso	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. Target: customer satisfaction per i consiglieri con valutazione positiva superiore al 60%.
Verifica dei dati	Documentazione interna del Consiglio accessibile



OBIETTIVO STRATEGICO n° 3	
Obiettivo strategico	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
Stakeholders	Organi di governo dell'ente Dipendenti Cittadini
Tempi	2022-2024
Da dove partiamo	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. 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.
Traguardo atteso	L'obiettivo è l'introduzione 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. Target: stipulazione di contratti individuali di lavoro in percentuale superiore al 90% dei dipendenti che possono svolgere attività smartabile.
Verifica dei dati	Sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale del Consiglio



OBIETTIVO STRATEGICO n° 4	
Obiettivo strategico	Efficientamento della spesa del Consiglio.
Stakeholders	Organi di governo dell'ente Dipendenti
Tempi	2022-2024
Da dove partiamo	<p>1. Al fine di meglio programmare gli stanziamenti di spesa vanno individuate anche su una base comparativa pluriennale gli andamenti di tali spese nel corso degli ultimi esercizi.</p> <p>2. Gli spazi fisici a disposizione del Consiglio inteso come struttura complessiva, comprensiva degli organismi consiliari, sono stati ottimizzati in passato con una consistente riduzione delle locazioni passive. Alla luce di nuove esigenze e opportunità va considerata la possibilità nel triennio di razionalizzare ulteriormente tali locazioni passive.</p> <p>3. In capo al Servizio assistenza aula e organi assembleari vi è la gestione di una significativa, seppur frammentata, dotazione di spazi a disposizione per l'attività istituzionale, su cui si stanno conducendo anche rilevanti interventi di nuova infrastrutturazione.</p>
Traguardo atteso	<p>L'obiettivo prevede in primo luogo l'individuazione di eventuali persistenti difficoltà di spesa con riguardo a capitoli di bilancio, che prescindano da estemporanee difficoltà di contesto relative all'anno di riferimento.</p> <p>Traguardo: Riduzione delle economie di spesa di almeno il 20% rispetto all'esercizio finanziario 2022.</p> <p>In secondo luogo la realizzazione entro il periodo di riferimento di una ulteriore riduzione delle locazioni passive e una definitiva sistemazione di alcuni organismi oggi collocati provvisoriamente, nonché l'introduzione di una disciplina per l'utilizzo di alcuni spazi a disposizione anche mediante la messa a disposizione di soggetti terzi, in un'ottica di ottimizzazione delle risorse.</p> <p>Traguardo: riduzione dei costi per locazioni esterne di almeno il 10% rispetto all'esercizio finanziario 2021.</p>
Verifica dei dati	Bilancio del Consiglio provinciale



OBIETTIVO STRATEGICO n° 5	
Obiettivo strategico	Promuovere la riduzione della discrezionalità, a vantaggio della trasparenza, in alcuni ambiti decisionali percepiti come “sensibili” dalla cittadinanza.
Stakeholders	Organi di governo dell’ente Consiglieri Dipendenti Cittadini
Tempi	2022-2024
Da dove partiamo	Rimborso spese legali dei consiglieri: nel recente passato, a fronte di specifiche richieste di rimborso, si è palesato un quadro normativo e giurisprudenziale molto frammentato e non sempre coerente. Conseguenze economiche per le assenze delle sedute degli organi consiliari: con regolamento interno del Consiglio sono stabilite le conseguenze economiche per le assenze dalle sedute degli organi consiliari. Le fattispecie riscontrate nel corso dei 14 anni di vigenza sono molto eterogenee e necessitano di sistematizzazione anche al fine di riportare la discrezionalità decisionale ad una prassi ormai sedimentata.
Traguardo atteso	Predisposizione di un documento che disponga di un quadro ricostruttivo chiaro rispetto alle prassi intervenute entro cui orientare le opzioni di discrezionalità tecnica in relazione a future richieste di rimborso o a future decisioni di decurtazione di emolumenti spettanti ai Consiglieri in caso di assenza.
Verifica dei dati	Documentazione interna accessibile dagli interessati



OBIETTIVO STRATEGICO n° 6	
Obiettivo strategico	Implementare e razionalizzare le misure del piano anticorruzione del Consiglio provinciale
Stakeholders	Organi di governo dell'ente Dipendenti Cittadini
Tempi	2022-2024
Da dove partiamo	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.
Traguardo atteso	Dare una struttura definitiva al piano anticorruzione sia al fine di eliminare misure che si sono rivelate sovrabbondanti o esclusivamente burocratiche, che per introdurre alcuni perfezionamenti.
Verifica dei dati	Sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale del Consiglio



2.2 PERFORMANCE

Gli obiettivi annuali del Consiglio, perseguiti dai dirigenti e direttori e qui rielaborati in forma tabellare, sono stati validati assieme agli indicatori di risultato dal Nucleo di valutazione e approvati dall'Ufficio di presidenza con deliberazioni n. 13 e 14 di data 30 marzo 2022.

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)

Obiettivo	Studio di un modello di processo per la presentazione in forma telematica degli atti politici e degli emendamenti
Descrizione	<p>Le esigenze imposte dallo scenario pandemico hanno evidenziato un contesto organizzativo del Consiglio all'avanguardia dal punto di vista della gestione telematica dei procedimenti e dei processi. In questo quadro positivo spicca però la mancanza di modalità di presentazione in forma telematica degli atti politici e degli emendamenti da parte dei Consiglieri provinciali. Nel contesto emergenziale si è tamponata l'esigenza attraverso l'utilizzo di strumenti tradizionali (email, firma digitale etc...) che però non garantiscono efficienza, in primo luogo perché tali strumenti non sono interconnessi con gli strumenti telematici di gestione degli atti politici e degli emendamenti (in primo luogo IDAP e PITre); inoltre creano non poche difficoltà di processo sia ai Consiglieri che agli uffici con riguardo agli atti sottoscritti da più firmatari.</p> <p>Di qui l'esigenza di elaborare 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 connetta tale fase alla successiva fase di protocollazione, di gestione e di pubblicazione degli atti da parte delle segreterie e degli uffici.</p> <p>Considerato che la normativa e la prassi che regolano i processi per il</p>



	<p>Consiglio provinciale sono diversi da quelle di altre regioni, il modello va ripensato ex novo, pur tenendo conto di esperienze e software già elaborati da regioni finora all'avanguardia.</p> <p>Elaborare il modello significa innanzitutto mappare in modo analitico per ciascuna tipologia di atto politico e per gli emendamenti, il processo delle norme e delle attività che li riguardano, esplicitando le esigenze che andranno tradotte sul lato informatico. Il modello sarà utilizzato per predisporre il documento di specifiche per implementare un prototipo funzionale, sulla base del quale sviluppare le soluzioni software necessarie.</p> <p>Dato che il progetto ha un orizzonte biennale, sarà successivamente possibile la scelta se utilizzare in riuso software già elaborati o implementare un software autonomo.</p>
Dirigenti responsabili	<p>per la rispettiva parte di attività:</p> <p>segretario generale (anche coordinatore)</p> <p>dirigente servizio amministrazione</p> <p>dirigente servizio assistenza aula e organi assembleari (S.A.A.O.A.)</p> <p>dirigente servizio legislativo</p>
Stakeholders	<p>Consiglieri provinciali</p> <p>Giunta provinciale</p> <p>Cittadini</p>
Unità organizzative coinvolte	<p>segreteria generale</p> <p>S.A.A.O.A.</p> <p>servizio legislativo</p> <p>servizio amministrazione</p> <p>ufficio documentazione</p> <p>ufficio legale</p> <p>ufficio seconda, quarta e quinta commissione</p> <p>ufficio prima e terza commissione</p>



Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo	Predisposizione del documento di analisi del nuovo sistema informativo di gestione per la presentazione dematerializzata degli atti politici e degli emendamenti.
Tempi annuali	30 settembre 2022
Baseline	Le esigenze imposte dallo scenario pandemico hanno evidenziato un contesto organizzativo del Consiglio all'avanguardia dal punto di vista della gestione telematica dei procedimenti e dei processi. In questo quadro positivo spicca però la mancanza di modalità di presentazione in forma telematica degli atti politici e degli emendamenti da parte dei consiglieri provinciali. Nel contesto emergenziale si è tamponata l'esigenza attraverso l'utilizzo di strumenti tradizionali (email, firma digitale ecc...) che però non garantiscono efficienza, in primo luogo perché tali strumenti non sono interconnessi con gli strumenti telematici di gestione degli atti politici e degli emendamenti (in primo luogo IDAP e P3); inoltre creano non poche difficoltà di processo sia ai consiglieri che agli uffici con riguardo agli atti sottoscritti da più firmatari.
Target	Disporre di un documento di analisi e mappatura da cui successivamente partire per l'impostazione del modello informatico e per la scelta delle opzioni tecnologiche
Fonte per verifica	Nota di trasmissione del documento definito



Obiettivo 2.1

*Conforme all'obiettivo strategico 2 (Migliorare le azioni di supporto dell'assemblea
Consigliare in modo da soddisfare meglio le esigenze degli stakeholders)*

Obiettivo	Rilevazione della customer satisfaction relativamente ai servizi di consulenza e documentazione forniti dal servizio legislativo.
Descrizione	La qualità di un servizio è determinata dall'insieme dei fattori che sono in grado di soddisfare i bisogni e le aspettative dell'utente. Nel caso del servizio legislativo l'utente è il consigliere provinciale. In questa prospettiva, nel 2022 sarà realizzata un'indagine sulla soddisfazione di questi utenti in merito ai fattori delle attività erogate a loro favore. L'indagine sarà realizzata con l'ausilio di un questionario somministrato ai capigruppo.
Dirigenti responsabili	dirigente servizio legislativo
Stakeholders	Consiglieri provinciali
Unità organizzative coinvolte	servizio legislativo ufficio documentazione
Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo	predisposizione relazione sugli esiti dell'indagine di customer satisfaction condotta, con eventuali proposte di cambiamento, e consegna al segretario generale
Tempi annuali	31 dicembre 2022
Baseline	Non sono attualmente attivi meccanismi di valutazione di customer satisfaction con riguardo al servizio legislativo
Target	disporre del documento di customer satisfaction
Fonte per verifica	Nota di trasmissione del documento definito



Obiettivo 2.2.

*Conforme all'obiettivo strategico 2 (Migliorare le azioni di supporto dell'assemblea
Consigliare in modo da soddisfare meglio le esigenze degli stakeholders)*

Obiettivo	Organizzazione di un'iniziativa per celebrare il quarantesimo anno dell'istituzione della Difesa civica in Trentino
Descrizione	<p>La Difesa civica è stata istituita in Provincia autonoma di Trento quarant'anni fa', con la l.p. 20 dicembre 1982, n. 28.</p> <p>In base alle disponibilità e alle condizioni di contesto sussistenti, si intende organizzare un'iniziativa che non sia soltanto celebrativa del quarantennale, ma che abbia anche uno spessore divulgativo giuridico-culturale in ordine ai contenuti della Difesa civica, in modo da contribuire a diffondere la conoscenza e le potenzialità dell'istituto per la collettività.</p>
Dirigenti responsabili	Difensore civico (quale figura di riferimento per il direttore dell'ufficio del difensore civico)
Stakeholders	cittadini, amministratori pubblici, consiglieri provinciali, organi di governo dell'ente, dipendenti
Unità organizzative coinvolte	ufficio del difensore civico, segreteria generale e servizio amministrazione
Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo	attuazione dell'iniziativa per celebrare il quarantesimo anno dell'istituzione della Difesa civica in Trentino
Tempi annuali	31 dicembre 2022
Baseline	Si tratta di un evento una tantum.
Target	Realizzazione dell'iniziativa.
Fonte per verifica	Materiale di documentazione che attesti la realizzazione dell'evento



Obiettivo 2.3

*Conforme all'obiettivo strategico 2 (Migliorare le azioni di supporto dell'assemblea
Consiliare in modo da soddisfare meglio le esigenze degli stakeholders)*

Obiettivo	Elaborazione di una proposta di disciplinare per l'utilizzo delle sale in gestione al servizio assistenza aula e organi assembleari
Descrizione	<p>Il Consiglio della Provincia autonoma di Trento dispone, presso la sede istituzionale di Palazzo Trentini, di spazi destinati all'attività istituzionale, in particolare delle sedute degli organi consiliari (commissioni permanenti e speciali, Conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari) Si tratta di sale rappresentative, adatte a contenere un buon numero di persone e a breve attrezzate con un aggiornato sistema di videoconferenza. A queste si aggiungono una sala riunioni collocata al piano assegnato al servizio e la sala di rappresentanza situata presso il Palazzo della regione, nei giorni in cui si tengono sedute del Consiglio provinciale.</p> <p>Tali spazi possono essere concessi in uso a terzi, per iniziative di interesse comune, senza scopo di lucro e compatibili con l'attività che ha luogo negli spazi adiacenti.</p> <p>Ferma restando la competenza del servizio amministrazione in ordine alla manutenzione delle sale come parte del patrimonio immobiliare dell'ente, l'utilizzo di tali spazi è in capo al servizio assistenza aula e organi assembleari in ragione della competenza relativa all'organizzazione dei lavori e al coordinamento dell'attività degli organi assembleari.</p> <p>A fronte di un crescente interesse all'uso di tali spazi si ritiene di redigere un disciplinare che ne fissi le finalità e le modalità di utilizzo, attualmente riportabili a prassi, cogliendo l'occasione per aggiornarle agli adempimenti derivanti dalla situazione emergenziale causata da Covid 19. La disciplina costituirà un valido strumento per la gestione del bene da parte della struttura competente anche e soprattutto nel rapporto con l'eventuale utenza, contribuendo ulteriormente a migliorare il rapporto con la comunità locale.</p>
Dirigenti	dirigente servizio assistenza aula e organi assembleari



responsabili	
Stakeholders	organi di governo dell'ente organismi consiliari gruppi consiliari organizzazioni civili
Unità organizzative coinvolte	servizio assistenza aula e organi assembleari ufficio commissioni I e III e giunta delle elezioni ufficio commissioni II, IV e V e assemblea delle minoranze
Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo	proposta di disciplinare e stesura di una circolare atta a riassumere i principali criteri individuati da inviare al segretario generale
Tempi annuali	31 dicembre 2022
Baseline	Attualmente non vi sono disciplinari esistenti
Target	Migliorare in un'ottica di gestione efficiente delle risorse l'utilizzo degli spazi a disposizione
Dirigenti responsabili	dirigente servizio assistenza aula e organi assembleari
Stakeholders	organi di governo dell'ente organismi consiliari gruppi consiliari organizzazioni civili
Fonte per verifica	Nota di trasmissione del documento al segretario generale



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)

Obiettivo	Elaborazione della strategia, degli obiettivi e delle misure per lo sviluppo del lavoro agile dopo la fine dell'emergenza pandemica
Descrizione	<p>L'emergenza pandemica ha sollecitato l'utilizzo dello strumento del lavoro agile quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.</p> <p>La normativa emergenziale ha consentito, durante lo stato di emergenza, l'utilizzo di tale strumento anche in deroga ai limiti normativi e procedurali previsti ordinariamente.</p> <p>Con il termine della fase emergenziale, è pertanto necessario elaborare un progetto a regime per utilizzare tale tipologia di lavoro. Ciò richiede in primo luogo l'elaborazione di un documento che definisca le condizionalità e i fattori abilitanti, gli obiettivi all'interno dell'amministrazione nonché i contributi al miglioramento delle performance e volto a creare la base conoscitiva per l'elaborazione del POLA. Va inoltre nuovamente effettuata un'indagine sulla qualità percepita dai dipendenti in relazione al lavoro agile.</p>
Dirigenti responsabili	<p>per la rispettiva parte di attività:</p> <p>segretario generale (anche coordinatore)</p> <p>dirigente servizio amministrazione</p>
Stakeholders	dipendenti, organi di governo dell'ente, cittadini
Unità organizzative coinvolte	<p>segreteria generale</p> <p>servizio amministrazione</p> <p>ufficio personale e previdenza</p>
Misurazione del raggiungimento	a) Predisposizione del documento sul lavoro agile e trasmissione al Presidente del Consiglio



dell'obiettivo	b) Effettuazione di indagine sulla qualità percepita del lavoro agile e invio dei risultati al Presidente del Consiglio
Tempi annuali	a) 30 giugno 2022 b) 31 dicembre 2022
Baseline	L'avvento dell'emergenza pandemica ha reso per due anni strutturale l'utilizzo di un istituto, quello del lavoro agile, che in precedenza era del tutto residuale. Dal punto di vista tecnico e dei risultati l'esperienza è stata più che positiva. In coerenza con quanto disposto dalla normativa statale, il ricorso al lavoro agile si è poi nel tempo pandemico assestato su livelli più compatibili con l'organizzazione consiliare, aiutato in ciò anche dalla notevole flessibilità attribuita sia dalla normativa statale che dall'assenza di contratti collettivi puntuali e stringenti. Con il termine dello stato di emergenza e il prossimo avvento di attesi contratti collettivi, al fine di rendere possibile a regime l'utilizzo di questo istituto per coniugare esigenze di efficienza dell'amministrazione con quelle di conciliazione vita-lavoro dei dipendenti, il tema va affrontato in termini organici con una approfondita analisi dello stato dell'arte, dei temi di valutazione che devono essere presi in considerazione nel POLA, tra cui la salute organizzativa, quella professionale, quella tecnologica
Target	Disporre di un documento di analisi per impostare le scelte a regime in tema di lavoro agile.
Fonte per verifica	Nota di trasmissione dei documenti

Obiettivo 3.2

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)

Obiettivo	Individuazione di meccanismi per il raccordo e per lo scambio delle competenze con affiancamento nelle funzioni di segreteria della a disposizione del Difensore civico, del Garante dei minori e del Garante dei
------------------	---



	detenuti
Descrizione	<p>Il personale della segreteria è a disposizione di tre distinte Autorità e precisamente del Difensore civico, del Garante dei minori e del Garante dei detenuti ed ha caratteristiche eterogenee soprattutto dal punto di vista dell'anzianità di servizio presso la struttura (un'unità di personale si è insediata da pochi mesi) e delle diverse specializzazioni soprattutto nella gestione delle banche dati informatiche.</p> <p>A fronte del quadro sopra descritto, alla fine dello scorso anno, sono stati individuati una serie di compiti di segreteria inerenti l'attività del Difensore civico che devono essere svolti da tutto il personale di segreteria.</p> <p>Sulla base dei compiti già individuati, si intende delineare un programma che individui almeno quattro adempimenti prioritari su cui si ritiene necessario allineare le competenze del personale di segreteria e rendere diffusa la conoscenza anche mediante momenti di affiancamento..</p>
Dirigenti responsabili	Difensore civico (quale figura di riferimento per il direttore dell'ufficio del difensore civico)
Stakeholders	dipendenti, difensore civico e garanti, cittadini
Unità organizzative coinvolte	Ufficio del difensore civico
Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo	presentazione al Difensore civico di una relazione che dia riscontro dell'avvenuta realizzazione di tutti e 4 gli adempimenti individuati nel programma
Tempi annuali	31 dicembre 2022
Baseline	si veda la descrizione dell'obiettivo a destra
Target	allineare le competenze e la circolazione delle conoscenze fra il personale impiegato.
Fonte per verifica	Nota di trasmissione della relazione



Obiettivo 4.1

Conforme all'obiettivo strategico 4 (Efficientamento della spesa del Consiglio)

Obiettivo	Elaborazione di un documento di proposta di riorganizzazione degli spazi occupati dagli uffici del Consiglio provinciale e degli organismi
Descrizione	Alla luce delle novità recenti e imminenti (aumento della pianta organica, ristrutturazione di nuovi spazi, acquisizione di nuove competenze del Consiglio, quali il consigliere di parità nel lavoro) emerge la necessità di ripensare l'organizzazione degli spazi dell'ente e la loro messa a disposizione delle diverse strutture ed organismi. Si rende quindi necessario, innanzitutto, elaborare un documento di analisi e di proposta che coniughi sia l'esigenza di funzionalità, sia quella di una possibile dismissione di locazioni passive con conseguente risparmio di risorse finanziarie.
Dirigenti responsabili	segretario generale
Stakeholders	dipendenti, organi di governo dell'ente
Unità organizzative coinvolte	segreteria generale ufficio patrimonio e contratti
Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo	Elaborazione di un progetto di riorganizzazione degli spazi a disposizione del Consiglio ed invio al Presidente del Consiglio
Tempi annuali	31 dicembre 2022
Baseline	Nell'ultimo biennio si sono riscontrate alcune novità che impattano sull'utilizzo degli spazi a disposizione del Consiglio. Tra queste l'assegnazione al Consiglio provinciale di nuove funzioni (es. consigliere di parità), l'avvio della ristrutturazione di parte degli spazi collocati presso palazzo Trentini, la necessità di procedere a nuove assunzioni di personale per ripristinare la pianta organica dopo una compressione durata molti



	anni, l'avvento del lavoro agile, la provvisorietà della collocazione di alcuni organismi (es. difensore civico e garanti).
Target	Disporre di un documento di analisi per impostare le scelte a regime in tema di utilizzo e provvista degli spazi.
Fonte per verifica	Nota di trasmissione dei documenti

Obiettivo 4.2

Conforme all'obiettivo strategico 4 (Efficientamento della spesa del Consiglio)

Obiettivo	Analisi della spesa del Consiglio provinciale con riferimento agli stanziamenti di bilancio
Descrizione	Da molti anni il rendiconto del Consiglio provinciale certifica significativi avanzi di amministrazione. Nel tempo tali avanzi sono stati dovuti a cause diverse tra loro e disomogenee (misure di contenimento della spesa, minori spese connesse a difficoltà intervenute nei processi di assunzione del personale, minori spese legate alla fase pandemica ecc...) Tale disomogeneità delle cause su base pluriennale (dovuta talvolta alla estemporaneità delle cause che hanno determinato la mancata spesa), suggerisce la necessità di procedere ad un esame comparativo dei diversi esercizi finanziari dal 2016 (dopo l'entrata in vigore del nuovo sistema di armonizzazione dei sistemi contabili) per identificare in ciascuno di essi gli aggregati di spesa (programmi, macroaggregati, titoli, centri di costo) su cui si sono verificati i maggiori risparmi, collegandoli alle specifiche cause che li hanno determinati.
Dirigenti responsabili	Dirigente Servizio amministrazione (dirigente di riferimento)
Stakeholders	organi di governo dell'ente
Unità organizzative coinvolte	ufficio ragioneria



Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo	Trasmissione al segretario generale di un documento comparativo dei dati dei rendiconti degli esercizi finanziari dal 2016 al 2021
Tempi annuali	30 ottobre 2022
Baseline	Le analisi sono state sempre condotte sulla base dei singoli esercizi, ma vanno integrate in un documento che prenda in considerazione il trend complessivo che comprenda tutti gli esercizi finanziari dal 2016 in poi.
Target	Elaborazione di un documento che, comparando i dati dei rendiconti degli esercizi finanziari, faccia emergere eventuali criticità persistenti nel processo di determinazione degli stanziamenti di bilancio o nelle procedure di spesa.
Fonte per verifica	Nota di trasmissione del documento al segretario generale



Obiettivo 5.1

Conforme all'obiettivo strategico 5 (Promuovere la riduzione della discrezionalità, a vantaggio della trasparenza, in alcuni ambiti decisionali percepiti come "sensibili" dalla cittadinanza)

Obiettivo	Raccolta sistematica della casistica in materia di rimborso delle spese legali dei consiglieri.
Descrizione	<p>L'istruttoria sulle richieste di rimborso delle spese legali sostenute dai consiglieri provinciali costituisce una delle attività di maggiore delicatezza e complessità tra quelle rientranti nelle attribuzioni dell'ufficio legale, considerati i profili di discrezionalità tecnica implicati e l'eterogeneità della casistica.</p> <p>Di qui l'esigenza - considerato anche il recente insediamento del nuovo direttore di ufficio - di acquisire una compiuta conoscenza della fattispecie e delle problematiche sinora affrontate, delle modalità con cui queste sono state risolte nonché dei criteri di valutazione impiegati nella verifica degli importi oggetto di rimborso.</p> <p>Va quindi redatta una raccolta sistematica e ragionata della casistica sinora emersa, corredata dall'indicazione delle principali questioni problematiche trattate e dei richiami.</p>
Dirigenti responsabili	dirigente servizio legislativo (dirigente di riferimento)
Stakeholders	organi di governo dell'ente
Unità organizzative coinvolte	ufficio legale
Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo	predisposizione di una guida sistematica e ragionata della casistica di richieste di rimborso delle spese legali da parte dei consiglieri provinciali
Tempi annuali	31 dicembre 2022



Baseline	Non vi sono raccolte sistematiche e ordinate delle casistiche intervenute
Target	Elaborazione di un documento che sistematizzi le prassi intervenute in modo da costituire un riferimento preciso per future scelte di discrezionalità tecnica.
Fonte per verifica	Nota di trasmissione del documento al segretario generale e al dirigente del Servizio legislativo

Obiettivo 5.2

Conforme all'obiettivo strategico 5 (Promuovere la riduzione della discrezionalità, a vantaggio della trasparenza, in alcuni ambiti decisionali percepiti come "sensibili" dalla cittadinanza.)

Obiettivo	Elaborazione di istruzioni per l'interpretazione delle cause giustificative per le assenze dalle sedute degli organi consiliari
Descrizione	<p>Le casistiche e le problematiche incontrate nei quasi quattordici anni di applicazione della disciplina suggeriscono di fare il punto della situazione rispetto agli orientamenti assunti e di sistematizzare l'esperienza accumulata, redigendo delle istruzioni sull'interpretazione da seguire nella valutazione delle varie fattispecie giustificative, anche dettando, dove possibile, dei parametri di riferimento a cui ancorare le molteplici casistiche, nel rispetto della ratio delle previsioni regolamentari, a garanzia di un'applicazione ragionevole, equilibrata e uniforme.</p> <p>Lo sviluppo dell'obiettivo si articola in una breve ricostruzione delle motivazioni dell'introduzione della suddetta disciplina e nell'esplicazione del significato delle varie cause giustificative previste dal regolamento consiliare, delle più rilevanti problematiche incontrate nell'esperienza maturata e dei criteri interpretativi affermatasi nella pratica per la valutazione delle giustificazioni presentate. All'esito di tale approfondimento si intende redigere un vademecum di istruzioni ad ausilio delle strutture consiliari e dei presidenti del consiglio che nel tempo si troveranno, anche al cambio delle legislature provinciali, ad affrontare e decidere nel merito rispetto alle cause giustificative delle assenze.</p>



Dirigenti responsabili	dirigente servizio assistenza aula e organi assembleari
Stakeholders	Consiglieri provinciali Gruppi consiliari Organizzazioni civili
Unità organizzative coinvolte	servizio assistenza aula e organi assembleari ufficio commissioni I e III e giunta delle elezioni ufficio commissioni II, IV e V e assemblea delle minoranze
Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo	invio al segretario generale di un documento di istruzioni sul significato delle fattispecie giustificative previste dal citato regolamento e sui possibili parametri di riferimento per la corretta, costante e uniforme interpretazione
Tempi annuali	31 dicembre 2022
Baseline	Attualmente non vi sono istruzioni codificate
Target	Migliorare e velocizzare la soluzione di questioni interpretative poste rispetto alla fattispecie, riconducendo la discrezionalità a confini e parametri delineati dalla prassi.
Fonte per verifica	Nota di trasmissione del documento al segretario generale



Obiettivo 6.1

Conforme all'obiettivo strategico 6 (Implementare e razionalizzare le misure del piano anticorruzione del Consiglio provinciale)

Obiettivo	Perfezionamento del sistema di monitoraggio sulla prevenzione dei rischi da corruzione.
Descrizione	Il vigente piano anticorruzione del Consiglio provinciale prevede una revisione della mappatura dei rischi, che comprende, a sua volta, l'individuazione di misure per il trattamento del rischio e di monitoraggio sull'attuazione di queste misure. L'attuale (e recente) mappatura, su quest'ultimo versante, è sintetica e dovrebbe essere integrata con una descrizione più specifica delle attività di monitoraggio, con particolare riguardo ai tempi relativi alla loro realizzazione e alla relativa documentazione. Questo, fra le altre cose, per consentire al responsabile anticorruzione di verificare a sua volta la corretta attuazione del piano. Il tutto potrà tradursi in appositi documenti che, in particolare, dovrebbero dare le indicazioni sufficienti per una verifica a regime (e non estemporanea), da parte del responsabile anticorruzione, dei passaggi svolti, con particolare attenzione alla reperibilità delle relative informazioni.
Dirigenti responsabili	segretario generale (anche coordinatore) dirigente del servizio legislativo
Stakeholders	dipendenti, organi di governo dell'ente, cittadini
Unità organizzative coinvolte	segreteria generale servizio legislativo ufficio documentazione
Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo	precisazione delle modalità di monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione e della relativa periodicità, formalizzata in una apposita nota relativa ad almeno 11 processi e consegnata al responsabile anticorruzione.
Tempi annuali	31 dicembre 2022



Baseline	Nel 2021 si sono precisate le modalità atte a monitorare e rendere palese questo monitoraggio, con riguardo alle misure di contrasto della corruzione e di competenza dei servizi e degli uffici
Target	Ora è necessario procedere in eguale modo, in una prospettiva di progressività, con riferimento alle unità organizzative non equiparate a servizio (gabinetto della presidenza, ufficio stampa e organismi autonomi). Per il 2022 saranno presi in esame 11 processi. Nell'anno successivo si provvederà a completare l'operazione con i 10 rimanenti.
Fonte per verifica	Nota di trasmissione dei documenti

Obiettivo 6.2

Conforme all'obiettivo strategico 6 (Implementare e razionalizzare le misure del piano anticorruzione del Consiglio provinciale)

Obiettivo	Obiettivo triennale 2021-203 Servizio amministrazione. 2022: Perfezionamento del sistema di monitoraggio sulla prevenzione dei rischi da corruzione
Descrizione	Il vigente piano anticorruzione del consiglio provinciale prevede la messa a punto di modalità di monitoraggio sui termini dei procedimenti e una revisione della mappatura dei rischi, che comprende, a sua volta, l'individuazione di misure per il trattamento del rischio e di monitoraggio sull'attuazione di queste misure. L'attuale e recente mappatura dei processi, su quest'ultimo versante, è sintetica, e deve essere integrata con una descrizione più specifica delle attività di monitoraggio, con particolare riguardo ai tempi relativi alla loro realizzazione e alla relativa documentazione. Questo, fra le altre cose, per consentire al responsabile anticorruzione di verificare, a sua volta, la corretta attuazione del piano.
Dirigenti responsabili	dirigente servizio amministrazione direttore ufficio patrimonio e contratti direttore ufficio personale direttore ufficio ragioneria



Stakeholders	dipendenti, organi di governo dell'ente, cittadini
Unità organizzative coinvolte	servizio amministrazione (con funzione di coordinamento) ufficio patrimonio e contratti ufficio personale ufficio ragioneria
Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo	Precisazione delle modalità di monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione e della relativa periodicità, con riferimento a ulteriori 17 processi di competenza del servizio amministrazione. I dati verranno formalizzati in un'apposita nota relativa alla struttura di riferimento e consegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Tempi annuali	15 dicembre 2022
Baseline	L'obiettivo proposto, sviluppato nell'ambito del triennio 2021-2023, ha riguardato nell'anno 2021 - per il servizio amministrazione - la precisazione delle modalità di monitoraggio dei termini dei procedimenti mediante predisposizione di una scheda e la sua implementazione con indicazione dei tempi di tutti i procedimenti verificatisi nel corso del 2021. Con riferimento ai processi, l'obiettivo ha riguardato nell'anno 2021 – per il servizio amministrazione – l'individuazione di misure di contrasto della corruzione ovvero di indicatori puntuali di monitoraggio con riferimento a 10 processi su un totale di 45.
Target	Precisazione delle modalità di monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione e della relativa periodicità, con riferimento a ulteriori 17 processi di competenza del servizio amministrazione.
Fonte per verifica	Nota di trasmissione dei documenti al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza



Obiettivo 6.3

Conforme all'obiettivo strategico 6 (Implementare e razionalizzare le misure del piano anticorruzione del Consiglio provinciale)

Obiettivo	Implementazione di un codice di comportamento specifico per il Consiglio provinciale.
Descrizione	<p>Il piano nazionale anticorruzione suggerisce l'elaborazione di codici di comportamento tenendo conto anche delle specificità di ciascuna amministrazione. Presso il consiglio provinciale trova applicazione in via generale il codice di comportamento approvato quale allegato al contratto collettivo provinciale.</p> <p>La tipologia di attività svolte presso il Consiglio provinciale ha, per taluni aspetti, delle specifiche peculiarità che possono essere tradotte in altrettante norme comportamentali tipiche.</p> <p>In un'ottica di progressività si ritiene di iniziare ad elaborare tali disposizioni dalla struttura consiliare che ha maggiori specificità rispetto agli altri enti territoriali cui si applica il codice di comportamento. Tale obiettivo è svolto anche quale momento di sperimentazione del metodo da estendere poi alle altre strutture consiliari.</p>
Dirigenti responsabili	dirigente del servizio assistenza aula e organi assembleari
Stakeholders	dipendenti, organi di governo dell'ente, cittadini
Unità organizzative coinvolte	servizio assistenza aula e organi assembleari
Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo	elaborazione di una proposta di norme di comportamento peculiari dell'attività del servizio assistenza aula e organi assembleari da inviare al segretario generale
Tempi annuali	31 dicembre 2022



Baseline	Attualmente vige per il consiglio provinciale il codice di comportamento approvato in via generale per tutte le amministrazioni del comparto allegato al contratto collettivo provinciale dei dirigenti e dei dipendenti.
Target	Elaborazione di un codice di comportamento autonomo del consiglio nel triennio, iniziando, per l'anno di riferimento, con il servizio assistenza aula e organi assembleari.
Fonte per verifica	Nota di trasmissione dei documenti al segretario generale



2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Per quanto riguarda gli obiettivi del Consiglio in materia di rischi corruttivi e trasparenza si rimanda “Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024” del Consiglio della Provincia autonoma di Trento approvato con deliberazione dell’Ufficio di presidenza n. 4 del 21 febbraio 2022.

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 svolgono 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 con la sottoscrizione dei contratti individuali emergenziali è possibile effettuare in genere una giornata a settimana per il singolo dipendente che svolge attività compatibile con il lavoro agile. La percentuale di dipendenti che può usufruire del lavoro agile è pari all'89%; di questi, la quasi totalità ha sottoscritto il contratto individuale di 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 per genere, 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 attese 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.

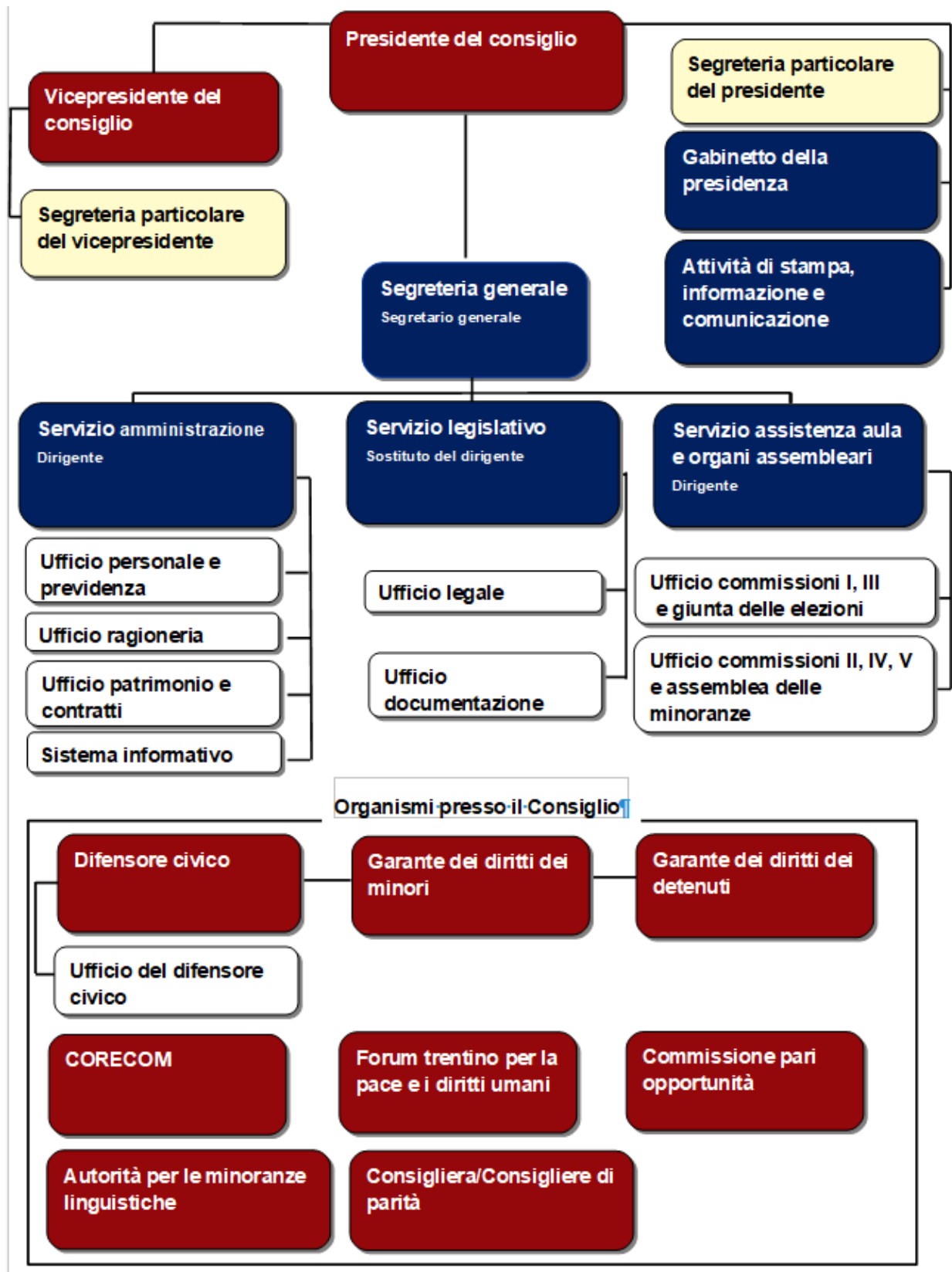
Costituiscono supporti funzionali, direttamente dipendenti dalla presidenza, il gabinetto della presidenza, la segreteria particolare, nonché l'attività di stampa, informazione e comunicazione. Costituisce supporto funzionale anche la segreteria particolare del Vicepresidente del Consiglio. Sono inoltre costituiti presso il Consiglio provinciale alcuni organismi autonomi, il Difensore civico con il Garante dei minori e 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/il Consiglieria/e di parità.

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

Si rinvia interamente al contenuto della deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 15 del 30 marzo 2022 avente ad oggetto "piano organizzativo del lavoro agile 2022-2024"; per quanto concerne la disciplina dell'accesso al lavoro agile si rinvia alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 16 del 30 marzo 2022 e alla deliberazione, che proroga quest'ultima, di data 30 giugno 2022 per quanto riguarda la disciplina del lavoro agile presso il Consiglio provinciale.

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 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 nuovi posti della qualifica di giornalista pubblico della categoria D, livello base, istituiti 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 turn-over.

Il personale di ruolo in servizio a giugno 2022 ammonta a 77 unità, comprensivo del personale comandato da altri enti, del personale contrattuale e di quello fiduciario. Il personale ha subito un calo di alcune unità nell'ultimo biennio, dovuto principalmente a cessazioni per pensionamento, cui ne seguiranno di ulteriori. Il Consiglio si è attivato sia con procedure



concorsuali che con modalità in convenzione per attingere a nuovo personale in sostituzione di quello cessato. In particolare emerge la carenza di funzionari della categoria D, nonché la vacanza di una unità di personale dirigente e di una unità di personale direttore.

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

Personale in servizio a giugno 2022

(comprensivo del personale comandato da altri enti)

qualifica/categoria/livello	TOTALE	
	uomini	donne
Segretario generale	1	
Dirigente		2
Direttore	3	4
Categoria D - livello evoluto	1	
Categoria D - livello base	5	4
Categoria D – livello base giornalista pubblico	3	1
Categoria C - livello evoluto	4	7
Categoria C - livello base	2	9
Categoria B - livello evoluto	3	13
Categoria B - livello base	7	
Personale comandato da altri enti		7
Contrattuali		1
Personale fiduciario a tempo determinato	-	-
TOTALE DIPENDENTI	29	48

Personale suddiviso per struttura a giugno 2022

(comprensivo del personale comandato da altri enti)

servizio/struttura	n. dipendenti
segreteria generale	5
servizio amministrazione	29
servizio legislativo	7
servizio assistenza aula e organi assembleari	13
gabinetto della Presidenza	2
segreteria particolare della Presidenza	-
segreteria particolare della Vicepresidenza	-
attività di stampa, informazione e comunicazione	8
difensore civico, garante dei minori e garante dei detenuti	7



comitato provinciale per le comunicazioni	3
forum per la pace e i diritti umani	2
commissione pari opportunità	1
TOTALE DIPENDENTI	77

Le politiche di gestione del personale decise 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 rilevante del personale del Consiglio, circa il 20 per cento del totale dei dipendenti, presta servizio a tempo parziale, con orari variabili tra 18 e 30 ore settimanali. Ciò si è reso possibile grazie all'impegno prestato dai dirigenti e responsabili di settore per razionalizzare l'organizzazione del lavoro, accompagnato da un costante investimento sull'informatizzazione delle attività del Consiglio e sull'attività di formazione del personale. Tali fattori hanno permesso in questi anni di mantenere un livello qualitativo elevato dell'attività e dei servizi svolti, pur in presenza di un rilevante numero di dipendenti che prestano servizio a tempo parziale.

Nell'ultimo biennio caratterizzato dall'emergenza epidemiologica da Covid-19 l'impegno per garantire il mantenimento del livello delle prestazioni è stato notevole. La maggior parte delle risorse sono state dedicate ad adeguarsi alle nuove e mutevoli disposizioni normative emanate sia a livello statale che provinciale e ad apportare continui adeguamenti e modifiche nell'organizzazione del lavoro. Anche lo svolgimento delle attività cosiddette ordinarie è stato fortemente influenzato dall'emergenza epidemiologica e conseguentemente i dirigenti e i direttori hanno dovuto modificare procedure, processi e modalità di lavoro per renderli compatibili alla situazione particolare, nonché idonei ad una presenza del personale sul luogo di lavoro non continuativa. Anche il personale non dirigenziale/direttivo si è impegnato per adeguarsi alla nuova organizzazione e gestione del lavoro e per migliorare le proprie prestazioni.

Per riuscire a svolgere le attività di competenza sono stati valorizzati gli strumenti di innovazione e di digitalizzazione, che grazie all'impegno straordinario del settore informatico sono stati ampliati e potenziati, il lavoro agile, curato nelle sue modalità applicative e gestionali dall'ufficio personale e previdenza, nonché la flessibilità del lavoro.



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), società della Provincia.

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 ad implementare 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 durante la pandemia per favorire il lavoro agile.

Molti corsi riguardano inoltre 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. Su specifica richiesta del dirigente responsabile, il Consiglio può inoltre autorizzare la partecipazione ad iniziative formative specifiche non offerte dalla società TSM.

Piano triennale dei fabbisogno di personale

Con deliberazione dell'Ufficio di presidenza del 30 giugno 2022 avente ad oggetto “approvazione del piano triennale 2022-2024 del fabbisogno di personale del Consiglio provinciale” è stato approvato il piano triennale del fabbisogno. Lo stesso rappresenta la consistenza del personale al 31 dicembre 2021, alla data della sua approvazione (giugno 2022), la sua rimodulazione al termine di ciascun anno del triennio (31.12.2022, 31.12.2023 e 31.12.2024) in base ai fabbisogni programmati. La dotazione di personale è indicata suddivisa per qualifica e categoria/livello.

Il piano è approvato nel rispetto della dotazione organica stabilita nel regolamento organico e tenuto conto delle risorse economiche stanziare in bilancio, nei limiti e secondo quanto



disposto all'articolo 7, comma 1, della legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 20, come da ultimo modificato dall'articolo 12 della legge provinciale 4 agosto 2021, n. 18.

Si rinvia al testo integrale e relativi allegati di cui alla citata deliberazione, che riporta anche le modalità di copertura dei fabbisogni rilevati nel triennio (in particolare mediante il reclutamento di nuovo personale, la mobilità, lo sviluppo professionale).



SEZIONE 4
MONITORAGGIO



Sarà operata una verifica periodica da parte del segretario con i dirigenti coinvolti nell'attuazione del Piano. Per l'anno 2022 la verifica sarà effettuata in concomitanza con l'inizio della programmazione del bilancio e degli obiettivi per l'anno 2023. 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 a metà anno a cura del Nucleo di valutazione come previsto dal vigente sistema 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