



CONSIGLIO DELLA  
PROVINCIA AUTONOMA  
DI TRENTO

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

---

2023 - 2025



CONSIGLIO DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

- marzo 2023 -

## 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.....	24
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	63
2.4 Piano delle azioni positive.....	79
<b>Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano</b> .....	83
3.1 Struttura organizzativa.....	84
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	86
3.3 Gestione delle risorse umane – formazione – piano triennale dei fabbisogni del personale..	110
<b>Sezione 4 – Monitoraggio</b> .....	118
<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, affronta ora questa nuova sfida aderendo all'idea di Valore Pubblico che la contraddistingue.



CONSIGLIO DELLA  
PROVINCIA AUTONOMA  
DI TRENTO

**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.



CONSIGLIO DELLA  
PROVINCIA AUTONOMA  
DI TRENTO

**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**

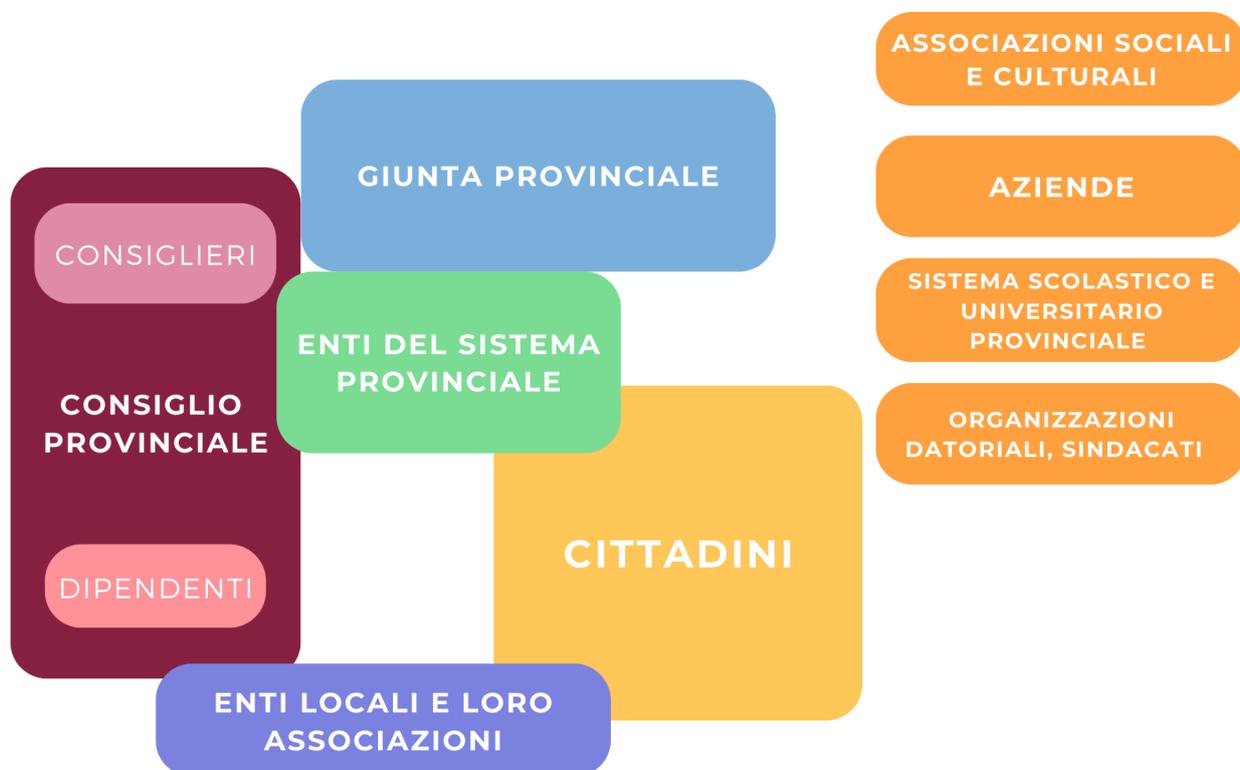
Alla luce di quanto sopra esposto, si ritiene di individuare quale valore pubblico da perseguire con le azioni previste da questo piano, **la trasparenza e l'efficacia dell'istituzione provinciale.**

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 in via sperimentale da una struttura nei confronti dei Consiglieri (i principali stakeholders dell'attività dell'amministrazione consiliare); la rilevazione proseguirà in modo più strutturato nel corso del 2023 e 2024 – estesa alle altre strutture non precedentemente interessate e ad altri portatori di interesse (categorie economiche, cittadini e, nell'ottica qui ipotizzata, anche strutture interne), in modo da costruire progressivamente una baseline rispetto alla quale fissare un obiettivo a medio termine.

### 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>	2023-2025
<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.
<b>Traguardo atteso</b>	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, 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>	2023-2025
<b>Da dove partiamo</b>	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. Nel corso del 2022 è stato somministrato ai consiglieri capigruppo del Consiglio provinciale un questionario relativo al supporto tecnico fornito dal servizio legislativo.
<b>Traguardo atteso</b>	In generale, aumentare l'efficienza del Consiglio sia nei confronti degli stakeholders, sia al proprio interno. 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. Target: customer satisfaction per i consiglieri con valutazione positiva superiore al 60%.
<b>Verifica dei dati</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile

<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>	2023-2025
<b>Da dove partiamo</b>	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.
<b>Traguardo atteso</b>	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.
<b>Verifica dei dati</b>	Sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale del Consiglio

<b>OBIETTIVO STRATEGICO n° 4</b>	
<b>Obiettivo strategico</b>	Efficientamento della spesa del Consiglio.
<b>Stakeholders</b>	Organi di governo dell'ente Dipendenti
<b>Tempi</b>	2023-2025
<b>Da dove partiamo</b>	<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>
<b>Traguardo atteso</b>	<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>
<b>Verifica dei dati</b>	Bilancio del Consiglio provinciale

<b>OBIETTIVO STRATEGICO n° 5</b>	
<b>Obiettivo strategico</b>	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>	2023-2025
<b>Da dove partiamo</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Per quanto riguarda l’attività legislativa, una delle limitazioni che condizionano la discrezionalità politica nell’approvazione delle leggi è la necessità costituzionale di corredare tali atti con adeguata copertura finanziaria. Negli anni Il servizio assistenza aula e organi assembleari ha avviato alcune azioni per sviluppare all'interno dell'istruttoria legislativa un segmento dedicato alla verifica della copertura finanziaria delle leggi provinciali. A distanza di tempo, è necessaria una verifica di come tali meccanismi abbiano funzionato, da attuare in termini di monitoraggio.</p>
<b>Traguardo atteso</b>	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

	<p>decisioni di decurtazione di emolumenti spettanti ai Consiglieri in caso di assenza.</p> <p>Effettuare un monitoraggio rispetto alle modalità di verifica delle coperture finanziarie relative ai disegni di legge esaminati dalle commissioni permanenti nell'anno 2023</p>
<b>Verifica dei dati</b>	Documentazione interna accessibile dagli interessati

<b>OBIETTIVO STRATEGICO n° 6</b>	
<b>Obiettivo strategico</b>	Implementare e razionalizzare le misure del piano anticorruzione del Consiglio provinciale
<b>Stakeholders</b>	Organi di governo dell'ente Dipendenti Cittadini
<b>Tempi</b>	2023-2025
<b>Da dove partiamo</b>	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.
<b>Traguardo atteso</b>	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, con particolare riguardo all'efficacia del monitoraggio.
<b>Verifica dei dati</b>	Sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale del Consiglio

## 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.

Per l'anno 2023 gli obiettivi di accessibilità, secondo quanto stabilito dal Decreto legge n. 179/2012 e dalle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici definite da AGID, sono così definiti:

**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. 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;

Termine: 31 dicembre 2023.

**Obiettivo 2:** Ad oggi i resoconti d'aula sono pubblicati in formato nativo digitale. L'obiettivo è quello di redigerli anche con le ulteriori caratteristiche di formattazione che ne migliorano la leggibilità per gli strumenti utilizzati dai disabili, adeguando a tal proposito anche il contratto d'appalto del servizio;

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

Responsabili: dirigente servizio assistenza aula e organi assembleari;

Termine: 31 dicembre 2023.

**Obiettivo 3:** Nel corso del 2022 il sito amministrazione trasparente è stato rivisto - con un notevole sforzo organizzativo considerata la notevole quantità di dati - al fine di assicurare la pubblicazione dei documenti in formato accessibile. L'obiettivo per il 2023

è un monitoraggio di tutta questa parte del sito al fine di individuare eventuali parti del sito amministrazione trasparente non ancora adeguate a quanto sopra previsto;

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

Responsabili: dirigente servizio amministrazione;

Termine: 31 dicembre 2023.

**Obiettivo 4:** E' in corso di sviluppo un'applicazione che consentirà la presentazione in forma telematica (e accessibile) degli atti politici: la soluzione software verrà progettata e realizzata a sua volta con canoni di accessibilità;

Tipologia obiettivo: Organizzazione del lavoro: organizzazione del lavoro - piano di acquisto di soluzioni hardware e software;

Responsabili: servizio amministrazione;

Termine: 31 dicembre 2023.

**Obiettivo 5:** 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 2023.

**Obiettivo 6:** 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 2023.

## 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>	Collaudo degli ambienti di prova per la presentazione in forma telematica degli atti politici
<b>Descrizione</b>	<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 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>Nel corso del 2023 il prodotto sarà progressivamente sviluppato da Trentino Digitale in collaborazione con il servizio informatico del Consiglio, ma ciò richiederà anche una costante verifica da parte delle strutture competenti per collaudare il prodotto mediante successive sperimentazioni.</p> <p>Per il 2023 è stata prevista l'evoluzione della piattaforma con riguardo agli atti politici (quella relativa agli emendamenti sarà sviluppata nella successiva annualità). Per tale motivo l'obiettivo è ascritto sia dal servizio amministrazione, entro cui è collocato il settore informatico, sia dal servizio legislativo, cui spetta in via prioritaria la gestione dell'iter degli atti politici.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	<p>Segretario generale</p> <p>Dirigente servizio amministrazione</p> <p>Dirigente servizio legislativo</p>
<b>Stakeholders</b>	<p>Consiglieri provinciali</p> <p>Giunta provinciale</p> <p>Cittadini</p>
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Servizio legislativo</p> <p>Servizio amministrazione</p> <p>Ufficio documentazione</p> <p>Ufficio legale</p>
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	<p>Collaudo dell'ambiente di prova, con l'esclusione del processo relativo alla presentazione degli emendamenti, con segnalazione delle eventuali criticità tecniche, di processo e di contenuto.</p>
<b>Tempi annuali</b>	<p>31 dicembre 2023</p>
<b>Baseline</b>	<p>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.</p>

	<p>La previsione, in accordo con Trentino Digitale, è di sviluppare il prodotto entro il 31 dicembre 2023, per quanto concerne gli atti politici in senso stretto, e nella prima metà dell'anno successivo per quanto concerne la presentazione degli emendamenti.</p> <p>Lo sviluppo del prodotto sarà effettuato sulla base del documento elaborato in attuazione dell'obiettivo operativo 1.1 dell'anno 2020.</p>
<b>Target</b>	Interazione con lo sviluppatore (Trentino Digitale) del software e collaudo dell'ambiente di prova da questo fornito, con l'evidenziazione delle eventuali criticità.
<b>Fonte per verifica</b>	Relazione di collaudo dell'ambiente o degli ambienti di prova, contenente anche l'indicazione di massima dei supporti forniti in corso di predisposizione della piattaforma.

### 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>	Studio di un modello per gestione in forma telematica del processo di proposta e di approvazione delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza
<b>Descrizione</b>	Il Consiglio provinciale gestisce in forma telematica la quasi totalità della documentazione che ne connota l'attività. Gestire la documentazione in forma telematica, però, non ha la stessa valenza della gestione in forma telematica dell'intero processo. Sotto questo profilo, assieme alla informatizzazione del processo di presentazione degli atti politici e degli emendamenti (oggetto di distinti obiettivi), è opportuno procedere all'elaborazione di una modalità telematica che unisca in un unico processo i momenti procedurali legati alla approvazione delle proposte di deliberazione dell'ufficio di presidenza: la sottoposizione della proposta di deliberazione da

	<p>parte delle strutture competenti, l'apposizione dei visti di regolarità contabile e/o amministrativa, la messa a disposizione dei componenti dell'Ufficio di presidenza preventivamente alla riunione per l'approvazione, la sottoscrizione delle deliberazioni da parte del segretario verbalizzante e del Presidente.</p> <p>Per fare ciò, prima di procedere allo sviluppo di specifiche applicazioni, è necessario procedere ad una ricognizione specifica delle singole fasi, come attualmente si sviluppano nella prassi, identificando un modello di processo da tradurre successivamente sul lato informatico.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	<p>Segretario generale</p> <p>Dirigente servizio amministrazione</p>
<b>Stakeholders</b>	<p>Presidente</p> <p>Componenti Ufficio di Presidenza</p> <p>Strutture interne</p>
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Segreteria generale</p> <p>Servizio amministrazione</p>
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	<p>Redazione di un documento che descriva l'intero processo rivisto e i soggetti coinvolti</p>
<b>Tempi annuali</b>	<p>31 dicembre 2023</p>
<b>Baseline</b>	<p>La prassi attuale prevede la presentazione delle proposte da parte dei responsabili di struttura al segretario senza modalità precise, ovvero con strumenti del tutto informali. Non viene tenuta traccia formale delle modificazioni intervenute sulle proposte di deliberazione a seguito delle interlocuzioni con il Presidente e con il segretario generale. I visti di conformità vengono acquisiti separatamente (solo recentemente firmati digitalmente). Le proposte di deliberazione sono visibili ai componenti dell'ufficio di presidenza solo se, in base all'ordine del giorno, sono da questi</p>

	richiesti in modo specifico.
<b>Target</b>	Progettare un ambiente che da un lato unifichi il processo sopra descritto, e dall'altro ponga in condizione i componenti dell'Ufficio di presidenza di prendere visione sempre preventivamente (salvo eccezioni debitamente motivate in termini di speciale riservatezza o di urgenza) delle proposte di deliberazione.
<b>Fonte per verifica</b>	Relazione che identifichi i meccanismi e le modalità necessarie per raggiungere l'obiettivo.

### 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 e ricognizione delle necessità di aggiornamento del Regolamento interno del Consiglio provinciale avente carattere meramente tecnico/operativo
<b>Descrizione</b>	<p>Nel corso della legislatura è emerso un numero significativo di istanze di modifica del regolamento interno del Consiglio, molte derivanti da specifiche richieste di modifica regolamentare avanzate da singoli Consiglieri, molte emerse da specifiche esigenze di ordine pratico ipotizzate dalle strutture competenti in relazione alla necessità di migliore funzionamento degli organi assembleari.</p> <p>La modifica del regolamento interno è un evento di particolare delicatezza, considerato che da tale fonte promana molto spesso anche l'equilibrio delle relazioni tra maggioranza e minoranza, nonché i rispettivi margini di azione. Tale delicatezza si traduce nel particolare tipo di maggioranza qualificata che serve per approvare tali interventi normativi. Approssimandosi però, nel</p>

	<p>corso del 2023, la fine della attuale legislatura, questo può essere un momento adatto per sottoporre all'aula, da parte del Presidente, una serie di modificazioni di carattere meramente tecnico/operativo, che da un lato non siano percepite come misure che vanno ad alterare il predetto equilibrio, dall'altro non attivino un processo di presentazione di ulteriori modifiche da parte dei Consiglieri, questa volta su versanti molto più politico-istituzionali.</p> <p>Inoltre, le disposizioni interne al Consiglio provinciale che disciplinano le modalità di presentazione degli atti sono state pensate per procedure e flussi corrispondenti a processi di tipo cartaceo. In tale contesto, parallelamente allo sviluppo del progetto di presentazione degli atti politici e degli emendamenti in forma telematica va analizzato il quadro regolatorio al fine di verificare quali modifiche di tipo regolamentare vanno eventualmente approvate dal Consiglio provinciale prima dell'avvio della fase di utilizzo del prodotto sviluppato.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente servizio assistenza aula e organi assembleari
<b>Stakeholders</b>	<p>Consiglieri provinciali</p> <p>Giunta provinciale</p>
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Servizio assistenza aula e organi assembleari</p> <p>Ufficio commissioni I e III e Giunta delle elezioni</p> <p>Ufficio commissioni II, IV, V e assemblea delle minoranze</p>
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Presentazione al Presidente di una relazione, con allegata proposta di testo normativo, che esponga le proposte di modifica regolamentare che possono essere qualificabili come proposte tecnico/operative
<b>Tempi annuali</b>	30 giugno 2023
<b>Baseline</b>	Alcune proposte sono già state evidenziate sia dalle strutture competenti, sia da singoli Consiglieri. Altre sono emerse sporadicamente, ma non compiutamente approfondite, nel corso di questi ultimi anni.

<b>Target</b>	Presentazione di una relazione con le proposte di modifica avente carattere tecnico/operativo indicando – ove presenti - anche le eventuali problematiche che possono derivare in relazione all'effetto che tali proposte possono avere in relazione agli equilibri d'aula.
<b>Fonte per verifica</b>	Nota di presentazione di una relazione e di un testo normativo di proposta.

#### **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>	Studio comparativo per la presentazione di petizioni in forma telematica
<b>Descrizione</b>	Nell'ambito di una progressiva dematerializzazione di tutti i processi amministrativi e istituzionali gestiti dal Consiglio provinciale, va considerato quello che consente ai cittadini di presentare petizioni al Consiglio provinciale. La parte di gestione interna di tale processo è già dematerializzata nell'ambito della protocollazione e successivo invio alla commissione consiliare competente nonché caricamento online della relativa documentazione. La fase di presentazione della petizione è attualmente svolta ancora in formato cartaceo. Considerata la delicatezza di alcuni aspetti di tale processo (in particolare la sottoscrizione dei presentatori e la allegazione delle firme a supporto , a volte centinaia,) è necessario svolgere uno studio comparativo delle migliori pratiche a livello di consigli regionali al fine di individuare lo strumento più semplice e che dà maggiori garanzie.
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente servizio legislativo
<b>Stakeholders</b>	Cittadini

<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Ufficio documentazione
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Relazione da presentare entro il 31 dicembre 2023 al segretario generale che dia conto della comparazione svolta e della soluzione proposta
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2023
<b>Baseline</b>	Il procedimento di presentazione delle petizioni è, ad oggi, cartaceo – almeno fino alla protocollazione dei relativi documenti. Il documento viene materialmente consegnato all'atto della presentazione dell'iniziativa al Presidente del Consiglio
<b>Target</b>	Individuare una soluzione per consentire ai cittadini di presentare in forma telematica le petizioni al Consiglio provinciale
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna dell'ente, 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>	Rilevazione della customer satisfaction relativamente ai servizi offerti dalla Segreteria generale e dal Servizio assistenza aula e organi assembleari
<b>Descrizione</b>	<p>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 della Segreteria generale e del servizio Assistenza aula, l'utente è in primo luogo il consigliere provinciale. In questa prospettiva, nel 2023 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. Per la Segreteria generale, inoltre, vanno individuati quali stake holders gli organismi, in relazione all'importante azione di supporto svolta dalla prima nei confronti dei secondi in termini di istruttoria degli atti amministrativi di rispettiva competenza.</p> <p>In relazione all'importanza, qualitativa e quantitativa, assunta per il consiglio dall'effettuazione delle iniziative formative nei confronti delle scuole, è inoltre opportuno estendere la rilevazione del grado di soddisfazione anche alle classi scolastiche interessate, con specifico questionario da somministrare da parte dell'ufficio stampa (articolazione organizzativa in cui tale attività è incardinata)</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	<p>Segretario generale</p> <p>Dirigente servizio assistenza aula e organi assembleari</p> <p>Responsabile ufficio stampa</p>
<b>Stakeholders</b>	<p>Consiglieri provinciali</p> <p>Organismi consiliari</p> <p>Classi di alunni</p>

<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Segreteria generale Servizio assistenza aula e organi assembleari Ufficio II, IV e V commissione e assemblea delle minoranze Ufficio stampa
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Predisposizione relazione sugli esiti dell'indagine di customer satisfaction condotta, con eventuali proposte di cambiamento, e consegna al Presidente per il tramite del segretario generale.
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2023
<b>Baseline</b>	Rispetto ai servizi di competenza della Segreteria generale, del Servizio assistenza aula e organi assembleari e dell'ufficio stampa non sono stati ad oggi svolti specifici customer satisfaction.
<b>Target</b>	Svolgimento di customer satisfaction relativa ai servizi resi dalla Segreteria generale, dal Servizio assistenza aula e organi assembleari e dall'ufficio stampa
<b>Fonte per verifica</b>	Nota di trasmissione del documento definito

### **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>	Integrazione della banca dati degli atti politici
<b>Descrizione</b>	In sede di analisi e di determinazione del modello dell'applicativo PATTI è emersa la necessità di integrare la banca dati IDAP rispetto ad alcuni atti politici al momento dalla stessa non considerati. Il completamento di IDAP con tali atti politici (ad esempio, le proposte di ordine del giorno presentate rispetto alle relazioni del difensore civico e le proposte di risoluzione

	<p>presentate rispetto al programma di lavoro della Commissione europea) consentirebbe di digitalizzare correttamente anche il procedimento di presentazione e gestione di tali atti politici con indubbi benefici, sia interni per gli adempimenti di competenza degli uffici consiliari sia esterni per la consultazione e l'utilizzo dei dati digitalizzati da parte degli stakeholder, in primis consiglieri e strutture interessate ai lavori consiliari ma anche fruitori del sito istituzionale, in termini di completezza e precisione dei dati e delle informazioni gestiti e messi a disposizione.</p> <p>L'obiettivo richiede innanzitutto una ricognizione degli atti politici non presenti in IDAP, la descrizione dei loro iter, la scelta della soluzione informatica più appropriata per la loro costruzione in IDAP e infine l'indicazione delle modalità di costruzione degli iter in questione in IDAP specificandone stati, eventi e condizioni.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente servizio assistenza aula e organi assembleari
<b>Stakeholders</b>	Cittadini, consiglieri provinciali, organi di governo dell'ente.
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Servizio assistenza aula e organi assembleari Ufficio commissioni II, IV, V e assemblea delle minoranze
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Identificazione degli atti politici non presenti in IDAP e rilevamento dei rispettivi iter; individuazione delle possibili soluzioni adottabili (unitaria o diversificata ex novo o integrativa di iter esistenti) per la loro rappresentazione in IDAP; definizione degli stati, degli eventi e delle condizioni degli atti politici in questione per il loro inserimento e la loro gestione in IDAP.
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2023
<b>Baseline</b>	Il Consiglio provinciale di Trento è da anni impegnato nella digitalizzazione degli atti e delle attività di sua competenza. Alla prima banca dati, dedicata alla gestione degli iter degli atti politici (IDAP), si sono aggiunti nel tempo il protocollo informatico Pitre (per la protocollazione e conservazione degli atti),

	il sito istituzionale dell'Ente e i fascicoli informatici GDOC per la condivisione degli atti e in generale della documentazione consiliare con consiglieri e strutture interessate. Da ultimo l'impegno del Consiglio provinciale si è concentrato sullo studio di un modello di processo per la dematerializzazione dell'elaborazione, della firma e della presentazione in forma telematica degli atti politici e degli emendamenti da parte dei consiglieri provinciali e della Giunta provinciale, denominato con specifico riferimento agli atti politici PATTI.
<b>Target</b>	Studio che identifichi le soluzioni per l'inserimento in IDAP di atti politici non presenti
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna dell'ente, 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>	Visite guidate: raggiungimento quote di partecipazione alle attività, avviamento delle attività in presenza, ampliamento del target rispetto all'anno scolastico 2021-22 e progettazione di sviluppo per l'anno scolastico 2023-24.
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo viene diversificato in una fase di verifica in conclusione dell'anno scolastico 2022-23 e in una di progettazione per l'anno scolastico 2023-24, questo perché l'attività ha come tempistica di effettuazione l'anno scolastico e non l'anno solare.  Obiettivo anno scolastico 2022-23: ampliamento del target di studenti coinvolti per classi di frequenza, implementazione delle visite in presenza per tutte le classi coinvolte, incremento della partecipazione in termini di presenze alle attività del 30% rispetto all'anno scolastico precedente raggiungendo la quota di 4400 complessiva, che si ritiene quota massima

	<p>per l'attività compatibile con la struttura del progetto. Riproposizione del laboratorio "Ci pensiamo Noi" con le modalità sperimentate lo scorso anno (3 istituti partecipanti), coinvolgimento di almeno 10 nuove realtà scolastiche nell'attività.</p> <p>Obiettivo di progettazione per l'anno scolastico 2023-24: avviamento dei percorsi di laboratorio dell'autonomia per le scuole primarie della provincia e allargamento ad almeno 5 istituti del laboratorio "Ci pensiamo noi" per le scuole superiori, mantenimento dell'offerta formativa di base (presenza o smart).</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	<p>Responsabile ufficio stampa</p> <p>Segretario generale</p>
<b>Stakeholders</b>	<p>Insegnanti e studenti delle classi dalla quarta primaria alla quinta superiore della provincia.</p> <p>Fondazione trentina Alcide De Gasperi, Fondazione Museo storico del Trentino, Scuola di preparazione sociale, Europe Direct Trentino, Reti di riserve del fiume Brenta, Commissione pari opportunità, Forum trentino per la pace e i diritti umani, Autorità per le minoranze linguistiche, Fondazione Antonio Megalizzi.</p>
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Ufficio stampa</p>
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	<p>Ufficio stampa</p> <p>Servizio legislativo</p> <p>Segreteria generale</p>
<b>Tempi annuali</b>	<p>31 dicembre 2023</p>
<b>Baseline</b>	<p>129 visite smart, 3400 presenze, 191 classi, 3 istituti per Ci pensiamo noi</p>
<b>Target</b>	<p>Rispetto ad anno scolastico 2021-22:</p>

	+1 anno allargamento età degli studenti invitati possibilità di attività in presenza per tutte le classi + 30% incremento di presenze studenti alle attività
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna dell'ente, 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>	Implementazione di un sistema di coordinamento delle attività consiliari attinenti la privacy e dei relativi referenti
<b>Descrizione</b>	In relazione all'esternalizzazione del ruolo di RPD e alla necessità di far crescere specifiche professionalità in materia di privacy all'interno del Consiglio provinciale è' necessario, nel medio periodo, attivare un sistema di coordinamento interno tra i diversi referenti privacy che funga da punto di confronto interno e da coordinamento tra le strutture interne e l'RPD.  Vanno pertanto definite, di questo sistema di coordinamento, le modalità (es.: riunioni periodiche fra i referenti), con particolare riguardo alla definizione degli strumenti (es.: linee guida) con cui affrontare le questioni e riportarle, se del caso, al responsabile esterno, e al connesso metodo di lavoro. Il coordinamento farà capo al responsabile del servizio legislativo, che è conseguentemente chiamato a progettare e porre in atto le relative attività
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente servizio legislativo
<b>Stakeholders</b>	Strutture dell'ente Organismi consiliari

<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Servizio legislativo
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	relazione al segretario generale del consiglio in cui dovranno essere descritte gli strumenti e le modalità del coordinamento, nonché le attività svolte nel corso dell'anno entro il 30 dicembre 2023
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2023
<b>Baseline</b>	A partire dal 2023 il consiglio provinciale non avrà più un responsabile per la protezione dei dati interno alla sua struttura organizzativa, ma farà affidamento su un soggetto esterno a cui, per mancanza di specifiche idonee professionalità interne, verrà esternalizzata la funzione. Questo comporta una revisione complessiva del modo di procedere in materia, perché è necessario coordinare le richieste e in generale i rapporti con il responsabile esterno, che devono essere mediati attraverso un solo referente, e perché questa scelta organizzativa comporterà una maggiore responsabilizzazione delle singole strutture e dei relativi referenti, con la necessità, fra l'altro, di procedere comunque in maniera coordinata per le questioni da non riportare (immediatamente, almeno) al responsabile - coordinamento in precedenza garantito dagli interventi più puntuali del responsabile interno.
<b>Target</b>	Far crescere le professionalità interne dell'amministrazione in materia di trattamento dati e superare le difficoltà legate all'esternalizzazione del ruolo di RPD
<b>Stakeholders</b>	Organi di governo dell'ente Organismi consiliari Gruppi consiliari Organizzazioni civili
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna dell'ente, 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>	Predisposizione di un regolamento tipo per la disciplina interna di ogni gruppo
<b>Descrizione</b>	<p>Sebbene il regolamento interno del consiglio non detti previsioni in materia la prassi potrebbe comunque prevedere lo strumento di un regolamento interno del gruppo consiliare. In questo senso è utile agevolare l'attività dei gruppi (diminuendo parallelamente le problematiche che ricadono sull'amministrazione in caso di conflitto nella gestione del gruppo consiliare), sottoponendo ai gruppi l'utilità di uno strumento che, in caso di liti o simili, avrebbe effetti deflattivi sul contenzioso.</p> <p>Dopo aver preso spunto da analoghi regolamenti rintracciabili altrove, quindi, l'obiettivo consiste nella redazione di un regolamento-tipo, da sottoporre ai gruppi in occasione della loro formazione, all'inizio della prossima legislatura (presumibilmente alla fine di ottobre del 2023)</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	<p>Dirigente servizio legislativo</p> <p>Segretario generale</p>
<b>Stakeholders</b>	<p>Strutture dell'ente</p> <p>Organismi consiliari</p>
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Servizio legislativo</p> <p>Ufficio documentazione</p>
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Redazione di un regolamento-tipo per la disciplina interna dei gruppi consiliari entro il 15 ottobre 2023
<b>Tempi annuali</b>	15 ottobre 2023

<b>Baseline</b>	Nella vita dei gruppi consiliari ci sono alcuni momenti critici (es.: dissidi all'interno del gruppo, che possono anche condurre a scissioni) da cui derivano, a volte, diversi problemi amministrativi per la struttura, se non anche di governo dell'istituzione consiliare. Anche per questo motivo, in alcuni ordinamenti, ma non a livello provinciale, è previsto che i gruppi adottino una regolamentazione interna, utile a disciplinare i casi controversi, evitando, per quanto possibile, che della loro soluzione su debba far carico la presidenza del Consiglio (se non la magistratura).
<b>Target</b>	Diminuire le problematiche che gravano sui capigruppo, sui singoli competenti dei gruppi e sull'amministrazione, in caso di conflitto all'interno del gruppo.
<b>Stakeholders</b>	Gruppi consiliari Consiglieri provinciali Organi di governo del Consiglio provinciale
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna dell'ente, 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>	Presentazione ai nuovi consiglieri dei servizi consiliari e connessa informazione ai nuovi consiglieri
<b>Descrizione</b>	Non sempre, nei consiglieri, c'è piena conoscenza dei servizi offerti dalla struttura; e questo vale particolarmente per l'inizio della legislatura, che vede sempre l'ingresso di un buon numero di nuovi rappresentanti. Non a caso un momento di presentazione dei servizi, a quel che sappiamo, viene realizzato anche in parlamento. Dato che la nuova legislatura avrà inizio - presumibilmente - alla fine del prossimo ottobre, per quest'occasione è

	<p>necessario, quindi, preparare (aggiornando alle novità intervenute i documenti già elaborati nelle scorse legislature) le circolari di base sull'attività del consiglio, per gli aspetti che riguardano il legislativo; accompagnate da schede sintetiche di spiegazioni pratiche (es.: come si fa a presentare un emendamento).</p> <p>Al di là della elaborazione della documentazione da fornire, si ritiene inoltre necessario instaurare da subito un rapporto non solo di interlocuzione formale/cartacea con i consiglieri e i gruppi consiliari, ma instaurare nei primi mesi della nuova legislatura un rapporto diretto con essi organizzando uno strutturato insieme di incontri in cui esporre i servizi offerti dal Consiglio, spiegare gli aspetti formali e burocratici e raccogliere dagli stakeholders domande ed eventuali necessità. Tali incontri riguarderanno sia i rapporti di carattere amministrativo gestiti dal servizio amministrazione e dalla segreteria generale, sia l'attività e i servizi offerti dal servizio legislativo, sia l'illustrazione delle regole fondamentali in relazione all'attività dell'Aula e della Conferenza dei presidenti dei gruppi.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	<p>Segretario generale</p> <p>Dirigente servizio legislativo</p> <p>Dirigente servizio amministrazione</p> <p>Dirigente servizio assistenza aula e organi assembleari</p>
<b>Stakeholders</b>	<p>Consiglieri provinciali</p> <p>Gruppi consiliari</p>
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	<p>Segreteria generale</p> <p>Servizio assistenza aula e organi assembleari</p> <p>Ufficio commissioni I e III e Giunta delle elezioni</p> <p>Ufficio commissioni II, IV, V e assemblea delle minoranze</p> <p>Servizio legislativo</p> <p>Ufficio documentazione</p> <p>Servizio amministrazione</p>

	Ufficio contratti e patrimonio Ufficio ragioneria
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Relazione da presentare entro il 31 dicembre 2023 al Segretario generale relativamente alle attività svolte richieste dall'obiettivo.
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2023
<b>Baseline</b>	Nelle passate legislature erano stati elaborati documenti informativi che però, da un lato vanno aggiornati e semplificati in un'ottica di maggiore semplificazione, dall'altro, con riguardo ad alcuni servizi, è opportuno instaurare una relazione con i consiglieri e i loro collaboratori che non si limiti alla trasmissione della documentazione, ma anche all'effettuazione di uno strutturato programma di specifici incontri , finora effettuati solo in via residuale.
<b>Target</b>	Rendere più conosciuti (e quindi maggiormente fruibili) i servizi offerti dall'amministrazione provinciale ai consiglieri e le procedure di maggior interesse di questi ultimi
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna dell'ente, 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>	Azione di supporto alla Presidenza per l'organizzazione del Dreier Landtag
<b>Descrizione</b>	Il Dreier Landtag, che rappresenta lo strumento di collaborazione più importante tra le due Province autonome di Trento e Bolzano e il vicino Land del Tirolo, ha cadenza biennale e la relativa segreteria viene gestita a rotazione dalle strutture di supporto delle tre realtà assembleari.

	<p>Lo stesso si sostanzia in una serie di incontri: un'iniziale seduta della Commissione interregionale, composta da una rappresentanza ristretta dei tre territori, con compiti istruttori e di definizione dell'ordine del giorno del meeting conclusivo, un'ulteriore seduta della stessa Commissione a carattere preparatorio e da ultimo una Seduta congiunta che riunisce le tre Assemblee legislative, in cui vengono approvate delle deliberazioni che impegnano gli Esecutivi o il Presidente del GECT.</p> <p>L'iter di tale evento istituzionale è normalmente complesso non solo per il numero dei soggetti coinvolti, ma anche in ragione della diversità dei temi trattati, della particolare delicatezza di alcuni degli stessi, delle differenze insite nei rispettivi ordinamenti e ancora delle difficoltà di carattere linguistico.</p> <p>Si tratta di un obiettivo a carattere trasversale che vede coinvolti, oltre al Gabinetto della presidenza, la segreteria generale, con funzioni di coordinamento e cura delle relazioni interistituzionali, il servizio assistenza aula e organi assembleari, cui competono gli adempimenti di natura procedurale (la redazione e l'invio dei relativi atti di convocazione, la definizione delle scalette procedurali, la stesura della proposta relativa al raggruppamento per aree omogenee delle deliberazioni in esame, con la ripartizione dei relativi tempi, l'elaborazione dei processi verbali, la correzione dei resoconti integrali delle sedute, la preparazione del materiale necessario, la rilettura degli atti nelle diverse fasi dell'iter, nonché l'inserimento della documentazione di maggior rilievo nel sito web del Consiglio della Provincia autonoma di Trento) e il servizio amministrazione, per gli aspetti di natura amministrativa e contabile.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	<p>Dirigente servizio assistenza aula e organi assembleari</p> <p>Segretario generale</p>
<b>Stakeholders</b>	<p>Ufficio di Presidenza</p> <p>Consiglieri provinciali</p> <p>Cittadini</p>
<b>Unità</b>	<p>Servizio assistenza aula e organi assembleari</p>

<b>organizzative coinvolte</b>	Ufficio di Gabinetto del Presidente Segreteria generale
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Svolgimento del Dreier Landtag
<b>Tempi annuali</b>	30 giugno 2023
<b>Baseline</b>	Alla data di approvazione del PIAO è stata svolta la riunione di coordinamento dei Presidenti delle assemblee legislative di Trento, Bolzano e Tirolo
<b>Target</b>	Svolgimento del Dreier Landtag
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna dell'ente, 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>	Potenziamento e monitoraggio della formazione funzionale al lavoro agile
<b>Descrizione</b>	<p>Superata l'emergenza pandemica e a seguito della sottoscrizione dell'accordo di comparto, il lavoro agile è stato integrato e disciplinato all'interno dell'organizzazione consiliare a partire dal mese di novembre 2022. Il personale autorizzato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile ha già acquisito, tramite specifici corsi formativi, alcuni strumenti per gestire al meglio il lavoro a distanza.</p> <p>L'avvio di questa nuova fase organizzativa richiede che l'organizzazione consiliare mantenga e/o migliori la propria capacità di operare secondo i principi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Il personale che svolge la prestazione in modalità agile è chiamato a rivedere l'organizzazione del lavoro sia in termini di gestione del tempo e di interazione con i propri responsabili e colleghi sia in relazione agli strumenti e alle tecnologie che permettono continuità con il lavoro svolto presso la sede.</p> <p>Si ritiene utile pertanto rafforzare le conoscenze e le competenze del personale su alcuni ambiti propri del lavoro agile e, per quanto riguarda i ruoli di responsabilità, l'approfondimento di ulteriori aspetti riguardanti la capacità di gestione del lavoro e dei collaboratori.</p> <p>La formazione specifica richiede anche la conoscenza approfondita degli strumenti digitali utili ad avvicinare il più possibile il lavoro a distanza con le modalità e tempistiche del lavoro svolto presso il proprio ufficio.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente servizio amministrazione

<b>Stakeholders</b>	Dipendenti, dirigenti e responsabili
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Ufficio personale e previdenza
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Corsi di formazione svolti negli ambiti e nella misura indicati nella sezione 3.1 – Organizzazione del lavoro agile
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2023
<b>Baseline</b>	- % di lavoratori agili con corsi sulle competenze organizzative: 8% - % di lavoratori agili con corsi sulle competenze digitali: 27%
<b>Target</b>	-% di lavoratori con corsi sulle competenze organizzative: 15% - % di lavoratori con corsi sulle competenze digitali: 30%
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna dell'ente, accessibile

### 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)*

<b>Obiettivo</b>	Aggiornamento delle modalità di accesso alla rete telematica consiliare da remoto e delle dotazioni hardware del Consiglio in modo da renderle progressivamente più funzionali allo svolgimento del lavoro in forma agile.
<b>Descrizione</b>	Lo sviluppo del lavoro agile richiede la possibilità di accedere alla rete telematica con adeguati standard di sicurezza e con necessaria dotazione di supporto per lo svolgimento della prestazione lavorativa con continuità tra ufficio e casa.

	<p>L'accesso alla rete telematica richiede una revisione sostanziale delle attuali policy di sicurezza e delle modalità di accesso in VPN alla rete locale e ai servizi offerti dal sistema informativo consiliare. Sono stati valutati prodotti che offrono servizi di VPN, firewall, antivirus e web content filtering e permettono una puntuale gestione e visibilità dello stato di sicurezza dei PC. E' stato valutato anche un sistema, configurabile sugli apparati già in uso, basato su doppia autenticazione con token, per rafforzare la sicurezza nell'accesso alla rete locale consiliare in VPN</p> <p>Attualmente gli utenti accedono alla rete consiliare in VPN solo per accedere in desktop remoto ai pc presenti in ufficio. Questa soluzione, adotta in emergenza non è più praticabile in quanto troppo onerosa e si intende infatti sostituire gradualmente le attuali postazioni di lavoro desktop con pc portatili - in ufficio con docking station, monitor, tastiera, mouse e cablaggio fisico di rete - utilizzabili anche in locali diversi dal proprio ufficio (aula consiliare, sale commissioni, sale riunioni), ma soprattutto indispensabili per lo svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile.</p> <p>Considerato che tutti i dipendenti saranno dotati di pc portatili la rete wifi dovrà essere aggiornata e potenziata.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	Servizio amministrazione
<b>Stakeholders</b>	Dipendenti e dirigenti e responsabili
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Servizio amministrazione Ufficio patrimonio e contratti
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	- aggiornamento sistema di accesso alla rete consiliare; - numero di postazioni sostituite;
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2023
<b>Baseline</b>	- accesso alla rete consiliare in VPN solo per accesso ai desktop remoti;

	- numero di postazioni sostituite: 0%
<b>Target</b>	- completamento del nuovo sistema di accesso alla rete consiliare; - numero di postazioni sostituite: almeno il 50%
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna dell'ente, accessibile

### Obiettivo 3.3

*Conforme all'obiettivo strategico 3 (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 nel 2022 con riferimento al periodo post emergenziale e di graduale rientro in presenza e, sulla base della buona riuscita in termini di adesione da parte del personale, di ritiene opportuno riproporre l'indagine al fine di raccogliere le opinioni del personale in seguito alla disciplina introdotta con l'accordo integrativo.</p> <p>Inoltre si ritiene opportuno estendere l'indagine anche ai consiglieri provinciali con riferimento i servizi offerti dalla segreteria generale al fine di verificare eventuali criticità dal momento dell'introduzione del lavoro agile.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	Segretario generale
<b>Stakeholders</b>	Dipendenti, dirigenti e responsabili, consiglieri provinciali

<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Segreteria generale Servizio amministrazione
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Effettuazione dell'indagine per i dipendenti, i dirigenti/responsabili
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2023
<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 2023 = $\geq 8/10$ - per l'indagine dirigenti/responsabili: valore medio 2023 = $\geq 6,5/10$
<b>Fonte per verifica</b>	Esiti customer satisfaction

### Obiettivo 4.1

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

<b>Obiettivo</b>	Azioni di reclutamento del personale
<b>Descrizione</b>	<p>A seguito dell'analisi della spesa del Consiglio provinciale con riferimento agli stanziamenti di bilancio per la verifica su base pluriennale delle cause dei significativi avanzi di amministrazione dell'ente, è emerso che la maggiore fonte di tali avanzi è costituita dalla mancata copertura di posti della pianta organica, sia di livello apicale che nei ruoli esecutivi.</p> <p>Per l'attuazione dell'obiettivo pluriennale di efficientare la spesa del Consiglio riducendo il divario tra previsioni di spesa e impegni di spesa, azione fondamentale è quindi quella rivolta al reclutamento. Il reclutamento delle figure apicali dell'amministrazione richiede quasi sempre l'attivazione di specifiche procedure concorsuali. Per l'anno 2023 si ritiene strategico – pur nella carenza di risorse che attualmente caratterizza l'ufficio per il personale in relazione ai compiti demandati – provvedere al reclutamento del responsabile dell'ufficio per il personale, del responsabile dell'ufficio legale, del responsabile dell'ufficio per il difensore civico, del responsabile dell'ufficio ragioneria.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente Servizio amministrazione
<b>Stakeholders</b>	Organi di governo dell'ente Strutture dell'amministrazione
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Ufficio per il personale
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Reclutamento del responsabile dell'ufficio per il personale, del responsabile dell'ufficio legale, del responsabile dell'ufficio per il difensore civico, del responsabile dell'ufficio ragioneria
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2023

<b>Baseline</b>	<p>Esaminando su base pluriennale le cause di produzione degli avanzi di amministrazione del Consiglio, ne è risultato che esse sono riconducibili in prevalente parte al settore del personale, da un lato per gli effetti dei pensionamenti, dall'altro per il notevolissimo turn over nei ruoli apicali (segretario, dirigenti e capoufficio) e in terzo luogo per la mancanza di graduatorie a livello provinciale cui attingere per le assunzioni dei ruoli esecutivi o funzionali.</p> <p>Tenendo conto del fatto che nel 2022 sono stati fatti significativi passi in avanti nella copertura dei posti presenti nella pianta organica, con particolare riguardo ai ruoli esecutivi che figurano ad oggi quasi completamente coperti, si sono registrati e si registreranno nel 2022 nuovi ulteriori e numerosi fronti, sul lato dei ruoli apicali e funzionali, a fronte di intervenute dimissioni o pensionamenti delle persone che li ricoprono. Situazione a cui sarà verosimilmente possibile far fronte solo parzialmente con reclutamenti da graduatorie esistenti presso altri enti</p> <p>Per assicurare pertanto l'obiettivo di diminuzione stabile degli avanzi di amministrazione riferibili al settore del personale, è pertanto necessario un'ulteriore azione sul tema del reclutamento, pur nella consapevolezza dello sforzo che richiede l'attivazione delle procedure nel contesto di carenza di risorse che ancora caratterizza l'ufficio per il personale dell'amministrazione.</p>
<b>Target</b>	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.
<b>Fonte per verifica</b>	Provvedimenti di assunzione

#### **Obiettivo 4.2**

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

<b>Obiettivo</b>	Individuazione di nuova sede per magazzino del Consiglio
------------------	--

<b>Descrizione</b>	In sede di valutazione e di proposta di riorganizzazione degli spazi occupati dagli uffici del Consiglio provinciale e dagli Organismi (obiettivo assegnato lo scorso anno), a fianco di azioni condizionate dal completamento dell'appalto per la ristrutturazione di parte dell'immobile di palazzo Nicolodi, la cui prima gara è andata deserta, viene evidenziata la situazione non proprio ottimale, in relazione a carenze strutturali e funzionali, del magazzino del Consiglio e al costo del canone di locazione (il magazzino è molto vicino al centro storico). In proposito si rende pertanto necessario che le strutture competenti presentino all'Ufficio di Presidenza una proposta di diversa sistemazione dell'archivio sul territorio comunale che, anche se – in ipotesi – meno vicina agli uffici del Consiglio, comporti la soluzione delle problematiche esposte e persegua auspicabilmente un canone meno oneroso per l'ente.
<b>Dirigenti responsabili</b>	Servizio Amministrazione
<b>Stakeholders</b>	Organi di governo dell'ente Strutture interne del Consiglio
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Ufficio contratti e patrimonio
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Presentazione al segretario generale di una o più proposte di rilocalizzazione del magazzino del Consiglio
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2023
<b>Baseline</b>	La proposta va costruita ex novo
<b>Target</b>	Consentire la rilocalizzazione del magazzino nel corso del 2024
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna del Consiglio accessibile

## 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)*

<b>Obiettivo</b>	Monitoraggio relativo alle azioni e agli strumenti per la copertura finanziaria delle leggi provinciali
<b>Descrizione</b>	Essendo trascorsi alcuni anni dall'adozione da parte del Servizio assistenza aula e organi assembleari di misure volte a sviluppare all'interno dell'istruttoria legislativa un segmento dedicato alla verifica della copertura finanziaria delle leggi provinciali, e ravvisando che le stesse acquistano un crescente significato ai fini dello svolgimento dell'attività legislativa, anche in relazione all'azione di controllo svolta dalla Corte dei Conti, si rende opportuno effettuare, per l'anno 2023, un monitoraggio delle azioni e degli strumenti volti a verificare la copertura finanziaria delle leggi provinciali, dando atto degli interventi specificamente promossi dalla struttura.
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente servizio assistenza aula e organi assembleari
<b>Stakeholders</b>	Organi di governo dell'ente
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Servizio assistenza aula e organi assembleari Ufficio commissioni I e III e Giunta delle elezioni
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Effettuazione del monitoraggio delle azioni e degli strumenti volti a verificare la copertura finanziaria delle leggi provinciali
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2023
<b>Baseline</b>	A seguito della crisi economica manifestatasi nel periodo 2007/2008, delle sue ricadute in ambito europeo e nazionale e delle conseguenti misure normative adottate dallo Stato, il Consiglio provinciale è stato coinvolto in un processo di evoluzione dell'esercizio della funzione legislativa, che è stato

	<p>chiamato ad esercitare con una rinnovata e speciale attenzione al dato finanziario e alla copertura della spesa. La Provincia autonoma di Trento deve infatti, al pari delle regioni ordinarie e delle altre autonomie speciali, concorrere agli obiettivi di finanza pubblica, al consolidamento dei conti e al rispetto del principio del pareggio di bilancio, in armonia con il nuovo sistema di governance economica europea. La legge n. 196 del 2009, la legge n. 213 del 2012 di conversione del decreto legge n. 174 del 2012, e infine la modifica costituzionale che ha introdotto il principio del pareggio di bilancio hanno infatti disegnato un sistema di coordinamento della finanza pubblica nel quale ogni iniziativa legislativa regionale che comporti nuovi oneri deve indicare le risorse necessarie a sostenerli per la salvaguardia degli equilibri finanziari.</p> <p>Il servizio assistenza aula e organi assembleari, nel farsi interprete di tale processo e rispondendo a parallele indicazioni politiche, già nella scorsa legislatura ha avviato alcune azioni per sviluppare all'interno dell'istruttoria legislativa un segmento dedicato alla verifica della copertura finanziaria delle leggi provinciali.</p>
<b>Target</b>	Elaborazione di un documento di sintesi del monitoraggio applicato ai disegni di legge esaminati dalle commissioni permanenti nell'anno 2023
<b>Fonte per verifica</b>	Documentazione interna accessibile

## 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.)*

<b>Obiettivo</b>	Elenco delle nomine e designazioni di competenza del Consiglio provinciale con informazioni utili
<b>Descrizione</b>	Tra le competenze del Consiglio provinciale di Trento vi sono le nomine e le designazioni di alcuni organismi o di alcuni componenti degli stessi, ai sensi della normativa nazionale o provinciale. Molte delle nomine e designazioni in questione scadono con la legislatura provinciale e quindi i neoeletti

	<p>consiglieri della nuova legislatura, buona parte dei quali al primo mandato, sono chiamati a partecipare a questi adempimenti sin dalle prime sedute consiliari.</p> <p>Per questo è fondamentale mettere a loro disposizione le informazioni utili a conoscere e comprendere le varie normative di riferimento spesso implicanti procedimenti diversi a seconda degli organi consiliari coinvolti. Normative e procedimenti da seguire sono illustrati in specifiche note esplicative delle singole nomine e designazioni. L'esperienza delle passate legislature ha dimostrato l'utilità di fornire anche ulteriori informazioni per permettere ai consiglieri di meglio valutare l'attività e il rilievo dell'organismo interessato dalla nomina o designazione e quindi individuare il candidato migliore per l'incarico in questione. Traendo spunto anche da quanto fatto in precedenti legislature, sia pure in forma limitata, si intende realizzare un elenco con le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio provinciale che, in aggiunta alla normativa di riferimento e alla durata dell'incarico, riporti la disciplina dei compensi ove previsti e il link al sito dell'ente o dell'organismo.</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente servizio assistenza aula e organi assembleari
<b>Stakeholders</b>	<p>Organi di governo dell'ente</p> <p>Consiglieri</p> <p>Cittadini</p>
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Ufficio commissioni II, IV, V e assemblea delle minoranze
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Elaborazione dell'elenco delle nomine e designazioni di competenza del Consiglio provinciale riportante rispetto a ciascuna la normativa di riferimento, la durata dell'incarico, la disciplina dei compensi ove previsti e il link al sito dell'ente o dell'organismo.
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2023

<b>Baseline</b>	Documentazione attualmente non rinvenibile in forma organica
<b>Target</b>	Messa a disposizione dell'elenco in forma cartacea e su GDOC entro il 31 dicembre 2023
<b>Fonte per verifica</b>	Consultazione in internet (GDOC)

## Obiettivo 6.1

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

<b>Obiettivo</b>	Perfezionamento del sistema di monitoraggio sulla prevenzione dei rischi da corruzione da parte degli organismi e delle strutture non equiparate a servizio.
<b>Descrizione</b>	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 in modo più preciso la corretta attuazione delle misure. 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. Nel 2023 saranno presi in esame gli ultimi processi rimasti che riguardano unità organizzative non equiparate a servizio (ufficio stampa e CORECOM). Si tratta di dieci processi.
<b>Dirigenti responsabili</b>	Segretario generale (anche coordinatore)
<b>Stakeholders</b>	Dipendenti, organi di governo dell'ente, cittadini
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Segreteria generale Ufficio documentazione
<b>Misurazione del raggiungimento</b>	Precisazione delle modalità di monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione e della relativa periodicità, formalizzata in una apposita nota

<b>dell'obiettivo</b>	relativa ad almeno 10 processi e consegnata al responsabile anticorruzione.
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2023
<b>Baseline</b>	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. Nel 2022 si è provveduto a ridefinire le modalità di monitoraggio con riguardo a gabinetto della presidenza e Forum trentino per la pace.
<b>Target</b>	Ora è necessario procedere in eguale modo, in una prospettiva di progressività, con riferimento alle altre unità organizzative non equiparate a servizio (ufficio stampa e Corecom). Per il 2022 saranno presi in esame 11 processi. Nell'anno successivo si provvederà a completare l'operazione con i 10 rimanenti.
<b>Fonte per verifica</b>	Nota di trasmissione dei documenti

### Obiettivo 6.2

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

<b>Obiettivo</b>	Obiettivo triennale 2021-2023 Servizio amministrazione. 2023: Perfezionamento del sistema di monitoraggio sui tempi dei procedimenti e sulle misure di prevenzione dei rischi da corruzione
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente servizio amministrazione Direttore ufficio patrimonio e contratti Direttore ufficio personale Direttore ufficio ragioneria
<b>Stakeholders</b>	Dipendenti, organi di governo dell'ente, cittadini
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Servizio amministrazione (con funzione di coordinamento) Ufficio patrimonio e contratti Ufficio personale Ufficio ragioneria
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	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
<b>Tempi annuali</b>	15 dicembre 2023
<b>Baseline</b>	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.  Nel corso del 2022 analoghe azioni hanno riguardato ulteriori 17 processi

	di competenza del servizio amministrazione.
<b>Target</b>	Precisazione delle modalità di monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione e della relativa periodicità, con riferimento a ulteriori 18 processi di competenza del servizio amministrazione, a completamento dell'intera gamma di processi di competenza di tale servizio.
<b>Fonte per verifica</b>	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)*

<b>Obiettivo</b>	Implementazione di un codice di comportamento specifico per il Consiglio provinciale.
<b>Descrizione</b>	<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>
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente del servizio legislativo
<b>Stakeholders</b>	Dipendenti, organi di governo dell'ente, cittadini
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Servizio legislativo
<b>Misurazione del</b>	Elaborazione di una proposta di norme di comportamento peculiari

<b>raggiungimento dell'obiettivo</b>	dell'attività del servizio legislativo da inviare al segretario generale
<b>Tempi annuali</b>	31 dicembre 2023
<b>Baseline</b>	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. Nel corso del 2022 è stata elaborata una proposta di codice di comportamento autonomo del consiglio da parte del Servizio assistenza aula e organi assembleari
<b>Target</b>	Elaborazione di un codice di comportamento autonomo del consiglio nel triennio. Per l'anno 2023 l'obiettivo è identificato con riguardo alle attività del servizio legislativo
<b>Fonte per verifica</b>	Nota di trasmissione dei documenti al responsabile anticorruzione

#### **Obiettivo 6.4**

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

<b>Obiettivo</b>	Obiettivo triennale: Razionalizzazione delle misure anticorruzione. Anno 2023: processi del Servizio assistenza aula e organi assembleari
<b>Descrizione</b>	Nel periodo in cui è stata elaborata la prima versione del piano anticorruzione, a seguito dell'entrata in vigore della normativa nazionale in materia, è stata effettuata una mappatura molto dettagliata di tutti i processi di attività svolti dalla struttura consiliare, individuando parallelamente una corposa serie di misure anticorruzione in relazione a ciascun processo. A distanza di molti anni, anche alla luce dell'esperienza acquisita e degli orientamenti maturati nello stesso piano anticorruzione nazionale, è emersa la consapevolezza che l'incisività di un piano anticorruzione non deriva tanto dalla perfezione della mappatura e della corrispettiva individuazione di numerosissime misure, quanto nella capacità di individuare quei processi effettivamente in grado (astrattamente) di produrre fenomeni corruttivi e di identificare congrue (e monitorabili) misure correlative. Ciò consente di

	<p>essere più efficaci nel contrasto di potenziali eventi negativi senza disperdere tempo ed energie.</p> <p>Di qui l'esigenza di rivedere complessivamente l'impianto delle misure anticorruzione al fine di individuare – tra quelle descritte o con nuove implementazioni - quelle maggiormente significative ed efficaci in relazione ai processi maggiormente rilevanti ai fini anticorrittivi</p>
<b>Dirigenti responsabili</b>	Dirigente del Servizio assistenza aula e organi assembleari
<b>Stakeholders</b>	Dipendenti, organi di governo dell'ente, cittadini
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Servizio assistenza aula e organi assembleari
<b>Misurazione del raggiungimento dell'obiettivo</b>	Elaborazione di una proposta motivata di revisione delle misure anticorruzione per la parte di competenza del Servizio assistenza aula e organi assembleari e trasmissione della stessa al responsabile anticorruzione.
<b>Tempi annuali</b>	15 dicembre 2023
<b>Baseline</b>	Attualmente le misure sono contenute e dettagliate nel piano anticorruzione del consiglio provinciale.
<b>Target</b>	Revisione delle misure relative ai processi di competenza del Servizio assistenza aula e organi assembleari
<b>Fonte per verifica</b>	Nota di trasmissione dei documenti al responsabile anticorruzione

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025 del Consiglio della Provincia autonoma di Trento

#### Premessa

1. 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. 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 nel 2020 ha avuto fine l'affidamento ad interim della dirigenza del servizio legislativo al segretario generale; dal marzo di quell'anno, quindi, il connesso incarico di responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consiglio è stato assunto dal nuovo dirigente del servizio legislativo; ma in ragione dell'incarico di segretario generale attribuito successivamente a quest'ultimo, 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, quantomeno fino a una revisione complessiva delle attribuzioni non d'istituto dei dirigenti, successiva alla prossima nomina di un nuovo dirigente del servizio legislativo.

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) dopo aver realizzato una revisione complessiva della mappatura di processi, analisi e gestione del rischio relativa alle attività consiliari (tenendo conto anche degli aspetti relativi al rapporto

fra consiglieri e amministrazione) si procederà a una sua verifica sulla scorta dei documenti analoghi nel frattempo elaborati dagli altri consigli regionali e a una sua precisazione sul versante del monitoraggio riguardante le misure adottate, nonché sulle connesse verifiche;

- b) sperimentazione di strumenti atti a rilevare la soddisfazione degli utenti, anche sulla scorta di quelli già in uso per le visite guidate al Consiglio;
- c) verifica sui contenuti di un adattamento del codice di comportamento adottato a livello provinciale alle peculiarità proprie del Consiglio;
- d) aggiornamento della formazione rivolta ai dipendenti che operano nei settori a maggior rischio di corruzione, come conseguenza delle revisione della mappatura 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 2023 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 20 dicembre 2022 al 10 gennaio 2023 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. 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. Il piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025 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.

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 dimensioni dell'organico consiliare. In caso di temporanea e improvvisa assenza del responsabile le sue funzioni sono assunte dal dirigente del servizio legislativo.

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*

1. Il Consiglio provinciale s'inserisce in un contesto sociale che anche nel 2022 si conferma su un buon livello, come dimostrano i report annuali sulla qualità della vita e sul capitale sociale, in cui la realtà provinciale si attesta ottimamente, specie nel settore dell'innovazione, dell'ambiente e dei servizi. In parallelo a queste informazioni, rilevano i risultati dell'indagine campionaria condotta dalla Commissione europea, che vede le due province della nostra regione primeggiare nel confronto con le altre regioni italiane (anche se non vorremmo che i nostri termini di confronto si limitassero all'orticello peninsulare), sotto il profilo della qualità delle istituzioni e dell'indice di competitività.

2. Quanto al fenomeno della criminalità, i dati diffusi dalle strutture del Ministero dell'interno registrano, nel raffronto tra la seconda parte del 2020 e la prima del 2021, una tendenza al ribasso delle attività delittuose in generale e dei reati predatori in particolare, tendenza questa già emersa negli anni precedenti, complice anche il particolare contesto pandemico. Mette conto evidenziare anche una sensibile flessione a livello locale delle frodi informatiche, nonostante l'incremento delle operazioni elettroniche, e un'inversa tendenza a livello nazionale. Resta confermato il progressivo decremento delle sopravvenienze giudiziarie, soprattutto in ambito civile, che ha caratterizzato il trascorso quadriennio. Quindi l'allentamento della pressione emergenziale rispetto all'intensità del primo semestre del 2020 non ha dato luogo al temuto aumento di nuove pendenze, come si legge nella relazione inaugurale della presidente della corte d'appello di Trento.

3. Pur a fronte degli esiti incoraggianti dell'indagine compiuta dall'istituto di statistica della provincia negli anni scorsi sulla percezione di sicurezza da parte della popolazione e degli operatori economici, il fenomeno della criminalità organizzata in ambito provinciale sembra assumere maggiore consistenza nell'ultimo periodo, come emerso all'esito di recenti indagini giudiziarie nel settore estrattivo. Più in generale, l'attuale periodo di difficoltà e incertezza, in conseguenza della crisi globale legata all'emergenza pandemica, costituisce una facile occasione per la proliferazione dei sodalizi mafiosi interessati a lucrare sulle ingenti risorse economiche destinate a porre rimedio alla sfavorevole congiuntura economica. Utili approfondimenti in materia potrebbero venire in seguito all'istituzione di un osservatorio per il contrasto della criminalità organizzata e mafiosa.

4. In quest'ottica s'inserisce anche il richiamo, già contenuto nella relazione inaugurale dello scorso anno del procuratore regionale della corte dei conti, a un'intensa attività di verifica, proseguita nel 2021, sulla correttezza delle attribuzioni dei contributi provinciali, regionali e comunitari, e di accertamento del danno pubblico derivante dalla mala gestione dei rapporti degli amministratori locali.

### Art. 3

#### *Contesto interno*

1. 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.

2. Anche confrontando i dati emergenti dall'analisi del contesto esterno con la situazione organizzativa interna del Consiglio emerge un quadro rassicurante, che conferma l'assenza di fenomeni patologici di natura corruttiva. Nel 2022 era ancora in corso un solo contenzioso (avviato nel 2020), legato alla gestione di personale di natura fiduciaria da parte di organi d'indirizzo politico. Allo stato non risultano 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.

3. 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*

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.

2. In relazione a quanto previsto dal comma 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.

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), comitato provinciale per le comunicazioni (legge provinciale 16 dicembre 2005, n. 19), forum trentino per la pace e i diritti umani (legge provinciale 10 giugno 1991, n. 11), commissione provinciale per le pari opportunità (legge provinciale 18 giugno 2012, n. 13) e autorità per le minoranze linguistiche (legge provinciale 19 giugno 2008, n. 6), cui s'è aggiunto, dal 1° gennaio 2022, il consigliere di parità (legge provinciale n. 13 del 2012) - 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. L'allegata mappatura dei processi posti in capo ai vari servizi e strutture ha consentito di precisare quest'analisi: alcuni dei processi che fanno riferimento alle strutture individuate nel comma 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*

1. Realizzata nel 2018 un'attività di formazione generalizzata in materia di anticorruzione per il proprio personale - da ripetere per i neoassunti o in caso di novità normative di rilievo - il Consiglio provinciale, nel 2022, ha aggiornato 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.

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.

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*

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 metteranno in atto alcune misure per rendere più agevole il riscontro sul monitoraggio relativo alla realizzazione delle misure previste dalla mappatura dei rischi.

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*

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.

2. Fra il 2020 e il 2023, comunque, si rileva un avvicendamento 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*

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.

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*

1. In applicazione della legge provinciale sull'attività amministrativa 1992 (legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23) e della 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 in vista del successivo monitoraggio.

## Art. 10

### *Incarichi*

1. Ai dipendenti del Consiglio provinciale si applica la disciplina contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconfiribilità 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'inconfiribilità 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.

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*

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.

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.

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.

4. Con cadenza triennale 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.

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*

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.

#### Art. 13

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

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 nell'articolo 1, comma 4.

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*

1. Per la segnalazione di condotte illecite si applica la disciplina contenuta nella deliberazione dell'ufficio di presidenza del Consiglio provinciale 19 dicembre 2018, n. 87.

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*

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.

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 nell'articolo 1, comma 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 in 2.3.2.. 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.

3. I referenti indicati all'articolo 1, comma 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 dall'articolo 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 il Consiglio provinciale ha approvato, con deliberazione dell'Ufficio di presidenza 9 dicembre 2014, n. 61, un 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 - in sintesi - l'architettura della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet del Consiglio provinciale e 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 basa 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. La sezione trasparenza del piano di prevenzione della corruzione definisce tempi e modalità necessari per assicurare l'attuazione degli obblighi da essa previsti e la relativa decorrenza, individuando i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, secondo quanto disposto anche dall'ANAC nella deliberazione 28 dicembre 2016, n. 1310 (Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016).

8. In seguito ai successivi mutamenti normativi il Consiglio provinciale ha integrato il suo piano di prevenzione della corruzione 2017-2019 con una sezione sulla trasparenza (deliberazione dell'ufficio di presidenza del Consiglio provinciale 21 dicembre 2017, n. 89).

9. 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.

10. 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 2023-2025 la 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, oltre a gestire correttamente le procedure relative alle richieste di accesso; con una verifica, inoltre, sui rapporti fra tutela della privacy e trasparenza, in relazione alla pubblicazione dei provvedimenti amministrativi.

11. 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 2023-2025. La mappatura è sviluppata in base all'allegato 1 delle linee guida contenute nella delibera ANAC n. 1310 del 2016, che riprende l'articolazione in sottosezioni e livelli della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

12. 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.

13. 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.

14. 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 dall'articolo 1, comma 4, della sezione 2.3.1. Il controllo viene realizzato prima del rilascio delle attestazioni in materia di trasparenza di competenza del nucleo di valutazione ed entro il 15 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.

15. 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 2022, come negli anni precedenti, in quest'occasione non ci sono state segnalazioni.

16. 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 2022 il registro documenta quattro 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. La percentuale di dipendenti che può usufruire del lavoro agile ed ha sottoscritto il contratto individuale è pari al 92%.

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 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.



CONSIGLIO DELLA  
PROVINCIA AUTONOMA  
DI TRENTO

**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.

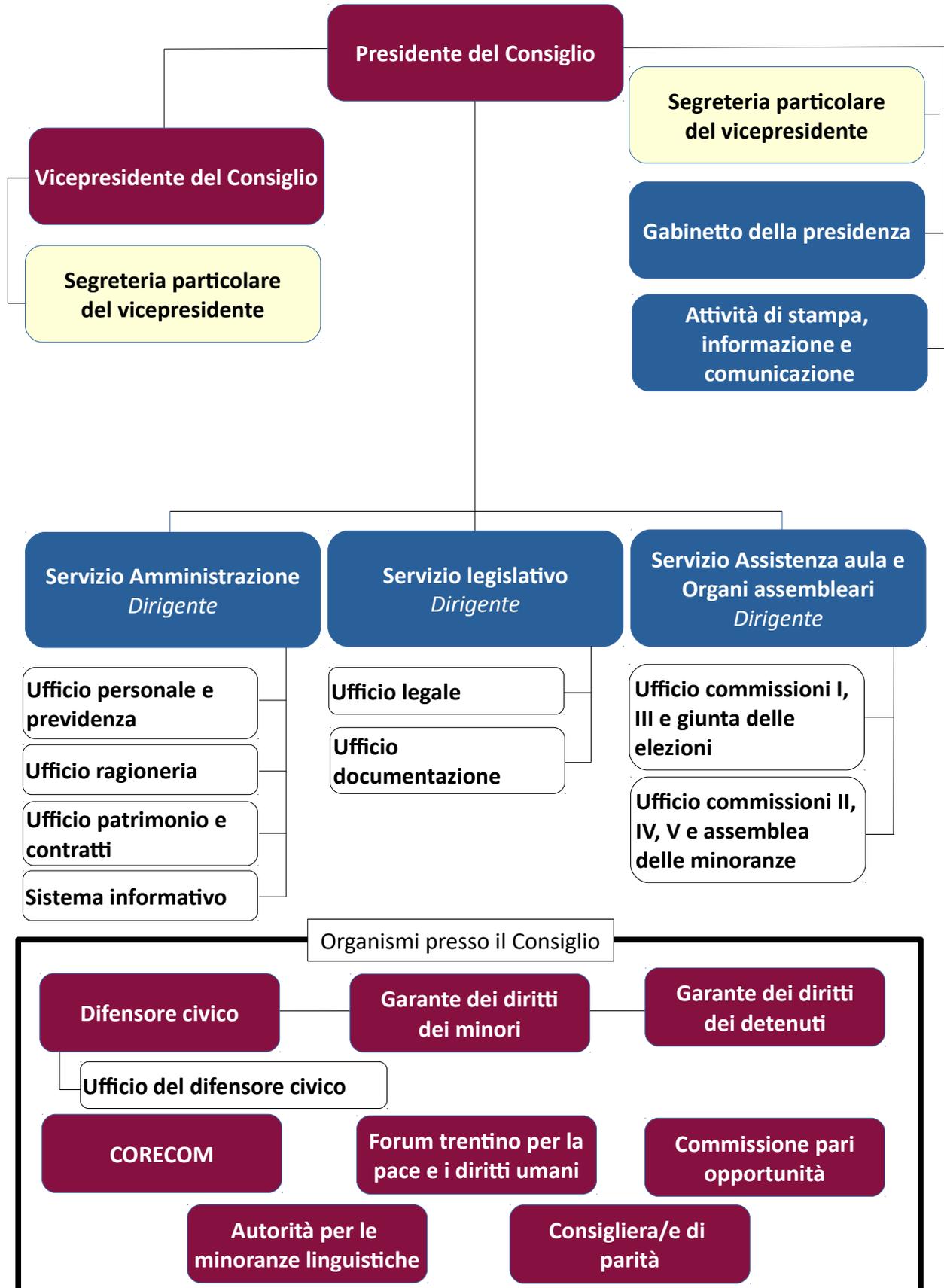
Ai servizi sono preposti tre dirigenti; agli uffici, che sono articolazioni interne dei servizi, sono preposti otto direttori. L'Ufficio del difensore civico è collocato in posizione autonoma rispetto ai servizi ed è funzionalmente dipendente dallo stesso difensore civico.

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

### Evoluzione del lavoro agile presso il Consiglio provinciale (2018-2022)

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."

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

Il Consiglio provinciale, superati i periodi di maggiore criticità dovuti all'emergenza pandemica, presenta al 31 dicembre 2022 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 e tempo determinato): 76;

- n. dipendenti che hanno sottoscritto un contratto individuale di lavoro agile: 65;
- % dipendenti con contratto di lavoro agile sul totale: 85%;
- 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:
  - n. 44 pc portatili assegnati dall'amministrazione;
  - n. 21 pc di proprietà dei dipendenti;
- c) l'utilizzo di telefono VOIP (soluzione software) installato sulle postazioni o di deviazione telefonica sul telefono personale;
- d) n. 17 dipendenti dotati di cellulare di servizio/d'ufficio.

Sotto il profilo dell'approvvigionamento delle dotazioni tecnico-informatiche va evidenziato che nel medio termine (entro il 2024), a conclusione del ciclo di vita per vetustà degli apparati, è previsto un graduale ma significativo processo di dismissione delle postazioni di lavoro desktop a favore di personal computer portatili dotati di docking station. Ciò consentirà 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 2022 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) l'adozione delle deliberazioni e dei verbali da parte dell'Ufficio di Presidenza in cui è digitalizzata solamente la fase di elaborazione ma non quella di formalizzazione e di sottoscrizione: per l'anno 2023 è inserito nel presente PIAO un apposito obiettivo per la digitalizzazione di questo processo;

b) la presentazione di emendamenti e di atti politici da parte dei Consiglieri. Nella fase di emergenza pandemica è stata consentita, temporaneamente, la presentazione di atti politici anche mediante invio con mail istituzionale. In prospettiva (anno 2022-2023) è in corso di elaborazione 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): il presente PIAO prevede uno specifico obiettivo legato alla messa in esercizio dell'applicativo entro il 2023 per la parte atti politici; per la parte emendamenti la messa in esercizio è prevista entro il primo semestre 2024.

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

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 (remota) 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;

- Concilium mobile: gestione, partecipazione e svolgimento di sedute del Consiglio provinciale da remoto con funzionalità di voto elettronico;

- 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) e il controllo remoto del proprio personal computer desktop installato in ufficio (Remote Desktop). In questa modalità l'utente opera da remoto come se fosse in ufficio. Questa modalità è anche indicata in caso di scarse risorse hardware del pc utilizzato in remoto o di limitata larghezza di banda della connessione alla rete Internet. 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 da remoto 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.

Sono abilitati all'accesso in VPN e al controllo remoto dei propri pc n. 37 dipendenti.

La sicurezza di accesso da remoto 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 remoto;
- 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;
- policy di accesso in Remote Desktop alle postazioni degli utenti;
- 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 cyber security.

### **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 nel 2022 un questionario anonimo al fine di raccogliere l'opinione dei dirigenti e dei dipendenti in merito all'esperienza del lavoro agile.

Con riferimento al questionario sottoposto ai dipendenti (tasso di risposta 68,5%)

Sul fronte degli impatti personali l'introduzione del lavoro agile per la maggior parte del personale (89,6%) non ha influito sulla necessità di modificare la tipologia di orario di lavoro, tra coloro che invece hanno modificato la tipologia (8,4%) la maggior parte ha richiesto di aumentare le ore di part-time o ha scelto di passare al tempo pieno.

Al personale è stato richiesto di dare una valutazione dell'impatto del lavoro agile sulle modalità di svolgimento della propria attività lavorativa: per il 52% non ci sono state modifiche e tra coloro che invece segnalato un cambiamento nello svolgimento della propria attività in molti hanno indicato un maggiore ricorso a strumenti digitali riscontrabile sia nei contatti con i colleghi attraverso le videoconferenze sia nel minor utilizzo di carta. Nelle risposte si segnalano anche la maggiore flessibilità nell'organizzare il lavoro e la propensione alla cultura del risultato.

Per quanto riguarda gli aspetti legati alle esigenze personali circa il 79% ha valutato positivamente la conciliazione con le esigenze personali e familiari e l'89,6% è soddisfatto della possibilità di poter usufruire del lavoro agile. La soddisfazione si riscontra anche nel fatto che il 54,3% dichiara che il lavoro agile ha aumentato la motivazione nello svolgere il proprio lavoro e solo per una minima percentuale (4,3%) la motivazione ha subito un peggioramento. Infine, per più della metà di coloro che hanno risposto (58,3%) il lavoro agile ha influito sulla riduzione dello stress e, anche in questo caso solo una minima percentuale ha invece riscontrato un aumento dello stress.

Nella sezione riguardante gli impatti professionali le risposte ai quesiti erano formulate su affermazioni ad ognuna delle quali andava 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 sostenuto l'adesione a continuare il lavoro agile la riduzione dei tempi di spostamento tra casa e lavoro è quella che ottiene più risposte nel punteggio massimo, a seguire le esigenze di conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, la maggiore flessibilità dell'orario e la riduzione delle spese. 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 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, il risparmio economico e di tempo negli spostamenti; quest'ultima affermazione ottiene un numero elevato di risposte nel punteggio massimo attribuibile (circa il 65% delle risposte). Le affermazioni riguardanti l'autonomia nella gestione del lavoro, la migliore conoscenza e l'utilizzo di strumenti informatici e la maggiore capacità di concentrazione ottengono una maggiore distribuzione tra tutti i punteggi, ma prevalgono comunque le risposte nei punteggi massimi (4 e 5). La disponibilità di tempo per se stessi ottiene una distribuzione con una prevalenza delle risposte nel punteggio 3 ma comunque il 65% delle risposte ha attribuito un punteggio da 3 a 5.

All'incirca il 60% 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 l'85,4% del personale rileva che non c'è stata una variazione nel rapporto con il proprio responsabile in seguito all'introduzione del lavoro agile; tra coloro che hanno evidenziato dei cambiamenti questi si ripercuotono principalmente in una maggiore produttività e valutazione obiettiva del lavoro e una maggiore formalità nel rapporto. Le affermazioni che riguardavano invece gli aspetti legati alla valorizzazione, al coinvolgimento nella condivisione degli obiettivi e alla considerazione nell'assegnazione di nuovi obiettivi non hanno evidenziato particolari cambiamenti.

Analogamente alla valutazione riferita al rapporto con i propri responsabili, anche nei confronti dei colleghi il lavoro agile non ha subito variazioni per la maggior parte di coloro che hanno risposto al questionario (77%); per coloro che hanno evidenziato un cambiamento questo è avvenuto principalmente nella minore possibilità di confronto con i colleghi.

Nella sezione riguardante gli impatti sul lavoro e in riferimento alla produttività si riscontra che per circa il 70% questa è rimasta invariata e per un 25% invece è aumentata riscontrato un miglioramento significativo sia quantitativo che qualitativo della produttività del proprio lavoro; per coloro che hanno riscontrato una diminuzione della produttività questa è stata percepita per la maggior parte in modo lieve.

Nell'ultima sezione del questionario dedicata alle valutazioni finali rispetto all'esperienza del lavoro agile nel complesso, circa l'83% 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; più della metà delle persone (il 58%) ha assegnato un punteggio pari a 9 o 10.

Infine, i suggerimenti indicati per modificare l'attuale modalità organizzativa del lavoro agile riguardano la gestione delle giornate e degli orari, la rendicontazione delle attività e la dotazione informatica.

Con riferimento al questionario sottoposto ai responsabili (tasso di risposta 74%)

Per quanto riguarda la sezione riferita agli impatti sul lavoro e con riferimento a quesiti relativi alla produttività dei dipendenti rispetto alla situazione precedente alla pandemia (anno 2019), la maggior parte (71,4%) dei responsabili che hanno partecipato all'indagine ritiene che la produttività è rimasta invariata e il rimanente 28,6% 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 delle produttività questa è stata percepita sia in termini quantitativi che qualitativi evidenziando nella maggior parte dei casi un aumento che va da moderato a significativo.

Prendendo in analisi la domanda riferita alle principali difficoltà incontrate nella gestione del lavoro agile, formulata con affermazioni ad ognuna delle quali andava attribuito un valore su una scala da 0 a 5 dove 0 rappresenta il minimo, si evidenzia che nessuna delle affermazioni proposte ha ottenuto risposte nel valore massimo attribuibile. Le affermazioni dove si riscontra una distribuzione più ampia dei punteggi sono quelle che riguardano le difficoltà nella riorganizzazione dei processi lavorativi della struttura e nelle tecniche di comunicazione e reperimento dei documenti con una prevalenza delle risposte concentrate nei punteggi più bassi da 0 a 2.

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 l'aumento della produttività, la possibilità di riorganizzare la struttura in modo più funzionale e il miglioramento del clima lavorativo: il 50% circa delle risposte assegnano dei valori pari a 2 o 3.

Per quanto riguarda l'aspetto dell'assenza dal servizio per malattia, congedi o aspettative si evidenzia che circa il 50% delle risposte riporta un beneficio in termini di diminuzione delle assenze a seguito dell'introduzione del lavoro agile. Si segnala inoltre che emerso un beneficio in termini di ottimizzazione della programmazione (84%), delle procedure tecniche e amministrative (53%) e degli spazi (69%) e che per il 69% di coloro che hanno risposto l'introduzione del lavoro agile ha aumentato anche la motivazione dei dipendenti nello svolgere le proprie attività.

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 revisione dei processi di lavoro.

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 il 57% sul totale e, vista l'attuale disciplina del lavoro agile in Consiglio, per circa il 29% sarebbe utile apportare dei cambiamenti che riguardano principalmente il numero dei giorni di lavoro concedibile in base alle esigenze organizzative, la flessibilità nel definire il giorno e la rendicontazione e la verifica dei risultati.

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.

Il personale dipendente in servizio presso il Consiglio provinciale al 31 dicembre 2022, pari a 76 unità (di cui 3 dirigenti, 5 direttori e 68 unità inquadrato nelle categorie/livelli del comparto autonomie locali), risulta essere così caratterizzato:

- il 61% della della popolazione lavorativa è costituita da donne;

- la percentuale di dipendenti che hanno superato i 50 anni di età è pari al 64%;

- l'età media del personale è di 47 anni, aspetto da tenere in considerazione in relazione alla capacità di adattamento a nuove forme lavorative e di organizzazione del lavoro nonché ai tempi di sviluppo di competenze digitali avanzate;

- il 33% del personale è dotato di laurea (incluse le lauree brevi);

- il 19% dei dipendenti ha un rapporto di lavoro a part-time, ma più dei  $\frac{2}{3}$  dello stesso effettua un orario pari all'80% di quello a tempo pieno (28 o 30 ore su 36 settimanali);

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.

Per tutti gli anni 2020, 2021 e 2022 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 e per l'anno 2022 i corsi completati sono 30 come indicato di seguito nell'elenco (in parentesi il numero di dipendenti):

- Lavoro agile: essere responsabili autonomi/e e organizzati/e (3);

- Generare relazioni per fare squadra: team work come strumento per la soddisfazione lavorativa (2);

- Leadership smart: motivare e coinvolgere il proprio gruppo nel lavoro agile (1);

- ioDigitale SMART (2);

- ioDigitale - Gestione e organizzazione dei contenuti digitali - livello intermedio (1);
- ioDigitale - Gestione e organizzazione dei contenuti digitali - livello avanzato (1);
- ioDigitale - Metodi e strumenti per la comunicazione e condivisione online - livello intermedio (3)
- ioDigitale - Conoscere e applicare la sicurezza informatica - livello intermedio (1);
- ioDigitale - Strumenti per risolvere i problemi con il digitale - livello intermedio (1);
- ioDigitale - Creazione di contenuti digitali - livello avanzato (3);
- L'ecosistema giuridico della trasformazione digitale (2);
- Il principio della privacy by design nella progettazione dei servizi digitali (2);
- Dialoghi sul digitale - Competenze per la Trasformazione Digitale - Strategia Nazionale e Provinciale (1);
- P.I.Tre. Corso base per protocollatori (1);
- P.I.Tre. Corso base per non protocollatori (1);
- P.I.Tre. Corso base per utilizzatori con protocollazione in uscita (2);
- P.I.Tre. Libro firma digitale - Il documento digitale (1);
- P.I.Tre. Libro firma digitale – Firmatari (1);
- P.I.Tre. Libro firma digitale – Disegnatori (1).

### **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;

Al 31 dicembre 2022 sono stati stipulati con il nuovo regime 65 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).

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.

Sono in corso di valutazione soluzioni software, da integrare nel sistema informativo consiliare, come l'autenticazione a due fattori per l'accesso alla rete in VPN e per innalzare i livelli di sicurezza delle postazioni di lavoro portatili, utilizzabili anche 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 2023 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.

Per l'anno 2023 i corsi attivi sono:

- Leadership smart: motivare e coinvolgere il proprio gruppo nel lavoro agile;
- Senso di responsabilità e orientamento all'obiettivo nel lavoro agile
- Autoefficacia e self-empowerment: competenze chiave delle/i manager 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 2023 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 misture di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, svolgono un ruolo importante nel promuovere percorsi formativi ed informativi utili alla crescita professionali 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 2024. 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
<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
	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
	3. Help desk informatico dedicato al lavoro agile	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	sì	sì	sì

		specifiche disposizioni volte a regolare le modalità di accesso al lavoro agile. aggiornamento dell'atto organizzativo a seguito del contratto collettivo.			
6. Stipula dei contratti individuali di lavoro in sostituzione di quelli sottoscritti durante lo stato di emergenza	Elaborazione di uno schema di contratto individuale e stipula dei contratti individuali annuali a seguito della cessazione dello stato di emergenza	sì	sì	sì	
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	Valutazione dell'eventuale estensione ad altri servizi.	--	
<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/resp		
9. Migliorare le competenze organizzative del personale in riferimento al lavoro agile;	Erogazione percorsi formativi per il personale consulente che svolge l'attività in lavoro agile.	Integrazione e aggiornamento delle competenze organizzative attraverso ulteriori percorsi formativi			
10. Potenziamento	Erogazione percorsi	Integrazione e aggiornamento delle			

	competenze digitali e tecnologiche di tutto il personale	formativi obbligatori per tutto il personale consiliare sugli strumenti e applicativi informatici utili per lo svolgimento dell'attività in lavoro agile.	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%
	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%
	13. Competenze digitali del personale consiliare: % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi sulle competenze digitali nell'anno	27%	30%	40%	40%
<b>Salute economico-finanziaria</b>					
	14. Costi formazione	27.000 €	27.000 €	27.000 €	27.000 €
	15. Investimenti per supporti hardware e infrastrutture digitali	lavori di adeguamento Sala commissioni come da bilancio	Potenziamento e aggiornamento rete wifi; Nuovo sistema di accesso alla rete consiliare; Sostituzione	Sostituzione postazioni fisse con pc portatili (docking station) : 100% delle postazioni.	--

			postazioni fisse con pc portatili (docking station) : almeno il 50% 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 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 e degli atti, con riguardo agli emendamenti  digitalizzazione del processo di elaborazione delle proposte di deliberazione dell'U.P.	--	
<b>Salute digitale</b>					
17. Numero di PC portatili per lavoro agile forniti dall'amministrazione	43	≥50	≥80	≥100	
18. % di lavoratori agili dotati di dispositivi	100%	100%	100%	100%	
19. Sistema VPN	sì	sì	sì	sì	
20. Intranet	sì	sì	sì	sì	
21. Sistemi di collaboration	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%
	24. % processi digitalizzati	90%	95%	100%	100%
	25. % servizi potenzialmente fruibili in forma digitalizzata	100%	100%	100%	100%
<b>Implementazione lavoro agile</b>	<b>Indicatori quantitativi</b>				
	26. % lavoratori agili effettivi/lavoratori agili potenziali	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
	<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	Da individuare in base alla rilevazione dell'anno precedente	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	Da individuare in base alla rilevazione dell'anno precedente	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 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 turn-over.

Il personale di ruolo in servizio a dicembre 2022 ammonta a 76 unità, comprensivo del personale comandato da altri enti, del personale contrattuale e di quello fiduciario. La dotazione ha scontato nel corso dell'anno 2022 parecchie mobilità in uscita di personale che già si trovava in posizione di comando o perché utilmente collocato in graduatorie di bandi di mobilità. Il Consiglio, per compensare le uscite, si è attivato con la modalità della convenzione per attingere a nuovo personale in sostituzione di quello cessato. Inoltre, sono stati espletati due concorsi pubblici per la copertura di 2 posti vacanti di dirigente presso le strutture consiliari. Rimangono ancora vacanti 3 posti di direttore d'ufficio, in attesa di copertura.

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

### Personale in servizio a dicembre 2022

(comprensivo del personale comandato da altri enti)

qualifica/categoria/livello	TOTALE	
	uomini	donne
Segretario generale	1	
Dirigente		2
Direttore	3	2
Categoria D - livello evoluto	1	
Categoria D - livello base	5	5
Categoria D – livello base giornalista pubblico	3	1
Categoria C - livello evoluto	4	7
Categoria C - livello base	2	10
Categoria B - livello evoluto	3	13
Categoria B - livello base	7	
Personale comandato da altri enti		6
Contrattuali		1
Personale fiduciario a tempo determinato	-	-
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>29</b>	<b>47</b>

### Personale suddiviso per struttura a dicembre 2022

(comprensivo del personale comandato da altri enti)

servizio/struttura	n. dipendenti
segreteria generale	6
servizio amministrazione	29
servizio legislativo	6
servizio assistenza aula e organi assembleari	14
gabinetto della Presidenza	1
segreteria particolare della Presidenza	-
segreteria particolare della Vicepresidenza	-
attività di stampa, informazione e comunicazione	8
difensore civico, garante dei minori e garante dei detenuti	6
comitato provinciale per le comunicazioni	3
forum per la pace e i diritti umani	2
commissione pari opportunità	1
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>76</b>

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 del personale del Consiglio, più contenuta rispetto all'anno precedente e comunque pari a circa il 16 per cento del totale dei dipendenti, presta servizio a tempo parziale, con orari variabili tra 24 e 30 ore settimanali. Tutte le richieste di part-time in Consiglio sono state soddisfatte. 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 considerevole numero di dipendenti che prestano servizio a tempo parziale.

L'impegno per garantire il mantenimento del livello delle prestazioni è stato molto elevato anche nell'anno 2022, in quanto nel primo semestre dell'anno il Consiglio ha dovuto continuare a gestire l'attività lavorativa in emergenza sanitaria iniziata nel 2020. Notevoli risorse sono state ancora dedicate alla necessità di adeguarsi alle nuove e mutevoli disposizioni normative emanate a livello nazionale e ad apportare conseguenti adeguamenti e modifiche nell'organizzazione del lavoro. Anche in Consiglio lo svolgimento delle attività in modalità smart-working, seppure limitato ad un giorno a settimana per la quasi totalità dei dipendenti, è divenuto una modalità ordinaria di lavoro. L'ufficio personale e previdenza ha curato infatti, con una disciplina a regime introdotta a decorrere dal 1° novembre 2022, le modalità applicative e gestionali del lavoro a distanza. Contemporaneamente, ha introdotto un nuovo orario di servizio per gli uffici del Consiglio, più funzionale e flessibile, adeguato alle politiche di lavoro adottate dall'Ente.

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 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'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. Per tutto l'anno 2022 sono stati attivati, in accordo con la Società TSM della Provincia, appositi corsi di formazione in modalità FAD e parzialmente anche in presenza per i dipendenti del Consiglio, mirati sia ad implementare le conoscenze degli strumenti tecnologici sia 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 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 fabbisogni di personale

Le linee evolutive del Consiglio provinciale, quali la digitalizzazione delle procedure, la professionalizzazione dei servizi resi ai consiglieri, 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 turn-over.

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., oltre che dalla disciplina nazionale in materia di pianificazione del fabbisogno di personale inserita nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

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 dalla legge n. 68/99 per le categorie protette, nel limite della quota d'obbligo, devono essere sempre garantite. 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 2023-2025, rappresentato nella tabella 2 dell'allegato 4, 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 31.12.2023, come indicate nella tabella 1 dell'allegato 4, nonché di quelle previste per gli anni 2024 e 2025. Le cessazioni per gli anni 2024 e 2025 sono computate sulla base dei futuri pensionamenti del

personale. 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 mediante 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, nel rispetto della dotazione complessiva del fabbisogno e del limite di spesa previsto in bilancio, di consentire 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 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 2023, 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 contesto di contenimento della spesa, di fissare il limite massimo del 10% del personale con contratto a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio 2023 (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 2022, è autorizzata, per il triennio 2023 e 2025, la spesa relativa all'attivazione di ulteriori nuovi comandi in entrata pari a n. 10 unità, 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.



CONSIGLIO DELLA  
PROVINCIA AUTONOMA  
DI TRENTO

**SEZIONE 4**  
**MONITORAGGIO**

Sarà operata una verifica periodica da parte del segretario con i dirigenti coinvolti nell'attuazione del Piano. Per l'anno 2023 la verifica sarà effettuata in concomitanza con l'inizio della programmazione del bilancio e degli obiettivi per l'anno 2024. 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**