

ALLEGATO A

**DEL MANUALE DI GESTIONE DEL
CONSIGLIO DELLA PROVINCIA AUTONOMA
DI TRENTO**

**TITOLARIO DEL
CONSIGLIO DELLA PROVINCIA
AUTONOMA DI TRENTO**

**TITOLO 1
ORGANISMI**

**TITOLO 2
ATTIVITA'**

**TITOLO 3
ORGANIZZAZIONE, PATRIMONIO E RISORSE STRUMENTALI**

**TITOLO 4
RISORSE UMANE**

**TITOLO 5
RISORSE FINANZIARIE E GESTIONE CONTABILE**

**TITOLO 6
SISTEMA INFORMATIVO**

06 dicembre 2019

TITOLO 1

ORGANISMI

Comprende la documentazione inerente il Consiglio provinciale e gli organismi istituzionali del Consiglio, nonché i rapporti istituzionali con altri organismi.

1.1 Regole e temi generali

Documenti e corrispondenza riguardanti il titolo nel suo complesso e non classificabili nelle corrispondenti voci delle successive suddivisioni.

1.1.1 Archivio e protocollo

1.1.1.1 Regolamenti e disciplinari (manuale di gestione, titolare)

1.1.1.2 Gestione del protocollo

1.1.1.3 Gestione degli archivi (conservazione, versamenti, scarti)

1.1.1.4 Richieste di consultazione e/o riproduzione e consulenza alla ricerca

1.1.2 Tutela della riservatezza

1.1.2.1 Regole e temi generali

1.1.2.2 Soggetti che effettuano il trattamento

1.1.2.3 Esercizio dei diritti degli interessati

1.1.2.4 Contitolarità

1.1.2.5 Trattamento dei dati e misure di sicurezza

1.1.2.6 Registro delle violazioni dei dati personali

1.1.3 Trasparenza

1.1.3.1 Regole e temi generali

1.1.3.2 Incarichi e indirizzi

1.1.3.3 Programmi

1.1.3.4 Relazioni

1.1.3.5 Corrispondenza

1.1.4 Anticorruzione

1.1.4.1 Regole e temi generali

1.1.4.2 Incarichi e indirizzi

1.1.4.3 Programmi

1.1.4.4 Relazioni

1.1.4.5 Corrispondenza

1.1.4.6 Dichiarazione rapporti di interesse

1.1.5 Diritto d'accesso

1.1.5.1 Accesso documentale

1.1.5.2 Accesso civico semplice

1.1.5.3 Accesso civico generalizzato

1.2 Consiglio provinciale

I documenti sul trattamento economico dei consiglieri (per la parte di competenza del consiglio provinciale) sono in 5.10.

- 1.2.1 Regole e temi generali
- 1.2.2 Composizione Consiglio provinciale
 - 1.2.2.1 Temi generali
 - 1.2.2.2 Elezioni - dimissioni - surroghe
 - 1.2.2.3 Ricorsi
 - 1.2.2.4 Spese elettorali
- 1.2.3 Consiglieri provinciali
 - 1.2.3.1 Temi generali
 - 1.2.3.2 Status
- 1.2.4 Calendari sedute e programmi periodici
- 1.2.5 Convocazioni
- 1.2.6 Comunicazioni di assenza/congedo
- 1.2.7 Verbali e resoconti
- 1.2.8 Accesso sala consiliare/Usò sale
- 1.2.9 Comunicazioni del Presidente del Consiglio
- 1.2.10 Deliberazioni
- 1.2.11 Statistiche e dati riassuntivi¹
- 1.2.12 Richieste di consultazioni

1.3 Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari

- 1.3.1 Regole e temi generali
- 1.3.2 Composizione
- 1.3.3 Convocazioni/inviti
- 1.3.4 Comunicazioni di assenza
- 1.3.5 Verbali
- 1.3.6 Statistiche e dati riassuntivi²

1.4 Conferenza dei Presidenti delle Commissioni

- 1.4.1 Regole e temi generali
- 1.4.2 Composizione
- 1.4.3 Convocazioni/inviti
- 1.4.4 Comunicazioni di assenza
- 1.4.5 Verbali
- 1.4.6 Statistiche e dati riassuntivi³

1.5 Gruppi consiliari

I documenti relativi al personale dei gruppi sono in 4.12, quelli relativi ai beni messi a disposizione dei gruppi in 3.8 e in 3.9; quelli relativi al finanziamento dei gruppi in 5.9.

- 1.5.1 Regole e temi generali
- 1.5.2 Composizione
- 1.5.3 Circolari

¹ Comprende gli elenchi di fine legislatura: presenze/assenze consiglieri - durata sedute ecc.

² Comprende gli elenchi di fine legislatura: presenze/assenze consiglieri - durata sedute ecc.

³ Comprende gli elenchi di fine legislatura: presenze/assenze - durata sedute ecc.

1.6 Giunta delle elezioni

- 1.6.1 Regole e temi generali
- 1.6.2 Composizione
- 1.6.3 Convocazioni/inviti
- 1.6.4 Comunicazioni di assenza
- 1.6.5 Verbali e resoconti
- 1.6.6 Istruttoria e schede consiglieri
- 1.6.7 Relazioni e atti conclusivi
- 1.6.8 Statistiche e dati riassuntivi⁴

1.7 Presidente del Consiglio provinciale

Per la corrispondenza vedi anche le voci 1.21 e 1.22. La voce non comprende i provvedimenti di competenza dell'amministrazione del Consiglio.

- 1.7.1 Regole e temi generali
- 1.7.2 Elezione
- 1.7.3 Provvedimenti
- 1.7.4 Statistiche e dati riassuntivi

1.8 Ufficio di presidenza

- 1.8.1 Regole e temi generali
- 1.8.2 Composizione
- 1.8.3 Convocazioni/inviti/comunicazioni di assenza
- 1.8.4 Verbali
- 1.8.5 Deliberazioni
- 1.8.6 Statistiche e dati riassuntivi⁵

1.9 Commissioni permanenti

I pareri e i documenti prodotti per le attività comprese nel titolo 2 sono classificate in quel titolo. Per nuove commissioni si integra il titolare.

- 1.9.1 Regole e temi generali
- 1.9.2 Calendari commissioni
- 1.9.3 Uso sale commissioni e altre
- 1.9.4 Prima Commissione permanente
 - 1.9.4.1 Regole e temi generali
 - 1.9.4.2 Composizione
 - 1.9.4.3 Convocazioni/inviti
 - 1.9.4.4 Comunicazioni di assenza/sostituzioni
 - 1.9.4.5 Verbali e resoconti
 - 1.9.4.6 Sopralluoghi
 - 1.9.4.7 Audizioni/Affari pendenti/Tematiche
 - 1.9.4.8 Indagini conoscitive
 - 1.9.4.9 Statistiche e dati riassuntivi⁶
- 1.9.5 Seconda Commissione permanente
 - 1.9.5.1 Regole e temi generali
 - 1.9.5.2 Composizione
 - 1.9.5.3 Convocazioni/inviti
 - 1.9.5.4 Comunicazioni di assenza/sostituzioni
 - 1.9.5.5 Verbali e resoconti
 - 1.9.5.6 Sopralluoghi
 - 1.9.5.7 Audizioni/Affari pendenti/Tematiche
 - 1.9.5.8 Indagini conoscitive
 - 1.9.5.9 Statistiche e dati riassuntivi⁷

⁴ Comprende gli elenchi di fine legislatura: presenze/assenze - durata sedute - elenchi consultazioni ecc.

⁵ Comprende gli elenchi delle deliberazioni adottate nelle singole sedute e gli elenchi di fine legislatura: presenze/assenze - durata sedute ecc.

⁶ Comprende gli elenchi di fine legislatura: presenze/assenze consiglieri - durata sedute - elenchi consultazioni ecc.

⁷ Comprende gli elenchi di fine legislatura: presenze/assenze consiglieri - durata sedute - elenchi consultazioni ecc.

- 1.9.6 Terza Commissione permanente
 - 1.9.6.1 Regole e temi generali
 - 1.9.6.2 Composizione
 - 1.9.6.3 Convocazioni/inviti
 - 1.9.6.4 Comunicazioni di assenza/sostituzioni
 - 1.9.6.5 Verbali e resoconti
 - 1.9.6.6 Sopralluoghi
 - 1.9.6.7 Audizioni/Affari pendenti/Tematiche
 - 1.9.6.8 Indagini conoscitive
 - 1.9.6.9 Statistiche e dati riassuntivi⁸
- 1.9.7 Quarta Commissione permanente
 - 1.9.7.1 Regole e temi generali
 - 1.9.7.2 Composizione
 - 1.9.7.3 Convocazioni/inviti
 - 1.9.7.4 Comunicazioni di assenza/sostituzioni
 - 1.9.7.5 Verbali e resoconti
 - 1.9.7.6 Sopralluoghi
 - 1.9.7.7 Audizioni/Affari pendenti/Tematiche
 - 1.9.7.8 Indagini conoscitive
 - 1.9.7.9 Statistiche e dati riassuntivi⁹
- 1.9.8 Quinta Commissione permanente
 - 1.9.8.1 Regole e temi generali
 - 1.9.8.2 Composizione
 - 1.9.8.3 Convocazioni/inviti
 - 1.9.8.4 Comunicazioni di assenza/sostituzioni
 - 1.9.8.5 Verbali e resoconti
 - 1.9.8.6 Sopralluoghi
 - 1.9.8.7 Audizioni/Affari pendenti/Tematiche
 - 1.9.8.8 Indagini conoscitive
 - 1.9.8.9 Statistiche e dati riassuntivi¹⁰

1.10 Commissioni speciali *Articolato nelle singole commissioni. Per nuove commissioni si integra il titolare.*

- 1.10.1 Regole e temi generali
- 1.10.2 Commissione per i rapporti internazionali e con l'Unione europea
 - 1.10.2.1 Regole e temi generali
 - 1.10.2.2 Composizione
 - 1.10.2.3 Convocazioni/inviti
 - 1.10.2.4 Comunicazioni di assenza/sostituzioni
 - 1.10.2.5 Verbali e resoconti
 - 1.10.2.6 Sopralluoghi
 - 1.10.2.7 Audizioni/Affari pendenti/Affari europei
 - 1.10.2.8 Monitoraggio atti comunitari
 - 1.10.2.9 Indagini conoscitive
 - 1.10.2.10 Programmi e relazioni
 - 1.10.2.11 Statistiche e dati riassuntivi¹¹
- 1.10.3 Commissioni speciali di studio/indagine
 - 1.10.3.1 Regole e temi generali
 - 1.10.3.2 Composizione
 - 1.10.3.3 Convocazioni/inviti
 - 1.10.3.4 Comunicazioni di assenza/sostituzioni
 - 1.10.3.5 Verbali e resoconti
 - 1.10.3.6 Sopralluoghi
 - 1.10.3.7 Audizioni/Affari pendenti/Tematiche
 - 1.10.3.8 Indagini conoscitive
 - 1.10.3.9 Statistiche e dati riassuntivi¹¹;

⁸ Comprende gli elenchi di fine legislatura: presenze/assenze consiglieri - durata sedute - elenchi consultazioni ecc.

⁹ Comprende gli elenchi di fine legislatura: presenze/assenze consiglieri - durata sedute - elenchi consultazioni ecc.

¹⁰ Comprende gli elenchi di fine legislatura: presenze/assenze consiglieri - durata sedute - elenchi consultazioni ecc.

¹¹ Contiene gli elenchi di fine legislatura: presenze/assenze consiglieri - durata sedute - elenchi consultazioni ecc.

1.11 Assemblea delle minoranze

- 1.11.1 Regole e temi generali
- 1.11.2 Composizione
- 1.11.3 Convocazioni/inviti
- 1.11.4 Comunicazioni di assenza
- 1.11.5 Verbali
- 1.11.6 Statistiche e dati riassuntivi¹²

1.12 Altri organismi consiliari

- 1.12.1 Tavolo di coordinamento per la valutazione delle leggi provinciali
 - 1.12.1.1 Regole e temi generali
 - 1.12.1.2 Composizione
 - 1.12.1.3 Convocazioni e verbali
 - 1.12.1.4 Programmi e relazioni
 - 1.12.1.5 Corrispondenza
- 1.12.2 Consulta per lo statuto speciale
 - 1.12.2.1 Regole e temi generali
 - 1.12.2.2 Composizione
 - 1.12.2.3 Convocazioni e verbali
 - 1.12.2.4 Programmi e relazioni
 - 1.12.2.5 Corrispondenza

1.13 Consiglio delle autonomie locali

Documentazione pervenuta dal Consiglio delle autonomie locali al Consiglio provinciale sulle voci sottoindicate e non riguardanti le attività che figurano nel titolo 2.

- 1.13.1 Regole e temi generali
- 1.13.2 Composizione
- 1.13.3 Convocazioni
- 1.13.4 Seduta congiunta con il Consiglio delle autonomie locali e la Giunta provinciale

1.14 Difensore civico

Si classifica la corrispondenza pervenuta dal difensore civico e tutta la documentazione che deriva dai rapporti con esso.

- 1.14.1 Regole e temi generali
- 1.14.2 Nomina
- 1.14.3 Enti convenzionati
- 1.14.4 Relazioni
- 1.14.5 Attività istituzionale
- 1.14.6 Attività di tutela
- 1.14.7 Corrispondenza generale
- 1.14.8 Incarichi

1.15 Garante dei diritti dei minori

Si classifica la corrispondenza pervenuta dal garante dei diritti dei minori e tutta la documentazione che deriva dai rapporti con esso.

- 1.15.1 Regole e temi generali
- 1.15.2 Nomina
- 1.15.3 Enti convenzionati
- 1.15.4 Relazioni
- 1.15.5 Attività istituzionale
- 1.15.6 Attività di tutela
- 1.15.7 Corrispondenza generale
- 1.15.8 Incarichi

¹² Contiene gli elenchi di fine legislatura: presenze/assenze consiglieri - durata sedute - elenchi consultazioni ecc.

1.16 Garante dei diritti dei detenuti

Si classifica la corrispondenza pervenuta dal garante dei diritti dei detenuti e tutta la documentazione che deriva dai rapporti con esso.

- 1.16.1** Regole e temi generali
- 1.16.2** Nomina
- 1.16.3** Enti convenzionati
- 1.16.4** Relazioni
- 1.16.5** Attività istituzionale
- 1.16.6** Attività di tutela
- 1.16.7** Corrispondenza generale
- 1.16.8** Incarichi

1.17 Forum trentino per la pace e i diritti umani

- 1.17.1** Regole e temi generali
- 1.17.2** Nomine/Elezioni
- 1.17.3** Composizione
- 1.17.4** Convocazioni
- 1.17.5** Verbali e resoconti
- 1.17.6** Relazioni e programmi di attività
- 1.17.7** Compartecipazione spesa e patrocini
- 1.17.8** Enti convenzionati
- 1.17.9** Informazione e comunicazione
- 1.17.10** Servizio civile
- 1.17.11** Statistiche e dati riassuntivi¹³
- 1.17.12** Attività formative, incontri e manifestazioni

1.18 Comitato provinciale per le comunicazioni

- 1.18.1** Regole e temi generali
- 1.18.2** Composizione
- 1.18.3** Convocazioni
- 1.18.4** Verbali e resoconti
- 1.18.5** Delibere
- 1.18.6** Pareri e proposte¹⁴
- 1.18.7** Relazioni e programmi delle attività¹⁵
- 1.18.8** Accesso radiotelevisivo
 - 1.18.8.1** RAI
 - 1.18.8.2** Emittenti private
- 1.18.9** Comunicazione politica e istituzionale
 - 1.18.9.1** Periodi elettorali
 - 1.18.9.2** Periodi non elettorali
- 1.18.10** Contributi alle emittenti televisive
- 1.18.11** Attività delegate dall'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni
 - 1.18.11.1** Conciliazioni delle controversie tra gestori dei servizi e utenti
 - 1.18.11.2** Definizioni delle controversie tra gestori dei servizi e utenti
 - 1.18.11.3** Vigilanza in materia di tutela dei minori
 - 1.18.11.4** Esercizio del diritto di rettifica
 - 1.18.11.5** Vigilanza sulla diffusione dei sondaggi
 - 1.18.11.6** Registro degli operatori della comunicazione (ROC)
 - 1.18.11.7** Monitoraggio sul sistema radiotelevisivo locale
- 1.18.12** Consulenze/Incontri e manifestazioni
- 1.18.13** Statistiche e dati riassuntivi¹⁶

¹³ Comprende gli elenchi di fine legislatura.

¹⁴ Su atti provinciali, sul piano nazionale delle frequenze, sulla localizzazione degli impianti e l'inquinamento elettromagnetico, nonché in materia di comunicazione su richiesta degli organi della Pat.

¹⁵ Relazioni al Consiglio, all'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, ecc.

¹⁶ Comprende gli elenchi di fine legislatura.

1.19 Commissione provinciale per le pari opportunità tra donna e uomo

- 1.19.1 Regole e temi generali
- 1.19.2 Nomine/Elezioni
- 1.19.3 Composizione
- 1.19.4 Convocazioni
- 1.19.5 Verbali e resoconti
- 1.19.6 Relazioni e programmi di attività
- 1.19.7 Pareri
- 1.19.8 Monitoraggi
- 1.19.9 Coordinamento
- 1.19.10 Informazione e comunicazione
- 1.19.11 Consulenze
- 1.19.12 Statistiche e dati riassuntivi¹⁷
- 1.19.13 Iniziative, incontri e manifestazioni

1.20 Autorità per le minoranze linguistiche

- 1.20.1 Regole e temi generali
- 1.20.2 Composizione
- 1.20.3 Corrispondenza
- 1.20.4 Relazioni
- 1.20.5 Iniziative

1.21 Rapporti istituzionali

Vi si classifica la corrispondenza relativa al Presidente del Consiglio provinciale, se non collocabile in altre voci. In "Altri soggetti" confluisce la documentazione inviata da cittadini e associazioni (istanze, segnalazioni, reclami ecc. anche se non di competenza del Consiglio).

- 1.21.1 Regole e temi generali
- 1.21.2 Giunta provinciale
 - 1.21.2.1 Regole e temi generali
 - 1.21.2.2 Presidente della Provincia (dimissioni, decadenza, revoca, morte)
 - 1.21.2.3 Giunta e assessori
- 1.21.3 Società a partecipazione provinciale ed enti strumentali della Provincia
 - 1.21.3.1 Azienda provinciale per i servizi sanitari
 - 1.21.3.2 Società partecipate ed enti strumentali
- 1.21.4 Regione Trentino - Alto Adige/Südtirol
 - 1.21.4.1 Giunta regionale
 - 1.21.4.2 Consiglio regionale
- 1.21.5 Governo
 - 1.21.5.1 Regole e temi generali
 - 1.21.5.2 Commissione dei Dodici
- 1.21.6 Parlamento
- 1.21.7 Autorità giudiziaria
- 1.21.8 Istituzioni e organismi statali
- 1.21.9 Conferenza dei presidenti delle assemblee legislative regionali
 - 1.21.9.1 Regole e temi generali
 - 1.21.9.2 Composizione
 - 1.21.9.3 Convocazioni
 - 1.21.9.4 Verbali
 - 1.21.9.5 Attività
 - 1.21.9.6 Atti comunitari
 - 1.21.9.7 Osservatorio legislativo interregionale
- 1.21.10 Altre regioni italiane
- 1.21.11 Enti locali
- 1.21.12 Altri soggetti

¹⁷ Comprende gli elenchi di fine legislatura.

1.22 Relazioni internazionali e cooperazione internazionale

- 1.22.1 Regole e temi generali
- 1.22.2 Unione europea
- 1.22.3 Stati e regioni dell'Unione europea
- 1.22.4 Dreier Landtag
 - 1.22.4.1 Regole e temi generali
 - 1.22.4.2 Composizione
 - 1.22.4.3 Convocazioni/inviti
 - 1.22.4.4 Verbali
 - 1.22.4.5 Deliberazioni
 - 1.22.4.6 Attività
 - 1.22.4.7 Corrispondenza
- 1.22.5 CALRE
 - 1.22.5.1 Regole e temi generali
 - 1.22.5.2 Composizione
 - 1.22.5.3 Convocazioni/inviti
 - 1.22.5.4 Verbali
 - 1.22.5.5 Atti
 - 1.22.5.6 Attività
 - 1.22.5.7 Corrispondenza
- 1.22.6 Stati e regioni esterni all'Unione europea
- 1.22.7 GECT
 - 1.22.7.1 Regole e temi generali
 - 1.22.7.2 Composizione
 - 1.22.7.3 Convocazioni/inviti
 - 1.22.7.4 Atti
 - 1.22.7.5 Corrispondenza

TITOLO 2

ATTIVITA'

Documentazione inerente l'attività legislativa, i pareri delle commissioni, il sindacato ispettivo e indirizzo politico e le nomine.

2.1 Regole e temi generali

2.2 Attività legislativa

- 2.2.1 Disegni di legge
- 2.2.2 Leggi provinciali

2.3 Attività regolamentare

- 2.3.1 Proposte di regolamento interno
- 2.3.2 Regolamento interno
- 2.3.3 Proposte di altri regolamenti consiliari
- 2.3.4 Altri regolamenti consiliari

2.4 Democrazia diretta: referendum, iniziative popolari, petizioni

Per l'iniziativa popolare contiene solo l'attività fino alla presentazione del disegno di legge (che poi ricade nella voce 2.2.1).

- 2.4.1 Democrazia diretta: regole e temi generali
- 2.4.2 Referendum
 - 2.4.2.1 Referendum abrogativi
 - 2.4.2.2 Referendum propositivi
 - 2.4.2.3 Referendum consultivi
 - 2.4.2.4 Altri referendum
- 2.4.3 Iniziative popolari
- 2.4.4 Petizioni

2.5 Proposte al Parlamento

- 2.5.1 Proposte di progetto di legge
- 2.5.2 Progetti di legge
- 2.5.3 Proposte di voto
- 2.5.4 Voti

2.6 Proposte di modifica dello Statuto

Contiene le proposte di modifica Statuto (PPMS) di iniziativa consiliare e giunta e i pareri (PARMS) sulle proposte di modifica dello Statuto di iniziativa parlamentare e governativa.

- 2.6.1 Proposte di progetto di modifica
- 2.6.2 Progetti di modifica
- 2.6.3 Pareri su progetto di modificazione dello Statuto

2.7 Pareri di organismi consiliari

I pareri forniti per l'attività legislativa si classificano nella voce 2.1; i pareri sulle nomine e designazioni vanno nella voce 2.11.

- 2.7.1 Regole e temi generali
- 2.7.2 Pareri di commissioni
 - 2.7.2.1 Su deliberazioni
 - 2.7.2.2 Su regolamenti di Giunta
 - 2.7.2.3 Su altri atti

2.8 Attività conoscitiva

Comprende attività non riconducibile ad altri strumenti (quindi non comprende attività incluse nell'istruttoria legislativa) e - in particolare - le relazioni sull'attuazione delle leggi. La voce relativa alla Corte dei conti comprende le relazioni sull'attività della Giunta provinciale, e non i rapporti con l'amministrazione del Consiglio (che sono classificati in 5.7).

- 2.8.1 Regole e temi generali
- 2.8.2 Comunicazioni della Giunta in aula
- 2.8.3 Relazioni della Corte dei conti
- 2.8.4 Relazioni politiche pubbliche e attuazione leggi
- 2.8.5 Conferenze d'informazione
- 2.8.6 Relazioni a carattere informativo

2.9 Sindacato ispettivo

- 2.9.1 Interrogazioni
- 2.9.2 Interpellanze
- 2.9.3 Diritto di accesso dei consiglieri

2.10 Indirizzo politico

- 2.10.1 Proposte di mozione
- 2.10.2 Mozioni
- 2.10.3 Proposte di risoluzione
- 2.10.4 Risoluzioni
- 2.10.5 Proposte di ordini del giorno
- 2.10.6 Ordini del giorno

2.11 Nomine e designazioni

- 2.11.1 Regole e temi generali
- 2.11.2 Procedura di nomina/designazione
- 2.11.3 Relazioni nominati

2.12 Studi e consulenze

Pareri, studi degli uffici e consulenze

- 2.12.1 Regole e temi generali
- 2.12.2 Pareri e consulenze
- 2.12.3 Tecniche legislative
- 2.12.4 Rapporti e relazioni¹⁸

¹⁸ Comprende i bilanci sociali e rapporti vari.

2.13 Contenzioso

Ricorsi e comunicazioni di ricorsi su atti del Consiglio provinciale da parte sia di soggetti privati che pubblici. Sono compresi anche i ricorsi della Provincia contro atti del Governo. I ricorsi per elezioni sono da ricondurre alla voce 1.2.2.3.

- 2.13.1** Contenzioso costituzionale¹⁹
 - 2.13.1.1** Su atti della Provincia
 - 2.13.1.2** Su atti dello Stato
- 2.13.2** Contenzioso amministrativo²⁰ e contabile
- 2.13.3** Contenzioso civile
- 2.13.4** Contenzioso penale
- 2.13.5** Contenzioso elettorale

2.14 Attività promozionali

Rapporti con associazioni culturali, scuole, enti vari, contributi e progetti culturali, convegni ed altre manifestazioni.

- 2.14.1** Regole e temi generali
- 2.14.2** Relazioni esterne²¹
- 2.14.3** Rappresentanza
- 2.14.4** Progetti culturali e patrocini²²
- 2.14.5** Convegni, mostre e altre manifestazioni organizzate dal Consiglio²³
- 2.14.6** Rapporti con le scuole
- 2.14.7** Rapporti con i circoli anziani
- 2.14.8** Interventi di emergenza e solidarietà

2.15 Informazione e comunicazione

Attività di informazione e comunicazione istituzionale. Rapporti con gli organi d'informazione. Pubblicazioni a cura del Consiglio su qualunque tema, comprese le trasmissioni televisive, radiofoniche e i servizi fotografici relativi.

- 2.15.1** Regole e temi generali
- 2.15.2** Conferenze stampa
- 2.15.3** Comunicati stampa
- 2.15.4** Rapporti con gli organi di informazione
- 2.15.5** Rassegna stampa
- 2.15.6** Sito web del Consiglio
- 2.15.7** Pubblicazioni a cura del Consiglio
- 2.15.8** Corrispondenza

2.16 Servizi di documentazione

- 2.16.1** Regole e temi generali
- 2.16.2** Servizi
 - 2.16.2.1** Regole e temi generali
 - 2.16.2.2** Richieste di documentazione
 - 2.16.2.3** Prestito
- 2.16.3** Acquisizione di materiale
 - 2.16.3.1** Monografie
 - 2.16.3.2** Periodici
- 2.16.4** Rapporti esterni

¹⁹ Comprende le ratifiche di impugnativa della Giunta provinciale.

²⁰ Comprende il contenzioso relativo al personale del Consiglio.

²¹ Comprende tutte le attività del cerimoniale, cioè visite di personalità, partecipazione del Consiglio o di suoi rappresentanti a celebrazioni, ricorrenze, anniversari ecc.

²² Sia di iniziativa del Consiglio, sia patrocinio a progetti di altri soggetti.

²³ Sul nodo si apre un fascicolo per ogni convegno, mostra o altra manifestazione organizzata dal Consiglio.

TITOLO 3

ORGANIZZAZIONE, PATRIMONIO E RISORSE STRUMENTALI

Organizzazione strutturale e logistica del Consiglio, programmazione e controllo, sicurezza sul lavoro. Attività relativa all'acquisizione, dismissione, cessione, locazione gestione/manutenzione dei beni immobili, mobili e dei beni di consumo. Nel titolo sono altresì comprese le forniture di servizi, l'albo fornitori, l'inventario e le utenze (acqua, luce, gas, telefonia fissa e mobile, ecc.).

3.1 Regole e temi generali²⁴

Normativa a carattere generale riguardante il titolo nel suo complesso: relativa quindi all'organizzazione strutturale, ecc. Comprende anche la normativa riguardante l'informatizzazione nella pubblica amministrazione.

3.1.1 Regole e temi generali

3.1.2 Circolari

3.2 Programmazione e controllo di gestione

Attività riguardante l'individuazione degli obiettivi e degli strumenti per il loro conseguimento, attività di controllo e monitoraggio sul funzionamento.

3.2.1 Piani di lavoro²⁵

3.2.2 Gruppi di lavoro

3.2.3 Controllo di gestione e monitoraggio

3.2.4 Studi e statistiche

3.3 Assetto organizzativo

Documentazione inerente l'articolazione e la struttura dell'assetto organizzativo degli uffici e dei servizi (comprese le posizioni organizzative, la definizione delle competenze). Sono invece esclusi tutti gli aspetti relativi alla gestione delle risorse umane.

3.4 Organizzazione logistica

Pianificazione, assegnazione e variazioni degli spazi assegnati agli uffici del Consiglio e ai gruppi consiliari.

3.4.1 Pianificazione

3.4.2 Richieste/assegnazioni/variazioni

3.5 Sicurezza sul lavoro

Gestione tecnico-amministrativa decreto legislativo 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni, designazione e funzionamento servizio di prevenzione e protezione, rappresentante dei lavoratori, squadre di pronto intervento e pronto soccorso, interventi e proposte di adeguamento, accertamenti sanitari ecc.

3.5.1 Regole e temi generali

3.5.2 Servizio prevenzione e protezione

3.5.2.1 Nomina rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e addetti emergenza

3.5.2.2 Attività sugli impianti/strutture

3.5.2.3 Corsi di formazione

3.5.2.4 Piani di valutazione rischi e piani di evacuazione²⁶

3.5.2.5 Riunioni periodiche per la sicurezza

3.5.3 Sorveglianza sanitaria

3.5.4 Certificazione antincendio e denuncia impianti terra

²⁴ Ad esclusione di quella relativa alla sicurezza sul lavoro, all'attività negoziale e contrattuale e ai lavori pubblici e restauri, che vanno nella voce relativa.

²⁵ Comprende: relazione previsionale e programmatica, obiettivi strategici e riunioni con il personale.

²⁶ Comprende le squadre di prevenzione e incendi e di pronto soccorso.

3.6 Servizi ausiliari

Gestione dei servizi d'aula e di accoglienza ecc., comprende le disposizioni di servizio, eventuali regolamenti settoriali ecc. Il punto 3.6.4.1 comprende anche le assicurazioni kasko per le autovetture dei dipendenti.

- 3.6.1** Servizi d'aula
- 3.6.2** Servizi d'accoglienza
- 3.6.3** Servizio di posta
- 3.6.4** Autoparco
 - 3.6.4.1** Veicoli e assicurazioni
 - 3.6.4.2** Fogli di viaggio
 - 3.6.4.3** Buoni carburante
 - 3.6.4.4** Autostrade
 - 3.6.4.5** Sinistri
 - 3.6.4.6** Contravvenzioni
 - 3.6.4.7** Convenzioni e abbonamenti parcheggi

3.7 Attività negoziale e contrattuale

Contiene circolari, disposizioni di massima e corrispondenza con enti/autorità/agenzie locali e negoziali. Contiene anche la documentazione relativa all'elenco dei fornitori.

- 3.7.1** Regole e temi generali
- 3.7.2** Albo fornitori
- 3.7.3** Richieste di partecipazione all'attività contrattuale da parte di fornitori

3.8 Beni immobili

Attività relativa alla gestione dei beni immobili; locazioni attive e passive; concessioni di spazi ad utenti esterni, assicurazioni.

- 3.8.1** Locazioni attive e passive²⁷
- 3.8.2** Concessione spazi, locali ed aree
- 3.8.3** Assicurazioni

3.9 Beni mobili

Attività relativa all'acquisizione, dismissione, cessione a qualsiasi titolo e gestione dei beni mobili (arredi, attrezzature, comprese le opere d'arte, acquistate o donate). Sono esclusi il materiale bibliografico e le riviste, inseriti nel nodo 2.16. Sono esclusi anche gli automezzi, inseriti nella voce 3.6.4.1, e il materiale informatico, inserito nella voce 6.1.5. Tenuta dell'inventario (redazione, variazioni, fuori uso ecc.).

- 3.9.1** Acquisizioni
- 3.9.2** Richieste
- 3.9.3** Inventario/donazioni e dismissioni
- 3.9.4** Locazioni/noleggi
- 3.9.5** Formolari rifiuti
- 3.9.6** Assicurazioni

3.10 Beni di consumo

Attività relative all'acquisizione e alla gestione di beni di consumo compresi il vestiario, divise, piante e fiori, toner, materiale di cancelleria, ecc.

²⁷ Comprende anche i contratti di assicurazione degli immobili.

3.11 Forniture di servizi

Attività relativa all'acquisizione e gestione di servizi, quali pulizia, vigilanza, traslochi e facchinaggio, trasporti, ristorazione e servizi sostitutivi mensa, traduzioni varie, riparazione apparecchiature ed attrezzature, ecc.

3.12 Utenze

Attività relative all'acquisizione e alla gestione delle utenze quali energia elettrica, acqua, luce, gas, rifiuti, telefonia fissa e mobile, canone Rai, ecc.

3.13 Lavori pubblici e restauri

Interventi su immobili, impianti, opere, attrezzature (esclusi interventi per adeguamento al decreto legislativo 81/2008) relativi a lavori elettrici, idraulici, ad impianti di condizionamento, lavori edili, di falegnameria, restauri, servizi di manutenzione, ecc.

3.13.1 Regole e temi generali

3.13.2 Autorizzazioni urbanistiche e beni culturali

3.13.3 Interventi

3.13.4 Servizi di manutenzione e banche dati

TITOLO 4

RISORSE UMANE

Comprende le funzioni e le attività inerenti la gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente a qualsiasi titolo, dall'assunzione alla cessazione, nonché i rapporti sindacali e la contrattazione decentrata..

4.1. Regole e temi generali

Circolari, normativa e disposizioni di massima, ecc.

- 4.1.1. Regole e temi generali
- 4.1.2. Circolari ai dipendenti
- 4.1.3. Circolari ai responsabili di struttura
- 4.1.4. Circolari/note da funzione pubblica/altri Ministeri
- 4.1.5. Conto annuale

4.2. Relazioni sindacali e contrattazione

Relazioni sindacali, elezione dei rappresentanti sindacali, riunioni sindacali, contrattazione, concertazione, comunicazione di scioperi .

- 4.2.1. Corrispondenza con sindacati
- 4.2.2. Contratti e Accordi sindacali
- 4.2.3. Scioperi

4.3. Concorsi e selezioni

Bandi di concorso e di selezione per l'assunzione di personale dipendente a tempo determinato e indeterminato. Progressioni verticali e orizzontali. Assunzioni tramite il centro per l'impiego. Domande di assunzione e relativi curricula .

- 4.3.1. Bandi di concorsi e selezioni
- 4.3.2. Assunzioni obbligatorie (categorie protette)
- 4.3.3. Domande di assunzione (*curricula*)

4.4. Stato giuridico, vicende del rapporto di lavoro, trattamento economico

Costituzione e modifica del rapporto di lavoro; inquadramento del personale dipendente, profilo, mansioni, part-time, incarichi interni, incarichi istituzionali per conto dell'amministrazione. Trattamento economico. Missioni. ANF. Cessazione del rapporto di lavoro a qualunque titolo (collocamento a riposo, dimissioni, decadenza, destituzione, infermità, fine rapporto a termine, ecc.).

- 4.4.1. Assunzione e servizio
- 4.4.2. Variazioni di contratto/incarichi
- 4.4.3. Riduzioni stipendi e pignoramenti
- 4.4.4. Missioni e autorizzazioni uso automezzo
- 4.4.5. Assegno per il nucleo familiare
- 4.4.6. Deleghe sindacali
- 4.4.7. Adempimenti fiscali
- 4.4.8. Variazioni stipendi e compensi accessori
- 4.4.9. Anagrafe degli incarichi dipendenti Consiglio
- 4.4.10. Certificati di servizio
- 4.4.11. Cessazioni dal servizio
- 4.4.12. Istanze dei dipendenti

4.5. Mobilità e comandi

Comandi, trasferimenti e passaggi interni.

- 4.5.1. Comandi
- 4.5.2. Trasferimenti
- 4.5.3. Passaggi interni
- 4.5.4. Rimborsi personale comandato

4.6. Previdenza ed assistenza

Normativa previdenziale. Iscrizione e gestione dei rapporti con istituti di previdenza, assistenza e di assicurazione, obbligatori ed integrativi del personale (INPDAP, INPGI, INAIL, ecc), compresi i benefici da essi erogati, contributi previdenziali, TFR, cessione del quinto dello stipendio, ricongiunzioni e riscatti, pensioni. Assicurazioni del personale dipendente.

- 4.6.1. INPS - gestione ex-inpdap
- 4.6.2. Inpgi
- 4.6.3. Casagit
- 4.6.4. Fondo pensione giornalisti
- 4.6.5. Inail
- 4.6.6. Laborfonds
- 4.6.7. IPS Inadel/TFR/Anticipazioni
- 4.6.8. Periodi presso enti/Ricongiunzioni/Riscatti/Computi/Totalizzazione
- 4.6.9. Cessioni del quinto/Piccoli prestiti
- 4.6.10. Pensioni/ Mod. PA04
- 4.6.11. Assicurazioni del personale dipendente
- 4.6.12. Sanifonds

4.7. Attività ispettiva e disciplinare

Controllo sull'applicazione delle norme sul personale e delle norme relative al codice comportamentale (quali il controllo sulla malattia), procedimenti disciplinari e ricorsi.

- 4.7.1. Assenze ingiustificate
- 4.7.2. Sanzioni disciplinari

4.8. Gestione presenze

Gestione dell'orario di lavoro. Gestione badge. Aspettative e permessi retribuiti e non retribuiti. Malattie, maternità e infortuni.

- 4.8.1. Orario di lavoro/elevazione straordinario
- 4.8.2. Gestione badge marcatempo e buoni pasto
- 4.8.3. Permessi retribuiti
- 4.8.4. Permessi e aspettative non retribuiti
- 4.8.5. Permessi e assemblee sindacali
- 4.8.6. Permesso studio 150 ore
- 4.8.7. Certificati di malattia
- 4.8.8. Visite fiscali e relativi certificati
- 4.8.9. Permessi assistenza portatori di handicap
- 4.8.10. Invalidità
- 4.8.11. Infortuni
- 4.8.12. Maternità e malattia bimbo
- 4.8.13. Assenze mensili comandati

4.9. Formazione ed aggiornamento

Organizzazione di corsi e partecipazione del personale dipendente a corsi interni o organizzati all'esterno dell'amministrazione.

4.9.1. Organizzazione corsi

4.9.2. Attestati di partecipazione a corsi

4.10. Valutazione del personale

Sistema di valutazione e sua applicazione. Nucleo di valutazione. Comprende anche la documentazione relativa all'attività del nucleo come OIV.

4.10.1. Nucleo di valutazione

4.10.2. Sistema di valutazione e sua applicazione

4.10.3. Schede di valutazione

4.11. Contratti atipici

Collaborazioni, incarichi di studio, ricerca e consulenza; stage formativi per studenti e tirocini; lavoro somministrato. Anagrafe degli incarichi.

4.11.1. Collaborazioni, incarichi di studio, ricerca e consulenza

4.11.2. Anagrafe degli incarichi per consulenze e collaborazioni esterne

4.11.3. Somministrazione di lavoro

4.11.4. Stage formativi per studenti o tirocini

4.12. Personale contrattuale dei gruppi consiliari

Costituzione e modifica del rapporto di lavoro del personale dei gruppi consiliari, inquadramento, part-time, cessazione del rapporto di lavoro.

4.12.1. Assunzioni e cessazioni

4.12.2. Rimborso stipendi e oneri riflessi

4.12.3. Fondo riservato spese personale

4.13. Family Audit

TITOLO 5

RISORSE FINANZIARIE E GESTIONE CONTABILE

Funzioni e attività collegate alla formazione ed alla gestione del bilancio, alle operazioni contabili (compreso il servizio di tesoreria), al fondo economale, al finanziamento dei gruppi consiliari ed al trattamento economico e fiscale dei consiglieri (il trattamento economico e fiscale del personale è compreso nel 4.4).

5.1. Regole e temi generali

Relative al bilancio, alla gestione della contabilità, il finanziamento dei gruppi consiliari ed il trattamento economico e fiscale dei consiglieri.

5.1.1. Regole e temi generali

5.1.2. Circolari

5.2. Bilancio

Predisposizione e variazioni (compresi gli assestamenti) del bilancio di previsione e documentazione allegata .

5.2.1. Predisposizione

5.2.2. Variazioni

5.2.3. Assestamento

5.2.4. Esercizio provvisorio

5.2.5. Rapporti con la Provincia

5.3. Rendiconto o (conto consuntivo)

Rendiconto finanziario, conto generale del patrimonio, residui attivi e passivi, perenzioni.

5.3.1. Predisposizione

5.3.2. Residui attivi o passivi

5.3.3. Perenzioni

5.3.4. Rapporti con la Provincia

5.4. Gestione delle entrate

Gestione dei vari tipi di entrate.

5.4.1. Reversali

5.4.2. Fatturazioni/note di credito

5.5. Gestione delle uscite

Gestione dei vari tipi di uscite .

5.5.1. Impegni di spesa

5.5.2. Liquidazioni

5.5.3. Mandati

5.5.4. Fatturazioni

5.5.5. Avvisi di pagamento

5.5.6. Quote associative

5.5.7. Anagrafica Fornitori

5.6. Rapporti con la tesoreria

Gestione dei rapporti con la tesoreria del Consiglio (convenzioni, rapporti in genere, rendicontazioni periodiche).

- 5.6.1. Flussi di spesa
- 5.6.2. Riscontro di cassa e competenza
- 5.6.3. Altri rapporti

5.7. Rapporti con la Corte dei conti

Gestione dei rapporti con la Corte dei conti (rapporti in genere, conto giudiziale).

- 5.7.1. Conto giudiziale
- 5.7.2. Altri rapporti

5.8. Fondo economale

Gestione della cassa economale, anticipazioni, rimborsi e controlli di cassa ecc.

- 5.8.1. Liquidazione spese fondo economale
- 5.8.2. Rendicontazione

5.9. Finanziamento ai gruppi consiliari

Corrispondenza, erogazione finanziamento, rendiconto.

- 5.9.1. Gestione finanziamento
- 5.9.2. Rendiconto
- 5.9.3. Corte dei conti

5.10. Trattamento economico e fiscale dei consiglieri e dei componenti degli organismi costituiti presso il Consiglio provinciale

Indennità, adempimenti fiscali (IRAP, CUD e modello 770), trattamenti di missione, rimborsi spesa e situazione patrimoniale dei consiglieri.

- 5.10.1. Indennità
- 5.10.2. Adempimenti fiscali
- 5.10.3. Missioni e rimborsi spesa
- 5.10.4. Situazione patrimoniale
- 5.10.5. Decurtazioni per assenze ingiustificate
- 5.10.6. Disciplina normativa e temi generali

5.11. Fiscalità passiva

Consulenza fiscale con eventuali convenzioni; sostituto d'imposta, dichiarazione 770, ICI, IVA, IRAP, TARSU (tassa dei rifiuti solidi urbani), ecc.

5.12. Collegio dei revisori dei conti

- 5.12.1. Nomina
- 5.12.2. Corrispondenza
- 5.12.3. Verbali e pareri

TITOLO 6

SISTEMA INFORMATIVO

6.1. Sistema informatico

Gestione del servizio informatico del Consiglio provinciale per gli aspetti tecnici, comprendente la programmazione, la pianificazione e la gestione di acquisti e le assegnazioni di software ed hardware; gestione delle banche dati, delle reti interne ed esterne. Gestione dell'attività di informatizzazione.

- 6.1.1.** Regole e temi generali
- 6.1.2.** Pianificazione e progetti
- 6.1.3.** Gestione e manutenzione
- 6.1.4.** Richieste hardware e software
- 6.1.5.** Forniture e servizi
- 6.1.6.** Statistiche e dati riassuntivi