

## OBIETTIVI 2022

organo		descrizione obiettivo	indicatore risultato 5 (finale):
segretario generale	Giuseppe Sartori	<b>1. Studio di un modello di processo per la presentazione in forma telematica degli atti politici e degli emendamenti.</b> Linea strategica 1 (peso 4) (condiviso con il SAAOA, il Servizio Legislativo e il Servizio Amministrazione).	Predisposizione del documento di analisi del nuovo sistema informativo di gestione per la presentazione dematerializzata degli atti politici e degli emendamenti entro il 30 settembre 2022
		<b>2. Elaborazione della strategia, degli obiettivi e delle misure per lo sviluppo del lavoro agile dopo la fine dell'emergenza pandemica.</b> Linea strategica 2 (peso 3) (condiviso con Servizio amministrazione).	4. Trasmissione al Presidente del Consiglio del documento sul lavoro agile entro il 30 giugno 2022. 5. Indagine sulla qualità percepita dei dipendenti in relazione al lavoro agile e invio al Presidente del Consiglio dei risultati entro il 31 dicembre 2022.
		<b>3. Elaborazione di un documento di proposta di riorganizzazione degli spazi occupati dagli uffici del Consiglio provinciale e degli Organismi.</b> Linea strategica 2 (peso 2) (condiviso con ufficio patrimonio e contratti).	Elaborazione di un progetto di riorganizzazione degli spazi a disposizione del Consiglio ed invio al Presidente del Consiglio entro il 31 dicembre 2022.
		<b>4. Perfezionamento del sistema di monitoraggio sulla prevenzione dei rischi da corruzione.</b> Linea strategica 3 (peso 1) (condiviso con il Servizio Legislativo)	Precisazione delle modalità di monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione e della relativa periodicità, formalizzata in una apposita nota relativa ad almeno 11 processi e consegnata al responsabile anticorruzione - entro il 31 dicembre 2022.

## OBIETTIVI 2022

servizio	dirigente	obiettivo e indicatore di risultato	direttore	obiettivo e indicatore di risultato
Amministrazione	dott.ssa Bianca Nicolussi (sostituto)	<p><b>1. Studio di un modello di processo per la presentazione in forma telematica degli atti politici e degli emendamenti.</b> Linea strategica 1 (peso 5 ) (condiviso con Segretario generale, il Servizio Legislativo e il SAAOA).</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> predisposizione del documento di analisi del nuovo sistema informativo di gestione per la presentazione dematerializzata degli atti politici e degli emendamenti entro il 30 settembre 2022</p>	dott.ssa Bianca Nicolussi (ufficio personale e previdenza)	<p><b>1. Elaborazione della strategia, degli obiettivi e delle misure per lo sviluppo del lavoro agile dopo la fine dell'emergenza pandemica.</b> Linea strategica 2 (peso 7) (condiviso con Segretario generale e dirigente servizio amministrazione).</p> <p><b>indicatore risultato:</b> 4. Trasmissione al Presidente del Consiglio del documento sul lavoro agile entro il 30 giugno 2022. 5. Indagine sulla qualità percepita dei dipendenti in relazione al lavoro agile e invio al Presidente del Consiglio dei risultati entro il 31 dicembre 2022.</p>
		<p><b>2. Elaborazione della strategia, degli obiettivi e delle misure per lo sviluppo del lavoro agile dopo la fine dell'emergenza pandemica.</b> Linea strategica 2 (peso 4 ) (condiviso con Segretario generale e direttore ufficio personale e previdenza).</p> <p><b>indicatore risultato:</b> 4. Trasmissione al Presidente del Consiglio del documento sul lavoro agile entro il 30</p>		<p><b>2. Obiettivo triennale 2021-2023: Perfezionamento del sistema di monitoraggio sulla prevenzione dei rischi da corruzione.</b> (obiettivo condiviso fra il dirigente del servizio amministrazione e i 3 direttori d'ufficio). Linea strategica 3 (peso 3).</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> Precisazione delle modalità di monitoraggio sull'attuazione delle misure</p>

## OBIETTIVI 2022

servizio	dirigente	obiettivo e indicatore di risultato	direttore	obiettivo e indicatore di risultato
		<p>giugno 2022.  <b>5.</b> Indagine sulla qualità percepita dei dipendenti in relazione al lavoro agile e invio al Presidente del Consiglio dei risultati entro il 31 dicembre 2022.</p>		<p>anticorruzione e della relativa periodicità, con riferimento ad ulteriori n. 17 processi di competenza del servizio amministrazione.                      I dati verranno formalizzati in una apposita nota relativa alla struttura di riferimento e consegnata al RPCT entro il 15 dicembre 2022.</p>
		<p><b>3. Obiettivo triennale 2021-2023: Perfezionamento del sistema di monitoraggio sulla prevenzione dei rischi da corruzione.</b> (obiettivo condiviso fra il dirigente del servizio amministrazione e i 3 direttori d'ufficio). Linea strategica 3 (peso 1 ).</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> Precisazione delle modalità di monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione e della relativa periodicità, con riferimento ad ulteriori n. 17 processi di competenza del servizio amministrazione.                      I dati verranno formalizzati in una apposita nota relativa alla struttura di riferimento e consegnata al RPCT entro il 15 dicembre 2022.</p>		

## OBIETTIVI 2022

servizio	dirigente	obiettivo e indicatore di risultato	direttore	obiettivo e indicatore di risultato
			dott. Demozzi Mauro (ufficio ragioneria)	<p><b>1. Analisi della spesa del Consiglio provinciale con riferimento agli stanziamenti di bilancio.</b>Linea strategica 1 (peso 7 ).</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> trasmissione al segretario generale di un documento comparativo dei dati dei rendiconti degli esercizi finanziari dal 2016 al 2021 entro il 30 ottobre 2022</p>
				<p><b>2. Obiettivo triennale 2021-2023: Perfezionamento del sistema di monitoraggio sulla prevenzione dei rischi da corruzione.</b> (obiettivo condiviso fra il dirigente del servizio amministrazione e i 3 direttori d'ufficio). Linea strategica 3 (peso 3 ).</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> Precisazione delle modalità di monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione e della relativa periodicità, con riferimento ad ulteriori n. 17 processi di competenza del servizio amministrazione. I dati verranno formalizzati in una apposita nota relativa alla struttura di riferimento</p>

## OBIETTIVI 2022

servizio	dirigente	obiettivo e indicatore di risultato	direttore	obiettivo e indicatore di risultato
				e consegnata al RPCT entro il 15 dicembre 2022.
			dott. Luca Rubertelli (ufficio patrimonio e contratti)	<p><b>1. Elaborazione di un documento di proposta di riorganizzazione degli spazi occupati dagli uffici del Consiglio provinciale e degli Organismi.</b> (obiettivo condiviso con segretario generale) Linea strategica 2 (peso 7)</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> Elaborazione di un progetto di riorganizzazione degli spazi a disposizione del Consiglio ed invio al Presidente del Consiglio entro il 31 dicembre 2022.</p> <p><b>2. Obiettivo triennale 2021-2023: Perfezionamento del sistema di monitoraggio sulla prevenzione dei rischi da corruzione.</b> (obiettivo condiviso fra il dirigente del servizio amministrazione e i 3 direttori d'ufficio). Linea strategica 3 (peso 3).</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> Precisazione delle modalità di monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione e della relativa periodicità, con riferimento ad ulteriori</p>

## OBIETTIVI 2022

servizio	dirigente	obiettivo e indicatore di risultato	direttore	obiettivo e indicatore di risultato
				n. 17 processi di competenza del servizio amministrazione. I dati verranno formalizzati in una apposita nota relativa alla struttura di riferimento e consegnata al RPCT entro il 15 dicembre 2022.

servizio	dirigente	obiettivo e indicatore di risultato	direttore	obiettivo e indicatore di risultato
legislativo	dott. Mauro Ceccato (sostituto)	<p><b>1. Studio di un modello di processo per la presentazione in forma telematica degli atti politici e degli emendamenti.</b> (condiviso con la segreteria generale, con gli altri servizi del Consiglio e con i due uffici del servizio). Linea strategica 1 (peso 5)</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> predisposizione del documento di analisi del nuovo sistema informativo di gestione per la presentazione dematerializzata degli atti politici e degli emendamenti entro il 30 settembre 2022.</p>	dott. Mauro Ceccato (ufficio documentazione)	<p><b>1. Studio di un modello di processo per la presentazione in forma telematica degli atti politici e degli emendamenti.</b> (condiviso con il dirigente del s. legislativo e l'ufficio legale). Linea strategica 1 (peso 5 )</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> predisposizione del documento di analisi del nuovo sistema informativo di gestione per la presentazione dematerializzata degli atti politici e degli emendamenti entro il 30 settembre 2022</p>
		<p><b>2. Rilevazione della customer satisfaction relativamente ai servizi di consulenza e documentazione forniti del Servizio legislativo.</b> (obiettivo condiviso con l'ufficio documentazione) Linea strategica 1 e 3 (peso 4)</p>		<p><b>2. Rilevazione della customer satisfaction relativamente ai servizi di consulenza e documentazione forniti del Servizio legislativo.</b> (obiettivo condiviso con il dirigente di servizio)</p>

## OBIETTIVI 2022

servizio	dirigente	obiettivo e indicatore di risultato	direttore	obiettivo e indicatore di risultato
		<p><b>indicatore risultato 5:</b> predisposizione relazione sugli esiti dell'indagine di customer satisfaction condotta, con eventuali proposte di cambiamento, e consegna al segretario generale entro il 31 dicembre 2022.</p>		<p>Linea strategica 1 e 3 (peso 4 )  <b>indicatore risultato 5:</b> predisposizione di una relazione sugli esiti dell'indagine, con eventuali proposte di cambiamento, e consegna al segretario generale entro il 31 dicembre 2022.</p>
		<p><b>3. Perfezionamento del sistema di monitoraggio sulla prevenzione dei rischi da corruzione.</b> (obiettivo condiviso con la segreteria generale e con l'ufficio documentazione ). Linea strategica 3 (peso 1)  <b>indicatore di risultato 5:</b> precisazione delle modalità di monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione e della relativa periodicità, formalizzata in una apposita nota relativa ad almeno 11 processi e consegnata al responsabile anticorruzione entro il 31 dicembre 2022.</p>		<p><b>3. Perfezionamento del sistema di monitoraggio sulla prevenzione dei rischi da corruzione.</b> (obiettivo condiviso con la segreteria generale e col dirigente di servizio). Linea strategica 3 (peso 1 )  <b>indicatore di risultato 5:</b> precisazione delle modalità di monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione e della relativa periodicità, formalizzata in una apposita nota relativa ad almeno 11 processi e consegnata al responsabile anticorruzione entro il 31 dicembre 2022.</p>

## OBIETTIVI 2022

servizio	dirigente	obiettivo e indicatore di risultato	direttore	obiettivo e indicatore di risultato
			dott.ssa Cristina Moser (ufficio legale)	<p><b>1. Studio di un modello di processo per la presentazione in forma telematica degli atti politici e degli emendamenti.</b> (condiviso con il dirigente del servizio legislativo e l'ufficio documentazione). Linea strategica 1 (peso 4) <b>indicatore risultato 5:</b> predisposizione del documento di analisi del nuovo sistema informativo di gestione per la presentazione dematerializzata degli atti politici e degli emendamenti entro il 30 settembre 2022.</p> <p><b>2. Raccolta sistematica della casistica in materia di rimborso delle spese legali dei consiglieri.</b> Linea strategica 2 (peso 6) <b>indicatore risultato 5:</b> predisposizione di una guida sistematica e ragionata della casistica di richieste di rimborso delle spese legali da parte dei consiglieri provinciali entro il 31 dicembre 2022.</p>



## OBIETTIVI 2022

servizio	dirigente	obiettivo e indicatore di risultato	direttore	obiettivo e indicatore di risultato
Assistenza aula e organi assembleari (SAAOA)	dott.ssa Giorgia Loss	<p><b>1. Studio di un modello di processo per la presentazione in forma telematica degli atti politici e degli emendamenti.</b> (obiettivo condiviso con la segreteria generale, con gli altri servizi del Consiglio e con i due uffici del Servizio). Linea strategica 1 (peso 3)</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> predisposizione del documento di analisi del nuovo sistema informativo di gestione per la presentazione dematerializzata degli atti politici e degli emendamenti entro il 30 settembre 2022</p>	dott.ssa Elena Laner (ufficio commissioni I e III e Giunta delle elezioni)	<p><b>1. Studio di un modello di processo per la presentazione in forma telematica degli atti politici e degli emendamenti.</b> (obiettivo condiviso con la segreteria generale, con gli altri servizi del Consiglio, dal dirigente SAAOA con i due uffici del Servizio). Linea strategica 1 (peso 4)</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> predisposizione del documento di analisi del nuovo sistema informativo di gestione per la presentazione dematerializzata degli atti politici e degli emendamenti entro il 30 settembre 2022</p>
		<p><b>2. Elaborazione di una proposta di disciplinare per l'utilizzo delle sale in gestione al servizio assistenza aula e organi assembleari .</b> (obiettivo condiviso tra il dirigente e i due direttori SAAOA) Linea strategica 1 (peso 2)</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> proposta di disciplinare e stesura di una circolare atta a riassumere i principali criteri individuati da inviare al segretario generale entro il 31 dicembre 2022.</p>		<p><b>2. Elaborazione di una proposta di disciplinare per l'utilizzo delle sale in gestione al servizio assistenza aula e organi assembleari .</b> (obiettivo condiviso tra il dirigente e i due direttori SAAOA) Linea strategica 1 (peso 3)</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> proposta di disciplinare e stesura di una circolare atta a riassumere i principali criteri individuati da inviare al segretario generale entro il 31 dicembre 2022.</p>

## OBIETTIVI 2022

servizio	dirigente	obiettivo e indicatore di risultato	direttore	obiettivo e indicatore di risultato
		<p><b>3. Istruzioni per l'interpretazione delle cause giustificative per le assenze dalle sedute degli organi consiliari</b> (obiettivo condiviso tra il dirigente e i due direttori SAAOA). Linea strategica 1 (peso 2 )</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> documento di istruzioni sul significato delle fattispecie giustificative previste dal citato regolamento e sui possibili parametri di riferimento per la corretta , costante e uniforme interpretazione da inviare al Segretario generale entro il 31 dicembre 2022.</p>		<p><b>3. Istruzioni per l'interpretazione delle cause giustificative per le assenze dalle sedute degli organi consiliari</b> (obiettivo condiviso tra il dirigente e i due direttori SAAOA). Linea strategica 1 (peso 3)</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> documento di istruzioni sul significato delle fattispecie giustificative previste dal citato regolamento e sui possibili parametri di riferimento per la corretta , costante e uniforme interpretazione da inviare al Segretario generale entro il 31 dicembre 2022.</p>
		<p><b>4. Norme di comportamento relative all'attività del servizio assistenza aula e organi assembleari.</b> Linea strategica n. 3 (peso 3).</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> elaborazione di una proposta di norme di comportamento peculiari dell'attività del servizio assistenza aula e organi assembleari da inviare al segretario generale entro il 31 dicembre 2022.</p>		

## OBIETTIVI 2022

servizio	dirigente	obiettivo e indicatore di risultato	direttore	obiettivo e indicatore di risultato
			dott.ssa Tiziana Chiasera (ufficio commissioni II, IV e V e Assemblea delle minoranze)	<p><b>1. Studio di un modello di processo per la presentazione in forma telematica degli atti politici e degli emendamenti.</b> (obiettivo condiviso con la segreteria generale, con gli altri servizi del Consiglio, dal dirigente SAAOA con i due uffici del Servizio). Linea strategica 1 (peso 4)</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> predisposizione del documento di analisi del nuovo sistema informativo di gestione per la presentazione dematerializzata degli atti politici e degli emendamenti entro il 30 settembre 2022</p> <p><b>2. Elaborazione di una proposta di disciplinare per l'utilizzo delle sale in gestione al servizio assistenza aula e organi assembleari .</b> (obiettivo condiviso tra il dirigente e i due direttori SAAOA) Linea strategica 1 (peso 3)</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> proposta di disciplinare e stesura di una circolare atta a riassumere i principali criteri individuati da inviare al segretario generale entro il 31 dicembre 2022.</p>

## OBIETTIVI 2022

servizio	dirigente	obiettivo e indicatore di risultato	direttore	obiettivo e indicatore di risultato
				<p><b>3. Istruzioni per l'interpretazione delle cause giustificative per le assenze dalle sedute degli organi consiliari</b> (obiettivo condiviso tra il dirigente e i due direttori SAAOA). Linea strategica 1 (peso 3)</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> documento di istruzioni sul significato delle fattispecie giustificative previste dal citato regolamento e sui possibili parametri di riferimento per la corretta , costante e uniforme interpretazione da inviare al Segretario generale entro il 31 dicembre 2022.</p>

servizio	dirigente	obiettivo e indicatore di risultato	direttore	obiettivo e indicatore di risultato
Difensore civico			dott.ssa Evelina Stefani (ufficio del difensore civico)	<p><b>1. Organizzazione di un'iniziativa per celebrare il quarantesimo anno dell'istituzione della Difesa civica in Trentino.</b>Linea strategica 1 (peso 3)</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> attuazione dell'iniziativa per celebrare il quarantesimo anno dell'istituzione della Difesa civica in Trentino entro il 31 12 2022.</p>

## OBIETTIVI 2022

servizio	dirigente	obiettivo e indicatore di risultato	direttore	obiettivo e indicatore di risultato
				<p><b>2. Individuazione di meccanismi per il raccordo e per lo scambio delle competenze con affiancamento nelle funzioni di segreteria.</b>Linea strategica 2 (peso 7)</p> <p><b>indicatore risultato 5:</b> presentazione al Difensore civico di una relazione che dia riscontro dell'avvenuta realizzazione di tutti e 4 gli adempimenti individuati nel programma</p>