

|  |                          |  |
|--|--------------------------|--|
| Visto per il controllo di regolarità contabile<br>Sichtvermerk für die Buchhaltungskontrolle |                          | La Direttrice dell'Ufficio Bilancio<br>Die Leiterin des Amtes für Haushalt |
| Capitolo/Kapitel   | Esercizio/<br>Finanzjahr | Trento, Trient   |

**CONSIGLIO REGIONALE  
DEL TRENINO-ALTO ADIGE**

**REGIONALRAT  
TRENTINO-SÜDTIROL**

**DELIBERAZIONE  
DELL'UFFICIO DI  
PRESIDENZA**

**BESCHLUSS  
DES PRÄSIDIUMS**

**N. 349/18**

**Nr. 349/18**

**SEDUTA DEL**

**SITZUNG VOM**

**14.05.2018**

*In presenza dei  
sottoindicati membri*

*In Anwesenheit der  
nachstehenden Mitglieder*

*Presidente  
Vicepresidente  
Segretario questore  
Segretario questore*

*Dr. Thomas Widmann  
arch. Lorenzo Ossanna  
geom. Giacomo Bezzi  
Pietro De Godenz*

*Präsident  
Vizepräsident  
Präsidialsekretär  
Präsidialsekretär*

*Assiste il  
Segretario generale  
del Consiglio regionale*

*Dr. Stefan Untersulzner*

*Im Beisein des  
Generalsekretärs des  
Regionalrates*

*Assenti:  
Vicepresidente  
Segretario questore*

*(giust.) Dr. Florian Mussner (entsch.)  
(giust.) Dr<sup>in</sup> Veronika Stirner (entsch.)*

*Abwesend:  
Vizepräsident  
Präsidialsekretärin*

|  |  |
|--|--|
| <p><b>L'Ufficio di Presidenza<br/>delibera sul seguente<br/>OGGETTO:</b></p> <p><b>Piano della Performance 2018-2020</b></p> | <p><b>Das Präsidium<br/>beschließt zu nachstehendem<br/>GEGENSTAND:</b></p> <p><b>Performance-Plan 2018-2020</b></p> |
|--|--|

DELIBERAZIONE N. 349/18

L'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL  
CONSIGLIO REGIONALE

Vista la legge regionale 9 novembre 1983, n. 15 e s.m. concernente Ordinamento degli uffici regionali e norme sullo stato giuridico e trattamento economico del personale;

Vista la legge regionale 21 luglio 2000, n. 3 concernente Norme urgenti in materia di personale;

Preso atto delle modifiche alla predetta legge regionale n. 3/2000 introdotte con la legge regionale 17 maggio 2011, n. 4;

Esaminato il Piano della Performance 2018 – 2020 proposto dal Segretario Generale del Consiglio regionale, nel quale sono riportati gli obiettivi strategici ed operativi perseguiti dall'Amministrazione, nonché le modalità per procedere alla loro realizzazione;

Preso atto che le finalità perseguite con il Piano della Performance sono quelle di supportare i processi decisionali favorendo la coerenza tra risorse e gli obiettivi stessi, migliorando la consapevolezza e quindi favorendo una più intensa partecipazione del personale alla relativa attuazione;

Constatato l'intento di rinforzare e di incrementare l'automazione delle fasi di produzione, gestione ed utilizzazione di dati, documenti e procedimenti, organizzando una migliore conservazione dei documenti informatici e cartacei con il rinnovo del relativo archivio;

Visto l'obiettivo di attuare il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Consiglio della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige 2018 – 2020 con l'esecuzione dell'attività di monitoraggio ivi prevista, adeguando, inoltre, la struttura competente per il regolare aggiornamento, entro la tempistica disposta *ex lege*, delle informazioni da pubblicare in „Amministrazione trasparente“.

BESCHLUSS Nr. 349/18

DAS PRÄSIDIUM DES REGIONALRATS -

Nach Einsicht in das Regionalgesetz Nr. 15 vom 9. November 1983 mit seinen späteren Änderungen betreffend die Ordnung der Ämter der Region und Bestimmungen über die dienst- und besoldungsrechtliche Stellung des Personals;

Nach Einsicht in das Regionalgesetz Nr. 3 vom 21. Juli 2000 betreffend dringende Bestimmungen auf dem Sachgebiet des Personalwesens;

Nach Kenntnisnahme der Änderungen zum Regionalgesetz Nr. 3/2000, die mit dem Regionalgesetz Nr. 4 vom 17. Mai 2011 eingeführt worden sind;

Nach Prüfung des vom Generalsekretär des Regionalrates vorgeschlagenen Performance-Planes 2018 - 2020, in dem die von der Verwaltung verfolgten strategischen und operativen Ziele sowie die Art und Weise ihrer Umsetzung festgeschrieben sind;

Festgestellt, dass die mit dem Performance-Plan verfolgten Ziele darin bestehen, die Entscheidungsprozesse zu unterstützen und die Kohärenz zwischen den Ressourcen und den Zielen sowie das Bewusstsein und eine stärkere Beteiligung des Personals an ihrer Umsetzung zu fördern;

Angesichts dessen, dass man die Automatisierung der verschiedenen Phasen der Produktion, Verwaltung und Verwendung von Daten, Dokumenten und Verfahren stärken und erhöhen möchte und mit der Erneuerung des Archivs eine bessere Aufbewahrung von elektronischen und Papierdokumenten bewirken will;

Im Hinblick auf das Ziel, den Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung des Regionalrates der Autonomen Region Trentino - Südtirol 2018 - 2020 mittels Durchführung der darin vorgesehenen Überwachungs-tätigkeiten umzusetzen, indem auch die Struktur angepasst wird, die für die regelmäßige Aktualisierung der in der "Transparenten Verwaltung" zu

veröffentlichenden Informationen innerhalb  
des gesetzlich festgelegten Zeitrahmens  
zuständig ist.

Ad unanimità dei di voti legalmente  
espressi,

Mit gesetzmäßig zum Ausdruck  
gebrachter Stimmeneinhelligkeit,

#### DELIBERA

#### BESCHLIEBT

1. Di approvare il Piano della  
Performance 2018 - 2020 del Consiglio della  
Regione Autonoma Trentino – Alto Adige  
allegato alla presente deliberazione.

1. Den Performance-Plan 2018 – 2020 des  
Regionalrates der Autonomen Region  
Trentino-Südtirol, der diesem Beschluss  
beigelegt ist, zu genehmigen.

#### IL PRESIDENTE/DER PRÄSIDENT

- Dr. Thomas Widmann -  
firmato-gezeichnet

#### IL SEGRETARIO GENERALE/DER GENERALSEKRETÄR

- Dr. Stefan Untersulzner -  
firmato-gezeichnet

# PIANO DELLA *PERFORMANCE* 2018 – 2020 DEL CONSIGLIO DELLA REGIONE AUTONOMA TRENINO – ALTO ADIGE

Il presente Piano della *Performance* 2018 - 2020, alla stregua del precedente 2017 - 2019, è atto di programmazione triennale definito dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio della Regione Trentino-Alto Adige.

Con il Piano sono individuati gli obiettivi strategici ed operativi ed i controlli che l'Amministrazione intende perseguire per una adeguata soddisfazione delle esigenze dei Consiglieri nel rispetto dei principi e delle relative misure previste a scopo anticorruzione.

In conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC in materia ne sarà verificata con permanenza la correttezza metodologica di esecuzione e delle relative risultanze.

Obiettivo del Piano della performance è supportare i processi decisionali favorendo la coerenza tra risorse ed obiettivi, migliorare la consapevolezza del personale rispetto ad essi, guidando i percorsi attuativi e i comportamenti dei singoli, comunicando anche all'esterno priorità e risultati attesi.

Gli obiettivi strategici sono definiti dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio; gli obiettivi operativi sono determinati dallo stesso organo, ma in collaborazione con gli uffici della struttura organizzativa dell'Amministrazione; i controlli sono distribuiti tra Ufficio di Presidenza, Segretario generale del Consiglio e Vicesegretario generale, distribuiti in base alle relative competenze.

## **Organizzazione e conseguente distribuzione degli obiettivi che ciascuna struttura amministrativa a servizio del Consiglio è tenuta a perseguire.**

L'attuazione del Piano verrà realizzato con la partecipazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo e dei dirigenti a cui sono assegnate le seguenti competenze:

- **Ufficio di Presidenza:** individua gli obiettivi dell'Ente e mediante una visione organizzativa generale permanente ne salvaguarda l'attuazione; cura le operazioni esecutive ed i controlli nei casi di propria competenza;
- **Segretario generale:** per espressa norma regolamentare partecipa alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza e degli alti organi consiliari e quindi svolge la funzione di raccordo tra l'alta direzione e la direzione operativa. In attuazione delle linee strategiche decise dall'Ufficio di Presidenza ne gestisce l'attuazione coordinando l'attività delle strutture organizzative dell'Ente a tal fine e ne verifica il corrispondente andamento.
- **Vicesegretario:** oltre a svolgere le mansioni dell'ufficio e del servizio a cui è preposto, cura l'esecuzione delle funzioni degli uffici e dei servizi delle strutture amministrative in conformità alle linee strategiche, monitorandone nel particolare il rispetto sulla base delle specificazioni e deleghe del Segretario generale, valutando i risultati e procedendo, per quanto di sua competenza, a correggere gli indirizzi secondo i quali l'attività degli uffici è svolta.

## **Le risorse umane e finanziarie della struttura organizzativa del Consiglio**

Il personale del Consiglio corrisponde alla dotazione organica di cui ha preso atto l'Ufficio di Presidenza con la delibera n. 327/18 del 29.01.2018, salvo successive modifiche a seguito di sostituzioni.

Le risorse finanziarie dell'Amministrazione del Consiglio corrispondono a quelle previste dal bilancio di previsione degli anni 2018-2019-2020 approvato dal Consiglio regionale con la delibera n. 47 del 5.12.2017 e dal bilancio finanziario gestionale 2018-2019-2020 approvato dall'Ufficio di Presidenza con la delibera n. 321 del 20.12.2017.

## **Obiettivi**

Dato l'intento di assicurare ai Consiglieri prestazione di servizi sempre migliori, assicurando una assistenza di carattere legislativo con fattiva collaborazione nello studio e stesura di disegni di legge o altra normativa, di garantire una corretta amministrazione delle posizioni e degli interessi personali dei Consiglieri, nel rispetto dei principi di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione intende attuare le seguenti azioni:

### **1. Promozione di sviluppo manageriale dei responsabili degli Uffici della struttura organizzativa del Consiglio.**

Descrizione dell'obiettivo: integrale preparazione tecnico amministrativa dei soggetti preposti agli uffici del Consiglio in termini di progettualità e esiti operativi anche a fine di anticorruzione, alla luce della recente riorganizzazione della struttura degli uffici dell'Amministrazione con la costituzione di nuove entità e lo spostamento di personale.

Modalità di attuazione:

A tal fine saranno promossi corsi e/o adesioni a incontri di studio e lezioni organizzati dalla Giunta regionale o altro ente, compresa l'Università, e ricorso ad assistenza di consulenti anche per attività formativa del personale nella pratica.

Responsabili addetti anche ai controlli: Ufficio di Presidenza del Consiglio tenuto a valutare direttamente l'attuazione dell'obiettivo anche in base ai miglioramenti relativi alle modalità secondo le quali gli uffici svolgeranno le proprie funzioni.

### **2. Revisione organizzativa.**

Descrizione dell'obiettivo: riorganizzazione degli uffici e della distribuzione delle relative competenze secondo quanto disposto dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 334/2018.

Modalità di attuazione: Rideterminazione di alcuni uffici e delle relative competenze; assegnazione a ciascun ufficio, di dipendenti in ragione della preparazione tecnica e della idoneità personale allo svolgimento dei compiti da svolgere al fine di migliorare la prestazione dei dovuti servizi a Consiglieri e alle strutture consiliari, e possibilmente, a scopo di prevenzione della corruzione, rotazione dei direttori e dei dipendenti del Consiglio. A tal fine si evidenzia quanto disposto dalla recente deliberazione n. 344/2018 dell'Ufficio di Presidenza.

Verifica periodica alla luce della mappatura dei procedimenti svolti dagli uffici consiliari, dei rischi di corruzione e della predisposizione delle misure ritenute idonee ad impedirla.

Responsabili addetti anche ai controlli: Ufficio di Presidenza del Consiglio competente per quanto attiene la riorganizzazione degli uffici; Segretario generale del Consiglio per la revisione delle mappature ai fini dell'aggiornamento annuale.

### **3. Razionalizzazione e miglioramento degli spazi presso la sede di Trento.**

Descrizione dell'obiettivo: associazione alla riorganizzazione della struttura organizzativa del Consiglio, di soluzioni locative finalizzate all'incremento della efficienza e più vantaggioso impiego delle risorse economiche ed umane del Consiglio; agevolare migliori rapporti di collaborazione tra i dipendenti.

Modalità di attuazione: definizione nel corso del corrente anno del piano di distribuzione degli spazi con l'intervento dei responsabili degli uffici accertando con permanenza la soddisfazione delle esigenze di ciascun ufficio.

Responsabili addetti anche ai controlli: Segretario generale del Consiglio e Vicesegretario generale come primo interlocutore assegnato alla sede di Trento a cui sono altresì affidati organizzazione e controllo sull'eventuale intervento dei tecnici.

#### **4. Sviluppo delle funzioni a supporto dell'iniziativa legislativa dei Consiglieri.**

Descrizione dell'obiettivo: prestazione di piena e tempestiva soddisfazione delle esigenze espresse dai Consiglieri e dagli organi consiliari.

Modalità di attuazione: rafforzamento dell'attività svolta dall'Ufficio affari generali e legislativi con il ricorso a collaborazione di dipendenti della Giunta regionale competenti nelle materie derivanti dalla competenza legislativa della Regione (es. ordinamento degli enti locali, previdenza e assistenza) ed eventuale temporaneo intervento di consulenti esterni a scopo informativo.

Responsabili addetti anche ai controlli: Presidente del Consiglio regionale per la definizione dei principi e delle condizioni, in base alle quali le funzioni che l'Ufficio affari generali e legislativi è tenuto ad eseguire andranno potenziate; Segretario generale mediante periodica indagine sui risultati dell'intervento organizzativo e permanente informazione del Presidente.

#### **5. Valorizzazione dei documenti a disposizione del Consiglio a fini di conoscenza dell'attività svolta dal Consiglio e di aiuto alla sua prossima attività.**

Descrizione dell'obiettivo: assicurare la conoscenza dei documenti cartacei precedenti all'acquisizione di mezzi di registrazione informatica degli atti, agli interessati legittimati ad accedervi.

Modalità di attuazione: Modifiche riguardanti l'organizzazione dell'archivio con l'adozione delle misure necessarie per più completa ed ordinata raccolta dei documenti.

Responsabili addetti anche ai controlli: Vicesegretario generale per dare esecuzione alle necessarie operazioni di attuazione dell'obiettivo; Segretario generale per verificare l'attuazione.

#### **6. Azione integrativa dell'automazione delle fasi di produzione, gestione ed utilizzazione di dati, documenti e procedimenti.**

Descrizione dell'obiettivo: più adeguata e precisa raccolta e conservazione degli atti informatici che assicurino oltre ad un'ordinata conservazione degli stessi, un facile e rapido accesso, trasmissione, duplicazione e riproduzione.

Modalità di attuazione: organizzazione dei mezzi che lo consentano, con l'eventuale temporaneo ausilio di tecnici esterni competenti in materia.

Responsabili addetti anche ai controlli: Segretario generale quale direttore ad interim dell'ufficio al quale è assegnato il servizio informatica e che oltre a promuovere le operazioni organizzative con la partecipazione degli addetti alle operazioni di protocollazione, di conservazione e pubblicazione degli atti informatici, verifica la corretta ed adeguata esecuzione fase per fase dei relativi programmi.

#### **7. Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione**

Descrizione dell'obiettivo: oltre ad una puntuale e congrua esecuzione delle azioni di attuazione del Piano a scopo anticorruzione, l'adeguamento della struttura competente per il regolare aggiornamento entro la tempistica disposta *ex lege*, delle informazioni da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

Modalità di attuazione: organizzazione della struttura competente assicurando l'assistenza alla medesima da parte di collaboratori competenti in materia.

Responsabili addetti anche ai controlli: Vicesegretario generale tenuto ad assicurare all'ufficio competente il supporto necessario per l'attuazione dell'obiettivo, e la prestazione di permanente attenzione in grado di accertare valida esecuzione delle relative funzioni e rilevare eventuali esigenze tecniche che tali operazioni comportino.

# PERFORMANCE-PLAN 2018 - 2020 DES REGIONALATES DER AUTONOMEN REGION TRENINO - SÜDTIROL

Dieser Performance-Plan 2018 - 2020 ist, wie der vorangegangene von 2017 - 2019, ein dreijähriges Planungsinstrument und wird vom Präsidium des Regionalrates der Region Trentino-Südtirol erstellt.

Der Plan legt die strategischen und operativen Ziele und die Kontrollen fest, die die Verwaltung durchführen muss, um den Bedürfnissen der Regionalratsabgeordneten unter Einhaltung der Grundsätze und Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung gerecht zu werden.

Die korrekte Methode für dessen Umsetzung und die diesbezüglichen Ergebnisse werden aufgrund der von der Nationalen Antikorruptionsbehörde ANAC gelieferten Vorgaben ständig überprüft.

Ziel des Performance-Planes ist es, Entscheidungsprozesse zu unterstützen, um die Übereinstimmung zwischen Ressourcen und Zielen zu fördern und das Bewusstsein der Mitarbeiter für diese zu verbessern, wobei die Verfahren zu dessen Umsetzung und das Verhalten des Einzelnen gesteuert und die erwarteten Ziele und Ergebnisse auch nach außen hin mitgeteilt werden.

Die strategischen Ziele werden vom Präsidium des Regionalrates festgelegt; die operativen Ziele werden von diesem Organ, jedoch in Zusammenarbeit mit den Ämtern der Organisationsstruktur des Regionalrates, festgelegt; die Kontrollen werden auf das Präsidium, den Generalsekretär und Vizeregneralsekretär des Regionalrates im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeiten aufgeteilt.

## **Organisation und Aufteilung der Zielsetzungen, die jede Verwaltungsstruktur des Regionalrates zu verfolgen hat**

Die Umsetzung des Plans erfolgt unter Beteiligung des politisch-administrativen Organs und der Führungskräfte, denen folgende Befugnisse übertragen werden:

- **Das Präsidium** legt die Ziele der Körperschaft fest und sorgt durch eine permanente allgemeine Organisationsübersicht für deren Umsetzung; es führt in den Fällen, für die es zuständig ist, die Exekutivmaßnahmen und Kontrollen durch;
- **Der Generalsekretär** nimmt aufgrund einer ausdrücklichen Ordnungsbestimmung an den Sitzungen des Präsidiums und der anderen Ratsorgane teil und fungiert somit als Bindeglied zwischen der Präsidentschaft und der operativen Leitung. In Anwendung der vom Präsidium beschlossenen strategischen Leitlinien sorgt er für deren Umsetzung, indem er zu diesem Zweck die Tätigkeit der Organisationsstrukturen der Körperschaft koordiniert und die entsprechenden Leistungen überprüft.
- **Der Vizeregneralsekretär** ist neben der Wahrnehmung der Aufgaben seines Amtes und Dienstes für die Durchführung der den Ämtern und Diensten der Verwaltungsstrukturen zugewiesenen Aufgaben entsprechend den strategischen Leitlinien verantwortlich; er überwacht insbesondere deren Einhaltung auf der Grundlage der Vorgaben und Delegationen des Generalsekretärs, bewertet die Ergebnisse und nimmt im Rahmen seiner Befugnisse die Kurskorrektur der Leitlinien, nach denen die Tätigkeit der Ämter ausgeübt werden soll, vor.

## **Human- und Finanzressourcen der Organisationsstruktur des Regionalrates**

Das Personal des Regionalrates entspricht dem Stellenplan, den das Präsidium mit Beschluss Nr. 327/18 vom 29. Januar 2018, vorbehaltlich nachfolgender Änderungen infolge von Ersetzungen, zur Kenntnis genommen hat.

Die finanziellen Mittel des Regionalrates sind jene, die in dem vom Regionalrat mit Beschluss Nr. 47 vom 5.12.2017 genehmigten Haushaltsvoranschlag für 2018-2019-2020 und in dem vom Präsidium mit Beschluss Nr. 321 vom 20.12.2017 genehmigten Gebarungshaushalt für 2018-2019-2020 vorgesehen sind.

### **Zielsetzungen**

Um den Regionalratsabgeordneten immer effizientere Dienste und einen rechtlichen Beistand und gute Zusammenarbeit bei der Prüfung und Ausarbeitung von Gesetzentwürfen und anderen Bestimmungen anbieten zu können und um eine korrekte Verwaltung der Rechtspositionen und persönlichen Interessen der Abgeordneten im Einklang mit den Grundsätzen der Korruptionsvorbeugung zu gewährleisten, trifft die Verwaltung folgende Maßnahmen:

#### **1. Förderung der Führungseigenschaften der Verantwortlichen der Ämter des Regionalrates**

Zielsetzung: Umfassende technische und administrative Vorbereitung der Verantwortlichen der Ämter des Regionalrates mit Bezug auf die Planung und operativen Ergebnisse, auch im Hinblick auf die Korruptionsbekämpfung, im Rahmen der jüngsten Neuorganisation der Ämter der Verwaltung durch Schaffung neuer Einheiten und Versetzung von Personal.

Art der Umsetzung: Zu diesem Zweck werden Kurse und/oder die Teilnahme an den von der Regionalregierung oder einer anderen Körperschaft, einschließlich der Universität, organisierten Treffen oder Vorträgen sowie die Unterstützung von Beratern auch für die praktische Ausbildung des Personals gefördert.

Verantwortliche Subjekte (auch für Kontrollen): Das Präsidium des Regionalrates muss die Umsetzung der Zielsetzungen direkt bewerten, auch aufgrund der Verbesserungen in der Art und Weise, wie die Ämter ihre Aufgaben wahrnehmen.

#### **2. Organisatorische Neuorganisation**

Zielsetzung: Neuorganisation der Ämter und Übertragung der Zuständigkeiten gemäß dem Präsidiumsbeschluss Nr. 334/2018.

Art der Umsetzung: Umgestaltung einiger Ämter und Neuordnung ihrer Zuständigkeiten; Zuordnung von Bediensteten zu den einzelnen Ämtern auf der Grundlage ihrer fachlichen Vorbereitung und persönlichen Eignung zur Erfüllung der Aufgaben, die zur Verbesserung der Dienste für die Abgeordneten und Regionalratsstrukturen erforderlich sind, und gegebenenfalls Rotation der Amtsdirektoren und Bediensteten des Regionalrates zwecks Korruptionsvorbeugung. Hierfür wird auf die jüngsten Entscheidungen des Präsidiumsbeschlusses Nr. 344/2018 verwiesen. Regelmäßige Überprüfung aufgrund der Erhebung der von den Regionalratsämtern angewandten Verfahren, der Korruptionsrisiken und der Vorbereitung von Maßnahmen, die zur Korruptionsbekämpfung als geeignet erachtet werden.

Verantwortliche Subjekte (auch für Kontrollen): das Präsidium des Regionalrates ist für die Neuorganisation der Ämter und der Generalsekretär des Regionalrates für die Überarbeitung der Erhebungen zur jährlichen Aktualisierung zuständig.



### **3. Rationalisierung und Neugestaltung der Räumlichkeiten am Sitz in Trient.**

Zielsetzung: Zusammen mit der Neuorganisation der Organisationsstruktur des Regionalrates sollen räumliche Lösungen gefunden werden, um die Effizienz zu steigern und die Finanz- und Humanressourcen des Regionalrates besser zu nutzen und eine bessere Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeitern zu fördern.

Art der Umsetzung: Im laufenden Jahr wird mit Hilfe der Amtsdirektoren der Plan für die Flächenverteilung erstellt und es wird laufend dafür gesorgt, dass den Bedürfnissen der einzelnen Ämtern Rechnung getragen wird.

Verantwortliche Subjekte (auch für Kontrollen): der Generalsekretär sowie der Vizeregernalsekretär des Regionalrates als erster Ansprechpartner für den Sitz in Trient, der auch für die Organisation und Kontrolle über die allfälligen Eingriffe durch die Techniker verantwortlich ist.

### **4. Ausbau der Dienste zugunsten der Abgeordneten zur Unterstützung der Gesetzgebungsinitiative.**

Zielsetzung: Dienstleistungen zur gänzlichen und prompten Befriedigung der von den Regionalratsabgeordneten und –organen geäußerten Bedürfnisse.

Art der Umsetzung: Förderung der Tätigkeit des Amtes für allgemeine Angelegenheiten und Gesetzgebung unter der Mitwirkung von Bediensteten der Regionalregierung, die für Angelegenheiten zuständig sind, die in die Gesetzgebungsbefugnis der Region fallen (z.B. Ordnung der Lokalkörperschaften, soziale Vorsorge und Fürsorge) und mögliche zeitbegrenzte Zusammenarbeit mit externen Fachleuten zu Beratungszwecken.

Verantwortliche Subjekte (auch für Kontrollen): der Präsident des Regionalrates für die Festlegung von Grundsätzen und Bedingungen, aufgrund welcher die Dienste des Amtes für Allgemeine Angelegenheiten und Gesetzgebung auszubauen sind; der Generalsekretär für die regelmäßige Untersuchung der Ergebnisse der organisatorischen Gestaltung und für die ständige Information an den Präsidenten.

### **5. Nutzung der dem Regionalrat zur Verfügung stehenden Dokumente zwecks Verbreitung von Informationen über die Tätigkeit des Regionalrates und Unterstützung für die zukünftige Tätigkeit.**

Zielsetzung: Die vor der Einsetzung von elektronischen Aufzeichnungsmitteln erstellten Papierdokumente müssen denjenigen zur Verfügung gestellt werden, die das Recht auf Zugang zu diesen haben.

Art der Umsetzung: Änderungen in der Organisation des Archivs durch das Ergreifen aller notwendigen Maßnahmen, die eine vollständigere und geordnetere Sammlung der Dokumente ermöglichen.

Verantwortliche Subjekte (auch für Kontrollen): der Vizeregernalsekretär für die Durchführung der zur Umsetzung der Zielsetzung erforderlichen Maßnahmen; der Generalsekretär für die Aufsicht über die Umsetzung.

### **6. Ergänzende Maßnahmen zur Automatisierung von Produktionsphasen, Verwaltung und Nutzung von Daten, Dokumenten und Verfahren.**

Zielsetzung: eine angemessenere und präzisere Erfassung und Speicherung von elektronischen Dokumenten, nicht nur zum Zwecke einer ordentlicheren Aufbewahrung, sondern auch für einen einfachen und schnellen Zugriff, die Übertragung, Vervielfältigung und Reproduktion derselben.

Art der Umsetzung: Organisation der Mittel, die dies ermöglichen sollen, gegebenenfalls mit zeitbegrenzter Unterstützung von verwaltungsfremden, in diesem Bereich fachkundigen Technikern.

Verantwortliche Subjekte (auch für Kontrollen): der Generalsekretär als zeitweiliger Leiter des Amtes für Informatik, der neben der Förderung der organisatorischen Maßnahmen mit Hilfe der für die Protokollierung, Speicherung und Veröffentlichung von elektronischen Dokumenten

verantwortlichen Bediensteten in jeder Phase die korrekte und ordnungsgemäße Durchführung der jeweiligen Programme überprüft.

## **7. Umsetzung des Dreijahresplanes zur Korruptionsvorbeugung**

Zielsetzung: neben der unverzüglichen und ordnungsgemäßen Umsetzung des Plans zur Korruptionsvorbeugung die Anpassung der Struktur, die für die regelmäßige Aktualisierung der in "Transparente Verwaltung" zu veröffentlichenden Informationen innerhalb des gesetzlich festgelegten Fristen zuständig ist.

Art der Umsetzung: Organisation der zuständigen Stellen und Beistand durch fachkundige Mitarbeiter.

Verantwortliche Subjekte (auch für Kontrollen): der Vizegeneralsekretär, der dem zuständigen Amt die für die Umsetzung der Zielsetzung notwendige Unterstützung gewährleistet und stets aufmerksam dafür zu sorgen hat, dass die betreffenden Aufgaben ordnungsgemäß ausgeführt werden und etwaige technische Anforderungen erkennt, die sich daraus ergeben sollten.