

SERVIZIO GRANDI EVENTI E RELAZIONI ESTERNE						
COMPETENZE GENERALI						
N.	(1) Classificaz.	(2) Fascicolo/serie	(3) Specifica documenti contenuti nel fascicolo	(4) Tempi di conservazione	(5) Riferimenti normativi	(6) Note
1	1.1.1	Predisposizione norme, regolamenti		illimitato		
2	1.1.2	Circolari ricevute		10 anni		
3	a seconda dell'argomento	Circolari inviate		illimitato		
4	2.3	Determinazioni del dirigente		illimitato		
5	2.4	Proposte di deliberazione della Giunta provinciale		illimitato		
6	2.5	Consiglio provinciale: interrogazioni, interpellanze, mozioni		illimitato		
7	3	Buoni e richieste fornitura magazzino		10 anni		
8	3.2.1	Richieste manutenzione		10 anni		
9	3.2.1	Gestione attrezzature in carico alla Struttura (copie fatture manutenzione, richieste varie ecc.)		10 anni		
10	3.5	Attività negoziale e contrattuale	documentazione di carattere gestionale e contabile	10 anni		
			eventuali relazioni o documentazione progettuale	illimitato		
			verbali di aggiudicazione (per procedure concorrenziali)	illimitato		
			affidamento di incarico o contratto	illimitato		
			verbale di collaudo	illimitato		
11	3.5	Ricognizioni interne alla PAT per l'affidamento di consulenze esterne da parte di altre Strutture provinciali		10 anni		
12	4	Fascicoli del personale		illimitato		
13	4.6.1	Tabulati presenze giornaliera e mensili del personale		5 anni		
14	4.6.1	fogli missione del personale (in genere in fotocopia)		10 anni		
15	4.6.2	Certificati di assenza per visita medica specialistica		5 anni		
16	4.6.2	Permessi vari del personale (ferie, recuperi, straordinari, autorizzazioni missioni, permessi retribuiti ecc.)		5 anni		
17	4.9	Autorizzazioni utilizzo automezzo		10 anni dalla data di scadenza dell'autorizzazione		
18	4.11	Valutazione dei dipendenti		illimitato		
19	4.12	Documentazione corsi di formazione del personale (circolari ricevute, richieste di iscrizione, convocazioni, cataloghi)		10 anni		
20	4.13	Gestione buoni pasto		10 anni		
21	4.15	Sicurezza sul lavoro	elaborazione DVR	illimitato		Si può scartare dopo 5 anni la documentazione relativa ad una versione superata del DVR a seguito di agglomeramento del medesimo
			comunicazioni varie			
			nomine addetti			
			segnalazione interventi			
22	5.1	Gestione budget di struttura per cancelleria, abbonamenti a riviste, straordinari e missioni		10 anni		
23	5.3.2	Riepiloghi spese postali		10 anni		
24	5.6	Bolle di accompagnamento, documenti di trasporto		10 anni		
25	6.3	Richieste di accesso agli atti		10 anni		
26	6.4	Corrispondenza generica con strutture provinciali		illimitato		
27	7.1	Richieste di informazioni provenienti dall'Avvocatura della Provincia riguardo a fallimenti		10 anni		
28	8.3	Dichiarazioni periodiche di assenza/presenza del conflitto di interesse		10 anni		

COMPETENZE SPECIFICHE						
N.	(1) Classificaz.	(2) Fascicolo/serie	(3) Specifica documenti contenuti nel fascicolo	(4) Tempi di conservazione	(5) Riferimenti normativi	(6) Note
1	1.5	Documentazione relativa all'utilizzo di gonfalone, bandiera, stemma, logo e cerimoniale	documenti (corrispondenza) relativi a cerimoniale, uso delle bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea, della bandiera, dello stemma, del gonfalone e del logo della Provincia, al conferimento e ricezione di onoreficenze e premi di rappresentanza	illimitato		

2	1.5	Concessione del logo per attività e iniziative di rilievo provinciale organizzate da terzi		10 anni (previa conservazione a tempo illimitato della determina di concessione)	L.P. 13/2008, D.G.P. 1784/2010	
3	1.5	Supporto alle strutture PAT nelle attività di rappresentanza (incluse procedure per conferimento delle onoreficenze)		illimitato (previo sfoltimento di eventuale documentazione di carattere organizzativo o transitorio dopo dieci anni)	D.G.P. 1509/2015, D.G.P. 606/2014, D.G.P. 470/2012	
4	1.11	Supporto alle strutture PAT per la partecipazione a organismi e associazioni interregionali, transfrontalieri e transnazionali	corrispondenza per la realizzazione di progetti, ordini del giorno, verbali delle riunioni	illimitato (previo sfoltimento di eventuale documentazione di carattere organizzativo o transitorio dopo dieci anni)	D.G.P. 1509/2015, D.G.P. 606/2014, D.G.P. 470/2012	
5	1.11	Partecipazione al gruppo europeo di cooperazione territoriale (GECT) "Euregio Tirolo – Alto Adige – Trentino"		illimitato (previo sfoltimento di eventuale documentazione di carattere organizzativo o transitorio dopo dieci anni)	L.P. 3/2006 art. 39 septies, L.P. 2/2015, art. 16	
6	1.11	Pagamento quote di adesione a consorzi, enti, consulte e organizzazione		10 anni	L.P. 3/2006, art. 33 comma 4	
7	1.15	Organizzazione di gradi eventi, convegni, manifestazioni (organizzazione diretta o in collaborazione con soggetti esterni)	documentazione gruppi di lavoro (ordini del giorno, verbali delle riunioni, corrispondenza varia) richieste di collaborazione richieste occupazione sale e/o suolo pubblico autorizzazioni varie documentazione relativa al noleggio di attrezzature materiale promozionale e inviti documentazione relativa a servizi di catering, hostess, traduzione (preventivi, contratti, incarichi) incarichi ai relatori relazioni/presentazioni dei relatori materiale fotografico e videografico	illimitato	L.P. 19/1987 e s.m., D.G.P. 1509/2015, D.G.P. 606/2014, D.G.P. 470/2012	
8	1.15	Contributi a enti, società e associazioni per la realizzazione di iniziative e manifestazioni su temi che rivestono particolare rilevanza per il Trentino	domanda comunicazione avvio del procedimento comunicazioni varie documentazione relativa alla rendicontazione	10 anni (previa conservazione a tempo illimitato della determina di concessione del contributo)	L.P. 19/1987, art. 4	
9	1.15	Erogazioni di contributi SIEG nel Settore dell'informazione locale (giornali, radio, tv, portali online)	domanda comunicazione avvio del procedimento comunicazioni varie documentazione relativa alla rendicontazione	10 anni (previa conservazione a tempo illimitato della determina di concessione del contributo)	L.P. 18/2016	
10	1.15	Gestione di missioni estere, progetti e iniziative internazionali per la promozione del sistema territoriale nelle sue diverse componenti, raccordandosi con le Strutture provinciali competenti in materia; coordinamento e supporto tecnico alla presenza in Trentino di rappresentanze diplomatiche e delegazioni estere	protocolli d'intesa dichiarazione d'intenti documentazione di gruppi di lavoro (ordini del giorno, verbali delle riunioni, corrispondenza varia) corrispondenza con istituzioni nazionali e internazionali materiale fotografico e videografico	illimitato		
11	1.16.1	Coordinamento e promozione dell'attività delle strutture che si occupano dell'attuazione dei principi e delle norme riguardanti la salvaguardia e la promozione delle minoranze linguistiche locali	corrispondenza di carattere contingente e transitorio con istituti culturali	10 anni	L.P. 6/2008, L. 482/1999	competenza trasferita all'UMSE Minoranze linguistiche locali e audit europeo
12	1.16.1	Assistenza agli enti locali in merito all'attuazione di norme in materia di salvaguardia e promozione delle minoranze linguistiche locali	corrispondenza di carattere contingente e transitorio	10 anni	L.P. 6/2008, L. 482/1999	competenza trasferita all'UMSE Minoranze linguistiche locali e audit europeo
13	1.16.1	Raccolta di atti normativi comunitari, statali, regionali e provinciali, pronunce giurisprudenziali e contributi dottrinali inerenti la salvaguardia e la promozione delle minoranze linguistiche		illimitato (nel caso si tratti di una raccolta sistematica)	L.P. 6/2008, L. 482/1999	competenza trasferita all'UMSE Minoranze linguistiche locali e audit europeo
14	1.16.1	Istanze e segnalazioni delle comunità minoritarie		illimitato	L.P. 6/2008, L. 482/1999	competenza trasferita all'UMSE Minoranze linguistiche locali e audit europeo
15	1.16.1	Rapporti con uffici regionali, Provincia autonoma di Bolzano e istituzioni internazionali in materia di salvaguardia delle minoranze		illimitato	L.P. 6/2008, L. 482/1999	competenza trasferita all'UMSE Minoranze linguistiche locali e audit europeo
16	1.16.1	Vigilanza sugli Istituti mocheno, ladino e cimbro – approvazione bilanci di previsione, rendiconti e variazioni ai bilanci		illimitato	L.P. 18/1987 e s.m., L.P. 14 agosto 1975, n. 29	competenza trasferita all'UMSE Minoranze linguistiche locali e audit europeo

17	1.16.1	Vigilanza sugli Istituti mocheno, ladino e cimbro – nomina dei consigli di amministrazione e dei revisori dei conti		illimitato	L.P. 18/1987 e s.m., L.P. 14 agosto 1975, n. 29	competenza trasferita all'UMSE Minoranze linguistiche locali e audit europeo
18	1.16.1	Vigilanza sugli Istituti mocheno, ladino e cimbro – liquidazione stanziamenti di bilancio		10 anni	L.P. 18/1987 e s.m., L.P. 14 agosto 1975, n. 29	competenza trasferita all'UMSE Minoranze linguistiche locali e audit europeo
19	1.16.1	Interventi (su richiesta) per assicurare ai cittadini appartenenti alle popolazioni di minoranza il diritto ad avere informazioni nella propria lingua e per garantire la presenza sul territorio di mezzi di informazione in lingua minoritaria		illimitato	L.P. 6/2008, art. 23 e art. 24, comma 2 lett. A (modificato da L.P. 25/2012, art. 17). Per l'attuazione dell'art. 24 della L.P. 6/2008 vedi D.G.P. 1255/2013 modificata dalle D.G.P. 49/2016, 1378/2016, 1702/2017	competenza trasferita all'UMSE Minoranze linguistiche locali e audit europeo
20	1.16.1	Sostegno all'editoria e informazione in lingua di minoranza (interventi diretti)		illimitato	L.P. 6/2008, art. 23 e art. 24, comma 2 lett. A (modificato da L.P. 25/2012, art. 17). Per l'attuazione dell'art. 24 della L.P. 6/2008 vedi D.G.P. 1255/2013 modificata dalle D.G.P. 49/2016, 1378/2016, 1702/2017	competenza trasferita all'UMSE Minoranze linguistiche locali e audit europeo
21	1.16.1	Interventi diretti per la salvaguardia e la promozione delle caratteristiche etniche, culturali e linguistiche delle popolazioni di minoranza	liquidazioni	10 anni	L.P. 6/2008, art. 24 comma 2 lett. B	competenza trasferita all'UMSE Minoranze linguistiche locali e audit europeo
22	1.16.1	Finanziamento di progetti o iniziative per la tutela delle minoranze presentati da amministrazioni locali, istituzioni scolastiche e istituti culturali provinciali		10 anni (previa conservazione a tempo illimitato della determina di concessione del contributo)	L.P. 6/2008 art. 24, comma 2, lett. C (articolo modificato dalla L.P. 25/2012, art. 17). Per l'attuazione dell'art. 24 vedi la D.G.P. 1255/2013 modificata dalle D.G.P. 49/2016, 1378/2016, 1702/2017	competenza trasferita all'UMSE Minoranze linguistiche locali e audit europeo
23	1.16.1	Finanziamento del Comun general de Fascia per le attività di pianificazione linguistica	richiesta finanziamento relazione sul completo utilizzo del finanziamento precedente documentazione contabile	10 anni	L.P. 6/2008 art. 24, comma 2, lett. C (articolo modificato dalla L.P. 25/2012, art. 17). Per l'attuazione dell'art. 24 vedi la D.G.P. 1255/2013 modificata dalle D.G.P. 49/2016, 1378/2016, 1702/2017. L.P. 6/2008, art. 25, L.P. 3/2006, n. 19	competenza trasferita all'UMSE Minoranze linguistiche locali e audit europeo
24	1.16.2	Accertamento conoscenza lingue di minoranza	criteri e modalità per l'accertamento e avvisi	illimitato	L.P. 6/2008, art. 18; dal 2012 procedura di competenza del Comun general de Fascia, della Comunità Alta Valsugana e Bernstol e della Magnifica comunità degli altipiani cimbri (L.P. 18/2011)	competenza trasferita all'UMSE Minoranze linguistiche locali e audit europeo
			Criteri di valutazione del livello di competenza	illimitato		
			Domande di partecipazione all'esame	1 anno dopo la scadenza dei termini per i ricorsi		
			Allegati alle domande di partecipazione a procedure di reclutamento (escluse le autocertificazioni)	da restituire dopo la scadenza dei termini per i ricorsi (se non restituite conservare a tempo illimitato)		
		Prove d'esame e attestati di conoscenza della lingua propria e della cultura della popolazione mochena/cimbra	illimitato			
25	4.14	Stage e tirocini formativi, alternanza scuola-lavoro	documentazione organizzativa (richieste, nulla osta di autorizzazione)	5 anni		
			convenzioni, progetti formativi, determinazione di approvazione, eventuale produzione scientifica (tesine, report finali ecc.)	illimitato		
26	6.4	Corrispondenza in materia di privacy (liberatorie, circolari ecc.)		illimitato		
27	/	Archivio video e fotografico di relatori e altri soggetti partecipanti alle iniziative organizzate dalla struttura		illimitato		