



## PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg.delib.n. **606**

Prot. n.

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

**O G G E T T O:**

Determinazioni concernenti strutture di secondo e terzo livello presso la Direzione generale della Provincia, i Dipartimenti e le Agenzie.

Il giorno **17 Aprile 2014** ad ore **08:40** nella sala delle Sedute in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

### LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

**PRESIDENTE**

**UGO ROSSI**

Presenti:

**VICE PRESIDENTE**  
**ASSESSORI**

**ALESSANDRO OLIVI**  
**DONATA BORGONOVO RE**  
**CARLO DALDOSS**  
**MICHELE DALLAPICCOLA**  
**SARA FERRARI**  
**MAURO GILMOZZI**  
**TIZIANO MELLARINI**

Assiste:

**LA DIRIGENTE**

**PATRIZIA GENTILE**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Il Relatore comunica:

con deliberazione n. 434 del 28 marzo 2014, la Giunta provinciale ha rivisto le competenze già attribuite alla Direzione generale della Provincia e ai Dipartimenti, come disposto ai sensi della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 di riforma istituzionale.

A seguito dell'insediamento della nuova Giunta provinciale e anche a seguito delle avvenute modificazioni di cui sopra si rende necessario disporre una complessiva riorganizzazione, innanzitutto delle strutture di secondo e terzo livello cui seguirà, nel corso dell'anno 2014, un nuovo intervento che terrà conto anche di quanto disposto in materia dalle disposizioni per l'assestamento del bilancio annuale 2014 e pluriennale 2014-2016 della Provincia autonoma di Trento (legge finanziaria provinciale di assestamento)

Si individuano di seguito, per ogni struttura di primo livello, le modifiche da apportare alle strutture di secondo e terzo livello, nonché agli incarichi dirigenziali negli stessi incardinati. Le declaratorie delle strutture di secondo e terzo livello e degli incarichi dirigenziali modificati e di nuova istituzione sono riportati negli allegati parti integranti e sostanziali della presente deliberazione. Si individuano altresì i responsabili da preporre ai relativi incarichi e le eventuali mobilità degli stessi.

Presso la Direzione generale della Provincia si propone, con decorrenza 1° maggio 2014, di:

- accorpate il Servizio supporto amministrativo e informatica e il Servizio semplificazione amministrativa, incardinato nel Dipartimento affari istituzionali e legislativi, in un unico Servizio denominato “Servizio supporto alla Direzione generale, ICT e semplificazione amministrativa“ il quale sarà strutturato nelle seguenti strutture di terzo livello:
- modificare la declaratoria dell’Ufficio informatica;
- modificare la declaratoria dell’Ufficio per la semplificazione amministrativa e la relativa denominazione in Ufficio semplificazione amministrativa;
- modificare la declaratoria dell’Ufficio affari amministrativi e contabili;
- istituire l’Ufficio affari giuridici;
- sopprimere l’Ufficio di supporto alla Direzione generale.
- modificare la declaratoria del Servizio segreteria della Giunta ed elettorale;
- modificare la declaratoria e la denominazione dell’Ufficio deliberazioni e determinazioni in Ufficio deliberazioni ed operazioni elettorali;
- istituire l’Ufficio di supporto giuridico amministrativo presso il Servizio segreteria della Giunta ed elettorale;
- sopprimere l’Ufficio di supporto giuridico istituzionale e l’incarico speciale di supporto giuridico amministrativo, entrambi incardinati presso il Servizio segreteria della Giunta ed elettorale;
- sopprimere l’Incarico dirigenziale “per la realizzazione di grandi eventi”, le cui competenze sono assorbite dal Servizio per le minoranze linguistiche locali, che modificherà la propria denominazione;
- incardinare l’Ufficio politiche della casa del Servizio politiche sociali, presso il Servizio autonomie locali; la declaratoria del Servizio autonomie locali è conseguentemente modificata;

- istituire l'Ufficio di supporto organizzativo, finanziario e contabile, presso l'Incarico dirigenziale "progetto per lo sviluppo della riforma istituzionale", la cui declaratoria è conseguentemente modificata;
- istituire l'Incarico dirigenziale "per la gestione delle funzioni della Direzione generale in ambito societario";
- modificare la declaratoria del Servizio programmazione e dell'Incarico dirigenziale "Rapporti con la cittadinanza e le rappresentanze sociali";
- istituire l'Incarico speciale "di supporto amministrativo e contabile" da incardinarsi presso l'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili.

Si dispone, pertanto, con decorrenza 1° maggio 2014 e per la durata a fianco di ciascun nominativo indicata di:

- conferire l'incarico di dirigente del neo istituito Servizio supporto alla Direzione generale, ICT e semplificazione amministrativa alla dott.ssa Cristiana Pretto, dirigente, per la durata di cinque anni, ai sensi degli articoli 24 e 25 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7;
- confermare il dott. Italo Della Noce, direttore, alla direzione dell'Ufficio informatica, e la dott.ssa Roberta Largaiolli, funzionario - ind. amministrativo/organizzativo, categoria D, livello base, alla direzione dell'Ufficio semplificazione amministrativa, in qualità di sostituto direttore, ferme restando le scadenze degli incarichi precedentemente conferiti;
- conferire l'incarico di sostituto direttore dell'Ufficio affari amministrativi e contabili alla dott.ssa Lorenza Tomaselli, funzionario, ind. amministrativo/organizzativo, categoria D, livello base, ai sensi dell'articolo 34 della legge provinciale n.7/1997, per la durata massima di un anno, non rinnovabile, ossia fino al 30 aprile 2015; in caso di indizione di procedura concorsuale l'incarico si intenderà prorogato fino al suo completamento e alla conseguente assegnazione dell'incarico medesimo;
- conferire l'incarico di direttore dell'Ufficio affari giuridici alla dott.ssa Sabrina Scaringella, direttore, per la durata di cinque anni, ai sensi degli articoli 32 e 33 della legge provinciale 3 aprile 1997, n 7;
- preporre all'Ufficio deliberazioni ed operazioni elettorali la dott.ssa Elena Garbari, direttore, e all'Ufficio di supporto giuridico amministrativo la dott.ssa Milena Cestari, direttore, entrambe per la durata di cinque anni, ai sensi degli articoli 32 e 33 della legge provinciale 3 aprile 1997, n 7;
- confermare la dott.ssa Tamara Gasperi, direttore, all'Ufficio politiche della casa, per la durata dell'incarico precedentemente conferito;
- conferire l'incarico di sostituto direttore dell'Ufficio di supporto organizzativo, finanziario e contabile dell'Incarico dirigenziale "progetto per lo sviluppo della riforma istituzionale" alla dott.ssa Tiziana Berlanda, funzionario - ind. economico e finanziario, categoria D, livello base, ai sensi dell'articolo 34 della legge provinciale n.7/1997, per la durata massima di un anno, non rinnovabile, ossia fino al 30 aprile 2015; in caso di indizione di procedura concorsuale l'incarico si intenderà prorogato fino al suo completamento e alla conseguente assegnazione dell'incarico medesimo;
- confermare rispettivamente la dott.ssa Marina Fambri, dirigente, alla direzione del Servizio programmazione e il dott. Enrico Menapace, dirigente, alla direzione dell'incarico dirigenziale "rapporti con la cittadinanza e le rappresentanze sociali", per la durata degli incarichi precedentemente conferiti;

- proporre all'Incarico dirigenziale "per la gestione delle funzioni della Direzione generale in ambito societario" il dott. Michele Nulli, dirigente, per la durata di cinque anni, ai sensi degli articoli 24 e 27 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7;
- proporre il dott. Antonio Geminiani, direttore, ai sensi degli articoli 32 e 33 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, all'Incarico speciale "di supporto amministrativo e contabile," presso l'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili, per la durata di cinque anni. Il dott. Geminiani cessa conseguentemente, con il 1° maggio 2014, la messa a disposizione presso la Società Trentino Riscossioni S.p.A., come da accordi intercorsi tra le parti.

Presso il Dipartimento affari istituzionali e legislativi si propone, con decorrenza 1° maggio 2014 di:

- sopprimere l'Incarico dirigenziale "progetto per la qualità della regolazione normativa", vacante a seguito del passaggio del dott. Andrea Segatta, dirigente, ad altro incarico funzionale;
- attribuire le competenze dell'Incarico dirigenziale "per la realizzazione di grandi eventi", così soppresso, al Servizio per la promozione delle minoranze linguistiche locali. Questo Servizio modifica conseguentemente la relativa declaratoria e la denominazione in "Servizio minoranze linguistiche locali e relazioni esterne";
- modificare le declaratorie del Servizio legislativo, del Servizio polizia amministrativa provinciale, del Servizio relazioni istituzionali, dell'Incarico dirigenziale "per i rapporti istituzionali con lo Stato e le Regioni";
- modificare rispettivamente la declaratoria dell'Incarico dirigenziale "in materia di privacy, sicurezza e supporto dipartimentale" e la denominazione in Incarico dirigenziale "in materia di privacy" e dell'Incarico dirigenziale "per i rapporti con il Consiglio provinciale" che sarà denominato "per i rapporti con l'Unione europea e con il Consiglio provinciale"; in questo neo denominato Incarico dirigenziale sarà incardinato l'Ufficio per i rapporti con l'Unione europea che modifica la relativa declaratoria;
- modificare la declaratoria dell'Incarico speciale "di supporto per il coordinamento della partecipazione in organismi associativi europei e per il monitoraggio dell'attività consiliare" che assumerà la denominazione di Incarico speciale "partecipazione ai processi decisionali dell'Unione europea".

Si dispone, pertanto, con decorrenza 1° maggio 2014 e per la durata a fianco di ciascun nominativo indicata di:

- conferire l'incarico di preposizione al Servizio minoranze linguistiche locali e relazioni esterne alla dott.ssa Marilena Defrancesco, dirigente, per la durata di cinque anni, ai sensi degli articoli 24 e 25 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7;
- confermare rispettivamente l'Incarico dirigenziale "per i rapporti istituzionali con lo Stato e le Regioni" all'avv. Alberto Pace, dirigente, l'Incarico dirigenziale "in materia di privacy" al dott. Stefano Girella, dirigente, l'Incarico dirigenziale "per i rapporti con l'Unione europea e con il Consiglio provinciale" al dott. Nicola Foradori, dirigente, per la durata degli incarichi precedentemente conferiti;
- confermare l'incarico di preposizione all'Incarico speciale "partecipazione ai processi decisionali dell'Unione europea" alla dott.ssa Patrizia Degasperi, direttore, per la durata dell'incarico precedentemente conferito.

Si propone altresì di conferire, in parziale sanatoria con decorrenza 16 aprile 2014, l'incarico di sostituto capo dell'Ufficio per i rapporti con l'Unione europea al dott. Alessandro Ciola, funzionario –ind. amministrativo/organizzativo, categoria D, livello Base, per la durata massima di un anno, non rinnovabile, ossia fino al 15 aprile 2015; in caso di indizione di procedura concorsuale l'incarico si intenderà prorogato fino al suo completamento e alla conseguente assegnazione dell'incarico medesimo. Contestualmente cessa l'assorbimento dell'incarico medesimo da parte del dott. Fabio Scalet, dirigente generale del Dipartimento affari istituzionali e legislativi. Dalla stessa data si nomina il dott. Ciola anche quale incaricato del Servizio di cassa ed economato presso l'Ufficio suddetto: pertanto, si dà atto che, a seguito di tale nomina il nuovo economo subentra nella gestione contabile delle attività già definite ma non ancora contabilmente concluse dal precedente incaricato economale.

Presso il Dipartimento cultura, turismo, promozione e sport si propone, con decorrenza 1° giugno 2014, di:

- accorpate in un'unica struttura denominata "Soprintendenza per i beni culturali" la Soprintendenza per i beni architettonici e archeologici e la Soprintendenza per i beni storico-artistici, librari e archivistici, che si intendono così soppresse. Alla Soprintendenza per i beni culturali sarà preposto l'arch. Sandro Flaim, dirigente, ai sensi degli articoli 24 e 25 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, per la durata di cinque anni, fatta salva una diversa durata derivante dall'eventuale maturazione nel corso di tale periodo dei requisiti per il collocamento a riposo, e comunque la possibilità in capo alla Giunta provinciale di procedere alla rotazione dell'incarico dirigenziale anche prima della scadenza ai sensi del comma 2 dello stesso articolo 24. La Soprintendenza per i beni culturali sarà strutturata nelle seguenti strutture di terzo livello, le cui competenze saranno ridefinite con un successivo provvedimento in un'ottica di razionalizzazione ed efficientamento; è confermata la preposizione degli attuali relativi responsabili, per la durata dell'incarico già ricoperto:
  - Ufficio beni archeologici diretto dal dott. Franco Nicolis, direttore;
  - Ufficio giuridico-amministrativo, diretto dalla dott.ssa Giuliana Dalbosco, direttore;
  - Ufficio tutela e conservazione dei beni architettonici, diretto dall'arch. Michela Cunaccia, direttore;
  - Incarico speciale "per il supporto giuridico-amministrativo", diretto dal dott. Diego Zeni, direttore;
  - Ufficio beni archivistici, librari e archivio provinciale, diretto dal dott. Armando Tomasi, direttore;
  - Incarico speciale "per le attività amministrative e giuridiche a supporto della Soprintendenza", diretto dal dott. Luigi Ferenzena, direttore;
- istituire, con decorrenza 1° giugno 2014, presso il Dipartimento succitato l'incarico dirigenziale "per la valorizzazione del patrimonio culturale diffuso trentino". A questo incarico viene preposto il dott. Franco Marzatico, dirigente, per la durata di cinque anni. Il dott. Marzatico interrompe conseguentemente la sua messa a disposizione presso l'Ente Museo Castello del Buonconsiglio, monumenti e collezioni provinciali e cessa dall'aspettativa senza assegni ai sensi dell'art. 62, comma 3 bis, della L.P. 7/1997;
- di porre in aspettativa senza assegni, ai sensi dell'art. 62, comma 3 bis, della L.P. 7/1997, e di mettere a disposizione dell'Ente Museo Castello del Buonconsiglio,

monumenti e collezioni provinciali la dott.ssa Laura Dalprà, dirigente, per l'affidamento dell'incarico di preposizione all'Ente medesimo, con decorrenza 1° giugno 2014 e per la durata di cinque anni;

- conferire, con decorrenza 1° maggio 2014, l'incarico di dirigente del Servizio emigrazione e solidarietà internazionale alla dott.ssa Maurizia Zadra, dirigente, attualmente preposta al Servizio commercio e cooperazione, per la durata di cinque anni, ai sensi degli articoli 24 e 25 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7. Cessa conseguentemente con pari decorrenza l'assorbimento del citato incarico da parte del dott. Sergio Bettotti, dirigente.

Con decorrenza 1° maggio 2014, si propone inoltre di modificare la declaratoria del Servizio turismo.

Con decorrenza 13 luglio 2014, sarà inoltre vacante l'Ufficio sistema bibliotecario trentino del Servizio attività culturali a seguito del recesso per pensione del direttore titolare, dott.ssa Daniela Dalla Valle. Si propone pertanto di affidare questo incarico alla dott.ssa Sara Guelmi, direttore, con la decorrenza sopra citata e per il periodo di cinque anni, ai sensi dell'articolo 33 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7; dal 13 luglio 2014 l'Incarico speciale "per lo studio, la promozione e la realizzazione di attività culturali ed artistiche innovative", diretto dalla dott.ssa Sara Guelmi, direttore, si intende soppresso.

Presso il Dipartimento infrastrutture e mobilità si propone, con decorrenza 1° maggio 2014, di:

- modificare la declaratoria dell'Incarico dirigenziale "progetto grandi opere civili-attuazione accordo di programma quadro Stato-Provincia Autonoma di Trento" e la denominazione in "progetto grandi opere civili"; viene, pertanto, trasferita la competenza in materia di rapporti con lo Stato per la definizione delle modifiche all'accordo di programma quadro Stato-Provincia Autonoma di Trento al Dipartimento medesimo. Si conferma la preposizione dell'ing. Alessandro Zaroni, dirigente, al suddetto incarico dirigenziale per la durata stabilita con precedente atto deliberativo;
- modificare la declaratoria del Servizio gestioni patrimoniali e logistica confermando alla preposizione del medesimo Servizio l'ing. Gianfranco Brigadoi, dirigente, per la durata dell'incarico precedentemente conferito;
- incardinare l'Ufficio espropriazioni dell'Agenzia provinciale per le opere pubbliche (di seguito APOP) presso il Servizio gestioni patrimoniali e logistica, confermando alla direzione dello stesso l'ing. Piergiorgio Rech, direttore, per la durata dell'incarico precedentemente conferito;
- modificare la declaratoria del Servizio opere civili dell'APOP;
- proporre all'APOP l'ing. Luciano Martorano, dirigente, per la durata di cinque anni, ai sensi degli articoli 24 e 25 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e dell'articolo 28, comma 3, della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3. Cessa conseguentemente, dal 1° maggio 2014, l'assorbimento del predetto incarico da parte dell'ing. Raffaele De Col, dirigente;
- proporre, ai sensi dell'articolo 34, comma 3, della legge provinciale n. 7/1997, l'ing. Mario Monaco, direttore, alla direzione del Servizio opere stradali e ferroviarie, in qualità di sostituto dirigente, per il periodo massimo di un anno, non rinnovabile, ossia sino al 30 aprile 2015; in caso di indizione di procedura concorsuale, l'incarico si intenderà prorogato fino al suo completamento e alla

conseguente assegnazione del medesimo. L'ing. Mario Monaco è altresì confermato alla direzione dell'Ufficio strade 1 del Servizio medesimo;

- conferire l'incarico di preposizione al Servizio antincendi e protezione civile del Dipartimento protezione civile all'ing. Stefano De Vigili, dirigente, ora preposto al Servizio gestione strade, e conferire all'ing. Silvio Zanetti, dirigente, ora preposto al Servizio antincendi e protezione civile, l'incarico di preposizione al Servizio gestione strade; entrambi gli incarichi avranno decorrenza 1° giugno 2014 e durata di cinque anni, ai sensi degli articoli 24 e 25 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.

Presso il Dipartimento organizzazione, personale e affari generali si propone, con decorrenza 1° maggio 2014, di:

- istituire l'Incarico dirigenziale "progetto per la revisione normativa dell'ordinamento organizzativo e procedurale". A questo incarico viene preposto il dott. Andrea Segatta, dirigente, per la durata della legislatura, ai sensi degli articoli 24 e 27 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7;
- modificare la declaratoria del Servizio per il personale e conferire l'incarico di preposizione al Servizio medesimo, in qualità di sostituto dirigente, alla dott.ssa Stella Giampietro, direttore, ai sensi dell'articolo 34, comma 3, della legge provinciale 7/1997, per il periodo massimo di un anno, non rinnovabile, ossia sino al 30 aprile 2015; in caso di indizione di procedura concorsuale, l'incarico si intenderà prorogato fino al suo completamento e alla conseguente assegnazione del medesimo; cessa conseguentemente, con pari decorrenza, l'assorbimento del predetto incarico da parte del dott. Luca Comper, dirigente.

Il Servizio per il personale sarà strutturato nelle seguenti strutture di terzo livello:

- Ufficio previdenza e stipendi e Ufficio previdenza e stipendi della scuola a carattere statale, ora incardinati presso il Dipartimento organizzazione, personale e affari generali, diretti rispettivamente dal dott. Giuliano Donati e dal dott. Valentino Bonvecchio, che ne sono confermati alla direzione per la durata degli incarichi precedentemente conferiti;
- Ufficio assetto economico, modificato nella declaratoria, e assorbito dalla dott.ssa Stella Giampietro, direttore, fino a nuove diverse determinazioni;
- Ufficio concorsi, modificato nella declaratoria e nella denominazione in Ufficio concorsi e mobilità, diretto dal dott. Francesco Cappelletti, direttore, per la durata di nuovi cinque anni;
- Ufficio gestione e organizzazione, modificato nella declaratoria e nella denominazione in Ufficio sviluppo risorse umane, diretto dalla dott.ssa Paola Borz, direttore, per la durata di nuovi cinque anni;
- Ufficio per la sicurezza sul lavoro, modificato nella declaratoria e diretto dal dott. Lanfranco Barozzi, sostituto direttore, per la durata dell'incarico precedentemente conferito;
- Ufficio sviluppo organizzativo, che viene istituito con l'affidamento dell'incarico alla dott.ssa Stefania Allegretti, funzionario – ind. economico e finanziario, categoria D, livello base, per il periodo massimo di un anno, non rinnovabile, ossia sino al 30 aprile 2015. Entro il citato termine dovrà essere preposto il direttore o bandito il concorso per la copertura del posto; in quest'ultimo caso l'incarico si intenderà prorogato fino al completamento della procedura concorsuale;
- modificare la declaratoria dell'Ufficio gestioni generali del Servizio per il personale, e incardinare lo stesso presso il Dipartimento organizzazione, personale e affari generali. Il dott. Claudio Nanfitò, direttore, è confermato alla

direzione dell'Ufficio gestioni generali, per la durata dell'incarico precedentemente ricoperto.

Si propone, altresì, con decorrenza 1° maggio 2014, per quanto riguarda l'Agenzia provinciale per gli appalti e contratti (di seguito APAC):

- conferire l'incarico di preposizione all'APAC al dott. Leonardo Caronna, dirigente, per la durata di cinque anni ai sensi degli articoli 24 e 25 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e dell'articolo 28, comma 3, della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3; cessa conseguentemente, con pari decorrenza, l'assorbimento del predetto incarico da parte del dott. Luca Comper, dirigente;
- sopprimere l'Incarico speciale "convenzioni quadro e mercato elettronico" e l'Incarico speciale "per l'assistenza giuridica in materia contrattuale e di persone giuridiche", vacante;
- modificare la declaratoria del Servizio contratti, appalti servizi e forniture e la denominazione in Servizio contratti e centrale acquisti e confermare l'incarico di preposizione al medesimo Servizio al dott. Tommaso Sussarellu; questo Servizio sarà strutturato nelle seguenti strutture di terzo livello:
  - Ufficio contratti, gestione gare, servizi e forniture, modificato nella declaratoria e nella denominazione in Ufficio contratti, diretto dalla dott.ssa Gianna Scopel, direttore, per la durata di nuovi cinque anni;
  - Incarico speciale "di supporto giuridico-amministrativo" che viene istituito, con l'affidamento dello stesso alla dott.ssa Cinzia Guastella, direttore, per la durata di cinque anni;
  - Ufficio centrale acquisti, che viene istituito, con l'affidamento dell'incarico al rag. Paolo Chiusole, funzionario – ind. amministrativo/organizzativo, categoria D, livello base, per il periodo massimo di un anno, non rinnovabile, ossia sino al 30 aprile 2015. Entro il citato termine dovrà essere preposto il direttore o bandito il concorso per la copertura del posto; in quest'ultimo caso l'incarico si intenderà prorogato fino al completamento della procedura concorsuale;
- modificare la declaratoria del Servizio appalti lavori pubblici e la denominazione in Servizio appalti, il cui incarico di preposizione è assorbito dal dott. Leonardo Caronna, fino a nuove diverse determinazioni; questo Servizio sarà strutturato nelle seguenti strutture di terzo livello:
  - Ufficio gestione gare lavori pubblici, modificato nella declaratoria e nella denominazione in Ufficio gestione gare, conferendo la direzione dello stesso al dott. Paolo Fontana, direttore, per cinque anni;
  - Ufficio approvvigionamenti telematici, modificato nella declaratoria, confermando la direzione dello stesso alla dott.ssa Silvana Ressa, direttore, fino alla scadenza dell'incarico precedentemente conferito.

Presso il Dipartimento territorio, agricoltura, ambiente e foreste si propone, con decorrenza 1° maggio 2014, di:

- modificare la declaratoria dell'Ufficio di supporto dipartimentale e la denominazione in Ufficio di supporto giuridico-amministrativo e contabile;
- istituire l'Incarico dirigenziale "supporto in materia di territorio, foreste e risorse naturali";
- modificare la declaratoria dell'Incarico dirigenziale "in materia di rapporti tra ambiente e agricoltura", la denominazione in Incarico dirigenziale "supporto in materia di ambiente e agricoltura" e l'incardinamento dall'Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente (di seguito APPA) al Dipartimento medesimo;



- istituire il Servizio politiche sviluppo rurale e di modificare conseguentemente la declaratoria del Servizio agricoltura; il nuovo Servizio sarà strutturato nelle seguenti strutture di terzo livello: Ufficio di supporto all'autorità di gestione e Ufficio tutela delle produzioni agricole, entrambi ora incardinati presso il Servizio agricoltura, e Ufficio sistema informativo, ora incardinato presso l'Agenzia provinciale per i pagamenti (di seguito APPAG), modificato altresì nella declaratoria e nella denominazione in Ufficio informatizzazione e sviluppo piattaforme informatiche.
- modificare la declaratoria del Servizio valutazione ambientale e la denominazione in Servizio autorizzazioni e valutazioni ambientali; quest'ultimo Servizio sarà strutturato nelle seguenti strutture di terzo livello: Ufficio per le valutazioni ambientali, la cui declaratoria è modificata, Ufficio autorizzazioni ambientali, di nuova istituzione, e Ufficio sistemi informativi ora incardinato presso il Dipartimento;
- sopprimere l'Incarico dirigenziale "per la valorizzazione della rete delle aree protette" e il Servizio conservazione della natura e valorizzazione ambientale;
- istituire il Servizio sviluppo sostenibile e aree protette; presso questo Servizio sarà incardinato l'Ufficio biotopi e rete natura 2000, ora incardinato presso il Servizio conservazione della natura e valorizzazione ambientale.

Per quanto riguarda le strutture dell'APPAG, con decorrenza 1° maggio 2014, si propone di modificare le declaratorie dell'Ufficio unità tecnica e di autorizzazione premi, dell'Ufficio unità tecnica e di autorizzazione investimenti e di istituire il Settore unità sistema informativo.

Si propone, altresì, con decorrenza 1° maggio 2014, per quanto riguarda l'APPA, di:

- sopprimere il Settore gestione ambientale;
- sopprimere l'Unità organizzativa per la pianificazione;
- modificare la declaratoria del Settore informazione e monitoraggi e la denominazione in Settore tecnico per la tutela dell'ambiente; il nuovo Settore sarà strutturato nelle seguenti strutture di terzo livello: Unità organizzativa acqua e Unità organizzativa aria, agenti fisici e bonifiche;
- modificare la denominazione del Settore laboratorio e controlli in Settore laboratorio;
- modificare la declaratoria dell'Unità organizzativa giuridico-ispettiva.

Con decorrenza 1° maggio 2014, si propone di:

- conferire alla dott.ssa Alessandra Andreoli, direttore già preposta all'Ufficio deliberazioni e determinazioni, l'incarico di preposizione all'Ufficio di supporto giuridico-amministrativo e contabile per la durata di cinque anni, ai sensi degli articoli 31 e 33 della legge provinciale 3 aprile 1997, n.7;
- conferire alla dott.ssa Ilaria Viola, direttore, l'Incarico dirigenziale "supporto in materia di territorio, foreste e risorse naturali, ai sensi degli articoli 27 e 28 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, per la durata dell'attuale legislatura;
- conferire alla dott.ssa Marta Da Vià la direzione dell'Incarico dirigenziale "supporto in materia di ambiente e agricoltura", ferma restando la scadenza dell'incarico precedentemente conferita;
- proporre il dott. Alberto Giacomoni, dirigente, al Servizio politiche sviluppo rurale, per la durata di cinque anni, ai sensi degli articoli 24 e 25 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7;

- confermare al dott. Fabrizio Adriano Dagostin, dirigente, l'incarico di preposizione al Servizio agricoltura, per la durata dell'incarico precedentemente conferito;
- confermare il dott. Riccardo Molognoni e il dott. Mario Chemolli, entrambi direttori, rispettivamente all'Ufficio di supporto all'autorità di gestione e all'Ufficio tutela delle produzioni agricole, per la durata degli incarichi precedentemente conferiti;
- conferire al dott. Edoardo Arnoldi, direttore, l'incarico di preposizione all'Ufficio informatizzazione e sviluppo piattaforme informatiche, per la durata di cinque anni, ai sensi degli articoli 31 e 33;
- proporre il dott. Pietro Molfetta, direttore, all'APPAG, in qualità di sostituto dirigente, per il periodo massimo di un anno non rinnovabile, ossia sino al 30 aprile 2015; in caso di indizione di procedura concorsuale, l'incarico si intenderà prorogato fino al suo completamento e alla conseguente assegnazione del medesimo;
- confermare il dott. Luca Sighel all'Ufficio unità tecnica e di autorizzazione investimenti dell'APPAG, ferma restando la scadenza dell'incarico precedentemente conferito;
- proporre il dott. Luca Zomer, funzionario-abilitato agronomo, categoria D, livello base, all'Ufficio unità tecnica e di autorizzazione premi, in qualità di sostituto direttore, per il periodo massimo di un anno, ossia sino al 30 aprile 2015; in caso di indizione di procedura concorsuale, l'incarico si intenderà prorogato fino al suo completamento e alla conseguente assegnazione del medesimo;
- conferire all'ing. Giancarlo Anderle, dirigente, l'incarico di preposizione al Servizio autorizzazioni e valutazioni ambientali, per il periodo di cinque anni, ai sensi degli articoli 24 e 25 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7; cessa, conseguentemente, l'assorbimento dell'incarico di dirigente del Servizio valutazione ambientale da parte del dott. Enrico Menapace, dirigente;
- conferire l'incarico di preposizione all'Ufficio per le valutazioni ambientali al dott. Alessandro Moltrer, direttore, per la durata di cinque anni, e confermare all'Ufficio sistemi informativi il dott. Mauro Zambotti, direttore, per la durata dell'incarico precedentemente conferito;
- confermare all'ing. Stefano Berlanda, funzionario – ind. tecnico, categoria D, livello base, l'incarico di sostituto direttore del nuovo Ufficio autorizzazioni ambientali, per la durata dell'incarico precedentemente conferito;
- proporre il dott. Claudio Ferrari, dirigente, al Servizio sviluppo sostenibile e aree protette, per la durata di cinque anni, ai sensi degli articoli 24 e 25 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7;
- confermare al dott. Lucio Sottovia, direttore, l'incarico di preposizione all'Ufficio biotopi e rete natura 2000, per la durata dell'incarico precedentemente conferito;
- conferire alla dott.ssa Chiara Defrancesco, dirigente, l'incarico di preposizione al nuovo Settore tecnico per la tutela dell'ambiente, per la durata di cinque anni, ai sensi degli articoli 24 e 25 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7;
- conferire l'incarico di preposizione all'Unità organizzativa acqua alla dott.ssa Raffaella Canepel, direttore, per la durata di cinque anni, ai sensi degli articoli 31 e 33 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7;
- conferire l'incarico di preposizione all'Unità organizzativa aria, agenti fisici e bonifiche al dott. Gabriele Tonidandel, funzionario – ind. tecnico, categoria D, livello base, per il periodo massimo di un anno, non rinnovabile, ossia sino al 30 aprile 2015. Entro il citato termine dovrà essere preposto il direttore o bandito il

concorso per la copertura del posto; in quest'ultimo caso l'incarico si intenderà prorogato fino al completamento della procedura concorsuale;

- confermare al dott. Michele Lorenzin, dirigente chimico messo a disposizione dall'Azienda provinciale per i servizi sanitari di Trento, l'incarico di preposizione al nuovo Settore laboratorio, per la durata dell'incarico precedentemente conferito;
- confermare al dott. Maurizio Fontana, l'incarico di preposizione all'Unità organizzativa giuridico-ispettiva, per la durata dell'incarico precedentemente conferito;
- confermare la preposizione dell'ing. Maurizio Tava, direttore, all'Incarico dirigenziale "studio e analisi dei processi tecnologici e produttivi" per la durata della legislatura.

Presso il Dipartimento protezione civile si propone, con decorrenza 1° maggio 2014, di modificare la declaratoria dell'Ufficio denominato "Scuola provinciale antincendi" incardinato presso il Servizio antincendi e protezione civile.

Presso il Dipartimento salute e solidarietà sociale si propone, con decorrenza 1° maggio 2014, di:

- conferire l'Incarico dirigenziale "per l'analisi e lo sviluppo delle politiche sanitarie" al dott. Michele Bardino, dirigente, per la durata di cinque anni, ai sensi degli articoli 24 e 27 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7;
- modificare la declaratoria del Servizio politiche sociali e del Servizio politiche sanitarie e per la non autosufficienza;
- conferire, in considerazione degli specifici contenuti dell'incarico e della professionalità già acquisita, rispettivamente l'incarico di sostituto dirigente del Servizio politiche sanitarie e per la non autosufficienza al dott. Andrea Maria Anselmo, direttore già preposto all'Ufficio gestione finanziaria, e l'incarico di sostituto dirigente del Servizio politiche sociali alla dott.ssa Ileana Olivo, direttore già preposto all'Ufficio progettazione, studi e innovazione, ai sensi dell'articolo 34, comma 3, della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7. Si ritiene, infatti, di non poter procedere mediante mobilità alla copertura degli incarichi suddetti, ma esigenze di servizio legate all'efficace funzionamento delle strutture organizzative interessate rendono necessario ricoprire gli stessi attraverso l'affidamento temporaneo ad un sostituto secondo quanto espressamente previsto dalla normativa sopraccitata.

Gli incarichi hanno la durata di un anno, non rinnovabile, ossia fino al 30 aprile 2015; in caso di indizione di procedura concorsuale, si intenderanno prorogati fino al loro completamento e alla conseguente assegnazione degli incarichi.

L'incarico di direzione dell'Ufficio progettazione, studi e innovazione rimane vacante fino a nuove diverse determinazioni;

- modificare la declaratoria dell'Ufficio gestione finanziaria e di incardinarlo presso il Servizio politiche sanitarie e per la non autosufficienza. La direzione di questo Ufficio è assorbita dal dott. Anselmo.

Presso il Dipartimento della conoscenza, si propone, con decorrenza 1° maggio 2014:

- modificare la declaratoria del Servizio amministrazione e attività di supporto e la denominazione in Servizio personale della scuola e attività contabili e disporre l'assorbimento dell'incarico di preposizione a questo Servizio da parte della

dott.ssa Livia Ferrario, dirigente generale del Dipartimento della conoscenza fino a nuove diverse determinazioni.

Questo Servizio sarà strutturato nelle seguenti strutture di terzo livello:

- Ufficio rapporto di lavoro e relazioni sindacali del personale della scuola, Ufficio reclutamento e gestione disciplinare personale della scuola, le cui declaratorie sono modificate, Ufficio servizi amministrativi e contabili e incarico speciale “per la dematerializzazione ed il supporto all’informatizzazione dei processi di gestione del personale scolastico”, non modificati, diretti rispettivamente dai direttori, dott.ssa Emanuela Maino, dott.ssa Francesca Mussino, dott.ssa Chatia Torresani, dott.ssa Silvana Campestrin, che ne sono confermati alla direzione per la durata degli incarichi precedentemente conferiti;
- modificare la declaratoria del Servizio università e ricerca scientifica e la denominazione in Servizio istruzione e formazione del secondo grado, Università e ricerca e di proporre allo stesso questo Servizio la dott.ssa Laura Pedron, dirigente a contratto, per la durata dell’incarico precedentemente conferito. Questo Servizio sarà strutturato nelle seguenti strutture di terzo livello:
  - Ufficio istruzione e formazione professionale e alta formazione, modificato nella declaratoria e nella denominazione in Ufficio pedagogico-didattico secondaria e formazione professionale, diretto dalla dott.ssa Daniela Carlini, direttore, per la durata dell’incarico precedentemente conferito;
  - Ufficio programmazione, studi e valutazione, modificato nella declaratoria e nella denominazione in Ufficio programmazione e gestione della secondaria e formazione professionale, diretto dalla dott.ssa Carla Strumendo, direttore, per la durata di cinque anni;
  - Ufficio organizzazione, processi e sistemi informativi, modificato nella declaratoria e nella denominazione in Ufficio innovazione e informatica, diretto dalla dott.ssa Daniela Ceccato, direttore, per la durata dell’incarico precedentemente conferito;
  - Ufficio servizi amministrativi e contabili a supporto dell’Università, modificato nella declaratoria e nella denominazione in Ufficio Università e ricerca, diretto dalla dott.ssa Roberta Vergani, direttore, per la durata dell’incarico precedentemente conferito;
  - Incarico speciale “per l’attività di controllo sulla formazione professionale”, modificato nella declaratoria e nella denominazione in “esami di Stato”, diretto dal dott. Francesco Cofone, direttore, per la durata dell’incarico precedentemente conferito;
- modificare la declaratoria del Servizio istruzione e la denominazione in Servizio infanzia e istruzione del primo grado e confermare alla direzione dello stesso il dott. Roberto Ceccato, dirigente, per la durata dell’incarico precedentemente conferito.

Questo Servizio sarà strutturato nelle seguenti strutture di terzo livello:

- Ufficio infanzia, diretto dalla dott.ssa Miriam Pintarelli, direttore, per la durata dell’incarico precedentemente conferito
- Ufficio istruzione scolastica, modificato nella declaratoria e nella denominazione in Ufficio istruzione del primo ciclo, diretto dal dott. Sergio Dall’Angelo, direttore, per la durata dell’incarico precedentemente conferito
- Ufficio supporto giuridico, modificato nella declaratoria e nella denominazione in Ufficio supporto giuridico, prima infanzia, infanzia, primo

ciclo diretto dal dott. Livio Degasperi, direttore, per la durata dell'incarico precedentemente conferito;

- modificare la declaratoria e la denominazione dell'Incarico speciale "di coordinamento amministrativo del Dipartimento" in "affari giuridici e amministrativi del Dipartimento", diretto dal dott. Lorenzo Zalla, direttore, per la durata dell'incarico precedentemente conferito.

Presso il Dipartimento sviluppo economico e lavoro, si propone, con decorrenza 1° maggio 2014, di:

- conferire, per la durata di cinque anni, l'incarico di dirigente dell'Agenzia provinciale per l'incentivazione delle attività economiche (di seguito APIAE) alla dott.ssa Sandra Cainelli, dirigente, attualmente preposta al Servizio bilancio e ragioneria che rimane vacante. Cessa conseguentemente dal 1° maggio 2014 l'assorbimento dell'incarico di dirigente dell'APIAE da parte del dott. Claudio Moser, dirigente;
- sopprimere il Servizio finanza, ricerca e sviluppo dell'APIAE, le cui competenze transitano sotto la Direzione dell'APIAE medesima;
- trasferire le competenze dell'Ufficio finanza, conseguentemente soppresso all'Ufficio verifiche e controlli, la cui declaratoria è modificata; la dott.ssa Renza Pecoraro, direttore;
- trasferire le competenze dell'Ufficio ricerca, che risulta così soppresso, all'Ufficio di supporto alla direzione che cambia declaratoria e denominazione in Ufficio ricerca e finanza; a questo Ufficio è confermato il dott. Alvaro Marchi, direttore, per la durata dell'incarico precedentemente conferito;
- modificare la declaratoria e la denominazione dell'Ufficio servizi alle imprese e internazionalizzazione in Ufficio sviluppo e informatizzazione; allo stesso è confermato il dott. Mauro Demozzi, direttore, per la durata dell'incarico precedentemente conferito;
- conferire l'incarico di dirigente del Servizio commercio e cooperazione alla dott.ssa Franca Dalvit, dirigente, per la durata di cinque anni, ai sensi degli articoli 24 e 25 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7;
- istituire l'Incarico dirigenziale "di sostegno allo sviluppo economico", conferendo lo stesso al dott. Michele Michelini, dirigente, per la durata di cinque anni;
- istituire, presso l'incarico dirigenziale suddetto, l'Ufficio di supporto allo sviluppo economico, preponendo allo stesso la dott.ssa Fernanda Gilli, direttore, per la durata di cinque anni;
- istituire il Servizio per il sostegno occupazionale e la valorizzazione ambientale, conferendo l'incarico di preposizione al Servizio medesimo al dott. Innocenzo Coppola, dirigente, per la durata di cinque anni, ai sensi degli articoli 24 e 25 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7. Il nuovo Servizio sarà strutturato nelle seguenti strutture di terzo livello:
  - Ufficio amministrativo-contabile, diretto dal dott. Antonio Matteo, direttore, per la durata dell'incarico precedentemente conferito;
  - Ufficio coordinamento attività di progettazione e di sorveglianza lavori, diretto dal dott. Maurizio Mezzanotte, direttore, per la durata dell'incarico precedentemente conferito;
  - Incarico speciale "per la valorizzazione ambientale", diretto dall'ing. Franco Buffa, direttore, per la durata dell'incarico precedentemente conferito.

Presso il Dipartimento affari finanziari si propone di conferire, in considerazione degli specifici contenuti dell'incarico e della professionalità già acquisita, l'incarico di sostituto dirigente del Servizio bilancio e ragioneria, alla dott.ssa Elsa Ferrari, direttore dell'Ufficio di supporto dipartimentale, ai sensi dell'articolo 34, comma 3, della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7. Si ritiene, infatti, di non poter procedere mediante mobilità alla copertura dell'incarico, ma esigenze di servizio legate all'efficace funzionamento della struttura organizzativa interessata rendono necessario ricoprire lo stesso attraverso l'affidamento temporaneo ad un sostituto secondo quanto espressamente previsto dalla normativa sopraccitata.

L'incarico ha decorrenza 1° maggio 2014 e la durata massima di un anno, non rinnovabile, ossia fino al 30 aprile 2015; in caso di indizione di procedura concorsuale, si intenderà prorogato fino al suo completamento e alla conseguente assegnazione dell'incarico.

Di conseguenza, l'Ufficio di supporto dipartimentale rimane vacante e si ritiene di non poter procedere mediante mobilità alla copertura dell'incarico considerate le specifiche competenze richieste. Pertanto, in attesa della preposizione di un direttore titolare, rendendosi comunque necessario garantire la continuità delle attività dell'Ufficio stesso, si propone di ricoprire il medesimo attraverso l'affidamento temporaneo ad un sostituto secondo quanto espressamente previsto dall'articolo 34, comma 3, della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.

All'Ufficio di supporto dipartimentale è preposta pertanto, quale sostituto direttore, la dott.ssa Elga Bortolotti, funzionario – ind. economico e finanziario, categoria D, livello base, con decorrenza 1° maggio 2014 e per il periodo massimo di un anno, non rinnovabile, ossia sino al 30 aprile 2015. Entro il citato termine dovrà essere preposto il direttore o bandito il concorso per la copertura del posto; in quest'ultimo caso l'incarico si intenderà prorogato fino al completamento della procedura concorsuale.

Con riferimento alla graduazione dei nuovi Servizi nonché alla graduazione e all'inserimento nei gruppi omogenei delle nuove strutture di terzo livello, si rinvia a successivo provvedimento.

Con riferimento al numero massimo di servizi e di uffici di cui all'articolo 29, comma 7, della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 si dà atto che lo stesso è rispettato.

Si prende atto che le declaratorie delle strutture di secondo e di terzo livello, di cui alle deliberazioni della Giunta provinciale rispettivamente n. 470 del 9 marzo 2012 e n. 620 del 23 marzo 2012, e successive modificazioni, sono modificate in conformità a quanto disposto con la presente deliberazione.

A fronte delle modifiche apportate con successivo provvedimento verranno modificati gli atti organizzativi delle Agenzie.

Tutto ciò premesso,

LA GIUNTA PROVINCIALE

- udita la relazione;

- vista la legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, recante “Revisione dell’ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento”;
- vista la legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 recante “Norme in materia di governo dell’autonomia del Trentino”, ed in particolare l’art. 30, comma 2;
- visto il vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell’area della dirigenza e segretari comunali;
- visto il vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro dell’area dei direttori del comparto Autonomie locali;
- sentiti, per le vie brevi, gli interessati;
- a voti unanimi, espressi nelle forme di legge;

#### DELIBERA

- 1) di approvare le modifiche organizzative, concernenti le strutture di secondo e terzo livello della Direzione generale della Provincia, dei Dipartimenti e delle Agenzie, secondo quanto indicato in premessa;
- 2) di prendere atto che le declaratorie delle strutture di secondo e di terzo livello sono modificate in conformità a quanto disposto con la presente deliberazione e come indicato negli allegati parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 3) di rinviare a successivo provvedimento la modifica degli atti organizzativi delle Agenzie oggetto delle modifiche organizzative indicate in premessa ed al punto 1);
- 4) di rinviare a successivo provvedimento la graduazione dei Servizi di nuova istituzione e modificati nonché la graduazione e l’inserimento nei gruppi omogenei degli Uffici e degli incarichi speciali di nuova istituzione e modificati;
- 5) di rinviare, a successivo provvedimento del dirigente del Servizio per il personale, l’eventuale nuova determinazione del trattamento economico spettante in relazione all’affidamento degli incarichi, dando atto che nelle more rimane confermato il trattamento economico in godimento.

PB

## **Allegato parte integrante**

Dipartimento organizzazione, personale e affari generali

### **DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E AFFARI GENERALI**

#### **Incarico dirigenziale “progetto per la revisione normativa dell’ordinamento organizzativo e procedurale”**

- In collegamento con il Dipartimento competente in materia di organizzazione, personale e affari generali, cura la revisione della normativa provinciale in materia di organizzazione e di personale nonché il riordino delle competenze delle strutture organizzative
- coordina la valutazione dell'impatto organizzativo e procedurale della legislazione vigente ai fini della riorganizzazione e della razionalizzazione dell'attività amministrativa nonché di quello afferente nuove proposte di leggi, regolamenti e atti generali contenenti criteri per lo svolgimento dell'attività amministrativa, avvalendosi a tal fine del Servizio competente in materia di semplificazione amministrativa e delle strutture del Dipartimento competente in materia di organizzazione, personale e affari generali
- fornisce al Presidente il supporto per l'attuazione della legge provinciale 28 marzo 2013 n. 5 *Controllo sull'attuazione delle leggi provinciali e valutazione degli effetti delle politiche pubbliche. Modificazioni e razionalizzazione delle leggi provinciali che prevedono obblighi in materia*, coordinando, per tali fini, le strutture provinciali competenti per lo svolgimento delle attività preordinate alla valutazione

#### **Ufficio gestioni generali**

- Coordina e organizza l'attività del personale dei servizi ausiliari nell'ambito delle sedi di uffici provinciali, assicurando il collegamento fra le stesse, sorvegliando presso le portinerie gli accessi ai vari palazzi con sistemi automatizzati ed informatici
- svolge l'attività di sottoscrizione e gestione, per tutte le strutture provinciali, degli abbonamenti, sia in formato cartaceo che elettronico, a quotidiani, periodici, riviste specializzate e libri
- cura gli adempimenti connessi al deposito legale di libri, pubblicazioni, documenti ecc., ai sensi della normativa vigente
- cura l'effettuazione delle notifiche a mano, nei casi di urgenza e necessità, di atti dell'amministrazione, tramite i messi incaricati, nonché la tenuta dell'Albo provinciale, anche nella modalità on line, provvedendo inoltre all'esposizione delle bandiere
- gestisce, anche con l'allestimento di apposito call center, l'attività di razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture dell'amministrazione da destinare in uso condiviso (servizio di *car sharing* interno), curando inoltre la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'intero parco autoveicoli
- gestisce la Biblioteca della Giunta provinciale che fornisce un servizio informativo e di prestito alle strutture provinciali e ad utenti esterni



- coordina l'attività del Centro Posta, curando la gestione di tutte le spedizioni della corrispondenza/pacchi della Provincia
- coordina l'attività del Centro Duplicazioni Interno (CDI)
- sovrintende all'attività del Centralino telefonico

### **Servizio per il personale**

Al Servizio spettano le seguenti competenze:

- cura gli affari concernenti l'ordinamento, l'organizzazione e l'articolazione delle strutture provinciali, anche in esito alle verifiche di impatto organizzativo e procedurale effettuate in collaborazione con la struttura competente
- provvede all'assetto giuridico e alla gestione amministrativa del personale provinciale, ad esclusione del personale del comparto scuola
- provvede alla trattazione degli affari relativi all'assetto economico, stipendiale e previdenziale del personale dipendente della Provincia
- svolge i compiti e le attività relative ai concorsi pubblici ed ai concorsi interni, alle assunzioni ed agli incarichi, ai comandi ed ai trasferimenti del personale. Provvede alle attività di segreteria delle commissioni di concorso
- svolge attività ispettiva in ordine alla corretta applicazione delle disposizioni di legge e di regolamento concernenti l'ordinamento del personale. Provvede in ordine ai procedimenti disciplinari
- cura le relazioni con le organizzazioni sindacali
- cura l'attività di pianificazione concernente la formazione e l'aggiornamento del personale e ne programma, anche a mezzo di soggetti terzi, la realizzazione adottando forme di raccordo con le altre specialistiche unità di formazione
- presta, per quanto di competenza, supporto tecnico all'Agenzia provinciale per la Rappresentanza negoziale e al dipartimento competente in materia di personale nella stesura dei testi dei contratti collettivi, degli accordi decentrati e verbali di concertazione;
- cura gli affari concernenti le retribuzioni, gli aspetti previdenziali obbligatori e integrativi, il trattamento di fine rapporto e i trattamenti economici dei membri della Giunta provinciale
- svolge i compiti relativi alla tutela della salute, della sicurezza e del benessere sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 81/2008
- cura la definizione dei piani di sviluppo del capitale umano e all'implementazione degli stessi
- cura la progettazione e gestione di processi comunicativi interni all'Amministrazione
- collabora alla definizione degli assetti organizzativi della Provincia e alla definizione delle direttive per la gestione delle risorse umane degli enti strumentali

### **Servizio per il personale Ufficio assetto economico**

- Provvede alla trattazione degli affari inerenti all'assetto economico del personale dipendente della Provincia autonoma di Trento, ad esclusione del personale docente e dirigente della scuola a carattere statale
- cura gli adempimenti amministrativi preordinati e conseguenti alla valutazione del personale dipendente. Fornisce attività di consulenza e supporto ai

responsabili delle strutture per la valutazione del personale dell'area non dirigenziale

- provvede alla gestione del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale con qualifica di dirigente e direttore e all'attività finalizzata alla graduazione delle strutture provinciali
- presta, per quanto di competenza, supporto tecnico all'Agenzia provinciale per la Rappresentanza negoziale nella stesura dei testi dei contratti collettivi, degli accordi decentrati e verbali di concertazione
- cura l'attività finalizzata all'inquadramento in ruolo del personale proveniente da altri enti

### **Servizio per il personale Ufficio concorsi e mobilità**

- Cura gli affari relativi alla selezione e pianificazione delle risorse umane della Provincia, provvedendo alla disciplina regolamentare in materia di profili professionali e in materia di accesso
- attua le procedure per l'espletamento dei concorsi di assunzione, delle selezioni per chiamata, della mobilità professionale mediante procedure concorsuali
- provvede all'espletamento dei concorsi interni e delle relative procedure previsti dalla normativa di settore
- cura la tenuta e l'aggiornamento della dotazione complessiva del personale provinciale in servizio presso le strutture provinciali o presso altri Enti
- cura le attività relative alla mobilità verso e fuori la Provincia autonoma di Trento, al comando, alla messa a disposizione del personale, alle riammissioni in servizio nonché alle altre forme di collaborazione anche parasubordinate, di stage o di tirocinio previste dalla vigente normativa se non di competenza di altra struttura

### **Servizio per il personale Ufficio sviluppo risorse umane**

- Provvede alla trattazione degli affari generali e amministrativi relativi alla gestione del personale
- cura in particolare le attività relative alla mobilità interna del personale
- provvede alla concessione di permessi, congedi e aspettative e tutela della maternità e paternità, alle attività concernenti l'orario di lavoro, le assenze e le infermità del personale, alle cessazioni dal servizio, alla trasformazione a tempo parziale del rapporto di lavoro e al telelavoro
- svolge gli adempimenti concernenti la gestione del servizio alternativo di mensa
- cura l'attività di pianificazione concernente la formazione e l'aggiornamento del personale e ne programma, anche a mezzo di soggetti terzi, la realizzazione adottando forme di raccordo con le altre specialistiche unità di formazione
- collabora alla definizione di piani di sviluppo del capitale umano e all'implementazione degli stessi

### **Servizio per il personale Ufficio per la sicurezza sul lavoro**

- Definisce proposte organizzative e gestionali per la tutela della salute, della sicurezza e del benessere sul lavoro, ai sensi del D.Lgs 81/08

- fornisce alle strutture provinciali attività di coordinamento, indirizzo e supporto tecnico
- svolge, nei casi previsti dalla normativa provinciale, il ruolo di RSPP in favore delle strutture provinciali
- individua i criteri per l'assegnazione degli incarichi di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione operanti in favore delle strutture provinciali
- gestisce le procedure amministrative per l'assegnazione di servizi specialistici a soggetti esterni alla Provincia autonoma di Trento
- collabora alla fase di attuazione dei piani formativi, alla stesura delle convenzioni per lo svolgimento del servizio di sorveglianza sanitaria, alla individuazione ed implementazione di supporti informatici e/o di nuove tecnologie
- collabora alla promozione dei piani di benessere organizzativo

**Servizio per il personale  
Ufficio sviluppo organizzativo**

- Cura gli affari concernenti l'ordinamento, l'organizzazione e l'articolazione delle strutture provinciali
- cura l'ottimizzazione dei processi di funzionamento delle strutture provinciali
- cura l'assegnazione degli incarichi, la mobilità verso e fuori la Provincia autonoma di Trento e la messa a disposizione di dirigenti e direttori
- collabora alla progettazione e gestione dei processi comunicativi interni all'Amministrazione
- svolge attività di supporto al Nucleo di valutazione del personale con qualifica di dirigente e direttore
- cura la definizione strategica dei sistemi informativi delle risorse umane e dell'organizzazione

**AGENZIA PROVINCIALE PER GLI APPALTI E CONTRATTI**

**Servizio contratti e centrale acquisti**

Al Servizio spettano le seguenti competenze, nei limiti di quanto previsto dall'Atto organizzativo dell'Agenzia e dal programma di attività:

- organizza e garantisce l'utilizzo degli strumenti elettronici di acquisto e del mercato elettronico, operando quale centrale di acquisto ai sensi dell'articolo 1, comma 1, penultimo periodo, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 (Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, e delle direttive europee
- gestisce, attraverso sistemi telematici, procedure negoziate di appalto e di concessioni, previo confronto concorrenziale tra più operatori economici, per l'acquisizione di servizi e forniture, compresi quelli di architettura ed ingegneria, con esclusione dei casi in cui è consentito l'affidamento diretto
- definisce convenzioni quadro per l'acquisizione di servizi e forniture di cui all'art. 39 bis, comma 1, lettera b), della legge provinciale 23/1990, predisponendo gli atti propedeutici all'indizione delle procedure di scelta del contraente

- provvede alla gestione dei negozi elettronici per l'attuazione delle convenzioni quadro
- effettua il monitoraggio della spesa derivante dall'attuazione delle convenzioni quadro
- predispone e gestisce i bandi di abilitazione al mercato elettronico
- definisce le linee di sviluppo delle funzioni della piattaforma informatica per la gestione dei negozi elettronici relativi alle convenzioni quadro stipulate e del mercato elettronico
- fornisce assistenza e consulenza ai soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 39 bis della legge provinciale 3/2006, in relazione all'utilizzo del negozio elettronico e del mercato elettronico
- fornisce supporto ai fornitori per l'abilitazione e l'alimentazione del mercato elettronico
- promuove l'attività formativa a favore degli enti e dei fornitori ed è responsabile dell'attività promozionale dei servizi di questa struttura
- fornisce supporto al Dipartimento provinciale di riferimento per quanto riguarda gli interventi sulla normativa provinciale nelle materie di propria competenza
- provvede alla predisposizione ed alla stipulazione degli atti contrattuali, anche a favore delle Agenzie della Provincia, su richiesta di queste, alla loro raccolta, registrazione e trascrizione nonché alla tenuta del relativo repertorio
- svolge attività di assistenza e di consulenza in materia contrattuale, ivi comprese le clausole amministrative contenute nei capitolati speciali, a favore delle strutture provinciali e delle altre amministrazioni aggiudicatrici

**Servizio contratti e centrale acquisti**  
**Ufficio contratti**

- Cura le attività e gli adempimenti concernenti la scritturazione e la stipulazione dei contratti, anche a favore delle Agenzie della Provincia, su richiesta di queste, in conformità al dispositivo dei provvedimenti a contrarre nonché ai verbali di aggiudicazione delle gare, apportando agli schemi contrattuali le eventuali specificazioni necessarie ad una migliore definizione degli elementi essenziali, tenuti presenti la natura dell'atto contrattuale, l'individuazione delle parti ed il regime fiscale
- provvede alla tenuta del repertorio unico dell'attività contrattuale della Provincia e alla conservazione degli originali dei contratti stipulati a cura della struttura
- provvede all'individuazione del regime e delle obbligazioni di carattere fiscale da applicare ai contratti e cura l'adempimento delle obbligazioni di carattere fiscale e tavolare connesse alla stipulazione dei contratti stessi
- fornisce supporto al Dipartimento provinciale di riferimento per quanto riguarda gli interventi sulla normativa provinciale nelle materie di propria competenza
- fornisce l'assistenza e la consulenza in materia di certificazione antimafia, anche predisponendo apposite direttive in ordine all'applicazione della normativa in materia di antimafia nonché formulando le necessarie indicazioni volte alla uniformazione delle procedure di acquisizione della certificazione da parte delle altre strutture provinciali
- fornisce la consulenza e l'assistenza in materia contrattuale, con particolare riferimento agli schemi ed alle clausole contrattuali, ai capitolati, ai regimi fiscali ed all'applicazione dei contratti, a favore delle strutture provinciali e delle altre amministrazioni aggiudicatrici

**Servizio contratti e centrale acquisti**  
**Ufficio Centrale acquisti**

- Organizza e garantisce l'utilizzo degli strumenti elettronici di acquisto e del mercato elettronico, operando quale centrale di acquisto ai sensi dell'articolo 1, comma 1, penultimo periodo, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 (Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, e delle direttive europee
- gestisce, attraverso sistemi telematici, procedure negoziate di appalto e di concessioni, previo confronto concorrenziale tra più operatori economici, per l'acquisizione di servizi e forniture, compresi quelli di architettura ed ingegneria, con esclusione dei casi in cui è consentito l'affidamento diretto
- definisce convenzioni quadro per l'acquisizione di servizi e forniture di cui all'art. 39 bis, comma 1, lettera b), della legge provinciale 23/1990, predisponendo gli atti propedeutici all'indizione delle procedure di scelta del contraente
- provvede alla gestione dei negozi elettronici per l'attuazione delle convenzioni quadro
- effettua il monitoraggio della spesa derivante dall'attuazione delle convenzioni quadro
- predisporre e gestisce i bandi di abilitazione al mercato elettronico
- definisce le linee di sviluppo delle funzioni della piattaforma informatica per la gestione dei negozi elettronici relativi alle convenzioni quadro stipulate e del mercato elettronico
- fornisce assistenza e consulenza ai soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 39 bis della legge provinciale 3/2006, in relazione all'utilizzo del negozio elettronico e del mercato elettronico
- fornisce supporto ai fornitori per l'abilitazione e l'alimentazione del mercato elettronico
- promuove l'attività formativa a favore degli enti e dei fornitori ed è responsabile dell'attività promozionale dei servizi di questa struttura
- supporta la Direzione dell'Agenzia per la definizione delle strategie di acquisto, per il coordinamento giuridico e per l'aggiornamento dei contenuti del portale dell'Agenzia

**Servizio contratti e centrale acquisti**  
**Incarico speciale "di supporto giuridico amministrativo"**

- supporta il Dirigente del Servizio nello studio ed analisi delle nuove direttive comunitarie in materia di appalti e dei loro impatti nell'ordinamento provinciale, con particolare riferimento agli aspetti riguardanti la centralizzazione e la digitalizzazione dei processi di acquisto, proponendo eventuali atti normativi e regolamentari
- fornisce assistenza e consulenza ai soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 39 bis della legge provinciale 3/2006, in relazione alle proprie competenze

**Servizio Appalti**

Al Servizio spettano le seguenti competenze, nei limiti di quanto previsto dall'Atto organizzativo dell'Agenzia e dal programma di attività:

- gestisce, anche attraverso sistemi telematici, procedure di appalto e concessioni ad evidenza pubblica e negoziate telematiche, previo confronto concorrenziale tra più operatori economici, per l'acquisizione di lavori e di opere, ivi compresi gli affidamenti relativi a lavori in economia con il sistema del cottimo fiduciario telematico, con esclusione dei casi in cui è consentito l'affidamento diretto
- gestisce, anche attraverso sistemi telematici, procedure ad evidenza pubblica, comprese quelle relative a concorsi di progettazione e concorsi di idee, per l'affidamento di servizi di architettura ed ingegneria
- gestisce, anche attraverso sistemi telematici, procedure di appalto e concessioni ad evidenza pubblica per l'acquisizione di servizi e forniture, comprese quelle finalizzate alla conclusione di convenzioni quadro
- fornisce assistenza e consulenza a favore delle strutture provinciali e delle altre amministrazioni aggiudicatrici in materia di appalti e concessioni, con particolare riferimento alle procedure di scelta del contraente, ai criteri di aggiudicazione, al contenuto dei bandi, ai sistemi di qualificazione e alle norme in materia di partecipazione
- definisce le linee di sviluppo delle funzioni della piattaforma informatica per la gestione delle gare telematiche in collaborazione con l'Ufficio Centrale acquisti
- fornisce assistenza e consulenza ai soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 39 bis della legge provinciale 3/2006, in relazione all'utilizzo della piattaforma informatica nell'espletamento delle gare telematiche
- promuove l'attività formativa a favore degli enti e degli operatori economici ed è responsabile dell'attività promozionale dei servizi di questa struttura
- fornisce supporto al Dipartimento provinciale di riferimento per quanto riguarda gli interventi sulla normativa provinciale nelle materie di propria competenza
- fornisce supporto al Dipartimento per quanto riguarda gli interventi sulla normativa provinciale nelle materie di propria competenza
- propone al Dipartimento provinciale di riferimento il provvedimento di nomina delle commissioni tecniche da adottarsi con deliberazione di giunta provinciale, individuando i componenti secondo quanto previsto dall'atto organizzativo e dalla carta dei servizi

### **Servizio appalti Ufficio gare**

- Gestisce, anche attraverso sistemi telematici, procedure ad evidenza pubblica di appalto e concessioni di scelta del contraente per l'acquisizione di lavori e di opere
- gestisce, anche attraverso sistemi telematici, procedure ad evidenza pubblica, comprese quelle relative a concorsi di progettazione e concorsi di idee, per l'affidamento di servizi di architettura ed ingegneria
- gestisce, anche attraverso sistemi telematici, procedure ad evidenza pubblica di appalto e concessioni per l'acquisizione di servizi e forniture, comprese quelle finalizzate alla conclusione di convenzioni quadro
- fornisce assistenza e consulenza a favore delle strutture provinciali e delle altre amministrazioni aggiudicatrici in materia di appalti e concessioni, con particolare riferimento alle procedure di scelta del contraente, ai criteri di aggiudicazione, al contenuto dei bandi, ai sistemi di qualificazione e alle norme in materia di partecipazione

- supporta la Direzione dell'Agenzia per la definizione delle strategie di appalto, per il coordinamento giuridico e per l'aggiornamento dei contenuti del portale dell'Agenzia

**Servizio appalti**  
**Ufficio procedure telematiche di lavori pubblici**

- Gestisce, attraverso sistemi telematici, procedure negoziate di appalto e concessioni, previo confronto concorrenziale tra più operatori economici, per l'acquisizione di lavori e di opere, ivi compresi gli affidamenti relativi a lavori in economia con il sistema del cottimo fiduciario, con esclusione dei casi in cui è consentito l'affidamento diretto
- fornisce assistenza e consulenza a favore delle strutture provinciali e delle altre amministrazioni aggiudicatrici nelle materie di propria competenza
- definisce le linee di sviluppo delle funzioni della piattaforma informatica per la gestione delle gare telematiche in collaborazione con l'Ufficio centrale acquisti
- fornisce assistenza e consulenza ai soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 39 bis della legge provinciale 3/2006, in relazione all'utilizzo della piattaforma informatica nell'espletamento delle gare telematiche
- promuove l'attività formativa a favore degli enti e degli operatori economici ed è responsabile dell'attività promozionale dei servizi di questa struttura
- supporta la Direzione dell'Agenzia per la definizione delle strategie di gara, per il coordinamento giuridico e per l'aggiornamento dei contenuti del portale dell'Agenzia