



## PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 1598

Prot. n. CA

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

#### OGGETTO:

Modifiche all'Atto organizzativo della Provincia di cui all'art. 12 bis della legge sul personale della Provincia (legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7) e altre disposizioni organizzative

Il giorno **24 Ottobre 2025** ad ore **13:45** nella sala delle Sedute  
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

**MAURIZIO FUGATTI**

Presenti:

ASSESSORE

**ROBERTO FAILONI  
FRANCESCA GEROSA  
MATTIA GOTTARDI  
SIMONE MARCHIORI  
MARIO TONINA  
GIULIA ZANOTELLI**

Assenti:

VICEPRESIDENTE

**ACHILLE SPINELLI**

Assiste:

IL DIRIGENTE

**NICOLA FORADORI**

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

Il Relatore comunica,

l'articolo 12 bis della legge provinciale 7/97, al comma 7, stabilisce che la Giunta provinciale approva con propria deliberazione, previo parere della competente commissione permanente del Consiglio provinciale, l'Atto organizzativo della Provincia, che definisce la denominazione e le competenze di ciascuna struttura complessa e semplice. L'Atto organizzativo rappresenta in modo unitario tutta la struttura organizzativa della Provincia.

Sono sottoposte altresì al parere della competente commissione permanente del Consiglio provinciale le modifiche all'Atto organizzativo che riguardano le attribuzioni delle strutture organizzative complesse.

Con proprie deliberazioni n. 157/2024, n. 292/2024 e n. 419/2024 è stata definita la struttura organizzativa della Provincia e quindi approvato l'Atto organizzativo di cui all'articolo 12 bis della legge sul personale provinciale. Con successivi provvedimenti sono state adottate ulteriori determinazioni in ordine all'organizzazione dell'apparato provinciale.

Ora, con nota del 29 settembre 2025 il Direttore generale della Provincia, successivamente integrata con nota del 22 ottobre 2025, in considerazione della cessazione dal servizio di alcune figure dirigenziali nonché delle recenti revisioni alle competenze di alcune strutture provinciali, in accordo con la Giunta provinciale, propone ulteriori modifiche, con decorrenza dal 1° novembre 2025, all'Atto organizzativo come di seguito rappresentate.

#### Dipartimento enti locali, agricoltura e ambiente

Si propone l'affidamento al Dipartimento in parola della competenza in materia di adempimenti relativi alla gestione delle risorse di cui al l'articolo 2, commi 117 e 117 bis della legge 23 dicembre 2009, n. 191 (fondo per lo sviluppo dei comuni confinanti) in considerazione della stretta collaborazione degli interventi finanziati dal Fondo comuni confinanti con l'ambito dei rapporti istituzionali con gli enti locali anche di confini. In tal senso è incardinato nel Dipartimento l'Ufficio fondo comuni confinanti.

Inoltre, si propone di riattribuire al medesimo Dipartimento la competenza in materia di grandi derivazioni idroelettriche e della gestione dei depuratori e delle discariche per l'attinenza della stesse con le tematiche ambientali e conseguentemente viene incardinata nel Dipartimento l'Agenzia per la depurazione (ADEP) e correlate strutture.

#### Dipartimento artigianato, commercio, promozione, sport e turismo

Conseguentemente allo spostamento delle competenze in materia di fondo per lo sviluppo dei comuni confinanti al Dipartimento enti locali, agricoltura e ambiente, si propone di rivedere le competenze del Dipartimento. Si rende altresì necessario ridenominare l'Ufficio di supporto dipartimentale per l'attività amministrativa e sviluppo dei comuni confinanti e il Servizio impianti a fune e fondo comuni confinanti rispettivamente in Ufficio di supporto dipartimentale per l'attività amministrativa e Servizio impianti a fune, rivedendone le competenze.

#### Dipartimento infrastrutture e trasporti

A seguito della riallocazione della competenza in materia di grandi derivazioni idroelettriche nel Dipartimento enti locali, agricoltura e ambiente, si propone la revisione delle competenze assegnate a questo Dipartimento nonché dell'Unità di missione strategica patrimonio e trasporti.

## Dipartimento sviluppo economico, ricerca e lavoro

Relativamente a tale Dipartimento si propone, oltre alla revisione generale della declaratoria per una migliore comprensione della stessa, l'attribuzione delle competenze in materia di previdenza integrativa e di sostegno alle famiglie e alle categorie svantaggiate in relazione dell'attinenza delle stesse con le politiche di inserimento lavorativo e di sviluppo economico.

In tal senso si propone l'incardinamento in seno al Dipartimento dell'Agenzia provinciale per l'assistenza e la previdenza integrativa (APAPI) in relazione alla attinenza delle politiche in materia di previdenza integrativa e di sostegno alle famiglie e alle categorie svantaggiate con quelle riferite all'inserimento lavorativo e alle politiche di sviluppo economico.

Per la copertura della predetta Agenzia si ritiene di avvalersi di quanto previsto dall'art. 28 della legge sul personale della Provincia mediante l'attivazione di una procedura di avviso pubblico, demandando alla dirigente del Servizio per il personale l'adozione degli atti conseguenti, revocando contestualmente l'incarico di sostituto dirigente della struttura in parola nei confronti della dott.ssa Nadia Rampin e conferendo temporaneamente l'incarico di dirigente dell'Agenzia alla dirigente generale sovraordinata, ai sensi dell'art. 34 bis, co. 1 della legge sul personale della Provincia.

Si ritiene inoltre di espungere dalle competenze del Dipartimento in parola quelle in materia di edilizia residenziale pubblica e agevolata e quelle in materia di coesione sociale, mentre rimangono in capo al Dipartimento quelle in materia di assegno unico e di diritto allo studio universitario.

## Dipartimento urbanistica, energia, catasto, tavolare e coesione territoriale

Tenuto conto delle modifiche proposte relativamente al Dipartimento sviluppo economico, ricerca e lavoro, con riferimento a questo Dipartimento urbanistica, energia, catasto, tavolare e coesione territoriale, si propone l'attribuzione allo stesso delle competenze in materia di edilizia residenziale pubblica e agevolata nonché quelle in materia di coesione sociale tenuto conto dell'attinenza delle stesse con il tema più generale di coesione territoriale.

Conseguentemente si propone di incardinare nel Dipartimento in parola l'UMSt resilienza abitativa, sostenibilità e assegno unico.

Tenuto conto del ruolo svolto dalla già menzionata Agenzia provinciale per l'assistenza e la previdenza integrativa (APAPI) nell'ambito dell'assegno unico e più in generale dell'ICEF, si propone di modificare le competenze dell'UMSt resilienza abitativa, sostenibilità e assegno unico, espungendo quelle relative al coordinamento delle politiche relative all'assegno unico provinciale e attribuendo alla suddetta UMSt quelle in materia di coesione territoriale e di valorizzazione del capitale sociale.

Si propone altresì di trasformare il Servizio politiche della casa in Servizio coesione territoriale, politiche abitative valorizzazione del capitale sociale trentino all'estero, attribuendovi le competenze già in capo all'UMSe coesione territoriale e valorizzazione del capitale sociale trentino all'estero, che contestualmente si propone di sopprimere, incardinando nel medesimo Servizio gli Uffici ora facenti capo all'UMSe e collocando tale Servizio nella terza fascia di graduazione della strutture dirigenziali di secondo livello.

Si dà atto che il suddetto Servizio è incardinato nell'UMSt resilienza abitativa, sostenibilità e assegno unico.

Si propone altresì di conferire l'incarico di dirigente del Servizio in parola alla dott.ssa Ileana Olivo, dirigente, con decorrenza dalle modifiche organizzative sopra esposte e per la durata di cinque anni ai sensi dell'art. 24 e 26 della legge sul personale della Provincia, dando atto che l'incarico è subordinato alla presentazione da parte dell'interessata delle previste dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'incarico secondo la normativa vigente. Alla dott.ssa

Olivo è conferito temporaneamente con pari decorrenza anche l'incarico di direttore dell'Ufficio politiche della casa del medesimo Servizio ai sensi dell'art. 34 bis, co. 2 della legge sul personale della Provincia.

Premesso quanto sopra, si propone quindi di ridenominare l'UMSt resilienza abitativa, sostenibilità e assegno unico in UMSt resilienza abitativa, sostenibilità e coesione territoriale.

Inoltre si propone di incardinare nella suddetta UMSt Agenzia per la coesione sociale (ACS) al fine di assicurare, come previsto dall'articolo 32 della legge provinciale n. 3/2006, il coordinamento dei programmi e dell'attività dell'Agenzia con quelle del Dipartimento stesso.

### Dipartimento salute e politiche sociali

Con riferimento a questo Dipartimento si propone di rivederne le competenze assegnate, espungendo quelle in materia di assistenza e previdenza pubblica e in materia di immigrazione straniera extracomunitaria.

Conseguentemente vengono meno le competenze in materia svolte dall'attuale Ufficio di supporto e immigrazione che è ridenominato Ufficio di supporto, attribuendovi attività concernenti gli aspetti giuridico – amministrativo e contabili connessi all'esercizio delle competenze del Dipartimento, collocandolo nella terza fascia di graduazione delle strutture di terzo livello e confermando l'attuale preposto.

Inoltre sempre con riferimento a questo Dipartimento si evidenzia che dal 20 novembre 2025 si rende vacante il Servizio professioni sanitarie, formazione e rapporti con le Università per cessazione dal servizio dell'attuale dirigente incaricato.

Ora, considerato che nell'ambito dell'Amministrazione provinciale non sono attualmente disponibili figure dirigenziali idonee a cui attribuire l'incarico di dirigente del suddetto servizio e che i dirigenti i cui profili sono in linea con la posizione in oggetto risultano già occupati in altri ambiti dai quali non possono essere distolti, con nota del 4 agosto 2025 il dirigente generale competente in materia di personale ha chiesto all'Azienda provinciale per i Servizi Sanitari il nulla osta al distacco in posizione di comando presso la Provincia della dott.ssa Rossella Tomasi in quanto in possesso della professionalità necessaria per ricoprire detto incarico dirigenziale, tenuto conto della formazione specialistica posseduta e della esperienza professionale maturata dalla dirigente, con particolare riferimento all'ambito della contrattazione collettiva del comparto sanitario ed alla gestione degli istituti contrattuali di reclutamento e di sviluppo di carriera del personale dipendente dell'Azienda stessa. Con nota del 26 agosto 2025 l'Azienda provinciale per i Servizi Sanitari ha espresso parere positivo al distacco in posizione di comando presso l'Amministrazione provinciale della dott.ssa Tomasi con decorrenza dal 20 novembre 2025 e per la durata di un anno, eventualmente rinnovabile. Anche l'interessata con nota del 6 ottobre 2025 ha espresso il proprio consenso al distacco in posizione di comando presso l'Amministrazione provinciale.

Vista la proposta formulata si ritiene di procedere nel senso sopra esposto disponendo l'attivazione del distacco in posizione di comando della dott.ssa Rossella Tomasi, dirigente, presso l'amministrazione provinciale a far data dal 20 novembre 2025 e per la durata di un anno, eventualmente rinnovabile, conferendo alla medesima, con pari decorrenza e durata, l'incarico di dirigente del Servizio professioni sanitarie, formazione e rapporti con le università sensi dell'art. 24 e 26 della legge sul personale della Provincia, dando atto che l'interessata mantiene il trattamento economico in godimento presso l'Ente di provenienza.

Si dà atto che l'incarico di cui trattasi è subordinato alla presentazione da parte della dott.ssa Tomasi delle previste dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'incarico secondo la normativa vigente e inoltre che con l'attivazione del comando oggetto del presente provvedimento si rispetta il numero massimo di comandi di personale pubblico presso la Provincia, attivi in ciascun momento, come indicato nel Piano triennale del fabbisogno e modalità di reclutamento di personale provinciale del comparto Autonomie locali per il triennio 2025-2027, ai

sensi dell'articolo 63 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, parte integrante e sostanziale della deliberazione della Giunta provinciale n. 129 del 7 febbraio 2025.

### Dipartimento organizzazione, personale e innovazione

Tenuto conto della necessità di stabilire un coordinamento trasversale della competenza in materia di immigrazione che tocca molteplici aspetti di carattere organizzativo (ad es. lavoro, sociale, sicurezza, sanità, scuola), si propone di trasferire tali competenze dal Dipartimento salute e politiche sociali al Dipartimento in parola.

A tal fine si propone altresì di istituire un Ufficio denominato Ufficio immigrazione e emarginazione a cui assegnare le competenze in materia di attività giuridico-amministrative e contabili del Centro provinciale informativo (Cinformi) per l'immigrazione, di gestione, in collaborazione con il dirigente generale sovraordinato, dei rapporti istituzionali con il Commissariato del Governo per la provincia di Trento, le Questure di Trento, Rovereto e Riva del Garda, la Procura della repubblica e con il Tribunale dei Minori, il Servizio Centrale del Ministero dell'Interno, per i Progetti Sai, da collocare nella prima fascia di graduazione delle strutture di terzo livello.

Si propone altresì che l'incarico di direttore del suddetto Ufficio venga conferito temporaneamente al dirigente sovraordinato ai sensi dell'art. 34 bis, co. 2 della legge sul personale della Provincia nelle more di attivazione di specifica procedura di avviso per il conferimento del predetto incarico ad un sostituto direttore, demandando alla dirigente del Servizio per il personale l'adozione degli atti conseguenti.

Inoltre, con nota del 15 ottobre 2025 il dirigente generale di questo Dipartimento, in considerazione delle recenti modifiche alle competenze del Servizio sicurezza e gestioni comuni, ha evidenziato la necessità di provvedere ad una razionalizzazione dei processi e delle attività di competenza del Dipartimento e del suddetto Servizio.

Nello specifico propone l'incardinamento dell'Ufficio semplificazione e gestione della privacy, ora incardinato nel Servizio sicurezza e gestioni comuni, nel Dipartimento stesso al fine della gestione congiunta dei progetti finanziati su fondi PNRR e di una visione complessiva rispetto delle attività inerenti i processi e di procedimenti. Propone altresì che l'attività legata alla valutazione "stress lavoro correlato" venga espunta dal medesimo Servizio e attribuita all'Ufficio di supporto dipartimentale, stante la sua rilevanza strategica per la gestione delle risorse umane e la correlazione alle attività legate al benessere organizzativo.

### Dipartimento istruzione e cultura

Con nota del 10 settembre 2025, la dirigente generale del Dipartimento istruzione e cultura ha proposto una riorganizzazione dell'UMSt soprintendenza per i beni e le attività culturali come di seguito esplicitato:

- ridenominazione dell'UMSt in parola in UMSt per i beni e le attività culturali;
- istituzione in seno all'UMSt del Servizio tecnico Soprintendenza per i beni culturali, al quale si propone di attribuire la prima fascia di graduazione delle strutture dirigenziali di secondo livello e al quale vengono assegnate le specifiche competenze che sono ad oggi direttamente nell'UMSt;
- incardinamento nel medesimo Servizio degli Uffici già esistenti e ad oggi dipendenti dall'UMST, con l'eccezione dell'Ufficio affari generali e legali della Soprintendenza che viene ridenominato Ufficio affari generali e legali e rimane incardinato nell'UMSt in parola;
- revisione delle competenze dell'UMSt nel senso di espungere dalle stesse la competenza relativa agli ecomusei da attribuire al Servizio attività e produzione culturali per il quale si

provvede alla revisione della declaratoria.

Relativamente alla preposizione all'UMSt per i beni e le attività culturali, si evidenzia che con propria deliberazione n. 1238/2025 la Giunta provinciale, nelle more di specifiche valutazioni organizzative, ha conferito temporaneamente l'incarico di dirigente generale dell'UMSt nonché dell'Ufficio beni archivistici, librari e archivio provinciale della medesima UMSt al Direttore generale della Provincia a decorrere dal 28 agosto 2025 ai sensi dell'art. 34 bis, rispettivamente co. 1 e co. 2 della legge sul personale della Provincia.

Ora, tenuto conto che all'interno dell'Amministrazione provinciale non vi sono figure dirigenziali idonee alle quali conferire l'incarico di dirigente generale della predetta UMSt e che i dirigenti con caratteristiche in linea con la posizione da ricoprire sono già impegnati in altri ambiti dai quali non possono essere distolti, con nota del 1° settembre 2025, successivamente modificata con nota del 18 settembre 2025, il dirigente generale competente in materia di personale ha rappresentato all'Azienda provinciali per i Servizi Sanitari la necessità di procedere all'interruzione anticipata, a far data dal 1° novembre 2025, del distacco in posizione di comando presso l'Azienda stessa del dott. Paolo Fontana, dirigente, disposto con deliberazione n. 1969/2024, ai fini del conferimento dell'incarico di dirigente generale della suddetta UMSt come proposto dal Direttore generale della Provincia, in accordo con la Giunta provinciale, con la citata nota del 29 settembre 2025.

L'interessato ha confermato la propria disponibilità all'interruzione anticipata del comando presso l'Azienda, la quale ha espresso parere positivo al rientro del dott. Fontana nell'amministrazione provinciale con decorrenza dal 1° novembre 2025 con nota di data 24 settembre 2025.

Si ritiene pertanto di poter procedere nel senso sopra indicato procedendo all'interruzione anticipata del distacco in posizione di comando presso l'Azienda provinciale per i Servizi Sanitari del dott. Paolo Fontana, dirigente, a decorrere dal 1° novembre 2025, conferendo al medesimo l'incarico di dirigente generale dell'UMSt per i beni e le attività culturali con pari decorrenza e per la durata della corrente legislatura ai sensi degli articoli 24 e 25 della legge sul personale della Provincia. Si dà atto che l'incarico di cui trattasi è subordinato alla presentazione da parte del dott. Fontana delle previste dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'incarico secondo la normativa vigente.

Con riferimento invece alla copertura del neo istituito Servizio tecnico Soprintendenza per i beni culturali, il Direttore generale della Provincia con la citata nota del 29 settembre 2025, propone di affidarne la direzione all'arch. Angiola Turella, dirigente, in considerazione dell'esperienza maturata e delle competenze possedute come risultano in atti e nel curriculum vitae agli atti dell'amministrazione. Valutata la proposta formulata, si ritiene di poterla accogliere, conferendo alla arch. Turella l'incarico dirigenziale in parola con decorrenza dal 1° novembre 2025 e per la durata di cinque anni, dando atto che l'incarico è subordinato alla presentazione da parte dell'arch. Turella delle previste dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'incarico secondo la normativa vigente.

Come indicato dalla dirigente generale del Dipartimento istruzione e cultura con propria nota del 26 settembre scorso, con il conferimento del predetto incarico dirigenziale l'arch. Turella assume il ruolo di Soprintendente ai sensi dell'art. 2 della legge provinciale in materia sui beni culturali (legge provinciale n. 1/2003).

Si propone altresì di conferire all'arch. Turella temporaneamente anche l'incarico di direttore dell'Ufficio beni archivistici, librari e archivio provinciale del suddetto Servizio con pari decorrenza dal 1° novembre 2025 ai sensi dell'art. 34 bis co. 2 della legge sul personale della Provincia, dando atto che conseguentemente alla stessa è affidato il ruolo di Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e del Responsabile della conservazione per la Provincia autonoma di Trento.

### Dipartimento protezione civile, foreste e fauna

Con nota del 14 ottobre 2025 il dirigente generale di questo Dipartimento ha proposto l'istituzione, in seno al Servizio antincendi e protezione civile, un Ufficio denominato Ufficio amministrativo/contabile per gli adempimenti in materia connessi ai compiti della Cassa provinciale antincendi e per l'assegnazione delle risorse finanziarie alla Federazione vigili del fuoco volontari, alle Unioni distrettuali e ai Corpi dei Vigili del fuoco volontari e ai Comuni.

Valutata la proposta formulata si ritiene di poterla accogliere provvedendo ad istituire il suddetto Ufficio da collocare nella quarta fascia di graduazione della strutture di terzo livello. Nelle more di attivazione di specifica procedura per la copertura dell'incarico, si propone di conferire temporaneamente l'incarico di direttore del neo istituito Ufficio alla dirigente sovraordinata ai sensi dell'art. 34 bis, co. 2 della legge sul personale della Provincia.

### Dipartimento affari istituzionali, anticorruzione e trasparenza

Con riferimento a questo Dipartimento, in relazione alla trasversalità e specificità delle materie trattate, si propone di trasformare il Servizio elettorale, anticorruzione, controlli e protezione dei dati personali in UMSe elettorale, anticorruzione, controlli e protezione dei dati personali attribuendo alla stessa una graduazione pari al 100% della terza fascia.

Sono incardinati nell'UMSe in parola gli attuali Uffici del Servizio elettorale, anticorruzione, controlli e protezione dei dati personali.

Si propone altresì di confermare nei confronti della dott.ssa Alessandra Ianes, dirigente, l'incarico di dirigente dell'UMSe elettorale, anticorruzione e controlli derivanti dalla trasformazione del Servizio cui la medesima è attualmente preposta con decorrenza dall'adozione delle modifiche organizzative e per la durata residua del precedente incarico dirigenziale.

Relativamente al ruolo di DPO sono fatte salve le determinazioni già assunte con propria deliberazione n. 1421/2024.

Valutate le proposte formulate, si propone di attivare le modifiche all'Atto organizzativo della Provincia sopra esposte con decorrenza dal 1° novembre 2025, ad eccezione delle modifiche attinenti al Servizio sicurezza e gestioni comuni e all'Ufficio di supporto dipartimentale del Dipartimento personale, organizzazione e innovazione che sono disposte con decorrenza dal 1° dicembre 2025, e in tal senso si approvano le declaratorie delle strutture interessate dalle modifiche in parola, come riportate nell'allegato A) parte integrante e sostanziale della presente deliberazione. Come previsto dal comma 7 dell'articolo 12 bis della legge sul personale della Provincia, in data 1° ottobre 2025, i contenuti di questa deliberazione sono stati trasmessi alla competente Commissione permanente del Consiglio provinciale, la quale, nella seduta del 9 ottobre 2025, ha espresso parere positivo in merito alle modifiche organizzative qui contenute.

Proseguendo, Con deliberazione n. 1388/2025 questo esecutivo ha nominato, a decorrere dal 1° ottobre 2025, un diverso dirigente quale Commissario dell'Opera S-1021 - VARIANTE CAMPITELLO CANAZEI (UF 1). Conseguentemente si propone di modificare rispetto a quanto già determinato con propria deliberazione n. 1374/2025 e con la suddetta decorrenza del 1° ottobre 2025, l'importo da riconoscere a titolo di integrazione della retribuzione di risultato nei confronti del dirigente individuato quale Commissario straordinario della suddetta Opera in annui lordi euro 8.600,00.

Continuando, secondo quanto previsto dall'art. 2, co. 4, della legge provinciale n. 11/2006 la Giunta provinciale può integrare il Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti entro i limiti della spesa complessiva di personale definita ai sensi dell'articolo 63 della legge provinciale n. 7 del 1997.

Ora, in considerazione della sempre maggiore complessità delle attività svolte dal personale dirigenziale e delle connesse responsabilità, si ritiene opportuno integrare il Fondo della retribuzione di posizione e risultato per la quota destinata alla retribuzione di risultato per il personale dirigenziale di annui lordi euro 420.000,00 ( di cui annui lordi euro 33.000,00 per il personale dirigenziale operante presso altro Ente e il cui costo è a carico dell'amministrazione provinciale), oneri riflessi esclusi, al fine di rideterminare con decorrenza dall'anno 2025, gli importi medi della retribuzione di risultato, precedentemente determinati con propria deliberazione n. 523/2025, come di seguito indicato:

- annui lordi euro 15.923,00 l'importo teorico pro capite per i dirigenti con posizione funzionale di dirigente generale preposti alla Direzione generale, all'Avvocatura e ai Dipartimenti;
- annui lordi euro 14.075,00 l'importo teorico pro capite della retribuzione di risultato per i restanti dirigenti con trattamento economico di dirigente generale;
- annui lordi euro 11.614,00 l'importo teorico pro capite della retribuzione di risultato per i dirigenti di servizio o preposti a Unità di missione semplice o ad Agenzia semplice o con incarico di sostituto dirigente.

Si dà atto che sia per le figure dirigenziali operanti nell'amministrazione provinciale sia per le analoghe figure operanti presso altro Ente il cui costo è a carico della Provincia, viene rispettato il vincolo di cui all'art. 35 della legge sul personale della Provincia e che la quantificazione del Fondo rispetta altresì i vincoli di cui al comma 4 dell'articolo 2 della legge provinciale 11/2001.

Inoltre, con riferimento alle direttive sul personale degli enti strumentali della Provincia di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 2101/2024, tenuto conto delle necessità organizzative sopravvenute, come riportate con nota di data 15 ottobre 2025 dalla Società Tsm- Trentino School of Management, acquisito il parere positivo espresso in merito dalla competente struttura provinciale, si autorizza la deroga richiesta.

Si dà infine atto che, con la deliberazione n. 787/2018, sono stati approvati i criteri per la determinazione dei compensi spettanti agli organi di amministrazione e di controllo nonché ai dirigenti nelle società controllate, direttamente e indirettamente, dalla Provincia e nelle società degli enti locali diverse da quelle controllate dalla Provincia ai sensi dell'articolo 18 bis della legge provinciale 10 febbraio 2005, n. 1.

Con successiva deliberazione n. 1582/2024, che modifica ed integra la precedente, tenuto conto degli aumenti disposti nel frattempo dai contratti collettivi di lavoro e dell'esigenza di premiare la professionalità di tali figure, si è inteso considerare il livello delle retribuzioni con riferimento alle figure dirigenziali delle società, rivedendo i limiti massimi stabiliti nel 2018.

Per tali ragioni, con la stessa si è ritenuto opportuno valorizzare maggiormente la figura del direttore generale, differenziandola sotto il profilo del trattamento economico da quella del dirigente, in considerazione delle significative competenze e responsabilità ricadenti su tale figura.

Sono inoltre stati confermati i limiti retributivi, già previsti dalla deliberazione n. 787/2018, per i dirigenti e per il restante personale ed è stato stabilito di rinviare ad un successivo provvedimento la definizione dei limiti ai compensi per i direttori generali, dirigenti e per il restante personale provinciale messo a disposizione delle società ai sensi dell'art. 7, co. 4, della legge sul personale della Provincia.

A tal proposito si indicano i seguenti criteri:

- a) in ragione della corrispondenza del ruolo e della coerenza delle mansioni esercitate con riferimento alla qualifica provinciale di inquadramento, si intende garantire ai dirigenti ed al restante personale non dirigente provinciale messo a disposizione delle società controllate sia direttamente che indirettamente dalla Provincia, il limite del trattamento economico lordo annuo complessivo riferito alla rispettiva figura di inquadramento provinciale, ovvero annui lordi euro 155.000 per il personale dirigenziale ed annui lordi euro 90.000 per il restante personale. Con riferimento al personale in parola, si richiamano i criteri e le modalità applicative, riferite ai predetti limiti retributivi, indicate ai punti 3 e 4 dell'Allegato A) alla sopra richiamata deliberazione n. 1582/2024;
- b) per i casi in cui un dirigente provinciale viene messo a disposizione di una società al fine di rivestire il ruolo di direttore generale, in considerazione dell'incarico rivestito, del ruolo apicale e delle responsabilità a questo connesse, appare opportuno e adeguato estendere il limite del compenso annuo lordo sopra indicato fino al limite massimo di euro 170.000 annui lordi;
- c) per il restante personale provinciale non dirigenziale messo a disposizione delle società al quale venga conferito dall'ente di destinazione, a seguito di selezione, un incarico dirigenziale, trova applicazione il limite di trattamento economico previsto per i dirigenti di cui al punto a).  
Lo svolgimento dell'incarico deve essere conferito nel rispetto delle indicazioni in tal senso impartite dalla legge sul personale provinciale n. 7/1997.

Per il personale provinciale che alla data adozione della presente deliberazione si trovi già a disposizione di una società di sistema provinciale per lo svolgimento di un incarico dirigenziale valgono le condizioni in essere sino alla data di cessazione dell'incarico in corso, anche qualora prorogato.

In ogni caso, coerentemente con il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, si evidenzia come in tutti i casi di personale provinciale messo a disposizione secondo le casistiche sopra indicate, non può essere in alcun modo superato il limite massimo retributivo di euro 240.000 annui, al lordo dei contributi previdenziali e assistenziali e degli oneri fiscali a carico del beneficiario e tenuto conto anche dei compensi corrisposti da altre pubbliche amministrazioni o da altre società a controllo pubblico.

Il trattamento economico attribuibile al personale messo a disposizione nelle diverse categorie, secondo quanto sopra indicato, deve uniformarsi alle rispettive disposizioni previste dai contratti collettivi provinciali di riferimento.

Si da atto che, per effetto di quanto stabilito al punto 5) del dispositivo della deliberazione n. 1582/2024 le presenti disposizioni si applicano anche agli enti strumentali di diritto privato, organizzati in forma di fondazione di ricerca, di cui alla legge provinciale 2 agosto 2005, n. 14.

Da ultimo,

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

- udita la relazione;
- viste le premesse e condivise le relative motivazioni;
- visti gli atti citati nelle premesse;
- vista la legge sul personale della Provincia ( legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7);
- a voti unanimi, espressi nelle forme di legge,

## DELIBERA

- 1) di assumere, secondo quanto esposto in premessa, le modifiche all'Atto organizzativo della Provincia di cui all'art. 12 bis della legge sul personale della Provincia;
- 2) di approvare le declaratorie delle strutture interessate alle modifiche oggetto di questa deliberazione, come riportate nell'allegato A), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 3) di disporre che le modifiche all'Atto organizzativo della Provincia assunte con questa deliberazione decorrono dal 1° novembre 2025, ad eccezione delle modifiche attinenti al Servizio sicurezza e gestioni comuni e all'Ufficio di supporto dipartimentale del Dipartimento personale, organizzazione e innovazione che sono disposte con decorrenza dal 1° dicembre 2025;
- 4) di revocare, con decorrenza 1° novembre 2025, nei confronti della dott.ssa Nadia Rampin l'incarico di sostituto dirigente dell'Agenzia provinciale per l'assistenza e la previdenza integrativa (APAPI), conferendo temporaneamente l'incarico di dirigente della suddetta Agenzia alla dirigente generale sovraordinata ai sensi dell'art. 34 bis, co. 1 della legge sul personale della Provincia e demandando alla dirigente del Servizio per il personale l'attivazione della procedura di avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato di un dirigente cui conferire l'incarico di dirigente dell'Agenzia in parola ai sensi di quanto previsto dall'art. 28 della legge sul personale della Provincia;
- 5) di autorizzare l'interruzione anticipata del distacco in posizione di comando presso l'Azienda provinciale per i Servizi Sanitari del dott. Paolo Fontana, dirigente, a decorrere dal 1° novembre 2025;
- 6) di conferire i seguenti incarichi dirigenziali:
  - di dirigente generale dell'UMSt per i beni e le attività culturali al dott. Paolo Fontana, dirigente, a decorrere dal 1° novembre 2025 e per la durata della corrente legislatura ai sensi degli articoli 24 e 25 della legge sul personale della Provincia;
  - di dirigente:
    - del Servizio tecnico Soprintendenza per i beni culturali dell'UMSt per i beni e le attività culturali all'arch. Angiola Turella, dirigente;
    - del Servizio coesione territoriale, politiche abitative, valorizzazione del capitale sociale trentino all'estero alla dott.ssa Ilена Olivo, dirigente,a decorrere dal 1° novembre 2025 e per la durata di cinque anni, sensi degli articoli 24 e 26 della medesima legge provinciale, dando atto che gli incarichi dirigenziali in parola sono subordinati alla presentazione da parte degli interessati delle delle previste dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'incarico secondo la normativa vigente;
- 7) di dare atto che con il conferimento dell'incarico di dirigente del Servizio tecnico Soprintendenza per i beni culturali dell'UMSt per i beni e le attività culturali, l'arch. Turella assume, con pari decorrenza e durata, il ruolo di Soprintendente ai sensi dell'art. 2 della legge provinciale in materia sui beni culturali ( legge provinciale n. 1/2003);
- 8) di confermare, per quanto esposto in premessa, nei confronti della dott.ssa Alessandra Ianes, dirigente, l'incarico di dirigente dell'UMSe elettorale, anticorruzione e controlli

derivanti dalla trasformazione del Servizio cui la medesima è preposta a decorrere dal 1° novembre 2025 e per la durata residua del precedente incarico dirigenziale;

- 9) di conferire temporaneamente:
- al dirigente generale sovraordinato l'incarico di dirigente del Servizio sviluppo sostenibile e aree protette con decorrenza dal 1° novembre 2025 ai sensi dell'art. 34 bis co. 1 della legge sul personale della Provincia;
  - i seguenti incarichi direttivi:
    - all'arch. Angiola Turella, dirigente, l'incarico di direttore dell'Ufficio beni archivistici, librari e archivio provinciale del Servizio tecnico Soprintendenza per i beni culturali, dando atto che conseguentemente alla stessa è affidato il ruolo di Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e del Responsabile della conservazione per la Provincia autonoma di Trento,
    - al dott. Luca Comper l'incarico di direttore dell'Ufficio immigrazione e emarginazione del Dipartimento organizzazione, personale e innovazione,
    - alla dott.ssa Ilena Olivo, dirigente, l'incarico di direttore dell'Ufficio politiche della casa del Servizio coesione territoriale, politiche abitative valorizzazione del capitale sociale trentino all'estero;
    - all'ing. Ilenia Lazzeri l'incarico di direttore dell'Ufficio amministrativo/ contabile del Servizio antincendi e protezione civile,con decorrenza dal 1° novembre 2025 ai sensi dell'art. 34 bis, co. 2 della legge sul personale della Provincia;
- 10) di assumere, per le motivazioni di cui in premessa, in posizione di comando presso la Provincia autonoma di Trento la dott.ssa Rossella Tomasi, dirigente dipendente dell'Azienda provinciale per i Servizi Sanitari a decorrere dal 20 novembre 2025 e per un anno eventualmente rinnovabile;
- 11) di conferire, per quanto in premessa, alla dott.ssa Rossella Tomasi, dirigente, l'incarico di dirigente del Servizio professioni sanitarie, formazione e rapporti con le Università del Dipartimento salute e politiche sociali ai sensi dell'art. 24 e 26 della legge sul personale della Provincia, dando atto che l'incarico è subordinato dalla presentazione da parte della dott.ssa Tomasi delle delle previste dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'incarico secondo la normativa vigente
- 12) di assumere a carico della Provincia la spesa per gli oneri stipendiali diretti (retribuzione fondamentale e accessoria) e riflessi (contributi previdenziali e assistenziali), e di provvedere al loro rimborso all'Ente di provenienza, previa presentazione della relativa documentazione;
- 13) di dare atto che, oltre agli oneri di cui al punto precedente, si provvederà a rimborsare la quota di trattamento di fine rapporto maturata nel periodo di comando, quota che l'Ente di provenienza dovrà corrispondere all'atto della cessazione del rapporto di lavoro secondo la normativa vigente;
- 14) di dare ancora atto che la dott.ssa Rossella Tomasi possiede la qualifica di dirigente presso l'Ente di provenienza, con un compenso previsionale pari ad annui lordi euro 98.184,26=, compresa tredicesima mensilità, e che si provvederà al pagamento di eventuali maggiori oneri successivi alla presente deliberazione dovuti a miglioramenti economici derivanti dai rinnovi contrattuali presso l'Ente di provenienza;

- 15) di assumere le determinazioni di cui in premessa rispetto alle strutture dirigenziali che con questo provvedimento vengono istituite e graduate e a quelle medesime strutture qui modificate e rigraduate, dando atto che il Fondo per la retribuzione di posizione e risultato è capiente;
- 16) di assumere altresì le determinazioni di cui in premessa rispetto alle strutture di terzo livello che con questo provvedimento vengono istituite e graduate e a quelle medesime strutture qui modificate e rigraduate, dando atto che il relativo Fondo per la retribuzione di posizione e risultato è incrementato come contrattualmente previsto;
- 17) di confermare le fasce di graduazione delle strutture che con questo provvedimento vengono riallocate e/o modificate e di confermare gli attuali incaricati sulle predette strutture non rientranti nei casi di conferimento incarico di cui ai precedenti punti 4), 6) e 10);
- 18) di assumere le determinazioni di cui in premessa per quanto attiene il riconoscimento dell'integrazione della retribuzione di risultato, a valere dall'anno 2025, nei confronti dei dirigenti provinciali che svolgono il ruolo di commissario straordinario di cui all'art. 60 bis della legge provinciale n. 3/2020;
- 19) di assumere le determinazioni di cui in premessa per ciò che concerne il Fondo per la retribuzione di posizione e risultato, per la parte destinata al risultato, per le figure dirigenziali operanti all'interno dell'apparato provinciale e per le analoghe figure operanti presso altro Ente il cui costo è a carico della Provincia;
- 20) di demandare alla dirigente del Servizio per il personale la formalizzazione e la sottoscrizione del contratto di conferimento degli incarichi dirigenziali oggetto della presente deliberazione, che perfezionano il conferimento degli incarichi medesimi nonché l'adozione degli atti conseguenti a disposto con questo provvedimento nonché ulteriori adempimenti conseguenti;
- 19) di adottare le determinazioni assunte nelle premesse in materia di direttive di personale degli enti strumentali;
- 20) di stabilire che, per le motivazioni e secondo i criteri indicati in premessa, a far data dalla data di adozione della presente deliberazione, al personale provinciale messo a disposizione delle società controllate, direttamente e indirettamente dalla Provincia, si applicano i limiti indicati nelle premesse di questo provvedimento;
- 21) di stabilire che le disposizioni di cui al punto 20) si applicano anche agli enti strumentali di diritto privato, organizzati in forma di fondazione di ricerca, di cui alla legge provinciale 2 agosto 2005, n. 14;
- 22) di dare atto che secondo quanto previsto dall'art. 63 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, dall'articolo 40 del Decreto del Presidente della Provincia 29 settembre 2005, n. 18-48/Leg. (regolamento di contabilità) e dal punto 5.2 dell'allegato 4/2 del d.lgs. 118/2011, alla spesa relativa al comando della dott.ssa Rossella Tomasi presso l'Amministrazione provinciale, si fa fronte con le risorse di cui ai capitoli 155500 e 959502-005 e all'ulteriore spesa derivante dal presente provvedimento si fa fronte con le risorse dei competenti capitoli 959501, 959502 e 959510 e relativi articoli.

Adunanza chiusa ad ore 14:55

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

**Elenco degli allegati parte integrante**

001 ALLEGATO A) - DECLARATORIE

**IL PRESIDENTE**

**Maurizio Fugatti**

Questo atto, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

**IL DIRIGENTE**

**Nicola Foradori**

Questo atto, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

Allegato A)

## **Dipartimento artigianato, commercio, promozione, sport e turismo**

Il Dipartimento artigianato, commercio, promozione, sport e turismo:

- cura le competenze in materia di turismo e marketing turistico territoriale
- garantisce il raccordo fra la Provincia e Trentino Sviluppo S.p.A./Trentino Marketing s.r.l. per l'organizzazione e la promozione dei Grandi Eventi
- cura le competenze in materia di impianti a fune e piste da sci
- cura le competenze in materia di sviluppo dell'attività idrotermale
- cura le competenze in materia di sport, ivi inclusi i grandi eventi sportivi
- coordina la promozione e regolamentazione delle attività dell'artigianato e del commercio
- coordina la vigilanza sulle attività del commercio
- gestisce le attività di sostegno dell'imprenditorialità nelle competenze del Dipartimento
- coordina le attività di polizia amministrativa

## **Ufficio di supporto dipartimentale per l'attività amministrativa**

L'Ufficio di supporto dipartimentale per l'attività amministrativa:

- svolge attività di supporto alle strutture afferenti al Dipartimento ed in particolare a quelle riguardanti il settore del turismo e sue articolazioni con particolare rilievo per quanto concerne il procedimento amministrativo, la semplificazione amministrativa, l'applicazione della normativa antimafia, o snellimento dei processi e dei flussi procedurali
- cura gli aspetti giuridici relativi all'applicazione, nelle diverse aree di competenza del Dipartimento ed in particolare a quelle riguardanti il settore del turismo e sue articolazioni, delle normative comunitarie e nazionali finalizzate a garantire il corretto dispiegarsi della concorrenza, anche con riferimento alla normativa europea in materia di aiuti di Stato e agli organismi di diritto pubblico, nonché gli aspetti giuridici ricollegati all'applicazione dei tributi in materia turistica
- fornisce supporto giuridico-amministrativo e svolge attività di coordinamento nella fase istruttoria delle proposte di partenariato pubblico-privato assegnate al Dipartimento
- cura gli aspetti giuridico amministrativi connessi all'implementazione ed alla gestione delle banche dati e delle piattaforme tecnologiche di competenza del Dipartimento e delle strutture in esso incardinate, in particolare i dati riguardanti il turismo e sue articolazioni, anche coordinandosi con la struttura provinciale competente in materia di protezione dei dati personali

## **Servizio impianti a fune**

Il Servizio impianti a fune:

- provvede alla trattazione degli affari concernenti la regolamentazione tecnica e l'esercizio degli impianti di trasporto a fune di interesse provinciale, anche mediante l'espletamento delle funzioni in materia di sicurezza per le linee di trasporto funiviario
- cura gli aspetti tecnici e amministrativi riguardanti la concessione, l'esercizio, la vigilanza ed il controllo degli impianti a fune, compresi i collaudi nonché la prevenzione e l'accertamento

delle infrazioni alle norme relative alla polizia dei trasporti in servizio pubblico per quanto attiene agli impianti medesimi

- provvede agli adempimenti connessi ai compiti previsti dal 1° comma dell'articolo 14 dello Statuto speciale in ordine alle linee funiviarie
- cura le competenze relative ai trasporti funiviari in servizio privato per il trasporto di cose o promiscuo di persone e cose
- promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento degli addetti al settore funiviario
- cura e sviluppa la ricerca tecnologica del settore ed effettua, anche per conto terzi, prove e test su componenti e sottosistemi funiviari e non, nonché le prove a carattere sperimentale sui materiali, ed altri organi o componenti ai fini dell'ottemperanza alle norme di sicurezza
- promuove e cura la diffusione delle conoscenze in materia di sicurezza del trasporto funiviario
-

## **Dipartimento enti locali, agricoltura e ambiente**

Il Dipartimento enti locali, agricoltura e ambiente:

- coordina le competenze in materia di vigilanza agricola e di agricoltura
- coordina le politiche ambientali e di sviluppo sostenibile e di mitigazione e adattamento dei cambiamenti climatici
- coordina le politiche provinciali in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati
- coordina le attività connesse alle valutazioni e autorizzazioni ambientali e la vigilanza ambientale
- coordina le attività in materia di sanzioni amministrative nelle materie di competenza del Dipartimento
- coordina la definizione delle strategie in materia di finanza locale, con il supporto del dipartimento competente in materia di affari finanziari
- collabora, per gli aspetti di competenza, con il dipartimento competente in materia di energia, nella gestione delle grandi derivazioni idroelettriche, e cura i rapporti con lo Stato e le Regioni confinanti in materia
- provvede alle attività della Provincia dirette ad assicurare il regolare funzionamento degli enti locali, fornendo altresì il supporto e la consulenza nelle materie degli affari giuridici e istituzionali
- cura le relazioni con gli Enti locali e i loro organi rappresentativi
- cura gli adempimenti relativi alla gestione delle risorse di cui all'articolo 2, commi 117 e 117 bis della legge 23 dicembre 2009, n. 191 (fondo per lo sviluppo dei comuni confinanti)

Fanno riferimento al Dipartimento enti locali, agricoltura, ambiente e cooperazione:

- Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente (APPA)
- UMSt Agricoltura
- Agenzia per la depurazione (ADEP)

## **Ufficio Fondo Comuni Confinanti**

L'Ufficio Fondo Comuni Confinanti:

- cura gli adempimenti collegati alla gestione delle risorse di cui all'articolo 2, commi 117 e 117 bis della legge 23 dicembre 2009, n. 191 (fondo per lo sviluppo dei comuni confinanti)
- svolge l'attività connessa al tema delle convenzioni per gli accordi sugli investimenti di area vasta
- cura la programmazione e il monitoraggio degli adempimenti di competenza in raccordo con il Dipartimento di riferimento
- supporta il coordinatore della segreteria tecnica del fondo comuni confinanti nella preparazione degli atti necessari da sottoporre al Comitato paritetico per la gestione dell'Intesa

## **Dipartimento sviluppo economico, ricerca e lavoro**

Il Dipartimento sviluppo economico, ricerca e lavoro:

- cura le politiche industriali del territorio
- cura gli interventi in materia di politiche del lavoro
- cura gli interventi per l'internazionalizzazione delle imprese del territorio
- cura gli interventi per la ricerca e il trasferimento tecnologico
- cura la definizione dei criteri per l'incentivazione delle imprese
- coordina le strutture che si occupano di vigilanza in materia di lavoro e sul settore minerario, nonché di promozione della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro
- cura i rapporti con la Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Turismo e Agricoltura di Trento
- cura i rapporti con l'Università di Trento, con le Fondazioni e con gli Enti di Ricerca del Territorio
- cura gli atti di competenza provinciale relativi alle residenze universitarie e al diritto allo studio universitario, nonché i rapporti con l'Opera Universitaria
- coordina le politiche in materia di previdenza pubblica e gli interventi in materia di assegno unico provinciale e garantisce il raccordo con le altre strutture provinciali nella definizione dell'indicatore sulla condizione economico finanziaria delle famiglie
- gestisce i rapporti con le società provinciali che operano nell'ambito dello sviluppo economico e della gestione del risparmio

Fanno riferimento al Dipartimento sviluppo economico, ricerca e lavoro:

Agenzia del Lavoro (ADL)

Agenzia per per l'incentivazione delle attività economiche (APIAE)

### **Ufficio università**

L'Ufficio università:

- assicura lo svolgimento delle funzioni delegate dallo Stato nei confronti dell'Università degli studi di Trento, e cura la definizione dell'atto di indirizzo e le attività valutative connesse
- collabora con la competente struttura in materia di professioni sanitarie per la gestione dei rapporti con l'Università di Trento- Scuola di medicina e chirurgia e l'Azienda provinciale per i servizi sanitari
- cura i rapporti con l'Opera universitaria e le attività relative all'edilizia universitaria, anche residenziale

## **Dipartimento urbanistica, energia, catasto, tavolare e coesione territoriale**

Il Dipartimento urbanistica, energia, catasto, tavolare e coesione territoriale:

- cura le attività legate all'urbanistica e alla tutela del paesaggio
- coordina le attività in materia di catasto e libro fondiario
- cura le relazioni a livello locale, nazionale, comunitario, transnazionale e transfrontaliero in materia di sviluppo e coesione territoriale e di cooperazione allo sviluppo dei cittadini trentini all'estero
- coordina le relazioni e le progettualità inerenti le politiche provinciali in materia di cooperazione allo sviluppo e a favore dei cittadini trentini e degli oriundi residenti all'estero
- gestisce le competenze in materia di conservazione della natura, aree protette e parchi
- cura i rapporti istituzionali in materia di Dolomiti Unesco
- coordina l'attuazione delle politiche idriche ed energetiche
- coordina gli adempimenti connessi alla programmazione e al monitoraggio del progetto aree interne, in collaborazione con il Dipartimento competente in materia di enti locali
- gestisce le forme e le modalità innovative di partecipazione alle scelte pubbliche di natura territoriale e fornisce supporto tecnico alle strutture competenti
- cura gli affari concernenti la materia degli usi civici e l'attività istruttoria delle autorizzazioni allo sgravio e alla sospensione del diritto di uso civico
- coordina le politiche in materia di edilizia residenziale pubblica e agevolata nonché quelle in materia di coesione sociale

Fanno riferimento al Dipartimento

- Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia (APRIE)
- UMSt resilienza abitativa, sostenibilità e coesione territoriale
- Agenzia per la coesione sociale (ACS)

## **Unità di missione strategica resilienza abitativa, sostenibilità e coesione territoriale**

L'unità di missione strategica resilienza abitativa, sostenibilità e coesione territoriale:

- coordina la gestione dell'edilizia residenziale pubblica
- gestisce i rapporti con la società strumentale della Provincia che opera nell'ambito dell'edilizia residenziale pubblica
- coordina e attua le misure in materia di edilizia agevolata privata
- promuove forme alternative di gestione degli interventi in materia di edilizia agevolata anche a canone moderato nonché di housing aziendale
- coordina in raccordo con le strutture competenti le tematiche relative alla certificazione ESG del territorio provinciale
- promuove le politiche di coesione sociale con particolare riferimento a quelle in materia di famiglia e natalità
- cura la definizione delle politiche in materia di coesione e sviluppo territoriale delle zone montane, ivi compreso lo sviluppo dei distretti territoriali

## **Servizio coesione territoriale, politiche abitative valorizzazione del capitale sociale trentino all'estero**

Il Servizio coesione territoriale, politiche abitative valorizzazione del capitale sociale trentino all'estero:

- definisce piani, programmi e strumenti operativi rivolti ad interventi di sviluppo territoriale
- definisce gli atti programmatici per l'attuazione della Strategia Nazionale Aree interne, e concorre all'individuazione dei territori da coinvolgere
- promuove la partecipazione della Provincia e degli enti locali ai programmi europei di coesione territoriale
- definisce il quadro operativo comune per i distretti territoriali trentini e contribuisce al coordinamento delle rispettive attività
- collabora alla predisposizione degli atti di programmazione coordinata degli interventi in materia di edilizia abitativa pubblica, agevolata e di social housing nonché nell'elaborazione di proposte normative nelle materie di competenza
- cura le competenze previste dalla disciplina provinciale in materia di edilizia abitativa pubblica e, in particolare, assicura la regolamentazione delle attività svolte dalla società provinciale alla quale è affidato il servizio di edilizia pubblica
- cura i rapporti con l'amministrazione statale per gli interventi di edilizia abitativa pubblica che beneficiano degli aiuti economici dello Stato
- cura in raccordo diretto con il Dipartimento le relazioni con le organizzazioni trentine attive nel campo della cooperazione internazionale favorendone la messa in rete e le attività progettuali, con gli enti e le istituzioni attivi nel campo della solidarietà internazionale, assicura la partecipazione provinciale al sistema nazionale di cooperazione internazionale introdotto dalla legge 125/2014
- cura in raccordo diretto con il Dipartimento le relazioni con le associazioni di emigrati trentini all'estero, le relazioni con gli enti che studiano l'emigrazione trentina sia storica che attuale nonché i rapporti con i Consulenti all'estero

### **Ufficio coesione territoriale**

L'Ufficio coesione territoriale:

- supporta la conoscenza e la partecipazione degli enti locali provinciali ai programmi di coesione territoriale, anche mediante la definizione di protocolli e accordi diretti con i competenti organismi di rappresentanza
- cura l'informazione e la formazione degli amministratori e dei dipendenti degli enti locali in materia di politiche e strumenti nazionali ed europei destinati alla coesione e allo sviluppo territoriale
- assicura supporto nell'effettuazione di analisi, studi e ricerche riguardanti gli interventi di sviluppo territoriale
- individua, concerta, definisce e attua strumenti di programmazione e progettazione, anche operativa, destinati al sostegno di azioni di sviluppo locale
- supporta la programmazione e l'attuazione della Strategia nazionale per le aree interne, comprese le azioni di monitoraggio, valutazione e controllo
- sostiene l'attuazione per il finanziamento di progetti sperimentali per lo sviluppo delle zone montane, anche in relazione alle attività di supporto alla realizzazione delle attività complementari al progetto sperimentale per la rivitalizzazione delle aree geografiche a rischio di abbandono
- provvede all'attuazione delle disposizioni della Legge provinciale n. 13/2010 in materia di promozione e sviluppo dell'economia solidale e della responsabilità sociale delle imprese, sostenendo in particolare la nascita e lo sviluppo di distretti settoriali e territoriali
- supporta il coordinamento degli strumenti e delle azioni destinate alla gestione delle problematiche demografiche e sociali proprie anche delle aree montane e rurali

- gestisce il registro delle Associazioni di emigrati, di cui sostiene anche mediante l'erogazione di contributi annuali l'attività in provincia ed all'estero
- svolge azioni di sensibilizzazione della popolazione trentina nei confronti del tema dell'emigrazione compresa l'attuazione dell'art. 7, comma 2bis, della legge provinciale n. 12/2000
- eroga i rimborsi per il rientro di trentini all'estero
- contribuisce alla definizione degli accordi di programma con Fondazione Museo Storico del Trentino e con Fondazione Franco Demarchi in relazione alle attività concernenti l'emigrazione trentina e cura i relativi rapporti finanziari

### **Ufficio partenariati internazionali e interventi all'estero**

L'Ufficio partenariati internazionali e interventi all'estero:

- cura l'istruttoria per l'erogazione di contributi ai progetti in materia di cooperazione internazionale
- sostiene tramite l'erogazione di un contributo annuale l'attività del Centro per la Cooperazione Internazionale
- sostiene gli emigrati trentini in difficoltà attraverso l'erogazione di sussidi e assegni di studio e la realizzazione di interventi di promozione e sviluppo nei settori della formazione scolastica e professionale e della promozione socio economica
- organizza iniziative a favore del recupero e mantenimento delle tradizioni trentine e della lingua italiana da parte degli emigrati e progetti volti a favorire il collegamento strutturato con e tra i cittadini trentini residenti all'estero
- organizza iniziative di conoscenza e interscambio tra trentini ovunque residenti
- cura la presentazione e la gestione di progetti a cofinanziamento nazionale, europeo e internazionale, in materia di cooperazione internazionale allo sviluppo e di educazione alla cittadinanza attiva e partecipa a progetti presentati e gestiti da altri soggetti pubblici e privati
- svolge attività di informazione e consulenza per i trentini all'estero e di promozione della creazione di reti tra trentini
- eroga i rimborsi ai Consulitori all'estero
- cura gli adempimenti riferiti al protocollo d'intesa di cui all'art. 19 bis, comma 2, della legge provinciale 3 novembre 2000, n. 12

### **Ufficio di supporto giuridico**

L'Ufficio di supporto giuridico:

- svolge attività di supporto giuridico al dirigente dell'UMSe per quanto attiene le materie di competenza
- svolge attività di studio ed elaborazione di schemi di disegni di legge e atti normativi, nonché di circolari e linee guida, in collaborazione con il dirigente dell'UMSe
- garantisce supporto alla consulenza nell'interpretazione della normativa europea di riferimento
- svolge consulenza specialistica nelle materie di competenza a supporto delle Comunità
- fornisce supporto giuridico-amministrativo per le attività riguardanti il contenzioso relativo all'edilizia agevolata e cura gli adempimenti relativi alle sanzioni amministrative e ai ricorsi in opposizione in materia di edilizia abitativa pubblica
- cura le attività in materia di privacy, trasparenza e diritto di accesso di competenza dell'UMSe
- collabora alla predisposizione delle risposte ad interrogazioni, a ordini del giorno e a mozioni presentate nelle materie di competenza dell'UMSe

## **Ufficio politiche della casa**

L'Ufficio politiche della casa:

- svolge attività di supporto per la promozione e l'elaborazione di programmi, progetti e azioni in materia di edilizia abitativa pubblica e di social housing, anche con la partecipazione di soggetti pubblici e privati
- predispone ed attua direttamente gli interventi di sostegno pubblico nel settore dell'edilizia abitativa agevolata e svolge funzioni di indirizzo e di coordinamento alle Comunità nel settore dell'edilizia abitativa pubblica, agevolata e per il social housing
- provvede al controllo e al monitoraggio delle attività svolte dalla società provinciale alla quale è affidato il servizio di edilizia pubblica
- provvede al finanziamento, sia in parte corrente che in parte capitale, delle attività di edilizia abitativa agevolata e pubblica, comprese quelle gestite mediante il fondo immobiliare e la società provinciale alla quale è affidato il servizio di edilizia pubblica, e provvede al riparto delle risorse agli enti locali per le funzioni trasferite

## **Dipartimento salute e politiche sociali**

Il Dipartimento salute e politiche sociali:

- gestisce le politiche sanitarie
- cura le politiche socio-sanitarie
- promuove e coordina la predisposizione e l'attuazione delle iniziative comunitarie, nazionali e provinciali in materia di innovazione e ricerca nei domini sanitario e sociale e nell'area della sanità elettronica
- gestisce la ricerca e l'innovazione sanitaria per lo sviluppo del Sistema Sanitario Provinciale e dei servizi di sanità digitale, nonché per l'accrescimento di nuova conoscenza
- cura le politiche per gli anziani, le misure di sostegno alla domiciliarità, le case di riposo e le residenze sanitarie assistenziali
- adotta il provvedimento conclusivo dei procedimenti amministrativi di autorizzazioni/accreditamenti sanitari, veterinari ed interventi assistiti con animali
- cura le politiche sociali
- coordina le politiche per la disabilità, la non autosufficienza e l'inclusione sociale
- cura i rapporti con il Ministero della Giustizia in materia di inclusione sociale delle persone sottoposte a misure limitative della libertà personale, inclusa la relazione con la Casa Circondariale di Trento
- coordina la gestione dei rapporti con il Terzo Settore
- coordina le attività previste dalla legislazione vigente in materia di Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, gestisce l'Ufficio provinciale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore e le relative deleghe e fondi da parte dello Stato in materia, coordina la definizione e rimborsi degli oneri assicurativi degli enti del Terzo Settore
- coordina le relazioni con gli organismi di rappresentanza di cittadini, Terzo Settore e volontariato
- elabora gli atti di indirizzo ed effettua le valutazioni di qualità e adeguatezza organizzativa e funzionale in materia di: alimenti e sicurezza alimentare, mangimi e sicurezza dei mangimi, sottoprodotti di origine animale e loro derivati, salute e benessere animale, ivi incluse la farmacovigilanza e la farmacovigilanza veterinaria e le attività di igiene urbana e di contrasto al randagismo. Per tali materie esercita le funzioni di governance provinciale ai sensi dell'articolo 2 del d.lgs. n. 27/2021 e al suo interno si colloca la funzione di responsabile del servizio veterinario provinciale di cui all'articolo 4, paragrafo 2 del d.lgs. n. 136/2022

## **Ufficio di supporto dipartimentale**

L'Ufficio di supporto dipartimentale:

- cura gli aspetti giuridico-amministrativo-contabili connessi all'esercizio delle competenze del Dipartimento e sovrintende al coordinamento della gestione del controllo di gestione
- supporta il dirigente generale nel coordinamento, valorizzazione e gestione delle risorse umane
- assicura il supporto tecnico/amministrativo all'Organismo Tecnicamente Accreditante (O.T.A.)
- cura l'istruttoria per la concessione del patrocinio della Provincia autonoma di Trento a iniziative, nei settori sanitario e socio sanitario, di rilevante interesse provinciale

- svolge attività di monitoraggio del funzionamento dell'organizzazione del Dipartimento e assicura ogni altra azione di supporto giuridico – amministrativo/finanziario non specificatamente richiamata rispetto alle attività di programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo di competenza del Dipartimento

## **Servizio politiche sociali**

### **Ufficio programmazione e sviluppo**

L'Ufficio programmazione e sviluppo:

- in raccordo con gli uffici e con la pianificazione sociale delle comunità, e in coerenza con il Piano per la salute, cura la programmazione attraverso l'elaborazione del programma sociale e di atti generali di indirizzo
- nell'ambito del programma sociale definisce, in materia di affidamento dei servizi socioassistenziali, i criteri per la determinazione di tariffe/costi/corrispettivi
- supporta il Comitato per la programmazione sociale: funzioni di segreteria, istruttoria, e assistenza alle funzioni
- cura le attività di progettazione europea: elaborazione avvisi, bandi e strumenti per l'innovazione sociale
- favorisce lo sviluppo e la realizzazione di modelli di intervento quali i Distretti dell'economia Solidale e/o altre modalità di intervento
- cura la valutazione dei servizi e degli interventi socio-assistenziali, supporta le funzioni del Nucleo di valutazione, elabora un modello di valutazione e gestione dati per la programmazione e per gli affidamenti, applicabile anche ad altri ambiti di intervento socioassistenziale
- cura le attività di controllo di gestione, il controllo strategico e altre attività connesse alla programmazione e organizzazione delle funzioni strategiche del servizio relativamente alle competenze del Servizio
- svolge funzioni di revisione organizzativa dei processi interni e degli strumenti adottati, volte alla semplificazione e all'adeguamento degli stessi alle istanze di programmazione, sviluppo e ai bisogni emergenti
- cura degli adempimenti connessi alle procedure di accreditamento libero finalizzato al finanziamento di servizi socio-assistenziali a retta di livello provinciale.
- svolge funzioni di indirizzo e coordinamento nei rapporti con le Comunità: gestione riparto per le funzioni trasferite, indirizzo e consulenza per l'esercizio delle funzioni
- cura la gestione finanziaria, amministrativa e patrimoniale delle attività socioassistenziali di livello provinciale
- cura la definizione dell'Accordo di Programma con Fondazione De Marchi
- segue lo sviluppo e la gestione del sistema informativo per le politiche sociali, in connessione con i sistemi informativi provinciali e delle Comunità, e in raccordo con gli uffici interni
- cura le attività previste dalla legislazione vigente in materia di inclusione sociale, per le tematiche di competenza
- fornisce collaborazione qualificata al/alla Garante dei diritti dei detenuti e coordina le attività di inclusione sociale delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale in rete con la Casa circondariale, l'Ufficio Esecuzione Esterna della pena, e altri soggetti istituzionali. Partecipa e gestisce i fondi nazionali per progetti di reinserimento sociale delle persone sottoposte alla limitazione della libertà personale
- gestisce le attività collegate all'attuazione del Protocollo di intesa tra Provincia, Regione TAA e Ministero di Giustizia

- gestisce gli accordi con Cassa delle Ammende per la programmazione condivisa relativa ad interventi di inclusione sociale

## **Dipartimento organizzazione, personale e innovazione**

Il Dipartimento organizzazione, personale e innovazione:

- coordina l'amministrazione e la gestione del personale dipendente della Provincia autonoma di Trento, ad esclusione del personale del comparto scuola
- attua lo sviluppo organizzativo e del personale dipendente, ivi compresa la formazione, la comunicazione interna e la definizione dei piani di sviluppo del capitale umano e l'implementazione degli stessi anche con riferimento al diversity management
- definisce il fabbisogno di personale e il dimensionamento organizzativo coordina la definizione della metodologia di misurazione e di valutazione della prestazione del personale
- definisce la metodologia di graduazione delle strutture provinciali
- coordina la raccolta e il monitoraggio del costo del personale
- organizza la trattazione degli affari relativi all'assetto economico e previdenziale del personale dipendente della Provincia
- coordina l'attuazione delle direttive agli enti strumentali della Provincia sugli assetti organizzativi e sul rapporto di lavoro del personale dipendente
- coordina la trattazione degli affari concernenti le retribuzioni, gli aspetti previdenziali obbligatori e integrativi, il trattamento di fine rapporto e i trattamenti economici dei membri della Giunta provinciale
- propone alla Giunta provinciale gli indirizzi all'Agenzia Provinciale per la Rappresentanza Negoziante (APRAN)
- coordina la gestione dei servizi generali a supporto delle strutture provinciali
- cura l'ordinamento della privacy
- promuove la semplificazione amministrativa e la riduzione degli oneri burocratici per cittadini e imprese assicurando il coordinamento generale delle relative iniziative, ivi comprese le attività di informazione e comunicazione garantendo il supporto alla struttura competente in materia di transizione digitale per lo sviluppo delle progettualità PNRR
- gestisce la cooperazione
- coordina le funzioni amministrative in materia di persone giuridiche private e i compiti di ufficiale rogante non attribuite ad altre strutture
- cura le attività connesse all'immigrazione straniera extracomunitaria, anche per il tramite del Cinformi (Centro informativo per l'immigrazione)
- collabora con la struttura competente in materia di politiche sociali per coordinare le attività connesse all'immigrazione con la gestione dell'accoglienza nell'ambito "adulti e grave emarginazione"

### **Ufficio di supporto dipartimentale**

L'Ufficio di supporto dipartimentale:

- fornisce supporto al dirigente generale nella predisposizione, attuazione e verifica degli atti di pianificazione e programmazione, curando le attività di definizione, di coordinamento e di supervisione degli indirizzi per le attività inerenti gli affari generali, ivi compreso l'espletamento degli adempimenti trasversali
- esamina ed elabora proposte per la soluzione di specifici compiti riguardanti le materie attribuite al Dipartimento, su specifica indicazione del Dirigente generale
- fornisce supporto al Dirigente generale e al Servizio per il personale nelle attività concernenti il fabbisogno di personale, il dimensionamento organizzativo e la metodologia di graduazione delle strutture provinciali, nonché collabora alla definizione dei piani di

sviluppo del capitale umano e all'implementazione degli stessi e funge da centro di competenza per la raccolta, il monitoraggio e la sistematizzazione dei dati in materia di risorse umane

- cura in collaborazione con il Servizio personale i processi di valutazione del personale provinciale (dirigenti, direttori e personale dell'area non dirigenziale), coordinando lo sviluppo e la manutenzione del sistema informativo dedicato e fornisce supporto all'Organismo indipendente di valutazione dell'attività e dell'organizzazione della Provincia anche nella predisposizione della metodologia di valutazione, nonché fornisce supporto alle strutture provinciali per la definizione delle attività e dei parametri da rilevare e per la raccolta e inserimento nel sistema informativo del controllo di gestione dei dati preventivi e consuntivi
- cura l'attività di pianificazione concernente la formazione e l'aggiornamento del personale e ne programma l'attuazione, anche a mezzo di soggetti terzi
- cura l'attività relativa al benessere sul lavoro, anche con riferimento alla valutazione del rischio stress lavoro – correlato
- fornisce supporto al Dirigente generale nella progettazione, nella programmazione e nello sviluppo dei progetti di innovazione di competenza del Dipartimento anche in collaborazione con le strutture competenti per la digitalizzazione, in particolare collabora alla progettazione e gestione dei processi comunicativi interni all'Amministrazione, cura gli adempimenti connessi alle rilevazioni di people satisfaction, customer satisfaction e benessere organizzativo
- effettua il coordinamento dell'assistenza e consulenza giuridico - amministrativa, nelle materie di competenza del Dipartimento e svolge attività di studio e ricerca a elevato contenuto specialistico concernenti la normativa di settore di competenza del Dipartimento
- collabora nello svolgimento di attività di elaborazione e revisione di schemi di disegni di legge e atti normativi, di circolari e linee guida, con le strutture provinciali interessate, nonché nel coordinamento dei riscontri agli atti di sindacato politico di competenza del Dipartimento
- svolge ogni altra specifica attività o compito su indicazione del dirigente generale

### **Ufficio immigrazione e emarginazione**

L'Ufficio immigrazione e emarginazione:

- coordina le attività giuridico-amministrative e contabili del Centro provinciale informativo (Cinformi) per l'immigrazione, curando in particolare:
  - l'affidamento dei servizi agli sportelli informativi e di primo orientamento e informazione plurilingue, a supporto del Cinformi e delle Questure di Trento, Rovereto e Riva del Garda
  - la gestione dei progetti di accoglienza straordinaria di richiedenti e titolari di protezione temporanea ed internazionale e dei progetti SAI – Sistema di Accoglienza di Integrazione, per la categoria ordinari e Minori stranieri non accompagnati, finanziati con fondi statali
  - la presa in carico sociale e la gestione dei progetti rivolti alle vittime di tratta, nonché l'accoglienza dei Minori stranieri non accompagnati non inseriti nel dedicato progetto Sai, per motivi di capienza dello stesso, cofinanziati con fondi statali
  - la gestione dei canali umanitari
- supporta il dirigente generale nella cura dei rapporti istituzionali con il Commissariato del Governo per la provincia di Trento, le Questure di Trento, Rovereto e Riva del Garda, la Procura della Repubblica e con il Tribunale dei Minori, il Servizio Centrale del Ministero dell'Interno, per i Progetti Sai

- supporta il dirigente generale nella collaborazione con la struttura competente in materia di politiche sociali per coordinare le attività connesse all'immigrazione con la gestione dell'accoglienza nell'ambito "adulti e grave emarginazione"

### **Ufficio semplificazione e gestione della privacy**

L'Ufficio semplificazione e gestione della privacy:

- coordina l'applicazione della legge provinciale sull'attività amministrativa, ad eccezione dell'accesso ai documenti amministrativi, e della normativa in materia di documentazione amministrativa e autocertificazione curando la predisposizione dei relativi atti attuativi
- in raccordo con le strutture competenti in materia di ICT e di digitalizzazione, fornisce supporto nelle attività di razionalizzazione e di snellimento dei processi, con particolare attenzione all'utilizzo degli strumenti informatici, anche nei rapporti con l'utenza
- supporta il Dipartimento nelle attività di coordinamento del tavolo provinciale della semplificazione e di monitoraggio delle relative iniziative, oltre che nella partecipazione ai gruppi di lavoro in materia di semplificazione attivati dagli organismi nazionali ed interregionali
- supporta il Dipartimento nelle attività di promozione delle informazioni e di assistenza al cittadino per la presentazione di istanze e documentazione alla Provincia e ai suoi enti strumentali, in particolare attraverso la rete degli sportelli periferici decentrati sul territorio previsti dalla legge provinciale sull'attività amministrativa
- supporta le strutture nella redazione dell'elenco informatizzato dei trattamenti provinciali e provvede alla conservazione degli elenchi (e/o dei registri) previsti dalla normativa di settore
- supporta le strutture provinciali nell'organizzazione del sistema di gestione privacy (valutazione dei rischi, gestione modulistica/documentazione , ecc.)

### **Servizio sicurezza e gestioni comuni**

Il Servizio sicurezza e gestioni comuni:

- cura gli adempimenti relativi alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (safety), escluse le tematiche relative al benessere sul lavoro, nonché alla sicurezza nei luoghi e tutela del patrimonio (security) sovrintendendo al controllo degli accessi agli edifici provinciali dotati di presidio, assicurando il servizio di vigilanza attiva e passiva, gestendo i rapporti con le Forze dell'ordine
- gestisce il parco delle auto di servizio (car sharing interno, auto riservate e autorimessa provinciale) e il raccordo con tutte le strutture a cui sono riservati i mezzi, ad esclusione dei mezzi con targa di pubblica sicurezza
- coordina le attività del call center della Provincia, del Centro duplicazioni interno, e l'attività di spedizione di tutta la corrispondenza
- cura la sottoscrizione e gestione degli abbonamenti a quotidiani, periodici, riviste specializzate e libri, cura l'acquisto degli spazi pubblicitari a pagamento di natura obbligatoria o informativa
- cura le notifiche a mano tramite i messi incaricati
- coordina e organizza l'attività del personale dei servizi ausiliari, assicurando il collegamento delle sedi, presidiando gli accessi ai Palazzi
- provvede agli adempimenti connessi ai punti di ristoro interni agli uffici pubblici sia automatici sia eventualmente affidati in servizio esterno

- sovrintende alla gestione del parcheggio della Sede, collaborando inoltre con il servizio competente in materia di logistica alla gestione degli altri parcheggi pertinenziali dei palazzi provinciali
- svolge le funzioni amministrative di competenza della Provincia in materia di persone giuridiche private previste dalle norme del capo II, titolo II, libro I del codice civile
- svolge i compiti di ufficiale rogante per contratti diversi dall'appalto e concessioni disciplinate dal Codice dei Contratti

## **Dipartimento infrastrutture e trasporti**

Il Dipartimento infrastrutture e trasporti:

cura le attività connesse alle infrastrutture stradali e ferroviarie, trasporti di interesse provinciale e piani di mobilità, infrastrutture civili, gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade

- cura la promozione, il coordinamento, la partecipazione attiva alle varie fasi tecniche, amministrative, autorizzative per l'ideazione, la progettazione, la realizzazione, il collaudo delle opere di competenza del Dipartimento infrastrutture e trasporti, delle strutture dello stesso e della Provincia su richiesta della Giunta provinciale
- coordina la gestione delle attività connesse alla valorizzazione del patrimonio provinciale immobiliare e mobiliare e della relativa logistica
- presiede al settore della gestione dei servizi pubblici di mobilità
- assicura il coordinamento generale tra i settori e gli strumenti pianificatori della mobilità pubblica
- coordina, in collaborazione con il Dipartimento competente in materia di territorio, le attività inerenti i consumi energetici degli edifici e lo sviluppo di iniziative di riqualificazione energetica, nonché l'approvvigionamento energetico
- organizza le conferenze di servizi necessarie per la realizzazione delle opere pubbliche di competenza della Provincia e degli enti strumentali pubblici, se non attribuite ad altre strutture

Fanno riferimento al Dipartimento infrastrutture e trasporti

- Agenzia provinciale per le opere pubbliche (APOPOP)
- UMST patrimonio e trasporti

## **Unità di missione strategica patrimonio e trasporti**

L' Unità di missione strategica patrimonio e trasporti:

- cura le attività connesse alla valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare provinciale e assume il coordinamento dei rapporti con la società strumentale competente in materia
- coordina l'acquisizione, la gestione e l'alienazione dei beni patrimoniali disponibili e indisponibili, ad eccezione di quelli relativi al demanio stradale, forestale, idrico e artistico
- sovrintende alle procedure espropriative finalizzate alla realizzazione di opere provinciali e di altri enti e soggetti
- cura le competenze in materia di motorizzazione civile
- assicura il coordinamento generale tra i settori e gli strumenti pianificatori della mobilità pubblica ai sensi dell'art. 7 della legge provinciale n. 6/17, nonché relativamente alle iniziative adottate a livello territoriale concernenti la mobilità sostenibile e ai piani di sviluppo ferroviario anche in vista delle Olimpiadi invernali del 2026
- cura i progetti strategici sulla mobilità ferroviaria e sulla viabilità individuati dalla Giunta provinciale
- presiede al settore della gestione dei servizi pubblici di mobilità (disciplinari di affidamento, contratto di servizio ferroviario per i servizi ferroviari locali e trasporto scolastico ed handicap) e alla relativa gestione economico finanziaria, al settore della navigazione e del volo e relativo ambito sanzionatorio

- svolge il ruolo di Energy manager per la Provincia autonoma di Trento ai sensi della normativa provinciale in materia di energia

## **Dipartimento istruzione e cultura**

### **Unità di missione strategica per i beni e le attività culturali**

L'Unità di missione strategica per i beni e le attività culturali:

- coordina le funzioni di studio, ricerca, tutela, conservazione, promozione, valorizzazione e impulso alla fruizione del patrimonio culturale provinciale
- supporta il Dipartimento nella valutazione delle proposte normative di competenza, e nell'individuazione di indirizzi strategici condivisi in materia di beni e attività culturali;
- assicura la salvaguardia, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio culturale in relazione al territorio;
- sovrintende alla programmazione degli interventi sui beni archeologici, architettonici, storico-artistici, archivistici e librari, nonché dell'archivio provinciale, congiuntamente al Servizio Tecnico Soprintendenza per i beni culturali
- coordina le attività di competenza in collaborazione con il sistema museale trentino, le istituzioni universitarie, scolastiche, religiose, le associazioni culturali e soggetti privati e altri portatori di interesse, nonché con i Ministeri e le realtà internazionali
- sovrintende la gestione delle attività culturali, del sistema Bibliotecario trentino, della concessione delle agevolazioni provinciali, nonché dei musei del sistema museale trentino, della rete etnografica, dei piccoli musei ed ecomuseale, dei musei etnografici e degli ecomusei
- stipula accordi ed intese a favore della conservazione del patrimonio, dell'accessibilità e dello sviluppo della cultura
- valuta le proposte di acquisto in via di prelazione di beni culturali, gli interventi finanziari a favore della ricerca, della conservazione e della valorizzazione del patrimonio culturale e per il miglioramento delle condizioni di accessibilità e fruizione
- coordina, congiuntamente al Servizio Tecnico Soprintendenza per i beni culturali, gli adempimenti in materia di circolazione internazionale dei beni culturali in relazione alle competenze provinciali
- promuove, congiuntamente al Servizio Tecnico Soprintendenza per i beni culturali, lo studio, la ricerca, la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio culturale e favorisce lo sviluppo dei progetti della Rete dei castelli e del Patrimonio archeologico diffuso
- sovrintende alle funzioni di tutela, conservazione, studio e valorizzazione attribuite all'Archivio provinciale

### **Ufficio affari generali e legali**

L'Ufficio affari generali e legali:

- cura e coordina le attività giuridico - amministrative di competenza della struttura di appartenenza connesse alla corretta applicazione della disciplina normativa dei lavori pubblici sui beni culturali, il supporto e la consulenza in materia di tutela e conservazione dei beni culturali e per quanto concerne proposte normative di competenza della Soprintendenza
- provvede alla fornitura di beni e servizi per la struttura di appartenenza

- cura la definizione dei rapporti giuridici relativi alla gestione e alla valorizzazione del patrimonio culturale provinciale mobile e immobile e dei rapporti con gli enti museali strumentali
- predisporre pareri e atti derivanti dall'esercizio delle funzioni sanzionatorie di competenza della struttura di appartenenza
- cura gli adempimenti conseguenti alla predisposizione di ricorsi amministrativi e giurisdizionali relativi agli atti e alle attività di competenza della struttura di appartenenza
- collabora con il Soprintendente alla predisposizione del programma di attività e nei lavori di verifica dell'attuazione degli stessi nonché per quanto concerne i generali strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività della struttura
- fornisce supporto alla struttura di appartenenza per gli adempimenti relativi a tracciabilità, trasparenza e anticorruzione, semplificazione amministrativa e standardizzazione delle procedure

### **Servizio tecnico Soprintendenza per i beni culturali**

Il Servizio tecnico Soprintendenza per i beni culturali:

- svolge le funzioni di studio, ricerca, tutela, conservazione, promozione, valorizzazione e impulso alla fruizione del patrimonio culturale provinciale nonché di coordinamento della relativa catalogazione
- fornisce supporto specialistico all'UMST nell'attuazione delle relative misure per assicurare la salvaguardia, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio culturale in relazione al territorio, con particolare riguardo alla sicurezza contro i rischi, alla tutela del paesaggio culturale, al sostegno del turismo culturale orientato alla conoscenza delle radici delle comunità locali
- supporta l'UMST nel coordinamento e nella programmazione delle attività di progettazione e di direzione lavori nei cantieri di manutenzione e di restauro di beni mobili e immobili e nei cantieri di scavo e ricerca di siti archeologici anche con il concorso di altre strutture ed enti provinciali
- gestisce laboratori di restauro e biblioteche specialistiche ed è referente per gli elementi di Ledro e Fiavé appartenenti al Sito UNESCO seriale transnazionale "Siti Palafitticoli Preistorici dell'Arco Alpino"
- sviluppa e collabora a progetti di rete con la partecipazione delle istituzioni preposte e delle realtà locali ed extraprovinciali
- cura la conservazione e la valorizzazione dell'Archivio fotografico storico provinciale, favorendone la pubblica fruizione; provvede alla gestione scientifico – culturale delle strutture espositive di Torre Vanga, del SASS, del Museo delle Palafitte di Fiavé, del Museo Retico di Sanzeno, delle aree di interesse archeologico e di eventuali altri beni presenti sul territorio; coordina l'attività educativa dei Servizi riguardanti i beni sottoposti a tutela e le attività culturali
- definisce, d'intesa con il Castello del Buonconsiglio, monumenti e collezioni provinciali, i progetti scientifici di studio e di valorizzazione delle raccolte archeologiche messe a disposizione dalla Provincia assicura l'informazione e la reciproca collaborazione con l'Arcidiocesi di Trento nonché la comunicazione e la collaborazione con il Comando Carabinieri per la Tutela del Patrimonio Culturale
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni in materia di toponomastica e alla formazione e aggiornamento del dizionario toponomastico trentino
- supporta l'UMST nella stipula di accordi ed intese a favore della conservazione del patrimonio, dell'accessibilità e dello sviluppo della cultura
- fornisce gli elementi tecnici all'UMST per le valutazioni relative alle proposte di acquisto in

via di prelazione di beni culturali, agli interventi finanziari a favore della ricerca, alla conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale e per il miglioramento delle condizioni di accessibilità e fruizione

- cura gli adempimenti in materia di circolazione internazionale dei beni culturali in relazione alle competenze provinciali
- attua misure per la promozione dello studio, della ricerca, della conoscenza e della valorizzazione del patrimonio culturale attraverso pubblicazioni, convegni, conferenze, eventi espositivi, educazione al patrimonio ed altre iniziative da realizzare direttamente o in collaborazione con il sistema museale trentino, istituzioni universitarie, scolastiche, associazioni culturali e soggetti privati; sviluppa i progetti della Rete dei castelli e del Patrimonio archeologico diffuso, con la partecipazione delle istituzioni preposte e delle realtà locali
- provvede alle funzioni di tutela, conservazione, studio e valorizzazione attribuite all'Archivio provinciale comprese le funzioni di gestione e conservazione documentale, in relazione sia al documento cartaceo che al documento informatico
- provvede alla trattazione delle istanze di contributo e di certificazione riguardanti i beni sottoposti a tutela
- fornisce supporto specialistico all'UMST nelle materie di competenza, anche per il tramite delle strutture di riferimento.

### **Ufficio beni archeologici**

L'Ufficio beni archeologici:

- cura, nell'ambito della struttura di appartenenza, l'attività di individuazione, studio, ricerca, conservazione, tutela dei beni di interesse archeologico e la loro catalogazione sistematica
- collabora con la struttura di appartenenza alle iniziative di promozione della pubblica fruizione del patrimonio culturale provinciale, curando lo studio, la ricerca, la conoscenza e la valorizzazione dei beni di interesse archeologico attraverso attività educative, pubblicazioni, convegni, conferenze, eventi espositivi e altre attività
- svolge a fini conservativi e di valorizzazione attività di progettazione, direzione e cura di lavori di restauro e manutenzione di beni culturali di competenza, di proprietà provinciale o di terzi, anche tramite la sperimentazione e la ricerca
- programma e conduce cantieri di scavo e ricerca di siti archeologici, anche mediante opere di pronto intervento ed effettua la supervisione di scavi archeologici in concessione
- provvede alla gestione del laboratorio di restauro archeologico e della biblioteca specialistica di settore
- cura l'istruttoria delle istanze di autorizzazione e di certificazione riguardanti i beni di interesse archeologico
- cura l'istruttoria degli adempimenti relativi alla circolazione internazionale dei beni culturali di competenza in relazione alle competenze provinciali
- coadiuva il responsabile della struttura di appartenenza per la gestione scientifico-culturale delle strutture espositive e dei siti archeologici di competenza
- collabora con il dirigente della struttura di appartenenza alla predisposizione della programmazione funzionale e finanziaria

### **Ufficio beni architettonici**

L'Ufficio beni architettonici:

- cura, nell'ambito della struttura di appartenenza, l'attività di individuazione, studio, ricerca, conservazione, tutela dei beni di interesse architettonico e la loro catalogazione sistematica
- collabora con la struttura di appartenenza alle iniziative di promozione della pubblica fruizione del patrimonio culturale provinciale, curando lo studio, la ricerca, la conoscenza e la valorizzazione dei beni culturali di competenza attraverso attività educative, pubblicazioni, convegni, conferenze, eventi espositivi e altre attività
- svolge a fini conservativi e di valorizzazione attività di progettazione, direzione e cura di lavori di restauro e manutenzione di beni culturali di competenza, di proprietà provinciale o di terzi, anche tramite la sperimentazione e la ricerca
- provvede alla gestione della biblioteca specialistica di settore
- cura l'istruttoria delle istanze di autorizzazione, di contributo e di certificazione riguardanti i beni culturali di competenza
- collabora con il dirigente della struttura di appartenenza alla predisposizione della programmazione funzionale e finanziaria

### **Ufficio beni archivistici, librari e archivio provinciale**

L'Ufficio beni archivistici, librari e archivio provinciale:

- conserva ed assicura la pubblica fruizione degli archivi e dei documenti storici della Giunta provinciale e delle strutture da essa dipendenti, delle scuole provinciali di ogni ordine e grado e degli archivi e documenti che la Provincia abbia in proprietà o in deposito per disposizione di legge o per altro titolo
- esercita analoghe competenze sugli archivi e sui documenti degli enti strumentali della Provincia, degli enti pubblici territoriali e degli enti pubblici operanti nelle materie di competenza della Provincia o ad essa delegate e, qualora disposto, anche su quelli del Consiglio provinciale
- conserva gli archivi e i documenti storici dell'Archivio di Stato di Trento affidati in custodia e manutenzione ed attua forme di collaborazione con lo stesso per lo studio, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio documentario in esso conservato
- esercita la sorveglianza sugli archivi cartacei e digitali correnti e di deposito della Giunta provinciale e delle strutture da essa dipendenti e cura la gestione degli archivi della struttura di appartenenza
- svolge la funzione di archivio generale di deposito per gli archivi della Giunta provinciale e delle strutture da essa dipendenti
- provvede alla gestione delle attività di tutela, conservazione, restauro, studio e valorizzazione dei beni librari e degli archivi di competenza provinciale, provvedendo alle relative autorizzazioni e certificazioni
- collabora con il Dirigente alla predisposizione della programmazione funzionale e finanziaria
- per mezzo di appositi laboratori svolge attività di ricerca, sperimentazione e didattica nel campo del restauro librario e documentario e gestisce interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio archivistico e librario attraverso attività di riproduzione con tecnologie analogiche e digitali

- provvede alle attività finalizzate alla formazione ed all'aggiornamento del dizionario toponomastico trentino, nonché al rilascio delle autorizzazioni in materia di toponomastica
- svolge le funzioni di servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, nonché quelle concernenti la conservazione

### **Ufficio per i beni storico-artistici**

L'Ufficio per i beni storico-artistici:

- cura, nell'ambito della struttura di appartenenza, l'attività di individuazione, studio, ricerca, conservazione, tutela dei beni di interesse storico, artistico ed etnoantropologico e la loro catalogazione sistematica
- collabora con la struttura di appartenenza alle iniziative di promozione della pubblica fruizione del patrimonio culturale provinciale, curando lo studio, la ricerca, la conoscenza e la valorizzazione dei beni culturali di competenza attraverso attività educative, pubblicazioni, convegni, conferenze, eventi espositivi e altre attività
- svolge a fini conservativi e di valorizzazione attività di progettazione, direzione e cura di lavori di restauro e manutenzione di beni culturali di competenza, di proprietà provinciale o di terzi, anche tramite la sperimentazione e la ricerca
- provvede alla gestione del laboratorio di restauro storico-artistico e della biblioteca specialistica di settore
- cura l'istruttoria delle istanze di autorizzazione, di contributo e di certificazione riguardanti i beni culturali di competenza
- cura l'istruttoria degli adempimenti in materia di commercio di cose antiche e documenti di interesse storico nonché relativi alla circolazione internazionale dei beni culturali di competenza in relazione alle competenze provinciali
- collabora con il dirigente della struttura di appartenenza alla predisposizione della programmazione funzionale e finanziaria

### **Ufficio supporto giuridico amministrativo per le funzioni di tutela**

L'Ufficio supporto giuridico amministrativo per le funzioni di tutela:

- cura e coordina le fasi procedimentali e provvedimentali delle funzioni di competenza della struttura di appartenenza in materia di tutela e conservazione dei beni culturali, comprese le richieste di contributo
- cura e coordina le attività giuridico - amministrative di competenza della struttura di appartenenza previste dalla disciplina normativa in materia di beni culturali, compresi gli adempimenti in materia di privacy
- fornisce supporto giuridico – amministrativo per le attività riguardanti il contenzioso, i ricorsi e le funzioni sanzionatorie
- cura la segreteria del Comitato provinciale per i beni culturali
- supporta la struttura per il monitoraggio della normativa nazionale in ambito di tutela culturale
- collabora allo studio di proposte normative di competenza della struttura di appartenenza per la loro elaborazione

## Servizio attività e produzione culturale

Il Servizio attività e produzione culturale:

- provvede alla trattazione degli affari in materia di usi, costumi ed istituzioni culturali (biblioteche, accademie, istituti, musei, ecomusei) aventi carattere provinciale
- garantisce l'applicazione di quanto contenuto nelle "Linee guida per le politiche culturali della Provincia"
- cura la promozione di manifestazioni e attività artistiche, culturali ed educative
- provvede al sostegno, alla promozione e alla realizzazione di iniziative e di manifestazioni culturali di rilievo provinciale anche rivolte alla valorizzazione, conoscenza e fruizione del paesaggio culturale
- definisce gli standard di qualità delle istituzioni culturali e dei soggetti culturali per la qualificazione degli stessi al fine della concessione delle agevolazioni provinciali
- promuove e sostiene la formazione musicale di base erogata dalle scuole musicali
- finanzia o provvede direttamente all'acquisizione, costruzione, sistemazione, ristrutturazione e ampliamento di strutture destinate alle attività culturali, compresi l'acquisto e la manutenzione dei beni mobili ivi collocati
- sostiene e promuove le iniziative proposte da giovani artisti, sia in forma individuale che collettiva, anche attraverso la messa a disposizione di spazi e di strutture, nonché le nuove professionalità e l'imprenditorialità in campo culturale, la formazione e l'aggiornamento degli operatori culturali
- coadiuva la Giunta provinciale per la definizione di intese e accordi di programma per favorire attività culturali di competenza comunale in forma associata
- sostiene e promuove le attività di produzione e distribuzione cinematografiche e audiovisive; partecipa alle attività di Trentino Film Commission
- promuove e coordina il sistema bibliotecario trentino, compresa la gestione del patrimonio in capo alla Provincia
- promuove e cura la Biblioteca della Provincia, garantendo unitarietà gestionale e coordinamento con le strutture competenti nelle materie di cui è composto il patrimonio della biblioteca stessa
- effettua studi e ricerche nell'ambito delle attività culturali e svolge la funzione di Osservatorio provinciale delle attività culturali
- garantisce il coordinamento dei musei del Sistema museale trentino e ne favorisce l'integrazione e la qualificazione della complessiva offerta museale
- svolge la funzione di vigilanza sugli enti culturali strumentali della Provincia, assicurando le funzioni di indirizzo, coordinamento e assistenza tecnica
- cura gli adempimenti connessi al deposito legale di libri, pubblicazioni, documenti ecc., ai sensi della normativa vigente
- gestisce la rete etnografica, dei piccoli musei ed ecomuseale, i musei etnografici, gli ecomusei, con il supporto scientifico del Museo etnografico trentino San Michele - METS

## **Dipartimento protezione civile, foreste e fauna**

### **Servizio antincendi e protezione civile**

#### **Ufficio amministrativo/ contabile**

L'Ufficio amministrativo/ contabile:

- cura gli adempimenti amministrativi e contabili connessi ai compiti della Cassa provinciale antincendi
- cura l'attività di segreteria del consiglio di amministrazione
- collabora alla stesura del programma di attività e predispone le proposte del bilancio di previsione, delle relative variazioni e del conto consuntivo
- provvede alla registrazione degli impegni di spesa, predispone i mandati di pagamento, gli ordini di accreditamento e le reversali di incasso
- effettua le verifiche di cui all'articolo 56 della legge di contabilità
- cura le attività di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento della struttura
- provvede alla predisposizione degli atti relativi alla materia della contrattualistica pubblica e loro raccolta e conservazione
- cura gli adempimenti amministrativi e contabili per l'assegnazione delle risorse finanziarie alla Federazione dei Corpi dei Vigili del fuoco volontari, alle Unioni distrettuali e ai Corpi dei Vigili del fuoco volontari e ai Comuni

## **Dipartimento affari istituzionali, anticorruzione e trasparenza**

### **Unità di missione semplice elettorale, anticorruzione, controlli e protezione dei dati personali**

L'Unità di missione semplice elettorale, anticorruzione, controlli e protezione dei dati personali

- cura gli adempimenti necessari per lo svolgimento delle operazioni per l'elezione del Presidente della Provincia e del Consiglio provinciale e per l'espletamento dei referendum previsti dalla normativa provinciale; in riferimento a tali attività, coordina e supporta l'attività delle altre strutture provinciali, dell'Ufficio centrale circoscrizionale e dei Comuni
- cura la tenuta e l'aggiornamento dell'albo dei Presidenti di seggio per le elezioni provinciali
- provvede, sentite le strutture provinciali eventualmente interessate, agli adempimenti della Provincia connessi con le consultazioni elettorali e referendarie europee e statali
- cura gli adempimenti connessi alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e di trasparenza, ivi compresa la trattazione delle segnalazioni di illecito e la risoluzione di questioni inerenti il diritto di accesso con particolare riferimento alla predisposizione dell'istruttoria funzionale all'esercizio dell'autotutela in materia
- coordina l'Unità per il controllo sulla trasparenza e la legalità amministrativa e cura la messa in atto dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa e la procedura inerente i conti giudiziari
- informa e fornisce consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento, e ai dipendenti che eseguono il trattamento, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento n. 679/2016, nonché da altre disposizioni dell'ordinamento europeo o nazionale relative alla protezione dei dati
- vigila sull'osservanza del Regolamento n. 679/2016, delle altre disposizioni dell'ordinamento europeo o nazionale relative alla protezione dei dati, nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, inclusi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo
- fornisce, su richiesta del titolare, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, vigilandone la relativa applicazione
- coopera con l'Autorità garante per la protezione dei dati personali e rappresenta il punto di riferimento, per la medesima Autorità, per questioni connesse al trattamento
- collabora alla predisposizione dei progetti di norma in tema di protezione dati e ne cura la trasmissione al Garante per il parere preventivo
- presta assistenza, agli interessati, per tutte le questioni relative ai loro trattamenti e all'esercizio dei correlativi diritti
- assume il ruolo di Data Protection Officer (DPO) della Provincia

### **Ufficio di supporto per gli adempimenti e l'innovazione in materia di trasparenza e controlli**

L'Ufficio per gli adempimenti e l'innovazione in materia di trasparenza e controlli:

- si occupa della ricognizione, dello studio e dell'approfondimento della normativa, degli atti e dei documenti rilevanti in materia di trasparenza e controlli
- cura gli adempimenti conseguenti e connessi agli obblighi in materia di trasparenza, ivi compreso l'espletamento delle attività di monitoraggio, svolgendo, secondo le indicazioni del dirigente, anche le necessarie attività di raccordo e di impulso nei confronti delle altre strutture provinciali ed enti strumentali

- cura l'istruttoria e formula proposte funzionali alla predisposizione e al costante aggiornamento della sezione trasparenza del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- formula al dirigente proposte innovative, se del caso anche mediante sperimentazione e ricognizione di eventuali strumenti di natura informatica, funzionali ad agevolare e a semplificare gli adempimenti e il monitoraggio degli obblighi in materia di trasparenza anche in raccordo con il direttore dell'ufficio di supporto in materia di anticorruzione ed elezioni
- collabora all'adozione e aggiornamento delle disposizioni attuative della normativa provinciale riguardante il sistema dei controlli interni sulla trasparenza e legalità dell'azione amministrativa.

### **Ufficio di supporto in materia di anticorruzione ed elezioni**

L'ufficio di supporto in materia di anticorruzione ed elezioni:

- si occupa della ricognizione, dello studio e dell'approfondimento della normativa, degli atti e dei documenti rilevanti in materia di anticorruzione ed elezioni
- supporta il dirigente nell'esercizio delle competenze in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità ed in particolare:
  - cura gli adempimenti conseguenti e connessi agli obblighi in materia di anticorruzione, ivi compreso l'espletamento delle attività di monitoraggio, svolgendo, secondo le indicazioni del dirigente, anche le necessarie attività di raccordo e di impulso nei confronti delle altre strutture provinciali ed enti strumentali
  - cura l'istruttoria e formula proposte funzionali alla predisposizione e al costante aggiornamento della Sezione anticorruzione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e formula altresì proposte funzionali ad agevolare e a semplificare gli adempimenti e il monitoraggio degli obblighi in materia di anticorruzione anche in raccordo con il direttore dell'Ufficio per gli adempimenti e l'innovazione in materia di trasparenza
  - supporta il dirigente nella trattazione delle segnalazioni di illecito, istruendo le pratiche e svolgendo gli approfondimenti giuridici necessari (cd. "whistleblowing")
  - svolge gli approfondimenti giuridici inerenti il diritto di accesso con particolare riferimento alla predisposizione dell'istruttoria funzionale all'esercizio dell'autotutela in materia
- supporta il dirigente nell'esercizio delle competenze in materia elettorale sia in relazione a profili di tipo organizzativo che nell'approfondimento di questioni giuridiche connesse alla normativa elettorale e agli adempimenti conseguenti