



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 2440

Prot. n.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

OGGETTO:

Legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3. Modificazioni degli atti organizzativi di varie Agenzie. Integrazione alla deliberazione n. 1441 del 30 agosto 2016 concernente i criteri per l'affidamento incarichi di esperto.

Il giorno **29 Dicembre 2016** ad ore **09:15** nella sala delle Sedute
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

UGO ROSSI

Presenti:

VICEPRESIDENTE
ASSESSORE

ALESSANDRO OLIVI
CARLO DALDOSS
MICHELE DALLAPICCOLA
SARA FERRARI
MAURO GILMOZZI
TIZIANO MELLARINI
LUCA ZENI

Assiste:

IL DIRIGENTE

ENRICO MENAPACE

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

L'articolo 78 bis 1 della legge provinciale n. 7/1979 dispone che le agenzie indicate all'articolo 32 e gli enti pubblici strumentali indicati all'articolo 33 comma 1 lettera a) della legge provinciale n. 3/2006 che adottano la contabilità finanziaria applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni e degli enti locali contenute nel D. lgs. 118/2011.

La norma dispone inoltre che tali disposizioni si applicano anche in deroga alle norme contenute nelle leggi istitutive e negli Statuti dei predetti soggetti o nelle disposizioni che ne disciplinano l'organizzazione e il funzionamento.

Il sopra citato articolo 78 bis 1 della legge provinciale 7/1979 prevede inoltre che, ferma restando l'osservanza della legge, le agenzie e gli enti pubblici possono adottare un proprio regolamento volto a specificare l'applicazione della legge di contabilità e del relativo regolamento di esecuzione, in relazione a particolari esigenze operative e alla loro organizzazione amministrativa. Il regolamento dovrà essere sottoposto all'approvazione della Giunta provinciale.

Per quanto riguarda le agenzie per le quali ai sensi del comma 9 bis dell'articolo 32 della legge provinciale n. 3/2006 la Giunta provinciale ha disposto che alle spese di intervento e funzionamento dell'agenzia si provveda a carico diretto del bilancio provinciale, si applicano le nuove disposizioni di programmazione settoriale di cui all'articolo 17 della legge provinciale 4/1996, così come modificato dalla legge provinciale 18/2015 e dalla legge provinciale 20/2015, in attuazione delle disposizioni in materia di armonizzazione dei bilanci e degli schemi contabili.

Con il presente provvedimento si ritiene pertanto opportuno procedere alla modifica degli atti organizzativi ovvero dei regolamenti di organizzazione e funzionamento delle agenzie di cui all'articolo 32 della legge provinciale n. 3/2006, in relazione all'applicazione delle disposizioni in materia di armonizzazione. I nuovi atti organizzativi, che avranno decorrenza dal 1° gennaio 2017, sono riportati negli allegati del presente provvedimento.

Con deliberazione n. 1441 del 30 agosto 2016 la Giunta provinciale ha adottato, ai sensi dell'art. 38 bis della legge sul personale della Provincia 1997, come sostituito dall'art. 30 della legge provinciale 3 aprile 2015, n. 7, i criteri per l'individuazione dell'elenco del personale particolarmente qualificato, appartenente alla categoria D, al quale possono essere affidati incarichi di esperto a tempo determinato, di durata non superiore a cinque anni e rinnovabili, per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, anche correlate al possesso del diploma di laurea, di scuole universitarie o all'iscrizione ad albi professionali, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

La deliberazione n. 1441 ha disposto che l'inserimento nell'elenco è riservato a personale dipendente della Provincia autonoma di Trento con contratto a tempo indeterminato, appartenente alla categoria D ed in possesso di diploma di laurea specialistica almeno quinquennale (o non inferiore al quadriennio, secondo il previgente ordinamento universitario). Il personale deve essere in servizio e risultare in possesso di un'anzianità di servizio a tempo indeterminato presso la Provincia autonoma di Trento di almeno tre anni alla data di scadenza dell'avviso interno bandito per l'inserimento nell'elenco. Al personale è richiesto inoltre di possedere esperienza almeno biennale in uno specifico settore dell'amministrazione provinciale nello svolgimento di compiti di alta professionalità e specializzazione in ambito giuridico, amministrativo, economico, finanziario o tecnico (dei vari campi delle professioni) e di aver svolto tali compiti con elevata autonomia.

Successivamente alla adozione della deliberazione n. 1441 sono emerse considerazioni

ulteriori relative ai requisiti da possedere da parte del personale particolarmente qualificato che intende richiedere l'inserimento nell'elenco. In particolare, nella categoria D del personale provinciale rientra anche personale non in possesso del diploma di laurea specialistica almeno quinquennale (o non inferiore al quadriennio, secondo il previgente ordinamento universitario) che può vantare significative anzianità di servizio ed esperienza in uno o più settori dell'amministrazione in compiti di alta professionalità e specializzazione svolti con elevata autonomia. Appare quindi opportuno provvedere all'integrazione della delibera n. 1441 aggiungendo tra i titoli di studio da possedere come requisito per l'inserimento nell'elenco del personale particolarmente qualificato anche i diplomi di laurea breve o di scuola secondaria superiore purché accompagnati da un'anzianità di servizio a tempo indeterminato presso la Provincia autonoma di Trento di almeno cinque anni e da una pari durata minima dell'esperienza maturata in uno specifico settore dell'amministrazione provinciale nello svolgimento, con elevata autonomia, di compiti di alta professionalità e specializzazione in ambito giuridico, amministrativo, economico, finanziario e tecnico (dei vari campi delle professioni). In coerenza con tale integrazione dei titoli di studio, l'elenco dei nominativi del personale risultato idoneo a conclusione dei colloqui riporterà accanto ad ogni nominativo tra gli eventuali titoli aggiuntivi posseduti anche i diplomi di laurea.

Tutto ciò premesso,

LA GIUNTA PROVINCIALE

- vista la legge provinciale n. 7/1979, in particolare l'articolo 78 bis 1;
- vista la legge provinciale n. 3/2006, in particolare l'articolo 33 comma 1 lettera a);
- visti gli atti organizzativi dell'Agenzia per la depurazione (ADEP), dell'Agenzia provinciale per i pagamenti (APPAG), dell'Agenzia provinciale incentivazioni e attività economiche (APIAE), dell'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti (APAC), dell'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili (APF), dell'Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia (APRIE), dell'Istituto di statistica della Provincia (ISPAT), approvati con specifiche deliberazioni della Giunta provinciale;
- considerate le comunicazioni fornite alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative con riguardo all'integrazione della deliberazione n. 1441 del 30 agosto 2016, tra queste la nota via posta elettronica dell'1 dicembre 2016;
- a voti unanimi, legalmente espressi,

DELIBERA

- 1) di modificare, per le motivazioni espresse in premessa e con decorrenza 1° gennaio 2017, gli atti organizzativi relativi all'Agenzia per la depurazione (ADEP), all'Agenzia provinciale per i pagamenti (APPAG), all'Agenzia provinciale incentivazioni e attività economiche (APIAE), all'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti (APAC), all'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili (APF), all'Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia (APRIE), all'Istituto di statistica della Provincia (ISPAT), come riportato negli allegati del presente provvedimento;
- 2) di integrare, per i motivi esposti in premessa, la deliberazione n. 1441 del 30 agosto 2016 prevedendo che l'inserimento nell'elenco del personale particolarmente qualificato per l'affidamento degli incarichi di esperto a tempo determinato sia riservato, oltre che al personale già indicato nella deliberazione n. 1441, al personale dipendente della Provincia autonoma di

Trento in servizio con contratto a tempo indeterminato appartenente alla categoria D anche privo di laurea quinquennale ma in possesso di diploma di laurea breve o di scuola secondaria superiore accompagnati da un'anzianità di servizio a tempo indeterminato presso la Provincia autonoma di Trento di almeno cinque anni alla data di scadenza dell'avviso interno bandito per l'inserimento nell'elenco e da un'esperienza almeno quinquennale in uno specifico settore dell'amministrazione provinciale nello svolgimento di compiti, con elevata autonomia, di alta professionalità e specializzazione in ambito giuridico, amministrativo, economico, finanziario o tecnico (dei vari campi delle professioni). Tale personale potrà partecipare alle procedure per l'inserimento nell'elenco del personale particolarmente qualificato regolate dai criteri di cui alla citata deliberazione n. 1441;

- 3) di integrare altresì, per i motivi esposti in premessa, la deliberazione n. 1441 del 30 agosto 2016 prevedendo che l'elenco dei nominativi del personale risultato idoneo al colloquio riporti accanto ad ogni nominativo tra gli eventuali titoli aggiuntivi posseduti anche i diplomi di laurea.

Adunanza chiusa ad ore 11:55

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Elenco degli allegati parte integrante

001 Allegato a)

002 Allegato b)

003 Allegato c)

004 Allegato d)

005 Allegato e)

006 Allegato f)

007 Allegato g)

IL PRESIDENTE

Ugo Rossi

IL DIRIGENTE
Enrico Menapace

**ATTO ORGANIZZATIVO DELL'AGENZIA PROVINCIALE PER GLI APPALTI E
CONTRATTI**

Art. 1

Funzioni

1. Questo atto disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia provinciale per gli appalti e contratti (di seguito Agenzia) istituita ai sensi dell'articolo 39 *bis* della legge provinciale 16 giugno 2006 n. 3 (di seguito denominata legge) e delle deliberazioni della Giunta provinciale n. 330 del 24 febbraio 2012 e n. 470 del 9 marzo 2012.
2. All'Agenzia spettano le seguenti funzioni:
 - le attività e i compiti di cui al comma 2 dell'articolo 39 *bis* della legge a favore dei soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 39 bis della legge stessa;
 - la predisposizione e la stipulazione degli atti contrattuali, la loro raccolta, registrazione e trascrizione nonché la tenuta del relativo repertorio;
 - attività di assistenza e di consulenza in materia contrattuale a favore delle strutture provinciali e delle altre amministrazioni aggiudicatrici;
 - gestione delle assicurazioni, con esclusione di quelle obbligatorie contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
 - 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;
 - gli adempimenti collegati alle funzioni dell'autorità di audit di cui ai regolamenti comunitari recanti disposizioni sui fondi strutturali.
3. I soggetti di cui alle lettere a) e b) del comma 3 dell'articolo 39 *bis* della legge si avvalgono dell'Agenzia nei limiti di tempi e secondo modalità stabilite dalla Giunta provinciale. I soggetti di cui alle lettere c), d) ed e) del medesimo comma 3 si avvalgono dell'Agenzia secondo quanto previsto nelle convenzioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera i) di questo atto organizzativo e nel programma di attività.
4. L'Agenzia svolge inoltre i propri servizi a favore delle altre Amministrazioni aggiudicatrici individuate dall'articolo 2, comma 1, della legge provinciale sui lavori pubblici limitatamente alle attività e ai compiti previsti dall'articolo 39 bis, comma 1, lettera b, della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 (legge sui contratti e sui beni provinciali).
5. L'Agenzia è dotata di autonomia amministrativa, tecnica e operativa, ed è sottoposta ai poteri di direttiva, di indirizzo, sostitutivo e di controllo della Giunta provinciale.
6. L'Agenzia è articolazione del Dipartimento organizzazione, personale e affari generali.
7. Il Dipartimento di riferimento istruisce, acquisito il parere dell'Agenzia, i provvedimenti di competenza della Giunta provinciale.
8. L'Agenzia ha sede in Trento. Presso le Comunità di cui all'articolo 14 della legge possono essere costituite sedi distaccate dell'Agenzia.
9. L'Agenzia informa la propria azione al principio di distinzione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni di gestione di cui all'articolo 2 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.

Art. 2

Organi dell'Agenzia

1. Sono organi dell'Agenzia:

- a) il consiglio di amministrazione (di seguito CDA);
- b) il dirigente;
- c) il comitato tecnico.

Art. 3

Consiglio di amministrazione

1. Il CDA dell'Agenzia è nominato dalla Giunta provinciale per la durata della legislatura ed è composto da quattro membri, di cui due designati dal Consiglio delle autonomie locali. Il Presidente è individuato dalla Giunta provinciale fra i membri del CDA.

2. Per la validità delle riunioni del CDA è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente. Funge da segretario un dipendente dell'Agenzia. Il dirigente partecipa alle riunioni senza diritto di voto.

3. Il CDA svolge i seguenti compiti:

- a) adotta la relazione dettagliata dell'attività svolta e degli obiettivi conseguiti;
- b) adotta, su proposta del dirigente, il programma di attività previsto dall'articolo 7 e, qualora necessario ai fini della programmazione, definisce, d'intesa con il dirigente, la proposta di programma di gestione ai sensi dell'articolo 7, comma 2, gli altri strumenti di pianificazione e programmazione previsti dalla vigente normativa provinciale nonché il loro eventuale adeguamento in corso d'anno;
- c) adotta gli eventuali indirizzi per la gestione operativa dell'Agenzia;
- d) nomina, su proposta del dirigente, il comitato tecnico previsto dall'articolo 5 e ne determina la relativa indennità ai sensi dell'articolo 5, comma 4;
- e) adotta gli schemi di convenzione tipo sulle modalità e i tempi di erogazione del servizio ai soggetti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 3, dell'articolo 39 bis della legge.

4. Ai membri del CDA, indicati al comma 1, spetta un'indennità di carica stabilita dalla Giunta provinciale nei limiti previsti dalle disposizioni provinciali vigenti. Se per l'espletamento dei propri compiti i predetti membri del CDA devono compiere trasferte, agli stessi compete altresì, qualora non goduto presso i soggetti di cui all'articolo 1, comma 2, il trattamento economico di missione e il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno nella misura e con le modalità in vigore per i dirigenti della Provincia.

Articolo 4

Dirigente

1. All'Agenzia è preposto un dirigente, nominato dalla Giunta provinciale che lo individua tra personale dipendente della Provincia con qualifica di dirigente ovvero assunto a contratto secondo quanto previsto dall'articolo 28 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm.. Spettano al Dirigente dell'Agenzia i compiti e i poteri previsti dall'articolo 17 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm. (Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento), tenuto conto dell'incarico rivestito e della sovra ordinazione rispetto ai servizi in cui è articolata l'Agenzia ed in particolare:

- a) l'adozione degli atti amministrativi dell'Agenzia non di competenza dei Servizi in cui la stessa si articola;
- b) la ricognizione dei fabbisogni di lavori, servizi e forniture rilevati dai soggetti di cui al comma 3 dell'articolo 39 bis della legge provinciale n. 3/2006;
- c) la programmazione delle attività dell'Agenzia ai sensi dell'articolo 7, comma 2;
- d) la gestione economico-finanziaria delle risorse finanziarie di cui l'Agenzia dispone sul bilancio provinciale di cui all'art. 7 del presente atto;
- e) la predisposizione della relazione dettagliata dell'attività svolta e degli obiettivi conseguiti;
- f) la verifica e il monitoraggio dell'andamento dei rapporti instaurati dai Servizi con i soggetti che usufruiscono dei servizi;
- g) il coordinamento delle attività delle strutture dell'Agenzia con riferimento alla consulenza giuridica per la valutazione degli impatti sulla modalità di gestione degli appalti dovuti all'introduzione di cambiamenti normativi e gestione dei rapporti con le strutture provinciali di riferimento per le competenze in ambito
- h) lo svolgimento delle funzioni di osservatorio interno per le novità giuridico amministrative di interesse dell'Agenzia e supporto al recepimento di eventuali modifiche alla normativa nazionale;
- i) la predisposizione di circolari nelle materie di interesse dell'Agenzia;
- l) la tenuta e l'aggiornamento del Sito internet dedicato all'Agenzia;

2. Il Dirigente è responsabile dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi definiti nel programma di attività dell'Agenzia, dell'efficiente utilizzo delle risorse umane e strumentali ad essa assegnate, nonché delle risorse finanziarie di cui essa dispone sul bilancio della Provincia.

3. In caso di assenza o di impedimento del dirigente trova applicazione quanto previsto dall'articolo 34 della legge provinciale n. 7 del 1997 e ss.mm..

4. Lo svolgimento di specifiche attività e la firma di singole tipologie di atti possono essere delegate, nell'ambito delle rispettive competenze, dal Dirigente ai responsabili preposti alle altre strutture dell'Agenzia di cui all'articolo 6.

Articolo 5

Comitato tecnico

1. Il Comitato tecnico, nominato dal CDA, è composto fino a un massimo di quattro esperti di comprovata competenza e pluriennale esperienza nelle materie trattate dall'Agenzia.
2. Il Comitato tecnico resta in carica per la durata della legislatura provinciale.
3. Il Comitato tecnico è competente ad esprimere pareri nelle materie di competenza dell'Agenzia.

4. Ai componenti del comitato tecnico spetta un'indennità. La misura dell'indennità è stabilita dalla Giunta provinciale nei limiti previsti dalle disposizioni provinciali vigenti. Agli stessi compete altresì, qualora non goduto presso l'amministrazione di appartenenza, il trattamento economico di missione e il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno nella misura e con le modalità in vigore per i dirigenti della Provincia, nel caso in cui per l'espletamento delle proprie funzioni debbano compiere viaggi.

Articolo 6

Struttura organizzativa e personale

1. L'Agenzia, oltre alla direzione, si articola nelle seguenti strutture di secondo livello:

- Servizio appalti;
- Servizio contratti e centrale acquisti.

Le declaratorie dei suddetti Servizi sono definite con deliberazione della Giunta provinciale. Ai Servizi sono preposti soggetti individuati con deliberazione della Giunta provinciale ai sensi della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm. L'Agenzia e i suoi Servizi possono articolarsi in uffici individuati con deliberazione della Giunta provinciale.

3. All'Agenzia è assegnato personale della Provincia che lo gestisce a mezzo delle proprie strutture. Alla stessa può inoltre essere assegnato personale degli enti strumentali di cui all'articolo 33 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 secondo quanto previsto da apposita deliberazione della Giunta provinciale. Può essere utilizzato altresì, previa convenzione di cui all'articolo 4, comma 1, lettera i), personale dipendente delle Comunità, degli enti locali e dei loro organismi provinciali rappresentativi nonché delle aziende pubbliche di servizi alla persona. Con convenzione fra Provincia e organismi provinciali rappresentativi degli enti locali può essere previsto da parte dell'Agenzia, per l'esercizio delle funzioni di competenza, l'avvalimento delle strutture di questi ultimi.

4. Il personale con qualifica di dirigente e direttore è soggetto alla procedura di valutazione della prestazione secondo criteri, modalità ed effetti di cui all'articolo 19 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm.

Articolo 7

Programmazione delle attività e gestione economico-finanziaria

1. In virtù dell'art. 32, comma 9 bis della L.P. n. 3/2006, le spese di funzionamento e di intervento dell'Agenzia sono poste direttamente a carico del bilancio provinciale, secondo le modalità previste per le strutture organizzative ordinarie. Ai sensi della predetta disposizione, l'Agenzia non adotta propri documenti contabili, quali il bilancio di previsione ed il conto consuntivo, e non dispone di un collegio dei revisori dei conti.

2. La programmazione degli interventi/attività di competenza dell'Agenzia e delle strutture in cui la stessa si articola è effettuata secondo le modalità previste per le strutture provinciali.

3. L'Agenzia partecipa al sistema informativo del controllo di gestione come disciplinato dal D.P.P. 4 luglio 2008, N. 24-131/Leg. e dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 2650/2010.

4. Alla gestione contabile delle spese dell' Agenzia provvede il dirigente della stessa, con le stesse modalità previste per i dirigenti delle strutture diverse dalle agenzie.

5. I dirigenti dei Servizi in cui è articolata l' Agenzia adottano gli atti diversi da quelli di cui al comma 4 del presente articolo e dell' articolo 3 del presente atto organizzativo, rientranti nelle competenze del proprio Servizio e quelli delegati dal dirigente dell' Agenzia.

Articolo 8

Poteri della Giunta provinciale

1. La Giunta provinciale esercita, per il tramite del dipartimento cui l' Agenzia appartiene, i poteri di direttiva, di indirizzo, sostitutivo e di controllo. Essi riguardano in particolare la definizione degli obiettivi di gestione individuati in relazione alle funzioni e attività stabilendo, qualora necessario, la realizzazione di particolari obiettivi strategici.

2. In caso di accertata inerzia dell' organo dell' Agenzia nell' adozione di atti obbligatori, nonché in caso di inosservanza delle direttive e indirizzi di cui al presente articolo, la Giunta provinciale, previa diffida ad adempiere entro un congruo termine, può sostituirsi all' organo inadempiente.

Articolo 9

Norme finali

1. Per quanto non espressamente disposto dal presente atto si osservano le norme di cui alla legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm., alla legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 e alla legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7.

2. Sono confermati i componenti degli organi dell' Agenzia nominati alla data di entrata in vigore di questo atto organizzativo.

ATTO ORGANIZZATIVO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA PROVINCIALE PER LA FAMIGLIA, LA NATALITÀ E LE POLITICHE GIOVANILI (APF) ISTITUITA AI SENSI DELL'ARTICOLO 39 *OCTIES* DELLA LEGGE PROVINCIALE 16 GIUGNO 2006, N. 3

Articolo 1

Funzioni

1. Questo atto disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili (di seguito Agenzia) istituita ai sensi dell'articolo 39 *octies* della legge provinciale 16 giugno 2006 n. 3 (di seguito denominata legge).
2. L'Agenzia svolge i compiti e le attività di cui al successivo articolo 2.
3. L'Agenzia è dotata di autonomia amministrativa, tecnica e operativa ed è sottoposta ai poteri di direttiva, di indirizzo, sostitutivo e di controllo della Giunta provinciale.
4. L'Agenzia è articolazione della Direzione generale della Provincia.
5. La Direzione generale della Provincia istruisce i provvedimenti di competenza della Giunta provinciale ovvero secondo le modalità individuate dalla Giunta.
6. L'Agenzia ha sede in Trento.
7. L'Agenzia informa la propria azione al principio di distinzione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni di gestione di cui all'articolo 2 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.

Articolo 2

Compiti dell'Agenzia

All'Agenzia spettano i seguenti compiti:

- a) la realizzazione degli interventi a sostegno del benessere familiare previsti della [legge provinciale sul benessere familiare](#), se non di competenza di altri soggetti;
- b) la cura delle azioni a sostegno della natalità;
- c) la gestione degli standard famiglia a livello provinciale e sovraprovinciale;
- d) l'attuazione degli interventi inerenti le politiche a sostegno dei giovani;
- e) l'attuazione delle azioni a favore della promozione delle pari opportunità, garantendo il supporto all'attività della commissione provinciale per le pari opportunità fra uomo e donna e della consigliera di parità;
- f) la promozione del servizio civile e la gestione delle connesse attività amministrative;
- g) l'attuazione di ogni altro intervento che le è affidato dalla Giunta provinciale, in coerenza con le politiche previste dal presente articolo;
- h) la promozione dei campeggi socio-educativi e la cura delle relative attività amministrative.
- i) la gestione delle attività in materia di servizi di conciliazione, di cui all'articolo 9 della LP 1/2011, non di competenza di altri servizi.

Articolo 3

Funzione di Authority

1. L'APF svolge le proprie funzioni con l'obiettivo di raccordare le politiche di settore a livello provinciale al fine di realizzare il sistema integrato delle politiche strutturali per il benessere familiare.
2. Per perseguire il fine di cui al precedente comma l'APF svolge la funzione di authority secondo le modalità stabilite dall'art. 25 della LP 1/11.

Articolo 4

Raccordo operativo e funzionale con strutture organizzative provinciali

1. Le politiche familiari strutturali, con particolare riferimento agli obiettivi sui servizi per l'infanzia in fascia 0-3 anni di cui all'art. 9 della LP 1/11, sono promosse e coordinate dall'APF in raccordo

con le altre strutture provinciali competenti.

2. Il perseguimento degli obiettivi di cui al precedente comma 1 implica un raccordo intersettoriale con le strutture provinciali competenti in materia.

3. Il raccordo operativo delle funzioni e dei compiti assegnati all'APF è stabilito con specifici atti di organizzazione adottati dalla Giunta provinciale su proposta congiunta dell'APF con le strutture provinciali competenti.

4. Il provvedimento di approvazione dei criteri per l'erogazione dei buoni di servizio di cui all'art. 9, comma 2, lett. c) della legge provinciale sul benessere familiare è adottato in forma congiunta tra la struttura provinciale competente in materia di politiche europee e l'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili.

Articolo 5

Marchi famiglia e distretto famiglia

1. L'APF è la struttura provinciale preposta alla gestione dei marchi famiglia ai sensi di quanto stabilito dalla LP 1/11.

2. La promozione dei marchi famiglia è volta a sostenere i distretti territoriali per il benessere familiare e definire le modalità per la certificazione familiare territoriale.

3. Per lo sviluppo dei distretti per la famiglia l'APF si raccorda con le strutture organizzative provinciali, con le Comunità di valle e con le società pubbliche partecipate della Provincia e dei Comuni.

Articolo 6

Organi dell'Agenzia

a) il dirigente generale.

Articolo 7

Dirigente generale

1. All'APF è preposto un dirigente, con posizione funzionale di dirigente generale, nominato dalla Giunta provinciale che lo individua tra personale dipendente della Provincia con qualifica di dirigente ovvero assunto a contratto secondo quanto previsto dall'articolo 28 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.

2. L'incarico di dirigente generale è conferito per la durata della legislatura ed è equiparato alla direzione di dipartimento.

3. Spettano al dirigente generale i compiti e i poteri di cui agli articoli 16 e 17 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, il quale provvede inoltre direttamente:

a) all'adozione degli atti amministrativi di propria competenza;

b) la programmazione delle attività dell'Agenzia;

c) alla direzione del personale;

d) alla stipulazione di convenzioni e contratti;

e) all'esercizio, nei limiti delle funzioni di competenza, dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, nonché, relativamente alle funzioni di competenza delle strutture in cui si articola l'APF, di ordinazione e pagamento delle spese;

f) la gestione economico-finanziaria delle risorse finanziarie di cui l'Agenzia dispone sul bilancio provinciale.

4. Lo svolgimento di specifiche attività e la firma di singole tipologie di atti possono essere delegate, nell'ambito delle rispettive competenze, dal dirigente generale ai soggetti preposti alle strutture di cui all'articolo 9 del presente atto organizzativo nei limiti delle disposizioni approvate dalla Provincia per la generalità delle strutture. E' fatta salva la possibilità di operare la delega di cui all'articolo 59 della legge provinciale n. 7 del 1979, intendendosi sostituite le strutture provinciali con quelle dell'Agenzia, a personale con qualifica di direttore.

5. Il dirigente generale è responsabile dei risultati conseguiti in relazione alle attività da realizzare e

dell'efficiente utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate all'agenzia.

6. In caso di assenza o impedimento del dirigente generale si applica quanto previsto dall'articolo 34 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm.

Articolo 8

Struttura organizzativa e personale

1. L'APF è articolata in Uffici e/o Incarichi speciali le cui declaratorie sono approvate con atti organizzativi approvati dalla Giunta provinciale. A queste strutture sono preposti soggetti individuati con deliberazione della Giunta provinciale ai sensi della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm.

2. All'APF è funzionalmente assegnato personale della Provincia che lo gestisce a mezzo delle proprie strutture.

3. Il soggetto di cui al precedente articolo 7 di questo atto organizzativo e i soggetti di cui al comma 1 di questo articolo, assunti con contratto a tempo indeterminato, sono soggetti alla procedura di valutazione della prestazione secondo criteri, modalità ed effetti di cui all'articolo 19 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm.

Articolo 9

Programmazione delle attività e gestione economico-finanziaria

1. In virtù dell'art. 9 bis della L.P. n. 3/2006, le spese di funzionamento e di intervento dell'Agenzia sono poste direttamente a carico del bilancio provinciale, secondo le modalità previste per le strutture organizzative ordinarie. Ai sensi della predetta disposizione, l'Agenzia non adotta propri documenti contabili, quali il bilancio di previsione ed il conto consuntivo, e non dispone di un collegio dei revisori dei conti

2. La programmazione degli interventi/attività di competenza dell'Agenzia e delle strutture in cui la stessa si articola, è effettuata secondo le modalità previste per le altre strutture provinciali

4. L'Agenzia partecipa al sistema informativo del controllo di gestione come disciplinato dal D.P.P. 4 luglio 2008, N. 24-131/Leg. e dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 2650/2010.

5. Alla gestione contabile delle spese dell'Agenzia provvede il dirigente generale della stessa, con le stesse modalità previste per i dirigenti delle strutture diverse dalle agenzie.

Articolo 10

Poteri della Giunta provinciale

1. La Giunta provinciale esercita, per il tramite della struttura di cui è articolazione l'Agenzia, i poteri di direttiva, di indirizzo, sostitutivo e di controllo. Essi riguardano in particolare la definizione degli obiettivi di gestione individuati in relazione alle funzioni e attività stabilendo, qualora necessario, la realizzazione di particolari obiettivi strategici.

2. In caso di accertata inerzia dell'organo dell'Agenzia nell'adozione di atti obbligatori, nonché in caso di inosservanza delle direttive e indirizzi di cui al presente articolo, la Giunta provinciale, previa diffida ad adempiere entro un congruo termine, può sostituirsi all'organo inadempiente.

Articolo 11

Norme finali

Per quanto non espressamente disposto dal presente atto si osservano le norme di cui alla legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm. e alla legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7.

Disposizioni concernenti l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia provinciale per l'incentivazione delle attività economiche (APIAE) di cui all'articolo 39 *ter* della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, come modificata dall'articolo 57 della legge provinciale 28 marzo 2009, n. 2.

Articolo 1 Funzioni

1. Questo atto disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia provinciale per l'incentivazione delle attività economiche, di seguito (APIAE), con sede in Trento, istituita dall'articolo 39 *ter* della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (di seguito denominata legge), come modificata dall'articolo 57 della legge provinciale 28 marzo 2009, n. 2.
2. L'APIAE svolge le funzioni e le attività di cui all'articolo 39 *ter* della legge. Provvede inoltre all'attività di concessione ed erogazione di aiuti, contributi e agevolazioni finanziarie comunque denominati per le iniziative nel settore del risparmio energetico e delle fonti rinnovabili di energia e per la rimozione con smaltimento di coperture in cemento amianto, anche nei confronti di soggetti diversi da quelli previsti dall'articolo 39 *ter* della legge.
3. L'APIAE è dotata di autonomia amministrativa, contabile, tecnica e operativa, ed è sottoposta ai poteri di direttiva, di indirizzo, sostitutivo e di controllo della Giunta provinciale.
4. Ai sensi dell'articolo 32 della legge, l'APIAE è articolazione del Dipartimento industria e artigianato.
5. Il Dipartimento competente in materia di sviluppo economico e lavoro, acquisito il parere dell'Agenzia, istruisce i provvedimenti di competenza della Giunta provinciale ovvero si provvede secondo le modalità individuate dalla Giunta.

Articolo 2 Organi

1. Sono organi dell'APIAE:
 - a) il dirigente;
 - b) il collegio dei revisori dei conti.

Articolo 3 Dirigente

1. All'Agenzia è preposto un dirigente, nominato dalla Giunta provinciale che lo individua tra personale dipendente della Provincia con qualifica di dirigente ovvero assunto a contratto secondo quanto previsto dall'articolo 28 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm. Spettano al Dirigente dell'Agenzia i compiti e i poteri previsti dall'articolo 17 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. e ss.mm. (Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento), tenuto conto dell'incarico rivestito e della sovra ordinazione rispetto ai servizi in cui è articolata l'Agenzia ai sensi dell'articolo 28, comma 3, della legge ed in particolare:
 - a) l'adozione degli atti amministrativi dell'Agenzia non di competenza dei Servizi in cui la stessa si articola;
 - b) l'adozione del piano delle attività di cui all'articolo 78 bis 2 della legge provinciale di contabilità, del bilancio di previsione, del bilancio finanziario gestionale, delle relative variazioni compreso l'assestamento, nonché del conto consuntivo;
 - c) la direzione del personale;
 - d) la stipulazione di convenzioni e contratti;
 - e) l'esercizio, nei limiti delle funzioni di competenza, dei poteri di spesa e di

- acquisizione delle entrate, nonché, relativamente alle funzioni di competenza delle strutture in cui si articola l'APIAE, di ordinazione e pagamento delle spese;
- f) il controllo di regolarità contabile sugli atti delle strutture dell'APIAE di cui all'articolo 56 della legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 ;
2. Il Dirigente è responsabile dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi definiti nel piano delle attività dell'Agenzia, dell'efficiente utilizzo delle risorse umane e strumentali e finanziarie ad essa assegnate.
3. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente trova applicazione quanto previsto dall'articolo 34 della legge provinciale n. 7/1997 e ss.mm.
4. Lo svolgimento di specifiche attività e la firma di singole tipologie di atti possono essere delegate, nell'ambito delle rispettive competenze, dal Dirigente ai responsabili preposti alle altre strutture dell'Agenzia di cui all'articolo 5.

Articolo 4

Collegio dei revisori dei conti

1. La gestione finanziaria dell'APIAE è soggetta al riscontro di un collegio dei revisori dei conti, nominati dalla Giunta provinciale, composto da tre componenti effettivi, dei quali almeno uno funzionario dell'amministrazione provinciale esperto in materia contabile-finanziaria. Il presidente del collegio è scelto fra soggetti iscritti al registro dei revisori contabili.
2. Il collegio dei revisori dei conti resta in carica per la durata della legislatura provinciale.
3. Nell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, il collegio dei revisori dei conti compie tutte le verifiche ritenute opportune in ordine all'andamento della gestione ed ha, in particolare, l'obbligo di esaminare il bilancio di previsione, l'assestamento ed il conto consuntivo. A detti atti è allegato un parere scritto.
4. Ai componenti del collegio dei revisori dei conti spetta un'indennità posta a carico del bilancio dell'APIAE. La misura dell'indennità è stabilita dalla Giunta provinciale ai sensi dell'articolo 32, comma 9 quater, della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3. Agli stessi compete altresì, qualora non goduto presso l'amministrazione provinciale, il trattamento economico di missione e il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno nella misura e con le modalità in vigore per i dirigenti della Provincia, nel caso in cui per l'espletamento delle proprie funzioni debbano compiere viaggi.
5. La carica di revisore dei conti non è compatibile, oltre che con quelle previste dalle lettere a), b) e c) del primo comma dell'articolo 17 della legge provinciale 5 marzo 2003, n. 2, con le cariche di consigliere regionale, di sindaco, assessore e consigliere comunale.

Articolo 5

Struttura organizzativa e personale

1. Alla direzione della struttura organizzativa dell'APIAE è preposto, ai sensi della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm., il dirigente che viene individuato con deliberazione della Giunta provinciale.
2. L'APIAE si articola in alcune strutture di terzo livello istituite con deliberazione della Giunta provinciale, cui sono preposti soggetti individuati con deliberazione della Giunta provinciale ai sensi della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm.
4. All'APIAE è funzionalmente assegnato personale della Provincia che lo gestisce a mezzo delle proprie strutture.
5. I soggetti di cui ai commi 1 e 2, assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, sono soggetti alla procedura di valutazione della prestazione secondo criteri, modalità ed effetti di cui all'articolo 19 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm.

Articolo 6

Patrimonio e mezzi

1. Per il proprio funzionamento l'APIAE si avvale di beni mobili, immobili e di servizi assegnati dalla Provincia secondo le modalità con le quali gli stessi beni e servizi vengono assicurati, con carattere di generalità, alle strutture provinciali.
2. Per particolari e motivate esigenze, sulla base di specifiche direttive della Giunta provinciale, l'APIAE può approvvigionarsi di beni e servizi anche utilizzando fondi del proprio bilancio. In tal caso l'APIAE è tenuta ad applicare la normativa vigente per la disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia ai sensi della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23.
3. I beni assegnati all'APIAE o acquistati dalla stessa sono inseriti nell'inventario della Provincia.

Articolo 7

Programma di attività e gestione economico-finanziaria

1. Il dirigente adotta il piano delle attività di cui all'articolo 78 bis 2 della legge provinciale di contabilità che ha durata annuale.
2. Il piano delle attività individua gli obiettivi da realizzare nel periodo di riferimento e le priorità degli interventi, Il piano delle attività è presentato alla Giunta provinciale entro il 31 dicembre di ciascun anno. Le risorse finanziarie per l'attuazione piano delle attività corrispondono alle previsioni di bilancio, secondo la specificazione del relativo bilancio finanziario gestionale
3. L'APIAE, in coerenza con il piano di attività e secondo le direttive della Giunta provinciale di cui all'art. 9, comma 1, predispone entro il 31 dicembre di ogni anno il bilancio di previsione.
4. Contestualmente all'adozione di provvedimenti di variazione o di assestamento del bilancio il dirigente, se necessario, dispone l'adeguamento del piano di attività, mediante l'eventuale nuova definizione degli obiettivi e degli interventi.
5. Il conto consuntivo è trasmesso, unitamente al parere di cui all'articolo 4, comma 3, alla Giunta provinciale per l'approvazione entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello dell'esercizio finanziario cui si riferisce.
6. Per il servizio di tesoreria l'APIAE si avvale, alle medesime condizioni, della banca titolare del medesimo servizio per la Provincia.
7. L'APIAE adotta il controllo di gestione di cui all'articolo 20 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm, secondo le direttive dalla Giunta provinciale di cui all'articolo 9, comma 1.

Articolo 8

Entrate e spese

1. Costituiscono entrate dell'APIAE:
 - a) le risorse finanziarie annualmente assegnate all'APIAE dalla Provincia per il raggiungimento degli obiettivi programmatici e lo svolgimento dei compiti istituzionali, tenuto conto anche delle altre entrate;
 - b) le assegnazioni di risorse finanziarie disposte da altri enti, pubblici o privati, ovvero da organismi comunitari;
 - c) ogni altra entrata derivante dall'attività svolta nell'ambito delle funzioni dell'APIAE.
2. L'erogazione all'APIAE delle somme assegnate dalla Provincia è disposta mediante versamento delle stesse alla banca titolare del servizio di tesoreria dell'APIAE, in via anticipata ed in relazione ai fabbisogni di cassa secondo tempi e modalità determinati con deliberazione della Giunta provinciale.
3. In relazione alle disposizioni previste dal presente articolo, le spese per la gestione dei programmi di attività dell'APIAE, ad eccezione di quelle indicate al comma successivo e all'articolo 6, comma 1, sono poste a carico del bilancio dell'APIAE medesima.

4. Le spese per il personale provinciale assegnato all'APIAE sono assunte a carico del bilancio della Provincia.

Articolo 9 Poteri della Giunta provinciale

1. La Giunta provinciale, con propria deliberazione, impartisce direttive e indirizzi all'APIAE che assicurino il coordinamento con il dipartimento di riferimento, in particolare:
 - a) per la definizione degli obiettivi di gestione individuati in relazione alle funzioni e attività stabilendo, qualora necessario, la realizzazione di particolari obiettivi strategici;
 - b) per la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali dell'agenzia;
 - c) per la formazione dei bilanci di previsione ai sensi dell'articolo 7 della legge provinciale 12 maggio 2004, n. 4 e dell'articolo 2 della legge provinciale 27 dicembre 2010, n. 27
2. Sono sottoposti all'approvazione della Giunta provinciale il piano delle attività, il bilancio preventivo, l'assestamento nonché il conto consuntivo
3. In caso di accertata inerzia degli organi dell' APIAE nell'adozione di atti obbligatori, nonché in caso di inosservanza delle direttive e indirizzi di cui al presente articolo, la Giunta provinciale, previa diffida ad adempiere entro un congruo termine, può sostituirsi all'organo inadempiente.

Articolo 10 Norme finali

1. Per quanto non espressamente disposto dal presente regolamento si osservano le norme di cui alla legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm. e alla legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7, intendendosi sostituiti i competenti organi dell'APIAE agli organi provinciali ivi previsti.

ALLEGATO D)

DISPOSIZIONI CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA PROVINCIALE PER I PAGAMENTI (APPAG) DI CUI ALL'ARTICOLO 57 DELLA LEGGE PROVINCIALE 28 MARZO 2003, N. 4 (SOSTEGNO DELL'ECONOMIA AGRICOLA, DISCIPLINA DELL'AGRICOLTURA BIOLOGICA E DELLA CONTRASSEGNAZIONE DI PRODOTTI GENETICAMENTE NON MODIFICATI).

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. Questo regolamento disciplina, ai sensi dell'articolo 32 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, l'organizzazione ed il funzionamento dell'Agenzia provinciale per i pagamenti (APPAG), istituita ai sensi dell'articolo 57 della legge provinciale 28 marzo 2003 n. 4 per la gestione delle erogazioni in agricoltura, secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 3, del decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165 (Soppressione dell'AIMA e istituzione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), a norma dell'articolo 11 della Legge 15 marzo 1997, n. 59).
2. L'APPAG adegua la propria organizzazione ai principi ed ai criteri previsti dal Regolamento (UE) n. 1306 del Consiglio di data 17 dicembre 2013, prevedendo in particolare la ripartizione dei compiti tra le diverse strutture organizzative, nel rispetto delle indicazioni di cui all'allegato I del Regolamento Delegato (UE) n. 907 della Commissione di data 11 marzo 2014.
3. All'APPAG sono attribuite, ai sensi dei Regolamenti (UE) n. 1306/2013 e n. 907/2014, le funzioni di organismo pagatore della Provincia autonoma di Trento degli aiuti derivanti dalla politica agricola comune.
4. All'APPAG sono attribuite le funzioni di cui all'art. 57, comma 6 della L.P. 4/2003 e le ulteriori attività e compiti di cui all'art 32, comma 3 della L.P. 3/2006.

Articolo 2

Funzioni

1. Ai fini di cui all'articolo 1, l'APPAG svolge, in particolare, le seguenti funzioni:
 - a) autorizzazione e controllo dei pagamenti per fissare l'importo da erogare al richiedente conformemente alla normativa comunitaria, compresi i controlli amministrativi e quelli da svolgere in loco;
 - b) esecuzione dei pagamenti per erogare l'importo autorizzato al richiedente o a un suo rappresentante;
 - c) contabilizzazione dei pagamenti per registrarli in formato elettronico nei conti dell'organismo riservati distintamente alle spese del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), nonché preparazione di sintesi periodiche di spesa, ivi incluse le dichiarazioni mensili per il FEAGA, trimestrali per il FEASR e annuali per la Commissione. Nei conti vanno altresì registrati gli attivi finanziati dai suddetti Fondi, segnatamente per quanto concerne le scorte d'intervento, gli anticipi non liquidati, le cauzioni e i debitori;
 - d) raccordo operativo con l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) e con la Commissione europea;
 - e) raccordo con il ministero competente e con l'AGEA, relativamente alle anticipazioni di cassa;
 - f) predisposizione di periodiche relazioni sull'andamento della gestione alla Giunta provinciale, all'AGEA e alla Commissione europea.
2. Ai sensi dell'art 57, comma 6 della L.P. 4/2003 e dell'art 32, comma 3 della L.P. 3/2006 all'APPAG sono attribuite le seguenti funzioni-attività:

a) gestione domande di aiuto/pagamento relative alle misure 10, 11, 13 del Piano di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento 2014-2020 interventi finanziati con aiuti di stato aggiuntivi;

b) gestione relativa all'erogazione delle agevolazioni fiscali connesse al carburante agricolo;

c) gestione dell'anagrafe provinciale delle aziende agricole di cui all'art 50 bis della L.P. 4/2003 ove sono raccolti i fascicoli aziendali di cui al D.P.R. 503/99.

3. L'APPAG è dotata di autonomia amministrativa, finanziaria - contabile, tecnica e operativa. Per quanto riguarda l'attività connessa al funzionamento è sottoposta ai poteri di direttiva, di indirizzo, sostitutivo e di controllo della Giunta provinciale.

4. Per quanto riguarda l'attività specifica di gestione delle risorse finanziarie FEAGA e FEASR, l'APPAG è sottoposta alla supervisione ed al potere sostitutivo previsti rispettivamente agli articoli 2 e 5 del decreto ministeriale 27 marzo 2007 (Disposizioni attuative del regolamento (CE) n. 885/2006, relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori).

5. Ai sensi dell'articolo 32 e dell'allegato A della legge provinciale n. 3 del 2006, il Dipartimento di riferimento dell'APPAG è il Dipartimento Territorio, Agricoltura, Ambiente e Foreste.

Articolo 3

Organi

1. Sono organi dell'APPAG:

a) il dirigente;

b) il revisore dei conti;

2. La carica di revisore dei conti non è compatibile, oltre che con quelle previste dalle lettere a), b) e c) del primo comma dell'articolo 17 della legge provinciale 5 marzo 2003, n. 2, con le cariche di consigliere regionale, di sindaco, assessore e consigliere comunale.

Articolo 4

Dirigente

1. All'APPAG è preposto un dirigente, nominato dalla Giunta provinciale, che lo individua tra il personale dipendente della Provincia con qualifica di dirigente, ovvero assunto a contratto secondo quanto previsto dall'articolo 28 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 (Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento). Nel primo caso l'incarico di dirigente è conferito ai sensi degli articoli 24 e 25 della medesima legge. A tale dirigente sono attribuite le funzioni di direttore dell'organismo pagatore.

2. Spettano al dirigente i compiti e i poteri di cui all'articolo 17 della legge provinciale n. 7 del 1997 e ssmm. Egli provvede inoltre direttamente a:

a) adottare il piano delle attività di cui all'articolo 78 bis 2 della legge provinciale di contabilità, il bilancio di previsione e le relative variazioni, il bilancio finanziario gestionale, nonché il conto consuntivo dell'APPAG;

b) rilasciare la dichiarazione di gestione prevista dall'allegato I del Regolamento Delegato (UE) 907/2014 della Commissione;

c) individuare le responsabilità e le competenze dei dipendenti, inclusa la fissazione di limiti finanziari;

d) verificare l'adozione delle misure idonee ad evitare il rischio di conflitto di interessi, secondo quanto previsto dall'allegato I del Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014 e dalle norme provinciali previste in materia di anticorruzione;

e) autorizzare studi, ricerche, seminari, pubblicazioni, attività didattica e formazione riguardanti le attività e le funzioni svolte dall'APPAG;

- f) rappresentare l'APPAG nei rapporti istituzionali ed in particolare con il Ministero delle Politiche agricole alimentari e forestali, con l'Unione europea (UE), con l'AGEA, con la Società di Certificazione e con i soggetti convenzionati;
 - g) individuare le strutture provinciali, gli enti e gli organismi esterni cui affidare o delegare funzioni dell'APPAG secondo quanto previsto dall'articolo 12;
 - h) approvare i regolamenti e i manuali interni, i piani e i programmi, predisposti dalle articolazioni dell'APPAG;
 - i) individuare le caratteristiche e i requisiti del sistema informativo dell'APPAG;
 - j) attuare ogni altro adempimento affidato all'organismo pagatore dalla normativa comunitaria.
3. Il dirigente è responsabile dei risultati conseguiti in relazione al piano delle attività di cui all'articolo 8 e dell'efficiente utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate all'APPAG.

Articolo 5

Revisore dei conti

1. La gestione finanziaria, per quanto riguarda l'attività connessa al funzionamento dell'APPAG, è soggetta al riscontro di un revisore dei conti—La Giunta provinciale nomina il revisore dei conti, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 32, comma 6, lettera b), della [legge provinciale n. 3 del 2006](#) e di quanto previsto dalla [legge provinciale 9 giugno 2010, n. 10](#) (Disciplina delle nomine e delle designazioni di competenza della Provincia autonoma di Trento e modificazione della legge provinciale 12 febbraio 1996, n. 3 - Disposizioni sulla proroga degli organi amministrativi) per la durata di cinque anni.
2. Nell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, il revisore dei conti compie tutte le verifiche ritenute opportune in ordine all'andamento della gestione ed ha, in particolare, l'obbligo di esaminare il bilancio di previsione, l'assestamento ed il conto consuntivo. A detti atti è allegato un parere scritto.
3. Al revisore dei conti spetta un'indennità posta a carico del bilancio dell'APPAG La misura dell'indennità è stabilita dalla Giunta provinciale ai sensi dell'articolo 32, comma 9 quater, della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3. Allo stesso compete altresì, qualora non goduto presso l'amministrazione provinciale, il trattamento economico di missione con le modalità in vigore per i dirigenti della Provincia.

Articolo 6

Struttura organizzativa e personale

1. L'APPAG è organizzata nel rispetto dei criteri previsti per il riconoscimento dell'organismo pagatore dal Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014 e, in particolare:
 - a) separazione delle funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti, nonché costituzione di servizi di controllo interno e tecnico;
 - b) ripartizione dei compiti tale da garantire che i dipendenti non svolgano contemporaneamente attività di autorizzazione, di pagamento o di contabilizzazione per le somme imputate al FEAGA o al FEASR e che nessun dipendente svolga uno dei compiti predetti senza che il suo lavoro sia controllato da un secondo funzionario;
 - c) adozione di un sistema di controllo che consenta di individuare le responsabilità e le competenze dei dipendenti nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. L'APPAG si articola in:
 - a) Direzione, Affari generali e Settore Unità Sistema Informativo;
 - b) Unità Controllo Interno;
 - c) Unità Tecnica e di Autorizzazione Premi;
 - d) Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti;
 - e) Unità di Esecuzione Pagamenti;
 - f) Unità di Contabilizzazione.

3. Al fine di garantire il rispetto di quanto previsto dal comma 1, la Giunta provinciale, con propria deliberazione, individua le articolazioni di cui al comma 2 organizzate in strutture di terzo livello e conferisce il relativo incarico di responsabile.

4. L'APPAG si avvale del personale della Provincia che lo gestisce attraverso le proprie strutture. In relazione a necessità contingenti, l'APPAG può avvalersi direttamente, secondo quanto previsto dall'articolo 37, comma 5, della legge provinciale n. 7 del 1997 e ss.mm., di soggetti assunti con forme contrattuali flessibili. Al suddetto personale si continua ad applicare il trattamento giuridico ed economico previsto per il personale della Provincia.

Articolo 7

Patrimonio e mezzi

1. L'APPAG si avvale dei beni e delle attrezzature assegnati dalla Giunta provinciale.

2. La Giunta provinciale può autorizzare l'assunzione a carico dei competenti stanziamenti del bilancio della Provincia delle spese per la sede, per i beni mobili e per le attrezzature, nonché quelle per la fornitura dei beni e servizi che vengono assicurati alle strutture provinciali con carattere di generalità.

Articolo 8

Piano delle attività e gestione economico-finanziaria

1. Il dirigente, limitatamente all'attività connessa al funzionamento, adotta il piano delle attività di cui all'articolo 78 bis 2 della legge provinciale di contabilità che ha durata annuale.

2. Il piano delle attività individua gli obiettivi da realizzare nel periodo di riferimento, le priorità degli interventi. Il piano delle attività è presentato alla Giunta provinciale entro il 31 dicembre di ciascun anno. Le risorse finanziarie per l'attuazione del piano delle attività corrispondono alle previsioni di bilancio, secondo la specificazione del relativo bilancio finanziario gestionale.

3. L'APPAG, in coerenza con il programma di attività e secondo le direttive della Giunta provinciale di cui all'articolo 11, comma 1, predispone il bilancio di previsione.

4. Contestualmente all'adozione di provvedimenti di variazione o di assestamento del bilancio il dirigente, se necessario, dispone l'adeguamento del piano delle attività mediante l'eventuale nuova definizione degli obiettivi e degli interventi in programma.

5. Il conto consuntivo è trasmesso alla Giunta provinciale per l'approvazione unitamente al parere di cui all'articolo 5, comma 2, entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello dell'esercizio finanziario cui si riferisce.

6. Per la gestione di cassa l'APPAG si avvale della banca titolare del servizio di tesoreria della Provincia.

7. L'APPAG adotta il controllo di gestione di cui all'articolo 20 della legge provinciale n. 7 del 1997 e ss.mm., secondo le direttive della Giunta provinciale di cui all'articolo 11, comma 1.

Articolo 9

Bilancio contabilità e certificazione

1. L'esercizio finanziario costituisce il termine di riferimento del sistema contabile, ha durata annuale. Esso:

a) inizia il 1 gennaio di ogni anno e termina il 31 dicembre per quanto concerne la gestione delle risorse di cui all'articolo 10, comma 1, nonché per l'espletamento delle ulteriori funzioni ed attività di cui all'art. 2, comma 2.

b) inizia il 16 ottobre di ogni anno e termina il 15 ottobre dell'anno successivo per quanto concerne la gestione delle risorse finanziarie del FEAGA e FEASR e dei relativi cofinanziamenti di cui all'articolo 10, comma 2.

2. Con riferimento all'attività connessa al funzionamento di cui al comma 1, lettera a), il bilancio preventivo dell'APPAG è adottato entro il 31 dicembre dell'anno precedente; il conto consuntivo è redatto entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello a cui si riferisce.

3. Con riferimento alle attività di gestione delle risorse finanziarie FEAGA e FEASR di cui al comma 1, lettera b), è adottato un bilancio formulato in termini finanziari di sola cassa.
4. Per le attività di gestione delle risorse finanziarie FEAGA e FEASR il dirigente dell'APPAG adotta uno specifico regolamento di contabilità, tenuto conto in particolare dei principi di cui all'articolo 8 e seguenti del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014.
5. Per le finalità di cui alla legge provinciale 19 novembre 1979, n. 10 (Istituzione di una anagrafe degli interventi finanziari provinciali) l'APPAG fornisce alla struttura provinciale competente in materia di anagrafe degli interventi finanziari i dati previsti dall'articolo 3 della medesima legge e dalla relativa deliberazione della Giunta provinciale.
6. Per l'attività connessa al funzionamento trovano applicazione le disposizioni della legge provinciale n. 7 del 1979, così come modificata a seguito dei nuovi principi di armonizzazione dei bilanci degli enti pubblici.
7. I conti annuali riferiti all'attività di organismo pagatore per le spese a carico del FEAGA e del FEASR sono certificati ai sensi dell'art. 5 del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014.

Articolo 10 *Entrate e spese*

1. Costituiscono entrate proprie dell'APPAG:
 - a) le risorse finanziarie annualmente assegnate all'APPAG per il raggiungimento degli obiettivi programmatici e lo svolgimento dei compiti istituzionali;
 - b) le risorse assegnate dalla Provincia autonoma di Trento per le attività previste dall'art. 2 comma 2, destinate alla gestione delle domande di agevolazione;
 - c) le risorse finanziarie destinate all'APPAG dall'Unione Europea o dall'AGEA per il finanziamento o il cofinanziamento della struttura dell'organismo pagatore, nonché i rimborsi forfettari da parte del FEAGA e FEARS destinati al funzionamento della struttura;
 - d) eventuali altre entrate di qualsiasi natura di competenza dell'APPAG.
2. Non costituiscono entrate proprie dell'APPAG e sono gestite separatamente e nel rispetto dei vincoli di destinazione derivanti dalla normativa comunitaria, nazionale e provinciale le risorse finanziarie assegnate all'Organismo pagatore dall'Unione Europea, dallo Stato, dalla Provincia e da altri enti, destinate ad essere erogate a terzi a titolo di aiuto, premio o contributo, cofinanziati ai sensi della normativa comunitaria.
3. Le somme derivanti dalla normativa comunitaria e nazionale di cui al comma 2 sono gestite secondo modalità definite nel regolamento di contabilità di cui all'articolo 9, comma 4.
4. Per l'erogazione all'APPAG delle somme assegnate dalla Provincia, ai sensi dei commi 1 e 2, si applicano le disposizioni previste dal comma 3-bis dell'articolo 9-bis della legge provinciale n. 14 settembre 1979, n. 7 e ss.mm.
5. Le spese per il personale provinciale assegnato all'APPAG sono assunte a carico del bilancio della Provincia.

Articolo 11 *Poteri della Giunta provinciale*

1. La Giunta provinciale, con propria deliberazione, nel rispetto dei criteri previsti per il riconoscimento dell'organismo pagatore dal Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014, impartisce direttive e indirizzi all'APPAG, per le attività connesse al suo funzionamento, in particolare:
 - a) per la definizione degli obiettivi di gestione individuati in relazione alle funzioni e attività stabilendo, qualora necessario, la realizzazione di particolari obiettivi strategici;
 - b) per la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
 - c) per la formazione dei bilanci di previsione ai sensi dell'articolo 7 della legge provinciale 12 maggio 2004, n. 4 e dell'art. 2 della legge provinciale 27 dicembre 2010, n. 27.
2. Sono sottoposti all'approvazione della Giunta provinciale il piano delle attività, il bilancio preventivo e le relative variazioni, il conto consuntivo.

Articolo 12

Affidamento di funzioni

1. L'APPAG, nei limiti e con le modalità previsti dai Regolamento (UE) n. 1306/2013 e dal Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014, può avvalersi di strutture provinciali per l'esercizio delle proprie funzioni o delegare l'esercizio delle medesime ad organismi esterni, mantenendo in ogni caso in capo all'APPAG le funzioni di controllo.
2. L'attività è regolata da apposite convenzioni nel rispetto del Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014 per quanto concerne la delega delle funzioni.

Articolo 13

Norme finali

1. Per quanto non espressamente disposto dal presente regolamento, limitatamente alle attività connesse al funzionamento dell'APPAG, si osservano le norme di cui alla legge provinciale n. 7 del 1997 e ss.mm., nonché alla legge n. 7 del 1979.
2. Il presente atto organizzativo sarà pubblicato sul "Bollettino ufficiale" della Regione.

ATTO ORGANIZZATIVO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA PROVINCIALE PER LE RISORSE IDRICHE ED ENERGETICHE (APRIE) ISTITUITA AI SENSI DELL'ARTICOLO 39 DELLA LEGGE PROVINCIALE 16 GIUGNO 2006, N. 3.

Articolo 1

Funzioni

1. Questo atto disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia provinciale per le risorse idriche ed energetiche (di seguito Agenzia) istituita ai sensi dell'articolo 39 della legge provinciale 16 giugno 2006 n. 3 (di seguito denominata legge).
2. L'Agenzia svolge i compiti e le attività di cui al successivo articolo 2.
3. L'Agenzia è dotata di autonomia amministrativa, tecnica e operativa ed è sottoposta ai poteri di direttiva, di indirizzo, sostitutivo e di controllo della Giunta provinciale.
4. L'Agenzia è articolazione del Dipartimento territorio, ambiente e foreste.
5. L'Agenzia ha sede in Trento.

Articolo 2

Compiti dell'Agenzia

1. All'Agenzia spettano le seguenti funzioni:
 - adempimenti concernenti le concessioni e gli altri provvedimenti di utilizzazione delle acque pubbliche nelle varie forme d'uso, classificate sia come grandi che piccole derivazioni, comprese le acque sotterranee;
 - vigilanza sul corretto utilizzo delle risorse idriche;
 - determinazione dei canoni dovuti per l'utilizzazione delle acque pubbliche, nonché determinazione e ripartizione dei sovraccanoni e degli altri oneri dovuti per l'uso idroelettrico delle acque;
 - consulenza e supporto tecnico e amministrativo alla Giunta provinciale in materia di energia e di pianificazione energetica;
 - promozione di iniziative di coordinamento delle imprese che erogano servizi energetici di interesse pubblico e a favore degli utenti;
 - raccolta e analisi dei dati e delle informazioni a supporto della pianificazione energetica a livello locale e per la valutazione dell'organizzazione e dello stato dei servizi erogati sul territorio;
 - gestione dell'energia elettrica spettante alla Provincia ai sensi dell'articolo 13 dello Statuto speciale e di quella acquisita ai sensi dell'articolo 8 del decreto del Presidente della Repubblica 26 marzo 1977, n. 235);
 - rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni di competenza della Provincia previste dalla normativa statale e provinciale in materia di energia, nonché di vigilanza e controllo nei confronti dei soggetti titolari delle stesse;
 - promozione del risparmio e dell'efficienza energetica negli usi finali, anche attraverso la ricerca, la sperimentazione, la realizzazione o il finanziamento di progetti e interventi presso le utenze pubbliche individuate nel piano di cessione dell'energia previsto dall'articolo 21 della legge provinciale 6 marzo 1998, n. 4;
 - finanziamenti a favore di enti locali per la realizzazione di progetti e piani finalizzati al completamento delle infrastrutture del sistema elettrico provinciale e al risanamento delle infrastrutture stesse per esigenze di carattere urbanistico e paesaggistico, secondo modalità definite dalla Giunta provinciale;
 - gestione dei canoni aggiuntivi ai sensi del comma 15 septies 1 dell'articolo 1bis 1 della L.P. 4/1998.

Articolo 3

Organi dell'Agenzia

L'organo dell'Agenzia è il dirigente.

Articolo 4

Dirigente

1. All'Agenzia è preposto un dirigente, nominato dalla Giunta provinciale che lo individua tra il personale dipendente della Provincia con qualifica di dirigente ovvero assunto a contratto secondo quanto previsto dall'articolo 28 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm.. Spettano al Dirigente dell'Agenzia i compiti e i poteri previsti dall'articolo 17 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm. (Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento), tenuto conto dell'incarico rivestito e della sovra ordinazione rispetto al Servizio in cui è articolata l'Agenzia ai sensi dell'articolo 28, comma 3, della legge ed in particolare:

- a) l'adozione degli atti amministrativi dell'Agenzia non di competenza del Servizio in cui la stessa si articola;
- b) la la programmazione degli interventi/attività di competenza dell'Agenzia;
- c) la direzione del personale;
- d) la stipulazione di convenzioni e contratti;
- e) l'esercizio delle funzioni di organo consultivo monocratico per tutte le opere pubbliche e l'emissione di pareri tecnici, qualora non affidati ad altre strutture;
- f) la gestione economico-finanziaria delle risorse finanziarie di cui l'Agenzia dispone sul bilancio provinciale di cui all'art. 6 del presente atto.

2. Il Dirigente è responsabile dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi definiti nel programma di gestione dell'Agenzia, dell'efficiente utilizzo delle risorse umane e strumentali ad essa assegnate, nonché delle risorse finanziarie di cui essa dispone sul bilancio della Provincia.

3. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente trova applicazione quanto previsto dall'articolo 34 della legge provinciale n. 7/1997 e ss.mm..

4. Lo svolgimento di specifiche attività e la firma di singole tipologie di atti possono essere delegate, nell'ambito delle rispettive competenze, dal Dirigente ai responsabili preposti alle altre strutture dell'Agenzia di cui all'articolo 5.

Articolo 5

Struttura organizzativa e personale

1. L'Agenzia, oltre alla direzione, si articola nella seguente struttura di secondo livello: Servizio gestione risorse idriche ed energetiche.

La declaratoria del suddetto Servizio è definita con deliberazione della Giunta provinciale. Al Servizio è preposto un soggetto individuato con deliberazione della Giunta provinciale ai sensi della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm. La struttura di cui al comma 1 può articolarsi in uffici individuati con deliberazione della Giunta provinciale ai sensi della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3.

2. All'Agenzia è assegnato personale della Provincia che lo gestisce a mezzo delle proprie strutture.
3. Il personale con qualifica di dirigente e direttore è soggetto alla procedura di valutazione della prestazione secondo criteri, modalità ed effetti di cui all'articolo 19 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm.

Articolo 6

Programmazione delle attività e degli interventi e gestione economico-finanziaria

1. In virtù dell'art. 32, comma 9 bis della L.P. n. 3/2006, le spese di funzionamento e di intervento dell'Agenzia sono poste direttamente a carico del bilancio provinciale, secondo le modalità previste per le strutture organizzative ordinarie. Ai sensi della predetta disposizione, l'Agenzia non adotta propri documenti contabili, quali il bilancio d'esercizio ed il conto consuntivo, e non è costituito il collegio dei revisori dei conti.
2. La programmazione degli interventi/attività di competenza dell'Agenzia e delle strutture in cui la stessa si articola è effettuata secondo le modalità previste per le strutture provinciali.
3. L'Agenzia partecipa al sistema informativo del controllo di gestione come disciplinato dal D.P.P. 4 luglio 2008, N. 24-131/Leg. e dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 2650/2010.
4. Alla gestione contabile delle spese dell'Agenzia provvede il dirigente della stessa, con le stesse modalità previste per i dirigenti delle strutture diverse dalle agenzie.
5. Il dirigente del Servizio in cui è articolata l'Agenzia adotta gli atti diversi da quelli di cui al comma 5 del presente articolo e dell'articolo 4 del presente atto organizzativo, rientranti nelle competenze del proprio Servizio e quelli delegati dal dirigente dell'Agenzia

Articolo 7

Poteri della Giunta provinciale

1. La Giunta provinciale esercita, per il tramite del Dipartimento cui l'Agenzia appartiene, i poteri di direttiva, di indirizzo, sostitutivo e di controllo. Essi riguardano in particolare la definizione degli obiettivi di gestione individuati in relazione alle funzioni e attività stabilendo, qualora necessario, la realizzazione di particolari obiettivi strategici
2. In caso di accertata inerzia dell'organo dell'Agenzia nell'adozione di atti obbligatori, nonché in caso di inosservanza delle direttive e indirizzi di cui al presente articolo, la Giunta provinciale, previa diffida ad adempiere entro un congruo termine, può sostituirsi all'organo inadempiente.
3. E' altresì di competenza della Giunta provinciale l'autorizzazione alla stipulazione di transazioni promosse dall'Agenzia

Articolo 8

Norme finali

Per quanto non espressamente disposto dal presente atto si osservano le norme di cui alla legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm, e alla legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 e ss.mm.

ATTO ORGANIZZATIVO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO DI STATISTICA DELLA PROVINCIA DI TRENTO (ISPAT), DI CUI ALLA LEGGE PROVINCIALE 23 OTTOBRE 2014, n. 9

Articolo 1
Funzioni

1. Questo atto disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'Istituto di Statistica della provincia di Trento (ISPAT) ai sensi della legge 23 ottobre 2014, n. 9 "Riordino dell'attività statistica e disciplina del sistema statistico provinciale. Modificazioni della legge provinciale n. 13 del 2003, in materia di promozione di prodotti agricoli a basso impatto ambientale, e della legge provinciale sui lavori pubblici 1993" di seguito denominata legge.
2. L'ISPAT svolge le attività e i compiti previsti dall'articolo 3 della legge, anche con finalità di ricerca.
3. L'ISPAT è dotato di autonomia scientifica, organizzativa, amministrativa e contabile e svolge la propria attività in osservanza ai principi d'indipendenza scientifica, imparzialità, obiettività, affidabilità, qualità e riservatezza dell'informazione statistica dettati a livello nazionale, europeo e internazionale.
4. L'ISPAT fa riferimento alla Direzione generale.
5. La Direzione generale istruisce i provvedimenti di competenza della Giunta provinciale ovvero vi provvede secondo le modalità individuate dalla Giunta provinciale.
6. L'ISPAT ha sede in Trento.

Articolo 2
Organi dell'ISPAT

Sono organi dell'ISPAT:

1. il Dirigente,
2. il Comitato tecnico-scientifico,
3. il Consiglio statistico provinciale,
4. il Collegio dei revisori.

Articolo 3
Dirigente

1. All'ISPAT è preposto un Dirigente, nominato dalla Giunta provinciale, che lo individua tra il personale dipendente della Provincia con qualifica di dirigente ovvero assunto a contratto secondo quanto previsto dall'articolo 28 della legge sul personale della Provincia.
2. Il Dirigente deve possedere competenze statistiche. In subordine, il Dirigente deve essere in possesso di laurea in discipline statistiche o affini, o anche in discipline diverse, purché nel proprio corso di studi abbia sostenuto esami in discipline statistiche.

3. Il Dirigente dell'ISPAT svolge la funzione di Capo statistico dell'Amministrazione provinciale. Le attività di produzione, analisi e diffusione della statistica ufficiale dell'Amministrazione provinciale devono essere coordinate dal Capo statistico ed essere svolte seguendo quanto disposto dalle direttive previste all'art. 7.

4. Spettano al Dirigente dell'ISPAT i compiti e i poteri previsti dall'articolo 17 della legge sul personale della Provincia, tenuto conto dell'incarico rivestito e in particolare:

- a. coordinare l'elaborazione del Programma statistico provinciale e le sue variazioni;
- b. predisporre e adottare il piano delle attività di cui all'articolo 78 bis 2 della legge provinciale di contabilità, il bilancio di previsione, il bilancio finanziario gestionale e le relative variazioni compreso l'assestamento, nonché il rendiconto della gestione;
- c. attuare il piano delle attività tramite l'assunzione degli atti necessari e conseguenti;
- d. dirigere il personale dell'ISPAT;
- e. stipulare convenzioni e contratti;
- f. provvedere all'esercizio della gestione economico/finanziaria dell'ISPAT;
- g. effettuare il controllo di regolarità contabile sugli atti dell'ISPAT di cui all'articolo 56 della legge provinciale di contabilità;
- h. adottare il regolamento di contabilità e le relative modificazioni, ai sensi dell'art.78 bis 1, comma 2 e dell'art. 78 bis 2, comma 2 della legge provinciale di contabilità.

5. Il Dirigente è responsabile dei risultati conseguiti in relazione al piano delle attività dell'ISPAT e dell'efficiente utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate allo stesso.

6. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente trova applicazione quanto previsto dall'articolo 34 della legge sul personale della Provincia.

Articolo 4 ***Comitato tecnico-scientifico***

1. Il Comitato tecnico-scientifico è nominato dalla Giunta provinciale, secondo quanto disposto dall'art. 2 della legge. Le competenze nelle materie statistiche dei membri del Comitato tecnico-scientifico devono essere attestate dal curriculum professionale degli stessi.

2. Il Presidente del Comitato è individuato dalla Giunta provinciale fra i membri del Comitato medesimo.

3. Alle riunioni del Comitato partecipa con voto consultivo il Dirigente dell'ISPAT che svolge anche le funzioni di segretario.

4. Per la validità delle riunioni del Comitato è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.

5. Il Comitato svolge i seguenti compiti:

- a. assicurare il rispetto dei principi previsti dall'articolo 1, comma 3, della legge;
- b. esprimere parere sul piano delle attività e su eventuali variazioni allo stesso;

- c. fornire il supporto metodologico e scientifico al Dirigente per la predisposizione e l'attuazione del piano delle attività;
- d. esprimere pareri su ogni altro oggetto, ad esso sottoposto dal Dirigente, in merito ai contenuti e ai metodi degli studi, delle ricerche e delle rilevazioni.

6. Ai membri del Comitato tecnico-scientifico indicati al comma 1 spetta, a carico del bilancio dell'ISPAT, un gettone di presenza e un compenso per il lavoro preparatorio ai sensi della legge provinciale n. 4/1958. Se, per lo svolgimento dei propri compiti, i membri del Comitato tecnico-scientifico devono compiere trasferte, agli stessi compete il rimborso delle spese nella misura e con le modalità previste dalle disposizioni provinciali vigenti.

Articolo 5 ***Collegio dei revisori***

1. La gestione finanziaria dell'ISPAT è soggetta al riscontro di un Collegio dei revisori dei conti, nominato dalla Giunta provinciale, composto da 3 (tre) componenti effettivi, dei quali almeno un funzionario dell'Amministrazione provinciale esperto in materia contabile-finanziaria. Il Presidente del Collegio è scelto fra i soggetti iscritti al registro dei revisori contabili.

2. Il Collegio dei revisori dura in carica 5 (cinque) anni e i suoi componenti possono essere confermati non più di una volta.

3. Nell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, il Collegio dei revisori dei conti compie tutte le verifiche ritenute opportune in ordine all'andamento della gestione e ha, in particolare, l'obbligo di esaminare il bilancio di previsione, l'assestamento e il rendiconto della gestione. A detti documenti contabili è allegato un parere scritto.

4. Ai componenti del Collegio dei revisori dei conti spetta un'indennità posta a carico del bilancio dell'ISPAT. La misura dell'indennità è stabilita dalla Giunta provinciale nei limiti previsti dalle disposizioni provinciali vigenti. Agli stessi compete, qualora non goduto presso l'amministrazione di provenienza, il trattamento economico di missione e il rimborso delle spese nella misura e con le modalità previste dalle disposizioni provinciali vigenti.

Articolo 6 ***Struttura organizzativa e personale***

1. Alla direzione della struttura organizzativa dell'ISPAT è preposto, ai sensi della legge sul personale della Provincia, il Dirigente.

2. L'ISPAT, oltre alla direzione, si articola nelle seguenti strutture di terzo livello:

- Ufficio sistema informativo statistico
- Ufficio rilevazione e ricerche economiche
- Ufficio rilevazioni e ricerche demografiche e sociali.

3. La declaratoria degli uffici è definita con deliberazione della Giunta provinciale, nel rispetto di quanto previsto dalla legge.

4. Agli uffici è preposto un Direttore, individuato con deliberazione della Giunta provinciale ai sensi della legge sul personale della Provincia, con dimostrate competenze statistiche qualora richiesto dall'incarico.

5. All'ISPAT deve essere assegnato personale in numero quantitativamente e qualitativamente adeguato all'attività statistica da svolgere e in possesso della necessaria preparazione professionale, statistica e informatica. Il personale dell'ISPAT è personale della Provincia. In ordine all'assegnazione e al ritiro di personale dell'ISPAT, il parere del Comitato tecnico-scientifico è obbligatorio e vincolante.

6. Al personale dell'ISPAT deve essere garantita l'indipendenza professionale dagli organismi politici e normativi e dai settori privati per assicurare la credibilità della statistica ufficiale.

7. Il personale con qualifica di dirigente e direttore, con contratto a tempo indeterminato, è soggetto alla procedura di valutazione delle prestazioni secondo criteri, modalità ed effetti di cui all'articolo 19 della legge sul personale della Provincia.

Articolo 7

Raccordo operativo e funzionale con le strutture provinciali

1. Le attività di sviluppo, produzione, analisi e diffusione di statistica ufficiale sono promosse e coordinate dall'ISPAT. Le strutture provinciali che producono statistica ufficiale devono raccordarsi con l'ISPAT.

2. Gli obiettivi previsti al comma 1 sono perseguiti con direttive proposte dal Dirigente dell'ISPAT, previo parere del Comitato tecnico-scientifico, in coerenza con i compiti del Consiglio statistico provinciale, e approvate con deliberazione della Giunta provinciale.

Articolo 8

Patrimonio e mezzi

1. Per il proprio funzionamento l'ISPAT si avvale di beni mobili, immobili e servizi, assegnati dalla Provincia, secondo le modalità con le quali gli stessi beni e servizi vengono assicurati, con carattere di generalità, alle strutture provinciali.

2. Per lo svolgimento della propria attività, l'ISPAT può, altresì, approvvigionarsi di beni mobili e servizi, utilizzando fondi del proprio bilancio. In tal caso, l'ISPAT è tenuto ad applicare la normativa vigente per la disciplina dell'attività contrattuale dell'amministrazione dei beni ai sensi della legge provinciale 19 luglio 1990, n.23.

3. I beni assegnati all'ISPAT o acquistati dallo stesso sono inseriti nell'inventario della Provincia.

Articolo 9

Programmazione delle attività e degli interventi e gestione economico-finanziaria

1. La programmazione delle attività di competenza dell'ISPAT e degli uffici in cui esso si articola avviene attraverso il piano delle attività di cui all'articolo 78 bis 2, della legge provinciale di contabilità che ha durata triennale.

2. Il piano delle attività individua gli obiettivi da realizzare nel periodo di riferimento e le priorità degli interventi. Le risorse finanziarie per l'attuazione del piano delle attività corrispondono alle previsioni di bilancio, secondo la specificazione del relativo bilancio finanziario gestionale. Il piano delle attività è presentato alla Giunta provinciale entro il 31 dicembre di ciascun anno.
3. L'ISPAT predispone entro il 31 dicembre di ogni anno il bilancio di previsione.
4. Contestualmente all'adozione di provvedimenti di variazione o di assestamento del bilancio, se necessario, il Dirigente dispone l'adeguamento del piano delle attività, mediante l'eventuale nuova definizione degli obiettivi dello stesso.
5. Il rendiconto della gestione è trasmesso unitamente al parere del Collegio dei revisori dei conti, alla Giunta provinciale per l'approvazione entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello dell'esercizio finanziario cui si riferisce.
6. Per il servizio di tesoreria l'ISPAT si avvale, alle medesime condizioni, della banca titolare del medesimo servizio per la Provincia.
7. L'ISPAT adotta il controllo di gestione di cui all'articolo 20 della legge sul personale della Provincia e secondo le direttive della Giunta provinciale.

Articolo 10 ***Entrate e spese***

1. Costituiscono entrate dell'ISPAT:
 - a. le risorse finanziarie annualmente assegnate all'ISPAT dalla Provincia per il raggiungimento degli obiettivi programmatici e lo svolgimento dei compiti istituzionali, tenuto conto anche delle altre entrate;
 - b. i contributi spettanti per le attività previste dall'articolo 3, comma 1, lettera d) della legge;
 - c. i proventi derivanti dalle attività previste dall'articolo 3, comma 1, lettera j) della legge;
 - d. i proventi derivanti dalla sanzione amministrativa pecuniaria prevista dall'articolo 12, comma 3 della legge;
 - e. qualunque introito riguardante la gestione e le finalità dell'ISPAT.
2. L'erogazione all'ISPAT delle somme assegnate dalla Provincia è disposta mediante versamento delle stesse alla banca titolare del servizio di tesoreria dell'ISPAT, in via anticipata e in relazione ai fabbisogni di cassa secondo tempi e modalità determinati con deliberazione della Giunta provinciale.
3. In relazione alle disposizioni previste dal presente articolo le spese per la gestione del piano delle attività dell'ISPAT, ad eccezione di quelle indicate al comma successivo e all'art. 8, sono poste a carico del bilancio dell'ISPAT.
4. Le spese per il personale provinciale assegnato all'ISPAT sono assunte a carico del bilancio della Provincia.

Articolo 11 ***Poteri della Giunta provinciale***

1. La Giunta provinciale, anche al fine di assicurare il coordinamento con le strutture provinciali e con la Direzione generale, esercita poteri di direttiva, di indirizzo, sostitutivi e di controllo in quanto compatibili con la legge e con questo atto. Essi riguardano in particolare:

- a. la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali dell'ISPAT,
- b. la formazione dei bilanci di previsione nel rispetto delle direttive di cui all'articolo 7 della legge provinciale 12 maggio 2004, n. 4 e dell'articolo 2 della legge provinciale 27 dicembre 2010, n. 27.

2. Sono sottoposti all'approvazione della Giunta provinciale il Programma statistico provinciale, il piano delle attività, nonché i loro eventuali adeguamenti, il bilancio di previsione, l'asestamento e il rendiconto della gestione.

3. In caso di accertata inerzia degli organi dell'ISPAT nell'adozione di atti obbligatori, nonché in caso di inosservanza delle direttive e indirizzi di cui al presente articolo, la Giunta provinciale, previa diffida ad adempiere entro un congruo termine, può sostituirsi all'organo inadempiente.

Articolo 12 ***Organizzazione e funzionamento del Sistema statistico provinciale***

1. Il Sistema statistico provinciale è composto dai soggetti pubblici che in Trentino sviluppano, producono e diffondono statistica ufficiale, operando secondo quanto disposto dalla legge.

2. L'organizzazione, la gestione e quanto necessario per il buon funzionamento del Sistema statistico provinciale viene definito dal Consiglio statistico provinciale attraverso proprie deliberazioni.

3. Il Sistema statistico provinciale deve partecipare alla progettazione, sviluppo, realizzazione e aggiornamento del Sistema informativo della conoscenza statistica, quale portale della statistica ufficiale e punto di accesso unitario per la statistica del Trentino.

Articolo 13 ***Consiglio statistico provinciale***

1. Il Consiglio statistico provinciale è organo di indirizzo, programmazione e controllo ed esercita le altre funzioni attribuitegli dalla legge, è nominato dalla Giunta provinciale e dura in carica cinque anni.

2. Il Consiglio, per quanto non precisato, dispone per la propria organizzazione.

3. Per la validità delle riunioni del Consiglio statistico provinciale è richiesta la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Funge da segretario un dipendente dell'ISPAT.

Articolo 14
Programma statistico provinciale

1. Il Programma statistico provinciale definisce il quadro per lo sviluppo, la produzione e la diffusione di statistica ufficiale in provincia di Trento in modo coerente con il contesto nazionale. Nello stesso si individuano le rilevazioni, le ricerche e gli studi statistici nonché le relative metodologie e modalità attuative.
2. Al Programma statistico devono contribuire i membri del Consiglio statistico provinciale per le esigenze statistiche dell'amministrazione di competenza; l'elaborazione del Programma è coordinata dall'ISPAT.
3. Nel Programma statistico provinciale vengono stabilite le priorità riguardo alle esigenze statistiche ai fini dello svolgimento delle attività di governo e di conoscenza del territorio provinciale. Tali esigenze sono valutate in rapporto alle risorse occorrenti per la produzione statistica da effettuare, nonché all'onere di risposta e al disturbo statistico per i rispondenti.
4. Le esigenze statistiche dell'Amministrazione provinciale e dei suoi enti strumentali devono pervenire all'ISPAT entro il 30 settembre di ogni anno.

Articolo 15
Norme transitorie

1. I componenti del Collegio dei revisori e del Consiglio statistico provinciale del Servizio Statistica, già nominati alla data di entrata in vigore di questo atto organizzativo, sono confermati fino alla nomina del Collegio dei revisori e del Consiglio statistico provinciale dell'ISPAT e comunque non oltre la scadenza indicata nei rispettivi provvedimenti di nomina. I componenti del Comitato scientifico del Servizio Statistica, già nominati alla data di entrata in vigore di questo atto organizzativo, sono confermati come componenti del Comitato tecnico-scientifico dell'ISPAT e rimangono in carica fino alla scadenza indicata nel provvedimento di nomina del Consiglio statistico provinciale dell'ISPAT.
2. I documenti di modifica e di rendicontazione che hanno a riferimento il Programma statistico pluriennale e il Programma statistico annuale, entrati in vigore prima della data di attivazione dell'ISPAT, sono sottoposti al parere del Comitato tecnico-scientifico perché riferiti all'attività statistica dell'ISPAT.
3. L'ISPAT subentra, a decorrere dalla data di attivazione, nella titolarità dei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo al Servizio Statistica.
4. Per quanto non espressamente disposto dal presente atto organizzativo si osservano le norme di cui alla legge sul personale della Provincia e alla legge provinciale di contabilità intendendosi sostituiti i competenti organi dell'ISPAT agli organi provinciali ivi previsti.

**ATTO ORGANIZZATIVO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL
FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA PER LA DEPURAZIONE (ADEP)
ISTITUITA AI SENSI DELL'ARTICOLO 39 QUATER DELLA LEGGE
PROVINCIALE 16 GIUGNO 2006, N. 3**

Articolo 1

Funzioni

1. Questo atto disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia per la depurazione (di seguito Agenzia) istituita ai sensi dell'articolo 39 quater della legge provinciale 16 giugno 2006 n. 3 (di seguito denominata legge).
2. L'Agenzia svolge i compiti e le attività di cui al successivo articolo 2.
3. L'Agenzia è dotata di autonomia amministrativa, contabile, tecnica e operativa ed è sottoposta ai poteri di direttiva, di indirizzo, sostitutivo e di controllo della Giunta provinciale.
4. L'Agenzia è articolazione del Dipartimento infrastrutture e mobilità.
5. L'Agenzia ha sede in Trento.
6. L'Agenzia informa la propria azione al principio di distinzione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni di gestione di cui all'articolo 2 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm.

Articolo 2

Compiti dell'Agenzia

1. All'Agenzia spettano i seguenti compiti:
 - a) provvede agli adempimenti di ordine tecnico-amministrativo inerenti la gestione e la manutenzione degli impianti di depurazione delle acque reflue urbane e dei collettori principali, nonché delle relative infrastrutture funzionali e degli impianti di pretrattamento e di trattamento dei rifiuti speciali ai sensi dell'articolo 95 del testo unico provinciale sulla tutela dell'ambiente dagli inquinamenti;
 - b) provvede agli adempimenti di ordine tecnico-amministrativo inerenti la gestione e la manutenzione degli impianti di discarica per rifiuti urbani, nonché delle relative infrastrutture funzionali ai sensi dell'articolo 102^{quinquies} del testo unico provinciale sulla tutela dell'ambiente dagli inquinamenti;
 - c) presta supporto tecnico alla Giunta provinciale per la pianificazione dei servizi di cui alla lettera a) e per la programmazione delle relative opere;
 - d) presta supporto tecnico alla Giunta provinciale per la pianificazione della gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilabili, in collegamento con l'Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente;
 - e) presta supporto tecnico all'Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente ai fini della predisposizione del piano di bonifica dei siti contaminati;
 - f) cura gli aspetti tecnici ed istruttori per la bonifica ed il ripristino ambientale delle aree individuate con deliberazione della Giunta provinciale;
 - g) cura l'istruttoria dei procedimenti di autorizzazione di cui all'articolo 77 bis del testo unico provinciale sulla tutela dell'ambiente dagli inquinamenti relativamente alle aree riservate alla competenza provinciale, acquisiti i pareri dell'Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente, del Servizio Geologico, dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari e del Comune territorialmente interessato;

- h) presta supporto operativo alle Strutture provinciali ed agli enti locali con riferimento alle attività concernenti la bonifica dei siti contaminati;
- i) predispone caratterizzazioni e analisi di rischio relativamente ai siti inquinati individuati, qualora tali adempimenti spettino alla Provincia in base ad accordi di programma e negli altri casi stabiliti dalle norme vigenti, fatte salve le funzioni attribuite ad altre strutture provinciali nonché avvalendosi delle stesse o di altri soggetti esterni;
- j) promuove attività di informazione, promozione e sensibilizzazione ai fini della gestione dei rifiuti, con particolare riferimento alla riduzione ed al recupero degli stessi;
- k) svolge attività di consulenza e di verifica relativamente all'efficacia del sistema della raccolta differenziata e allo stato di attuazione della pianificazione provinciale in materia di gestione dei rifiuti urbani;
- l) provvede al finanziamento degli interventi di cui agli articoli 77 e 77 ter del Testo unico provinciale sulla tutela dell'ambiente dagli inquinamenti, anche con riferimento a progetti comunitari e ad iniziative statali in materia, sulla base dei criteri e delle direttive stabiliti dalla Giunta provinciale;
- m) presta supporto all'Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente per il funzionamento dell'osservatorio relativo alla gestione dei rifiuti urbani ed assimilabili.

Articolo 3 **Organi dell'Agenzia**

1. Sono organi dell'Agenzia:
 - a) il Consiglio di Amministrazione (di seguito CdA);
 - b) il dirigente;
 - c) il collegio dei revisori dei conti.
2. Le cariche di revisore dei conti non sono compatibili oltre che con quelle previste dalle lettere a), b) e c) del primo comma dell'articolo 17 della legge provinciale 5 marzo 2003, n. 2, con le cariche di consigliere regionale, di sindaco, assessore e consigliere comunale e di amministratore, in qualsivoglia veste, di soggetti operanti nei settori previsti dal presente atto organizzativo né con la posizione di dipendente di tali soggetti.

Articolo 4 **Consiglio di Amministrazione**

1. Il CdA dell'Agenzia è nominato dalla Giunta provinciale per la durata della legislatura ed è composto da due membri designati dal Consiglio delle autonomie locali, dal responsabile del dipartimento di cui è articolazione l'Agenzia e da un componente nominato dalla Provincia. Il Presidente è individuato dalla Giunta provinciale fra i membri del CdA.
2. Per la validità delle riunioni del CdA è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente. Funge da segretario un dipendente dell'Agenzia. Il dirigente generale partecipa alle riunioni senza diritto di voto.
3. Il CdA svolge i seguenti compiti:
 - a) adotta il bilancio preventivo nonché le relative variazioni ed assestamenti, in coerenza con il piano delle attività;
 - b) adotta il conto consuntivo ;

c) adotta il piano delle attività di cui all'articolo 78 bis 2 della legge provinciale di contabilità ;

d) adotta gli eventuali indirizzi per la gestione operativa dell'Agenzia;

e) può formulare alla Giunta provinciale proposte concernenti l'organizzazione dei servizi pubblici locali afferenti il ciclo dell'acqua e la gestione dei rifiuti urbani, nonché ai fini dell'eventuale adozione di atti di indirizzo e coordinamento e di programmazione in materia di esercizio dei predetti servizi o per un migliore conseguimento dei compiti assegnati all'Agenzia.

4. Ai membri del CdA indicati al comma 1, che non siano dipendenti o amministratori della Provincia autonoma di Trento, di Comuni, e di Comunità nonché degli organismi di rappresentanza dei predetti enti locali spetta, a carico del bilancio dell'Agenzia, un gettone di presenza. La misura del gettone è stabilita dalla Giunta provinciale nei limiti previsti dalle disposizioni provinciali vigenti. Se per l'espletamento dei propri compiti i predetti membri del CdA devono compiere trasferte, agli stessi compete altresì, qualora non goduto presso le amministrazioni e gli enti di provenienza, il trattamento economico di missione e il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno nella misura e con le modalità in vigore per i dirigenti della Provincia.

Articolo 5

Dirigente

1. Fermi restando i compiti attribuiti al CdA ai sensi dell'articolo 4, spettano al Dirigente i compiti e i poteri previsti dall'articolo 16 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 (Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento) ed in particolare:

a) la predisposizione della proposta di bilancio preventivo nonché delle relative variazioni ed assestamenti e l'adozione del bilancio finanziario gestionale;

b) la predisposizione della proposta di conto consuntivo;

c) la predisposizione della proposta di piano delle attività, d'intesa con i dirigenti responsabili preposti alle due strutture che operano sul bilancio dell'Agenzia;

d) il rilascio del parere sui provvedimenti di competenza del CdA;

e) l'esercizio della gestione finanziaria dell'Agenzia;

f) il controllo di regolarità contabile sugli atti dell'Agenzia, ai sensi dell'articolo 56 della legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 e ss.mm.(Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento);

2. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente trova applicazione quanto previsto dall'articolo 34 della legge provinciale n. 7 del 1997 e ss.mm.

3. Lo svolgimento di specifiche attività e la firma di singole tipologie di atti possono essere delegate, nell'ambito delle rispettive competenze, dal Dirigente ai responsabili preposti alle altre strutture dell'Agenzia di cui all'articolo 7 del presente atto. E' fatta salva la possibilità di conferire la delega di cui all'articolo 59 della legge provinciale n. 7 del 1979 di conferire la delega di cui all'articolo 59 della legge provinciale n. 7 del 1979.

Articolo 6

Collegio dei revisori

1. La gestione finanziaria dell'Agenzia è soggetta al riscontro di un collegio dei revisori dei conti, nominati dalla Giunta provinciale, composto da tre componenti

effettivi, dei quali uno designato dal Consiglio delle autonomie locali e almeno un funzionario dell'amministrazione provinciale esperto in materia contabile-finanziaria. Il presidente del collegio è scelto fra soggetti iscritti al registro dei revisori contabili.

2. Il collegio dei revisori dei conti resta in carica per la durata della legislatura provinciale.

3. Nell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, il collegio dei revisori dei conti compie tutte le verifiche ritenute opportune in ordine all'andamento della gestione ed ha, in particolare, l'obbligo di esaminare il bilancio di previsione; l'assestamento ed il conto consuntivo. A detti atti è allegato un parere scritto.

4. Ai componenti del collegio dei revisori dei conti spetta un'indennità posta a carico del bilancio dell'Agenzia. La misura dell'indennità è stabilita dalla Giunta provinciale tenendo conto dei limiti previsti dalle disposizioni provinciali vigenti. Agli stessi compete altresì, qualora non goduto presso l'amministrazione di provenienza, il trattamento economico di missione e il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno nella misura e con le modalità in vigore per i dirigenti della Provincia, nel caso in cui, per l'espletamento delle proprie funzioni debbano compiere viaggi.

Articolo 7

Struttura organizzativa e personale

1. Alla direzione della struttura organizzativa dell'Agenzia è preposto, ai sensi della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm., un Dirigente.

2. L'Agenzia può articolarsi in due Servizi ed in quattro Uffici, istituiti con deliberazione della Giunta provinciale ai quali sono preposti soggetti individuati con deliberazione della Giunta provinciale ai sensi della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm.

3. All'Agenzia è assegnato personale della Provincia che lo gestisce a mezzo delle proprie strutture.

4. I soggetti di cui ai commi 1 e 2, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, sono soggetti alla procedura di valutazione della prestazione secondo criteri, modalità ed effetti di cui all'articolo 19 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm.

5. E' attivato presso la direzione dell'Agenzia l'Ufficio amministrativo-contabile. E' altresì attivato il Servizio gestione degli impianti, presso il quale è incardinato l'Ufficio ciclo dei rifiuti e bonifiche dei siti contaminati.

Articolo 8

Patrimonio e mezzi

1. L'Agenzia si avvale dei beni e delle attrezzature assegnate dalla Provincia. La Giunta provinciale può autorizzare l'assunzione a carico del bilancio provinciale delle spese per la fornitura di beni e servizi che vengono assicurati alle strutture provinciali con carattere di generalità.

2. Con decorrenza dalla data di attivazione dell'Agenzia sono assegnati alla stessa i beni mobili e immobili e i servizi già destinati alle attività attribuite al soppresso Servizio opere igienico sanitarie. Con decorrenza dalla data di soppressione del Servizio per le Politiche di risanamento dei siti inquinati e di gestione dei rifiuti sono assegnati all'Agenzia i beni mobili e immobili e i servizi già destinati all'esercizio delle attività attribuite al Servizio per le Politiche di risanamento dei siti inquinati e di gestione dei rifiuti.

3. Per le spese necessarie per la realizzazione delle nuove infrastrutture igienico sanitarie, delle discariche e delle bonifiche, già di competenza dell'Agenzia per la depurazione (ADEP), sono assunte dal dirigente dell'Agenzia per le opere pubbliche

(APOP) a carico del bilancio dell'ADEP con riferimento all'assunzione degli impegni di spesa e alla liquidazione delle spese stesse. All'emissione dei mandati di pagamento provvede direttamente l'ADEP che fornirà la necessaria assistenza e le autorizzazioni operative e informatiche necessarie allo scopo. E' assunto dall'Agenzia per le opere pubbliche (APOP) ogni altro atto concernente la realizzazione delle opere compresi gli adempimenti riguardanti gli atti negoziali.

4. Per particolari e motivate esigenze, sulla base di specifiche direttive della Giunta provinciale, l'Agenzia può approvvigionarsi di beni mobili e servizi anche utilizzando fondi del proprio bilancio. In tal caso l'Agenzia è tenuta ad applicare la normativa vigente per la disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia ai sensi della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23.

5. I beni assegnati all'Agenzia o acquistati dalla stessa sono inseriti nell'inventario della Provincia.

Articolo 9

Piano di attività e gestione economico-finanziaria

1. Il CdA adotta il piano delle attività che ha validità triennale.

2. Il piano delle attività individua gli obiettivi da realizzare nel periodo di riferimento e le priorità degli interventi. Il piano di attività è presentato alla Giunta provinciale entro il 31 dicembre di ciascun anno.

Le risorse finanziarie per l'attuazione del programma di attività corrispondono alle previsioni di bilancio, secondo la specificazione del relativo bilancio finanziario gestionale.

3. L'Agenzia, in coerenza con il piano delle attività e secondo le direttive della Giunta provinciale di cui all'articolo 11, comma 1, del presente atto predisporre entro il 31 dicembre di ogni anno, il bilancio di previsione.

4. Contestualmente all'adozione di provvedimenti di variazione o di assestamento del bilancio, viene adottato dal CDA l'adeguamento del piano di attività, mediante l'eventuale nuova definizione degli obiettivi in programma.

5. Il conto consuntivo è trasmesso unitamente al parere del collegio dei revisori, alla Giunta provinciale per l'approvazione entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello dell'esercizio finanziario cui si riferisce.

6. Per il servizio di tesoreria l'Agenzia si avvale, alle medesime condizioni, della banca titolare del medesimo servizio per la Provincia.

7. L'Agenzia adotta il controllo di gestione di cui all'articolo 20 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm, secondo le direttive della Giunta provinciale, di cui all'articolo 11, comma 1 del presente atto.

Articolo 10

Entrate e spese

1. Costituiscono entrate dell'Agenzia:

a) le risorse finanziarie annualmente assegnate all'Agenzia dalla Provincia per il raggiungimento degli obiettivi programmatici e lo svolgimento dei compiti istituzionali, tenuto conto anche delle altre entrate;

b) proventi derivanti dall'applicazione di tariffe e canoni per lo svolgimento del servizio di depurazione, anche se relative a rapporti giuridici sorti prima della costituzione dell'Agenzia. Si applica in ogni caso quanto previsto dall'articolo 51 della legge provinciale n. 7 del 1979;

c) proventi derivanti dall'applicazione di tariffe e canoni per lo svolgimento del servizio di smaltimento dei rifiuti urbani, anche se relative a rapporti giuridici sorti

prima della costituzione dell'Agenzia, ivi compresa la quota di ammortamento degli oneri di realizzazione delle discariche di cui all'art. 71 bis del Testo unico provinciale sulla tutela dell'ambiente dagli inquinamenti. Si applica in ogni caso quanto previsto dall'articolo 51 della legge provinciale n. 7 del 1979;

d) le assegnazioni di risorse finanziarie disposte da altri enti pubblici o privati, ovvero da organismi comunitari;

e) ogni altra entrata derivante dall'attività svolta nell'ambito delle funzioni dell'Agenzia.

2. L'erogazione all'Agenzia delle somme assegnate dalla Provincia è disposta mediante versamento delle stesse alla banca titolare del servizio di tesoreria dell'Agenzia, in via anticipata ed in relazione ai fabbisogni di cassa secondo tempi e modalità determinati con deliberazione della Giunta provinciale.

3. In relazione alle disposizioni previste dal presente articolo, le spese per la gestione dei programmi di attività dell'Agenzia, ad eccezione di quelle indicate al comma successivo e all'articolo 8, comma 1, sono poste a carico del bilancio dell'Agenzia.

4. Le spese per il personale provinciale assegnato all'Agenzia sono assunte a carico del bilancio della Provincia.

Articolo 11

Poteri della Giunta provinciale

1. La Giunta provinciale, tramite il dipartimento cui l'Agenzia appartiene, esercita i poteri di direttiva, di indirizzo, sostitutivo e di controllo. Essi riguardano in particolare:

a) la definizione degli obiettivi di gestione individuati in relazione alle funzioni e attività stabilendo, qualora necessario, la realizzazione di particolari obiettivi strategici;

b) la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali dell'Agenzia;

c) la formazione dei bilanci di previsione ai sensi dell'articolo 7 della legge provinciale 12 maggio 2004, n. 4 e dell'articolo 2 della legge provinciale del 27 dicembre 2010, n. 27.

2. Sono sottoposti all'approvazione della Giunta provinciale il piano delle attività, il bilancio preventivo, l'assestamento, nonché il conto consuntivo.

4. La Giunta provinciale provvede all'approvazione degli atti indicati al comma 2 entro trenta giorni, decorrenti dal loro ricevimento.

5. In caso di accertata inerzia degli organi dell'Agenzia nell'adozione di atti obbligatori, nonché in caso di inosservanza delle direttive e indirizzi di cui al presente articolo, la Giunta provinciale, previa diffida ad adempiere entro un congruo termine, può sostituirsi all'organo inadempiente.

6. E' altresì di competenza della Giunta provinciale l'autorizzazione alla stipulazione di transazioni promosse dall'Agenzia.

Articolo 12

Norme finali

1. Per quanto non espressamente disposto dal presente atto si osservano le norme di cui alla legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e dss, e alla legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 e ss.mm., intendendosi sostituiti i competenti organi dell'Agenzia agli organi provinciali ivi previsti.

2. In fase di prima applicazione del presente atto organizzativo, al fine di razionalizzare la gestione degli investimenti già programmati ed in corso di realizzazione, negli strumenti di programmazione per la XIV Legislatura e

successive di competenza dell'Agenzia, possono essere inseriti anche gli interventi non ancora conclusi previsti sui piani scaduti.

3. Sono confermati i componenti degli organi dell'Agenzia nominati alla data di entrata in vigore di questo atto organizzativo.