



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 698

Prot. n.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

OGGETTO:

Modifiche all'atto organizzativo della Provincia e determinazioni in ordine a incarichi di dirigente e di direttore, ai sensi della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.

Il giorno **03 Maggio 2021** ad ore **08:38** nella sala delle Sedute
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

MAURIZIO FUGATTI

Presenti:

ASSESSORE

**MIRKO BISESTI
ROBERTO FAILONI
MATTIA GOTTARDI
STEFANIA SEGNANA
ACHILLE SPINELLI
GIULIA ZANOTELLI**

Assenti:

VICEPRESIDENTE

MARIO TONINA

Assiste:

IL DIRIGENTE

LUCA COMPER

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

La Giunta comunica:

Con la deliberazione n. 493 dello scorso 26 marzo 2021 sono state adottate le seguenti modifiche all'atto organizzativo della Provincia, con decorrenza dalla preposizione dei responsabili alle nuove strutture dirigenziali:

- nell'Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia del Dipartimento territorio, ambiente, energia e cooperazione:

- soppressione dell'Unità di missione semplice grandi concessioni idroelettriche e gara gas
- istituzione del Servizio Grandi derivazioni idroelettriche e distribuzione gas

- nel Dipartimento salute e politiche sociali:

- istituzione dell'Unità di missione semplice disabilità ed integrazione socio – sanitaria
- incardinamento dell'Ufficio per l'accreditamento e l'integrazione socio-sanitaria nell'UMSe di cui al precedente alinea
- modifica della declaratoria del Servizio politiche sociali
- modifica della denominazione dell'Ufficio accreditamento, accessibilità e relazione con il terzo settore e volontariato in Ufficio accreditamento e relazione con il terzo settore e volontariato, e della relativa declaratoria.

Rilevata la necessità di rendere pienamente operative le predette nuove strutture dirigenziali e tenuto conto dei limiti previsti dalla legge sul personale della Provincia, sentiti i dirigenti generali interessati, con il presente provvedimento si ritiene di procedere con:

- l'attivazione del Servizio Grandi derivazioni idroelettriche e distribuzione gas e a decorrere dal prossimo 17 maggio 2021. Conseguentemente, con la medesima decorrenza interviene la soppressione dell'Unità di missione semplice grandi concessioni idroelettriche e gara gas, con contestuale cessazione del rapporto di lavoro a tempo determinato con il dirigente preposto, che in tal senso ha espresso il proprio consenso al recesso dal relativo contratto individuale di lavoro
- il conferimento dell'incarico di sostituto dirigente del Servizio Grandi derivazioni idroelettriche e distribuzione gas di Aprie all'ing. Sandro Rigotti, direttore, a decorrere dal 17 maggio 2021 secondo quanto disposto dall'articolo 34 bis della l.p. n. 7/1997, in considerazione dell'esperienza e delle competenze maturate, come si evince dal curriculum vitae trasmesso
- l'attivazione della procedura di avviso pubblico di cui all'articolo 28 della citata legge provinciale sul personale, al fine della preposizione di un dirigente titolare all'Unità di missione semplice disabilità ed integrazione socio – sanitaria, in considerazione dell'assenza di figure dirigenziali provinciali in possesso delle competenze necessarie e che possano essere distolte dallo svolgimento delle attività ad oggi loro affidate.

Proseguendo, in considerazione della rilevanza rappresentata dall'opportunità di garantire l'elaborazione di un progetto di rete del patrimonio etnografico e il coordinamento della rete etnografica, dei piccoli musei e degli ecomusei, in esito alle valutazioni effettuate anche con il supporto dei Dirigenti generali dei Dipartimenti competenti in materia di organizzazione e di cultura, si ritiene di istituire, con decorrenza dal 1° giugno 2021, l'Unità di missione semplice rete etnografica, dei piccoli musei ed ecomuseale, con l'obiettivo di elaborazione e coordinamento della

rete etnografica, dei piccoli musei e degli ecomusei a supporto del Dipartimento istruzione e cultura, alla quale affidare le seguenti specifiche competenze:

- supporta il dirigente generale nell'elaborazione di un progetto di rete del patrimonio etnografico
- supporta l'attività di coordinamento nei confronti degli ecomusei
- cura l'elaborazione degli strumenti per il sostegno ai piccoli musei definendone la funzione e la classificazione
- supporta il Dipartimento nell'elaborazione delle proposte di intervento normativo, provvedimenti attuativi, linee guida, atti di indirizzo ed interpretativi relativi alla rete etnografica, dei piccoli musei e eco museale
- partecipa, su incarico del dirigente generale, a gruppi di lavoro interni ed esterni nella materia oggetto dell'incarico, assicurando il corretto coinvolgimento delle strutture competenti del dipartimento
- collabora con la struttura competente in materia di attività culturali per le attività di assistenza e di consulenza nelle materie di competenza e del Sistema museale trentino
- presta consulenza nello svolgimento delle attività di carattere amministrativo e organizzativo del Dipartimento nelle materie di competenza
- supporta il dirigente generale nella trattazione di argomenti specifici nelle materie di competenza
- elabora un progetto di intervento della Provincia nell'ambito antropologico anche in collaborazione con l'Università degli Studi di Trento
- supporta il dirigente generale nei rapporti con l'Università degli Studi di Trento e con gli altri istituti di ricerca e formazione nelle materie oggetto dell'incarico.

In relazione della pluriennale esperienza nel campo e in considerazione dei principi che sono alla base della rotazione ordinaria prevista dall'attuale Piano triennale quale misura per la prevenzione della corruzione, è stato individuato nel dott. Giovanni Kezich, attuale Direttore del Museo degli usi e costumi della gente trentina, il dirigente maggiormente idoneo al conferimento del predetto incarico dirigenziale. E' stato quindi richiesto al Consiglio di Amministrazione del Museo di esprimere il proprio parere in ordine all'interruzione della messa a disposizione del dott. Kezich al fine del citato conferimento. Acquisito il parere positivo dell'organo di governo dell'Ente e sentito il dirigente interessato, ai sensi di quanto previsto dal citato Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e dalla legge sul personale della Provincia, in particolare al comma 5 dell'articolo 24, con questo provvedimento si dispone l'interruzione della messa a disposizione presso il Museo degli usi e costumi della gente trentina del dott. Giovanni Kezich, dirigente, a decorrere dal 1° giugno 2021 e il contestuale conferimento al medesimo dell'incarico di Dirigente della neo istituita Unità di missione semplice rete etnografica, dei piccoli musei ed ecomuseale.

Per quanto concerne la retribuzione di posizione connessa alla direzione della predetta Unità di missione semplice, vista la relativa metodologia di graduazione approvata con le deliberazioni n. 839 del 19 giugno 2020, n. 928 del 3 luglio 2020 e n. 1020 del 17 luglio 2020, in considerazione delle competenze tecniche e trasversali gestite e tenuto anche conto degli esiti del processo di valutazione annuale, si ritiene di riconoscerla nella misura pari al 82% della terza fascia di graduazione dei servizi.

Continuando, con la deliberazione n. 620 dello scorso 23 aprile 2021 è stato approvato l'Atto organizzativo per la definizione delle competenze e dell'organizzazione dell'Ufficio Stampa della Provincia, rinviando a successivo provvedimento l'adozione delle disposizioni necessarie a garantire all'Ufficio un'adeguata struttura organizzativa di supporto amministrativo-contabile. A tale proposito si dà atto che ai sensi di quanto disposto dalla l.p. n. 6/1990, all'Ufficio Stampa risulta preposto un giornalista che assume anche le funzioni, i compiti e le responsabilità di dirigente di servizio; la predetta struttura, dal punto di vista meramente organizzativo, può quindi essere qualificata ai servizi della Provincia.

Condividendo la proposta formulata dal Responsabile dell'Ufficio Stampa, si ritiene di istituire, a decorrere dal 17 maggio 2021, l'Ufficio amministrativo contabile settore comunicazione, da incardinare nell'Ufficio Stampa stesso e collocare nella quarta fascia di graduazione, con la seguente declaratoria:

- svolge i compiti di supporto organizzativo, amministrativo e contabile in diretta dipendenza dal Responsabile dell'Ufficio Stampa
- cura le attività di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento della struttura e per le attività di comunicazione istituzionale e promozionale, anche attraverso la Centrale acquisti
- provvede alla registrazione degli impegni di spesa, predispone i mandati di pagamento e collabora alla predisposizione di strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività della struttura
- svolge compiti istruttori strumentali all'esercizio delle funzioni in materia di comunicazione istituzionale e promozionale, gestendo anche le procedure di raccordo finalizzate allo svolgimento di tale attività per le strutture dell'Amministrazione
- fornisce supporto operativo all'Ufficio Stampa in materia di semplificazione amministrativa e standardizzazione delle procedure
- coordina gli adempimenti tecnici e gestionali previsti dalla legislazione vigente in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy
- svolge ogni altra specifica attività o compito su indicazione del Responsabile dell'Ufficio stampa.

Come proposto dal medesimo Responsabile, si ritiene di conferire, ai sensi dell'art. 34 bis della legge sul personale della Provincia, con la medesima decorrenza del 17 maggio 2021, l'incarico di sostituto direttore del predetto Ufficio amministrativo contabile settore comunicazione alla dott.ssa Mariarosa Pontalti, Funzionario esperto ad indirizzo amministrativo/comunicazione, Categoria D, livello evoluto, che come si evince dal curriculum vitae trasmesso, possiede le competenze e l'esperienza necessarie per sostenere l'incarico.

Proseguendo, in relazione alla richiesta del Dirigente generale dell'Unità di missione strategica mobilità e condividendone le motivazioni, al fine di rendere maggiormente efficiente la gestione del servizio di trasporto pubblico, si dispongono le seguenti modifiche organizzative all'interno della medesima Unità di missione strategica, alla denominazione e/o alla declaratoria di alcune strutture ad essa afferenti, con decorrenza dal 17 maggio 2021:

- modifica della declaratoria dell'Ufficio pianificazione dei servizi per la mobilità come segue:

- effettua il monitoraggio dei dati relativi agli indicatori per la gestione di un Osservatorio della mobilità con finalità statistiche, informative e pianificatorie
- supporta il dirigente generale nella redazione dei piani della mobilità ai sensi della l.p. n. 6/2017 e nelle convezioni ferroviarie di cui all'art. 16 della LP 16/93
- provvede all'individuazione ed alla gestione di modelli informatici che consentano di valutare preventivamente gli effetti e le interazioni generate da decisioni che abbiano un impatto sul sistema della mobilità
- sottopone proposte alla struttura competente in materia di programmazione dei servizi pubblici di trasporto per la programmazione delle linee di Servizio pubblico e degli investimenti
- cura l'attivazione e gestione del sistema di bigliettazione elettronica per la parte di competenza della Provincia
- esercita le competenze dell'ispettore di porto in materia di circolazione nelle acque interne ai sensi del codice della navigazione, ivi compreso il rilascio delle relative autorizzazioni, nonché il rilascio delle autorizzazioni all'uso di aree, opere, impianti ed altre pertinenze nelle zone portuali nonché all'esercizio delle attività nelle medesime zone
- modifica della denominazione dell'Ufficio programmazione dei servizi pubblici di trasporto in Ufficio programmazione dei servizi pubblici di trasporto e di supporto con la seguente declaratoria:
 - cura la programmazione della gestione dei servizi pubblici di trasporto extraurbano (su strada e su ferrovia) e relativi investimenti sul materiale rotabile gomma e ferroviari e provvede allo svolgimento delle relative procedure di affidamento
 - provvede alla gestione degli interventi finanziari di parte corrente e per spese di investimento a favore delle imprese titolari della gestione dei servizi di trasporto pubblici
 - elabora proposte in materia di tariffe e l'accertamento delle condizioni socio-economiche degli utenti
 - supporta il Dirigente generale nella predisposizione del programma di gestione per la parte mobilità pubblica
 - cura gli aspetti giuridico-amministrativi-contabili connessi all'esercizio delle competenze della struttura sovraordinata con riferimento alle procedure di formazione del bilancio e gestione della spesa
- istituzione di un nuovo ufficio da denominarsi “Ufficio gestione dei servizi pubblici di trasporto speciali”, da incardinare nell'Unità di missione strategica mobilità e collocare nella quarta fascia di graduazione, con la seguente declaratoria:
 - cura le attività e gli adempimenti concernenti la programmazione e gestione dei servizi speciali per alunni
 - gestisce lo svolgimento delle procedure per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici di trasporto di cui al precedente capoverso
 - cura la programmazione e gestione dei servizi di trasporto per portatori di handicap
 - gestisce lo svolgimento delle procedure per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici di trasporto di cui al precedente capoverso.

Come proposto dallo stesso Dirigente generale, con la medesima decorrenza si ritiene inoltre di:

- conferire l'incarico di sostituto direttore del predetto nuovo Ufficio gestione dei servizi pubblici di trasporto speciali alla dott.ssa Manuela Gottardi, che come si evince dal curriculum vitae trasmesso, possiede le competenze e l'esperienza necessarie per sostenere l'incarico;
- collocare nella seconda fascia la graduazione l'Ufficio programmazione dei servizi pubblici di trasporto e di supporto, in relazione alla complessità delle materie trattate, alle connesse responsabilità e alla competenze specialistiche e gestionali possedute dal direttore preposto.

Aderendo inoltre alla proposta del Dirigente generale del Dipartimento territorio, ambiente, energia e cooperazione in relazione alla cessazione dal servizio di alcuni direttori a decorrere dal 1° maggio 2021 e alla necessità di riorganizzare in particolare il Servizio sviluppo sostenibile e aree protette, si ritiene di procedere alle seguenti modifiche organizzative a ed incarichi direttivi in alcune strutture dirigenziali del medesimo dipartimento, a decorrere dal 1° maggio 2021, anche avvalendosi di quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 33 della l.p. n. 7/1997, il quale dispone che per motivate esigenze organizzative o funzionali gli incarichi di direttore possono essere soggetti a rotazione anche prima della scadenza:

- soppressione dell'Incarico speciale di supporto alle attività di studio e ricerca in materia di paesaggio incardinato nel Dipartimento territorio, ambiente, energia e cooperazione
- nel Servizio Libro fondiario:
 - conferimento dell'incarico di Direttore dell'Ufficio del libro fondiario di Rovereto alla dott.ssa Laura Simeoni
 - temporaneo conferimento dell'incarico di Direttore dell'Ufficio del libro fondiario di Riva del Garda alla dott.ssa Arianna Lattisi, ai sensi dell'art. 34 bis della citata l.p. n. 7/1997
- nel Servizio sviluppo sostenibile e aree protette:
 - modifica della declaratoria del Servizio, come segue:
 - cura gli aspetti connessi allo sviluppo sostenibile anche tramite la gestione del fondo per lo sviluppo sostenibile e per la lotta ai cambiamenti climatici
 - cura gli adempimenti tecnico amministrativi riguardanti la biodiversità, le riserve naturali e i siti di Rete Natura 2000, compresi quelli connessi alla valutazione di incidenza, assicurando anche un'azione di raccordo tecnico per quanto concerne le politiche nazionali e comunitarie in materia di conservazione della natura e della biodiversità
 - promuove la programmazione e la realizzazione di iniziative per l'informazione, la comunicazione e il monitoraggio della biodiversità, anche individuando le presenze di particolare valore naturalistico e i relativi provvedimenti di salvaguardia
 - promuove e realizza interventi di conservazione attiva tramite la programmazione, progettazione, direzione dei lavori connessi con la conservazione e la valorizzazione delle riserve naturali e i siti di Rete Natura 2000
 - realizza le azioni di promozione e impulso della rete ecologica provinciale assicurando, in particolare, supporto tecnico nei confronti degli enti locali ai fini dell'attivazione e della successiva gestione delle reti delle riserve
 - promuove il coordinamento dei parchi naturali provinciali e delle reti di riserve, curando anche i relativi adempimenti tecnico-amministrativi, per garantire la

realizzazione di una coerente strategia di conservazione e valorizzazione della rete provinciale delle aree protette

- provvede alla gestione della porzione trentina del Parco Nazionale dello Stelvio, curandone gli adempimenti di pianificazione, programmazione degli interventi e realizzazione delle attività
 - assicura lo svolgimento, per la parte di competenza della Provincia autonoma di Trento, delle attività relative alla gestione e valorizzazione della Riserva della Biosfera UNESCO “Alpi Ledrensi e Giudicaria”
 - cura e coordina l’attuazione, la promozione ed il monitoraggio in provincia di Trento della Convenzione delle Alpi, assicurando il corretto coinvolgimento delle strutture provinciali competenti e delle figure istituzionali interne ed esterne interessate
 - collabora nella realizzazione dei compiti di prevenzione e di pronto intervento per calamità pubbliche affidati al Corpo Forestale Provinciale
 - cura le azioni di coordinamento e gestione, per la parte di competenza della Provincia autonoma di Trento, inerenti il progetto Dolomiti UNESCO e altri progetti di candidatura al Patrimonio Mondiale UNESCO
- modifica della declaratoria dell’Ufficio biodiversità e rete Natura 2000, come segue:
 - assicura il supporto tecnico, forestale e naturalistico alla struttura di appartenenza
 - cura gli adempimenti introdotti dalla normativa comunitaria, nazionale e locale di settore, persegue il miglioramento dello stato di conservazione di habitat e specie floristiche e faunistiche, anche tramite iniziative di monitoraggio, ricerca scientifica, gestione dati, pianificazione ed esecuzione di azioni di tutela attiva e sviluppo di iniziative di divulgazione e sensibilizzazione in ambito naturalistico ed ambientale
 - cura gli adempimenti tecnico amministrativi riguardanti la biodiversità, le riserve naturali e Rete Natura 2000, compresi quelli connessi alle misure di conservazione, ai piani di gestione, alla valutazione di incidenza ed all’istituzione delle aree protette, assicurando altresì il mantenimento e l’aggiornamento della banca dati Natura 2000
 - cura le azioni di promozione e impulso della rete ecologica provinciale assicurando, in particolare, il necessario supporto tecnico alla struttura di appartenenza nonché nei confronti degli enti locali ai fini dell’attivazione, della pianificazione e della gestione delle reti delle riserve;
 - cura la progettazione di opere e direzione lavori per la gestione conservativa ed il ripristino naturalistico delle riserve naturali e delle aree della Rete Natura 2000 e, ove necessario, attivando le procedure di acquisizione dei terreni, con esclusione di quelle gestite da altre strutture provinciali
 - svolge compiti relativi all’individuazione delle presenze di particolare valore naturalistico e conseguenti provvedimenti di salvaguardia, curando altresì iniziative dirette alla ricerca, alla formazione e all’aggiornamento in materia naturalistica nonché la predisposizione di progetti e di interventi di bonifica e di ripristino ambientale di valori naturalistici in fase di degrado, anche attraverso la redazione dei piani di gestione e monitoraggio previsti dalle direttive comunitarie
 - gestisce gli interventi di competenza della struttura sul programma di sviluppo rurale
 - svolge attività di accertamento e controllo sulle aree protette con personale appartenente al Corpo forestale provinciale

- istituzione dell’Incarico speciale di supporto giuridico, da collocare nella quarta fascia di graduazione, con la seguente declaratoria:
 - cura gli affari giuridici del Servizio, fornisce consulenza giuridico-legale ed espleta approfondimenti normativi richiesti, in ordine a specifiche problematiche
 - svolge attività di supporto nella predisposizione di atti normativi, legislativi e regolamentari, concernenti le materie di competenza del Servizio
 - esamina ed elabora proposte per la soluzione di problematiche di natura giuridica rientranti nella materie attribuite al Servizio
 - fornisce supporto relativamente all'attività di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento della struttura nonché in ordine agli adempimenti tecnico-amministrativi e gestionali riguardanti la porzione trentina del Parco Nazionale dello Stelvio
 - supporta il Dirigente in relazione alle risposte a interrogazioni, ordini del giorno e mozioni
 - svolge ogni altra specifica attività o compito su indicazione del Dirigente
- soppressione dell’Ufficio di supporto giuridico e istituzione dell’Ufficio sistema provinciale delle aree protette, da collocare nella quarta fascia di graduazione, con la seguente declaratoria:
 - cura il coordinamento del sistema provinciale delle aree protette, assicurando anche la segreteria degli organi consultivi previsti dalla legislazione provinciale di settore
 - cura gli adempimenti amministrativi relativi ai parchi naturali provinciali e le azioni di coordinamento nei confronti dei medesimi
 - cura i rapporti con gli enti locali e gli adempimenti amministrativi per l’attivazione e la gestione delle reti di riserve
 - promuove e realizza iniziative per lo sviluppo sostenibile, ivi comprese le azioni di coordinamento riguardanti la Carta Europea del Turismo Sostenibile nel sistema delle aree protette
 - promuove e realizza azioni ed iniziative per la valorizzazione didattica e culturale e per la fruizione sociale delle aree protette provinciali, compresa la produzione di materiale didattico e divulgativo
 - coordina e cura la comunicazione della struttura di appartenenza
 - cura le azioni di coordinamento e gestione relative al progetto Dolomiti UNESCO e agli altri progetti di candidatura al Patrimonio Mondiale UNESCO nonché le attività relative alla gestione e valorizzazione della Riserva della Biosfera UNESCO “Alpi Ledrensi e Judicaria”
 - cura gli adempimenti in capo al Servizio di appartenenza relativi all’attuazione, alla promozione e al monitoraggio in provincia di Trento della Convenzione delle Alpi
- modifica della declaratoria dell’Ufficio amministrativo e contabile, come segue:
 - elabora proposte di deliberazioni e di determinazioni nelle materie della struttura di appartenenza e collabora alla formulazione di proposte legislative
 - fornisce supporto in materia di programmazione finanziaria, contabilità generale e bilancio alla struttura di appartenenza

- cura le attività di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento della struttura
- cura la predisposizione degli atti relativi alla materia contrattuale, loro raccolta e conservazione
- provvede, anche in collaborazione con altre strutture provinciali, alla complessiva gestione amministrativa del personale con contratto di diritto privato assunto direttamente dal Servizio, curando in particolare gli adempimenti contabili e finanziari, contrattuali, fiscali, contributivi, previdenziali e assicurativi
- provvede alla gestione della contabilità del Servizio relativa alle spese effettuate e alle entrate introitate
- coordina e gestisce la parte amministrativo-contabile di concessioni, nonché degli acquisti di realtà immobiliari
- supporta per gli aspetti amministrativi, la programmazione, progettazione, direzione ed esecuzione di lavori pubblici
- cura gli adempimenti connessi con il sistema di controllo di gestione eseguendo la gestione, l'aggiornamento e l'implementazione dei dati, nonché la reportistica
- coordina le attività riguardanti gli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy della struttura
- modifica della denominazione dell'Ufficio Parco dello Stelvio in Ufficio di gestione del Parco Nazionale dello Stelvio e della declaratoria come segue:
 - cura gli adempimenti tecnico amministrativi relativi alla gestione della porzione trentina del Parco nazionale dello Stelvio
 - cura gli adempimenti connessi all'elaborazione e all'aggiornamento degli strumenti di pianificazione, regolamentazione e programmazione del Parco, gestendone l'applicazione e il controllo
 - cura la programmazione e la realizzazione di iniziative per l'informazione, la comunicazione, l'approfondimento delle conoscenze e il monitoraggio della biodiversità in raccordo con le analoghe azioni sviluppate sul rimanente territorio provinciale e con gli indirizzi eventualmente forniti dal comitato di coordinamento e indirizzo
 - cura gli adempimenti amministrativi e tecnici relativi alla gestione della fauna selvatica del Parco, comprese le attività tecniche necessarie per la gestione dell'area faunistica
 - promuove e cura le azioni e le iniziative relative all'educazione ambientale, alla fruizione sociale e alla promozione e valorizzazione delle risorse del Parco
 - nello svolgimento delle attività di competenza, assicura forme di raccordo con l'ufficio distrettuale e le stazioni forestali competenti per il territorio del Parco, affinché siano garantite da parte di queste ultime le necessarie attività di supporto tecnico
 - cura la progettazione di opere, la direzione e l'esecuzione di lavori anche in economia e svolge interventi di manutenzione del territorio programmati secondo quanto previsto dalla normativa di settore;

- gestisce i beni immobili e mobili, le strutture (tra le quali i centri visitatori, la segheria, le falegnamerie), e le attrezzature assegnate per la gestione dell'area protetta;
- cura, in collaborazione e coordinamento con l'Ufficio amministrativo e contabile, le attività di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento del Parco e la contabilizzazione delle entrate derivanti dalla vendita di beni, servizi e ingressi ai centri visitatori
- cura le istruttorie connesse ai pareri previsti dalla normativa provinciale e ai nulla osta previsti dalla legge quadro sulle aree protette
- cura la segreteria del Comitato provinciale di coordinamento e d'indirizzo del Parco
- garantisce supporto tecnico alle attività di coordinamento con il Ministero e con i settori lombardo e altoatesino del Parco Nazionale dello Stelvio
- cura gli adempimenti connessi alla concessione degli indennizzi ai danneggiati da ungulati e le attività di prevenzione volte a ridurre gli effetti dannosi della fauna selvatica
- cura progetti di mobilità e attività dirette alla promozione di uno sviluppo sostenibile nel territorio del Parco
- cura i processi di acquisizione e gestione del personale operaio assunto con contratto idraulico forestale
- conferimento dell'incarico di Direttore dell'Incarico speciale di supporto giuridico al dott. Lorenzo Zalla
- temporaneo conferimento dell'incarico di Direttore dell'Ufficio sistema provinciale delle aree protette al dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 34 bis della l.p. n. 7/1997
- temporaneo conferimento dell'incarico di Direttore dell'Ufficio biodiversità e Rete Natura 2000 al dott. Marcello Scutari, ai sensi del citato art. 34 bis della l.p. n. 7/1997.

Proseguendo ulteriormente, condividendo i contenuti della proposta presentata dalla Dirigente generale del Dipartimento sviluppo economico, ricerca e lavoro, si dispongono le seguenti modifiche organizzative:

- nel Servizio per il sostegno occupazionale e la valorizzazione ambientale, a decorrere dal 3 maggio 2021:
 - soppressione dell'Incarico speciale per la gestione dei percorsi ciclopeditoni e la valorizzazione ambientale
 - modifica della declaratoria dell'Ufficio coordinamento attività di progettazione e di sorveglianza lavori, come segue:
 - concorre alla programmazione annuale degli interventi
 - coordina le attività di progettazione delle opere previste nella programmazione annuale, provvede ad acquisire i permessi necessari per la realizzazione delle opere stesse e, ove necessario, attiva la struttura provinciale competente in materia di espropriazioni per l'avvio della relativa procedura di acquisizione dei terreni
 - mantiene i rapporti con i progettisti e i direttori dei lavori ove nominati
 - collabora al recupero, manutenzione e valorizzazione di percorsi escursionistici, di emergenze storico militari, di aree di sosta di valenza provinciale

- assicura il raccordo con le strutture provinciali competenti in materia di turismo e cultura nello svolgimento delle attività connesse alla valorizzazione del patrimonio escursionistico e cicloturistico
 - assicura la manutenzione e gestione dei parchi storici di Levico Terme e Roncegno, nonché la loro valorizzazione anche con l'organizzazione di manifestazioni ed eventi a carattere ambientale, turistico e promozionale
 - conferimento dell'incarico di sostituto direttore dell'Ufficio coordinamento attività di progettazione e di sorveglianza lavori al dott. Fabrizio Fronza, Funzionario abilitato agronomo, Categoria D, livello base, considerata l'elevata esperienza maturata negli anni come si evince dal curriculum vitae trasmesso
- nel Servizio industria, ricerca e minerario, a decorrere dal 17 maggio 2021:
- istituzione dell'Ufficio ispettivo minerario, da collocare nella quarta fascia di graduazione, con la seguente declaratoria:
 - svolge le funzioni relative al controllo sulle attività estrattive (cave, miniere e acque minerali), per quanto riguarda le norme di polizia mineraria; al controllo sul rispetto delle norme riguardanti la salute e sicurezza del lavoro, per quanto di sua competenza; alla verifica del rispetto dei progetti di coltivazione, di ricerca e delle norme tecniche contenute nei disciplinari di autorizzazione e di concessione, per gli aspetti esclusivamente minerari
 - collabora con le diverse strutture della Provincia, con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, con gli Enti Locali e gli organi dello Stato, nella programmazione e attuazione di controlli congiunti che interessano il settore estrattivo
 - effettua attività di informazione e prevenzione per il miglioramento e la salvaguardia delle condizioni di salute e sicurezza nell'ambito delle attività estrattive
 - cura le indagini nei casi di infortunio occorsi nell'esercizio dell'attività estrattiva, esercitando le funzioni di polizia giudiziaria per quanto di competenza
 - collabora con la struttura di appartenenza fornendo supporto tecnico per lo svolgimento delle attività ad essa demandate
 - conferimento dell'incarico di sostituto direttore del neo istituito Ufficio ispettivo minerario al dott. Andrea Facchini, Assistente ad indirizzo tecnico/sanitario – ambientale, Categoria C, livello base, in relazione alla conoscenza acquisita anche nelle tematiche relative alla vigilanza sulle attività estrattive, come si evince dal curriculum vitae trasmesso
 - trasformazione dell'Incarico speciale di supporto giuridico – amministrativo in materia mineraria in Ufficio giuridico amministrativo in materia mineraria, modificandone contestualmente la declaratoria come segue:
 - svolge attività di consulenza in materia mineraria e di supporto giuridico in materia di controlli ispettivi
 - gestisce la procedura per l'adozione, l'aggiornamento e l'approvazione delle modifiche o delle varianti del piano provinciale per l'utilizzo delle sostanze minerali e i procedimenti concernenti l'attività di ricerca e sfruttamento delle miniere
 - provvede alla redazione degli atti normativi in materia mineraria gestendo e coordinando l'iter di approvazione delle proposte di leggi, regolamenti o deliberazioni della Giunta provinciale aventi carattere regolamentare
 - cura gli adempimenti conseguenti alla proposizione di ricorsi amministrativi e giurisdizionali in materia mineraria

- cura la segreteria del comitato tecnico interdisciplinare cave e della commissione canoni nonché la raccolta dei dati statistici.

Continuando, in esito alle valutazioni effettuate con il supporto del Dirigente generale del Dipartimento istruzione e cultura e del Dirigente generale del Dipartimento organizzazione, personale e affari generali, si dispongono le seguenti modifiche organizzative nel Dipartimento istruzione e cultura, finalizzate ad efficientare ulteriormente la gestione delle competenze in materia di istruzione, a decorrere dal 17 maggio 2021 fatto salvo quanto indicato per l'Ufficio per le politiche di inclusione e cittadinanza. A tale scopo ci si avvale anche di quanto previsto dal già citato comma 3 dell'articolo 33 della l.p. n. 7/1997, il quale dispone che per motivate esigenze organizzative o funzionali gli incarichi di direttore possono essere soggetti a rotazione anche prima della scadenza.

- istituzione dell'Ufficio pianificazione del sistema educativo, da incardinare nel Dipartimento istruzione e cultura e collocare nella seconda fascia di graduazione, con la seguente declaratoria:

- assicura supporto tecnico-specialistico al Dipartimento nell'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi generali per le politiche educative e nella pianificazione dell'offerta scolastica, anche con riferimento all'istruzione paritaria
- supporta tecnicamente il Dipartimento in materia di ordinamento del sistema educativo, anche nelle relazioni con le competenti autorità nazionali
- fornisce supporto tecnico per l'attuazione degli obiettivi di legislatura relativi al sistema educativo provinciale
- supporta il Dipartimento nelle attività volte ad assicurare il coordinamento con gli organismi di partecipazione, con gli enti locali e con IPRASE nonché nelle attività funzionali alla valorizzazione delle minoranze linguistiche locali
- cura, per il Dipartimento, le attività di sistema a supporto del sistema educativo provinciale
- supporta il Dipartimento nelle attività tecniche ed amministrative relative alla programmazione degli interventi di edilizia scolastica in raccordo con le altre strutture provinciali interessate
- fornisce supporto tecnico al Sovrintendente scolastico nell'esercizio delle sue funzioni.

- conferimento dell'incarico di Direttore del predetto Ufficio pianificazione del sistema educativo al dott. Sergio Dall'Angelo, per cinque anni, con conseguente cessazione dell'incarico di preposizione all'Ufficio programmazione e organizzazione dell'istruzione che viene temporaneamente assorbito dalla dirigente del Servizio sovraordinato;

- nel Servizio istruzione: temporaneo conferimento dell'incarico di Direttore dell'Ufficio per le politiche di inclusione e cittadinanza alla dirigente del Servizio, a decorrere dal 1° maggio 2021, data in cui il medesimo incarico si renderà vacante per effetto di quanto disposto con deliberazione n. 584 del 16 aprile 2021.

Proseguendo, in data 30 aprile 2021 scade l'incarico di Direttore dell'Ufficio del Catasto di Tione, conferito al p.a. Walter Facchinelli con deliberazione n. 657 del 29 aprile 2016.

L'articolo 33 della legge provinciale 3 aprile 1997 n. 7 dispone che gli incarichi di direttore sono assegnati, per cinque anni, dalla Giunta provinciale sentito il dirigente generale e il dirigente rispettivamente competenti. Il comma 1 bis del predetto articolo 33 prevede inoltre che gli incarichi di direttore possano essere conferiti al personale inquadrato alle dipendenze della Provincia autonoma di Trento ai sensi dell'articolo 6 (Disposizioni in materia di trasferimento di personale

della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol) della legge provinciale 17 giugno 2004, n. 6, che svolge le funzioni tecniche in materia di catasto, purché lo stesso sia inquadrato nella categoria D e in possesso dell'abilitazione alle funzioni di direttore di ufficio conseguita presso la Regione Trentino-Alto-Adige.

Per il rinnovo del predetto incarico è stato quindi richiesto parere al Dirigente generale del Dipartimento territorio, ambiente, energia e cooperazione, il quale, sentito anche il sostituto Dirigente del Servizio catasto, si è espresso favorevolmente con propria nota del 26 aprile 2021, in considerazione delle competenze e capacità dimostrate dall'interessato nella direzione dell'Ufficio, che lo rendono idoneo a proseguire nell'incarico.

Condividendo quanto sopra si ritiene conseguentemente di rinnovare l'incarico di Direttore dell'Ufficio del Catasto di Tione al p.a. Walter Facchinelli per ulteriori cinque anni a decorrere dal 1° maggio 2021.

Continuando, in relazione alla necessità dell'Amministrazione provinciale di dare copertura con un Direttore titolare all'Ufficio di supporto per gli adempimenti in materia di anticorruzione e controlli interni del Servizio elettorale, anticorruzione e controlli, incardinato nell'Unità di missione strategica affari generali della Presidenza, segreteria della Giunta e trasparenza, effettuate le necessarie valutazioni organizzative con il supporto del Dirigente generale del Dipartimento competente in materia di organizzazione, si ritiene di avvalersi della facoltà prevista al comma 3 dell'articolo 33 della legge sul personale della Provincia, il quale dispone che per motivate esigenze organizzative o funzionali tenuto conto delle specifiche professionalità possedute, gli incarichi di direttore possono essere soggetti a rotazione anche prima della scadenza. In tal senso, in accordo con i dirigenti generali interessati e sentita la direttrice, si dispone il conferimento del predetto incarico di direzione dell'Ufficio di supporto per gli adempimenti in materia di anticorruzione e controlli interni alla dott.ssa Sara Guelmi, a decorrere dal 10 maggio 2021 e per cinque anni. Conseguentemente, cessa nei confronti della medesima direttrice l'incarico di preposizione all'Ufficio per il sistema bibliotecario trentino e la partecipazione culturale del Servizio attività culturali.

Si rende infine necessario assumere determinazioni in ordine alla modifica della graduazione del Servizio polizia amministrativa provinciale. Come rappresentato dal Dirigente generale del Dipartimento artigianato, commercio, promozione, sport e turismo, al predetto Servizio sono state attribuite nuove competenze relative alla ricezione dei rapporti che accertano le violazioni ai precetti introdotti con le ordinanze provinciali per fronteggiare l'emergenza da Covid-19 e all'assunzione dei provvedimenti previsti dalla l. 689/1981.

In relazione quindi alle maggiori e impegnative attività affidate, condividendo la proposta del dirigente generale, si ritiene di modificare la graduazione del Servizio polizia amministrativa provinciale, collocandolo nella terza fascia a decorrere dal 1° maggio 2021.

Tutto ciò premesso,

LA GIUNTA PROVINCIALE

- vista la legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7;
- vista la corrispondenza citata nelle premesse;
- vista la legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 (Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento);
- visto l'art. 40 del DPP 29 settembre 2005, n. 18-48/Leg. (Regolamento di contabilità);
- visto il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42);

a voti unanimi, espressi nelle forme di legge,

d e l i b e r a

1. di attivare, secondo quanto esposto nelle premesse, la procedura di avviso pubblico di cui all'articolo 28 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, al fine della preposizione di un dirigente titolare all'Unità di missione semplice disabilità ed integrazione socio – sanitaria, demandando alla dirigente del Servizio per il personale l'adozione dello specifico bando e lo svolgimento della procedura di raccolta delle candidature, verifica dei requisiti e l'eventuale adozione dei relativi provvedimenti di esclusione e trasmissione al Nucleo di valutazione della documentazione presentata dai candidati ammessi;
2. di conferire, per quanto riportato nelle premesse, l'incarico di Direttore dell'Ufficio di supporto per gli adempimenti in materia di anticorruzione e controlli interni del Servizio elettorale, anticorruzione e controlli alla dott.ssa Sara Guelmi, direttore, a decorrere dal 10 maggio 2021 e per cinque anni, avvalendosi di quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 33 della l.p. n. 7/1997. Si dà atto che con la medesima decorrenza cessa nei confronti della medesima direttrice l'incarico di preposizione all'Ufficio per il sistema bibliotecario trentino e la partecipazione culturale del Servizio attività culturali;
3. di adottare, per quanto in premessa, le seguenti modifiche organizzative all'interno del Dipartimento istruzione e cultura:
 - istituzione, a decorrere dal 1° giugno 2021, dell'Unità di missione semplice rete etnografica, dei piccoli musei ed ecomuseale, alla quale attribuire una retribuzione di posizione pari al 82% della terza fascia di graduazione dei servizi. Gli obiettivi e i

compiti affidati alla neo istituita UMSe sono indicati nell'Allegato 1), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- conferimento, a decorrere dal 1° giugno 2021, dell'incarico di Dirigente dell'Unità di missione semplice rete etnografica, dei piccoli musei ed ecomuseale al dott. Giovanni Kezich, dirigente, per cinque anni, avvalendosi di quanto previsto dal comma 5 dell'articolo 24 della l.p. n. 7/1997. Si dà atto che al fine del conferimento è disposta l'interruzione della messa a disposizione del dirigente al Museo degli usi e costumi della gente trentina, con la medesima decorrenza del 1° giugno 2021;
 - istituzione, a decorrere dal 17 maggio 2021, dell'Ufficio pianificazione del sistema educativo, da incardinare nel Dipartimento istruzione e cultura e collocare nella seconda fascia di graduazione. La relativa declaratoria è contenute nell'Allegato 1), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
 - conferimento, a decorrere dal 17 maggio 2021, dell'incarico di Direttore del predetto Ufficio pianificazione del sistema educativo al dott. Sergio Dall'Angelo, per cinque anni, con conseguente cessazione dell'incarico di preposizione all'Ufficio programmazione e organizzazione dell'istruzione, avvalendosi di quanto disposto dal comma 3 dell'articolo 33 della l.p. n. 7/1997
 - temporaneo conferimento dell'incarico di Direttore dell'Ufficio per le politiche di inclusione e cittadinanza e dell'Ufficio programmazione e organizzazione dell'istruzione, incardinati nel Servizio istruzione, alla dirigente dello stesso Servizio, a decorrere, rispettivamente, dal 1° maggio e dal 17 maggio 2021, ai sensi dell'art. 34 bis della l.p. n. 7/1997;
 - temporaneo conferimento dell'incarico di Direttore dell'Ufficio per il sistema bibliotecario trentino e la partecipazione culturale del Servizio attività culturali al dirigente del medesimo Servizio, a decorrere dal 10 maggio 2021, ai sensi dell'art. 34 bis della l.p. n. 7/1997;
4. di istituire, per quanto in premessa, a decorrere dal 17 maggio 2021, l'Ufficio amministrativo contabile settore comunicazione, da incardinare nell'Ufficio Stampa e collocare nella quarta fascia di graduazione, la cui declaratoria è indicata nell'Allegato 2), parte integrante e sostanziale del presente atto;
5. di introdurre, secondo quanto esposto nelle premesse, le seguenti modifiche organizzative all'interno dell'Unità di missione strategica mobilità, a decorrere dal 17 maggio 2021:
- modifica della declaratoria dell'Ufficio pianificazione dei servizi per la mobilità;
 - modifica della denominazione dell'Ufficio programmazione dei servizi pubblici di trasporto in Ufficio programmazione dei servizi pubblici di trasporto e di supporto, della relativa declaratoria e della graduazione che viene modificata nella seconda fascia;
 - istituzione dell'Ufficio gestione dei servizi pubblici di trasporto speciali, da collocare nella quarta fascia di graduazione.

Le declaratorie dei predetti Uffici sono contenute nell'Allegato 3), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

6. di apportare, secondo quanto esposto nelle premesse, le seguenti modifiche organizzative all'interno del Dipartimento territorio, ambiente, energia e cooperazione, a decorrere dal 1° maggio 2021, anche avvalendosi di quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 33 della l.p. n. 7/1997:

- soppressione dell’Incarico speciale di supporto alle attività di studio e ricerca in materia di paesaggio incardinato nel Dipartimento territorio, ambiente, energia e cooperazione;
- nel Servizio libro fondiario:
 - conferimento dell’incarico di Direttore dell’Ufficio del libro fondiario di Rovereto alla dott.ssa Laura Simeoni, per la durata di cinque anni;
 - temporaneo conferimento dell’incarico di Direttore dell’Ufficio del libro fondiario di Riva del Garda alla dott.ssa Arianna Lattisi, ai sensi dell’art. 34 bis della citata l.p. n. 7/1997;
- nel Servizio sviluppo sostenibile e aree protette:
 - modifica della declaratoria del Servizio, dell’Ufficio biodiversità e Rete Natura 2000 e dell’Ufficio amministrativo contabile;
 - istituzione dell’Incarico speciale di supporto giuridico e dell’Ufficio sistema provinciale delle aree protette, da collocare nella quarta fascia di graduazione;
 - soppressione dell’Ufficio di supporto giuridico;
 - modifica della denominazione dell’Ufficio Parco dello Stelvio in Ufficio di gestione del Parco Nazionale dello Stelvio e della relativa declaratoria;
 - conferimento dell’incarico di Direttore dell’Incarico speciale di supporto giuridico al dott. Lorenzo Zalla per la durata residua di quello già attribuito;
 - temporaneo conferimento dell’incarico di Direttore dell’Ufficio sistema provinciale delle aree protette al dirigente del Servizio, ai sensi dell’art. 34 bis della l.p. n. 7/1997;
 - temporaneo conferimento dell’incarico di Direttore dell’Ufficio biodiversità e Rete Natura 2000 al dott. Marcello Scutari, ai sensi dell’art. 34 bis della l.p. n. 7/1997.

Le declaratorie dei predetti Uffici e Incarichi speciali sono contenute nell’Allegato 4), parte integrante e sostanziale di questo provvedimento;

7. di approvare, per quanto esposto in premessa, le seguenti modifiche organizzative all’interno del Dipartimento sviluppo economico, ricerca e lavoro:
 - nel Servizio per il sostegno occupazionale e la valorizzazione ambientale, a decorrere dal 3 maggio 2021: soppressione dell’Incarico speciale per la gestione dei percorsi ciclopeditoni e la valorizzazione ambientale e modifica della declaratoria dell’Ufficio coordinamento attività di progettazione e di sorveglianza lavori;
 - nel Servizio industria, ricerca e minerario, a decorrere dal 17 maggio 2021:
 - istituzione dell’Ufficio ispettivo minerario, da collocare nella quarta fascia di graduazione;
 - trasformazione dell’Incarico speciale di supporto giuridico – amministrativo in materia mineraria in Ufficio giuridico amministrativo in materia mineraria, modificandone anche la relativa declaratoria.

Le declaratorie dei predetti Uffici sono contenute nell’Allegato 5), parte integrante e sostanziale di questo provvedimento;

8. di rinnovare, come indicato in premessa, l’incarico di Direttore dell’Ufficio del Catasto di Tione al p.a. Walter Facchinelli per ulteriori cinque anni a decorrere dal 1° maggio 2021, ai sensi dell’articolo 33 della l.p. n. 7/1997;

9. di modificare, per quanto nelle premesse, la graduazione del Servizio polizia amministrativa provinciale del Dipartimento artigianato, commercio, promozione, sport e turismo, collocandolo nella terza fascia a decorrere dal 1° maggio 2021;
10. di conferire, secondo quanto indicato nelle premesse e in conseguenza di quanto disposto nei precedenti punti, i seguenti incarichi:
 - di sostituto dirigente del Servizio Grandi derivazioni idroelettriche e distribuzione gas di Aprie all'ing. Sandro Rigotti, direttore, a decorrere dal 17 maggio 2021. Si dà atto che con la medesima decorrenza si attiva il Servizio Grandi derivazioni idroelettriche e distribuzione gas e si sopprime l'Unità di missione semplice grandi concessioni idroelettriche e gara gas, con contestuale cessazione del rapporto di lavoro a tempo determinato con il dirigente preposto;
 - di sostituto direttore dell'Ufficio amministrativo contabile settore comunicazione dell'Ufficio Stampa, alla dott.ssa dott.ssa Mariarosa Pontalti, Funzionario esperto ad indirizzo amministrativo/comunicazione, Categoria D, livello evoluto, a decorrere dal 17 maggio 2021;
 - di sostituto direttore dell'Ufficio gestione dei servizi pubblici di trasporto speciali dell'Unità di missione strategica mobilità, alla dott.ssa Manuela Gottardi, Funzionario esperto ad indirizzo amministrativo/organizzativo, Categoria D, livello evoluto, a decorrere dal 17 maggio 2021;
 - di sostituto direttore dell'Ufficio coordinamento attività di progettazione e di sorveglianza lavori del Servizio per il sostegno occupazionale e la valorizzazione ambientale, al dott. Fabrizio Fronza, Funzionario abilitato agronomo, Categoria D, livello base, a decorrere dal 3 maggio 2021. Si dà atto che contestualmente cessa il temporaneo conferimento del medesimo incarico al dirigente sovraordinato;
 - di sostituto direttore dell'Ufficio ispettivo minerario del Servizio industria, ricerca e minerario al dott. Andrea Facchini, Assistente ad indirizzo tecnico/sanitario-ambientale, Categoria C, livello base, a decorrere dal 17 maggio 2021.

Gli incarichi sono conferiti ai sensi dell'articolo 34 bis della legge sul personale della Provincia, a decorrere dal 1° maggio 2021 per la durata massima di un anno, entro il quale saranno preposti i titolari o bandite le procedure di concorso per la copertura dei posti; in quest'ultimo caso gli incarichi si intenderanno prorogati fino al completamento delle procedure concorsuali e alla conseguente assegnazione degli stessi ai vincitori;

11. di demandare alla dirigente del Servizio per il personale la definizione dei trattamenti economici spettanti in conseguenza di quanto disposto da questo provvedimento, nonché la formalizzazione e la sottoscrizione del contratto di conferimento dell'incarico dirigenziale di cui al punto 3), che perfeziona il conferimento medesimo, previa acquisizione della dichiarazione relativa all'insussistenza delle fattispecie di inconfiribilità e incompatibilità all'incarico secondo la vigente normativa presentata dall'interessato;
12. di dare atto che secondo quanto previsto dall'art. 63 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, dall'articolo 40 del Decreto del Presidente della Provincia 29 settembre 2005, n. 18-48/Leg. (regolamento di contabilità) e dal punto 5.2 dell'allegato 4/2 del d.lgs. 118/2011, alla spesa derivante dal presente provvedimento si fa fronte con le risorse dei competenti capitoli 959501, 959502 e 959510 e relativi articoli.

Adunanza chiusa ad ore 10:50

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Elenco degli allegati parte integrante

001 Allegato 1)

002 Allegato 2)

003 Allegato 3)

004 Allegato 4)

005 Allegato 5)

IL PRESIDENTE
Maurizio Fugatti

IL DIRIGENTE
Luca Comper

Unità di missione semplice rete etnografica, dei piccoli musei ed ecomuseale

L'Unità di missione semplice rete etnografica, dei piccoli musei ed ecomuseale persegue l'obiettivo di elaborazione e coordinamento della rete etnografica, dei piccoli musei e degli ecomusei a supporto del Dipartimento istruzione e cultura. A tale scopo l'UMSe:

- supporta il dirigente generale nell'elaborazione di un progetto di rete del patrimonio etnografico
- supporta l'attività di coordinamento nei confronti degli ecomusei
- cura l'elaborazione degli strumenti per il sostegno ai piccoli musei definendone la funzione e la classificazione
- supporta il Dipartimento nell'elaborazione delle proposte di intervento normativo, provvedimenti attuativi, linee guida, atti di indirizzo ed interpretativi relativi alla rete etnografica, dei piccoli musei e eco museale
- partecipa, su incarico del dirigente generale, a gruppi di lavoro interni ed esterni nella materia oggetto dell'incarico, assicurando il corretto coinvolgimento delle strutture competenti del dipartimento
- collabora con la struttura competente in materia di attività culturali per le attività di assistenza e di consulenza nelle materie di competenza e del Sistema museale trentino
- presta consulenza nello svolgimento delle attività di carattere amministrativo e organizzativo del Dipartimento nelle materie di competenza
- supporta il dirigente generale nella trattazione di argomenti specifici nelle materie di competenza
- elabora un progetto di intervento della Provincia nell'ambito antropologico anche in collaborazione con l'Università degli Studi di Trento
- supporta il dirigente generale nei rapporti con l'Università degli Studi di Trento e con gli altri istituti di ricerca e formazione nelle materie oggetto dell'incarico

Ufficio pianificazione del sistema educativo

L'Ufficio pianificazione del sistema educativo:

- assicura supporto tecnico-specialistico al Dipartimento nell'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi generali per le politiche educative e nella pianificazione dell'offerta scolastica, anche con riferimento all'istruzione paritaria
- supporta tecnicamente il Dipartimento in materia di ordinamento del sistema educativo, anche nelle relazioni con le competenti autorità nazionali

- fornisce supporto tecnico per l'attuazione degli obiettivi di legislatura relativi al sistema educativo provinciale
- supporta il Dipartimento nelle attività volte ad assicurare il coordinamento con gli organismi di partecipazione, con gli enti locali e con IPRASE nonché nelle attività funzionali alla valorizzazione delle minoranze linguistiche locali
- cura, per il Dipartimento, le attività di sistema a supporto del sistema educativo provinciale
- supporta il Dipartimento nelle attività tecniche ed amministrative relative alla programmazione degli interventi di edilizia scolastica in raccordo con le altre strutture provinciali interessate
- fornisce supporto tecnico al Sovrintendente scolastico nell'esercizio delle sue funzioni.

Ufficio amministrativo contabile settore comunicazione

L'Ufficio amministrativo contabile settore comunicazione:

- svolge i compiti di supporto organizzativo, amministrativo e contabile in diretta dipendenza dal Responsabile dell'Ufficio stampa
- cura le attività di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento della struttura e per le attività di comunicazione istituzionale e promozionale, anche attraverso la Centrale acquisti
- provvede alla registrazione degli impegni di spesa, predispone i mandati di pagamento e collabora alla predisposizione di strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività della struttura
- svolge compiti istruttori strumentali all'esercizio delle funzioni in materia di comunicazione istituzionale e promozionale, gestendo anche le procedure di raccordo finalizzate allo svolgimento di tale attività per le strutture dell'Amministrazione
- fornisce supporto operativo all'Ufficio stampa in materia di semplificazione amministrativa e standardizzazione delle procedure
- coordina gli adempimenti tecnici e gestionali previsti dalla legislazione vigente in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy
- svolge ogni altra specifica attività o compito su indicazione del Responsabile dell'Ufficio stampa

Ufficio pianificazione dei servizi per la mobilità

L'Ufficio pianificazione dei servizi per la mobilità:

- effettua il monitoraggio dei dati relativi agli indicatori per la gestione di un Osservatorio della mobilità con finalità statistiche, informative e pianificatorie
- supporta il dirigente generale nella redazione dei piani della mobilità ai sensi della l.p. n. 6/2017 e nelle convezioni ferroviarie di cui all'art. 16 della LP 16/93
- provvede all'individuazione ed alla gestione di modelli informatici che consentano di valutare preventivamente gli effetti e le interazioni generate da decisioni che abbiano un impatto sul sistema della mobilità
- sottopone proposte alla struttura competente in materia di programmazione dei servizi pubblici di trasporto per la programmazione delle linee di Servizio pubblico e degli investimenti
- cura l'attivazione e gestione del sistema di bigliettazione elettronica per la parte di competenza della Provincia
- esercita le competenze dell'ispettore di porto in materia di circolazione nelle acque interne ai sensi del codice della navigazione, ivi compreso il rilascio delle relative autorizzazioni, nonché il rilascio delle autorizzazioni all'uso di aree, opere, impianti ed altre pertinenze nelle zone portuali nonché all'esercizio delle attività nelle medesime zone

Ufficio programmazione dei servizi pubblici di trasporto e di supporto

L'Ufficio programmazione dei servizi pubblici di trasporto e di supporto:

- cura la programmazione della gestione dei servizi pubblici di trasporto extraurbano (su strada e su ferrovia) e relativi investimenti sul materiale rotabile gomma e ferroviari e provvede allo svolgimento delle relative procedure di affidamento
- provvede alla gestione degli interventi finanziari di parte corrente e per spese di investimento a favore delle imprese titolari della gestione dei servizi di trasporto pubblici
- elabora proposte in materia di tariffe e l'accertamento delle condizioni socio-economiche degli utenti
- supporta il Dirigente generale nella predisposizione del programma di gestione per la parte mobilità pubblica
- cura gli aspetti giuridico-amministrativi-contabili connessi all'esercizio delle competenze della struttura sovraordinata con riferimento alle procedure di formazione del bilancio e gestione della spesa

Ufficio gestione dei servizi pubblici di trasporto speciali

L'Ufficio gestione dei servizi pubblici di trasporto speciali:

- cura le attività e gli adempimenti concernenti la programmazione e gestione dei servizi speciali per alunni
- gestisce lo svolgimento delle procedure per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici di trasporto di cui al precedente capoverso
- cura la programmazione e gestione dei servizi di trasporto per portatori di handicap
- gestisce lo svolgimento delle procedure per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici di trasporto di cui al precedente capoverso.

Servizio sviluppo sostenibile e aree protette

Il Servizio sviluppo sostenibile e aree protette:

- cura gli aspetti connessi allo sviluppo sostenibile anche tramite la gestione del fondo per lo sviluppo sostenibile e per la lotta ai cambiamenti climatici
- cura gli adempimenti tecnico amministrativi riguardanti la biodiversità, le riserve naturali e i siti di Rete Natura 2000, compresi quelli connessi alla valutazione di incidenza, assicurando anche un'azione di raccordo tecnico per quanto concerne le politiche nazionali e comunitarie in materia di conservazione della natura e della biodiversità
- promuove la programmazione e la realizzazione di iniziative per l'informazione, la comunicazione e il monitoraggio della biodiversità, anche individuando le presenze di particolare valore naturalistico e i relativi provvedimenti di salvaguardia
- promuove e realizza interventi di conservazione attiva tramite la programmazione, progettazione, direzione dei lavori connessi con la conservazione e la valorizzazione delle riserve naturali e i siti di Rete Natura 2000
- realizza le azioni di promozione e impulso della rete ecologica provinciale assicurando, in particolare, supporto tecnico nei confronti degli enti locali ai fini dell'attivazione e della successiva gestione delle reti delle riserve
- promuove il coordinamento dei parchi naturali provinciali e delle reti di riserve, curando anche i relativi adempimenti tecnico-amministrativi, per garantire la realizzazione di una coerente strategia di conservazione e valorizzazione della rete provinciale delle aree protette
- provvede alla gestione della porzione trentina del Parco Nazionale dello Stelvio, curandone gli adempimenti di pianificazione, programmazione degli interventi e realizzazione delle attività
- assicura lo svolgimento, per la parte di competenza della Provincia autonoma di Trento, delle attività relative alla gestione e valorizzazione della Riserva della Biosfera UNESCO "Alpi Ledrensi e Giudicaria"
- cura e coordina l'attuazione, la promozione ed il monitoraggio in provincia di Trento della Convenzione delle Alpi, assicurando il corretto coinvolgimento delle strutture provinciali competenti e delle figure istituzionali interne ed esterne interessate
- collabora nella realizzazione dei compiti di prevenzione e di pronto intervento per calamità pubbliche affidati al Corpo Forestale Provinciale
- cura le azioni di coordinamento e gestione, per la parte di competenza della Provincia autonoma di Trento, inerenti il progetto Dolomiti UNESCO e altri progetti di candidatura al Patrimonio Mondiale UNESCO

Ufficio biodiversità e Rete Natura 2000

L'Ufficio biodiversità e Rete Natura 2000:

- assicura il supporto tecnico, forestale e naturalistico alla struttura di appartenenza
- cura gli adempimenti introdotti dalla normativa comunitaria, nazionale e locale di settore, persegue il miglioramento dello stato di conservazione di habitat e specie floristiche e faunistiche, anche tramite iniziative di monitoraggio, ricerca scientifica, gestione dati, pianificazione ed esecuzione di azioni di tutela attiva e sviluppo di iniziative di divulgazione e sensibilizzazione in ambito naturalistico ed ambientale
- cura gli adempimenti tecnico amministrativi riguardanti la biodiversità, le riserve naturali e Rete Natura 2000, compresi quelli connessi alle misure di conservazione, ai piani di gestione, alla valutazione di incidenza ed all'istituzione delle aree protette, assicurando altresì il mantenimento e l'aggiornamento della banca dati Natura 2000
- cura le azioni di promozione e impulso della rete ecologica provinciale assicurando, in particolare, il necessario supporto tecnico alla struttura di appartenenza nonché nei confronti degli enti locali ai fini dell'attivazione, della pianificazione e della gestione delle reti delle riserve;
- cura la progettazione di opere e direzione lavori per la gestione conservativa ed il ripristino naturalistico delle riserve naturali e delle aree della Rete Natura 2000 e, ove necessario, attivando le procedure di acquisizione dei terreni, con esclusione di quelle gestite da altre strutture provinciali
- svolge compiti relativi all'individuazione delle presenze di particolare valore naturalistico e conseguenti provvedimenti di salvaguardia, curando altresì iniziative dirette alla ricerca, alla formazione e all'aggiornamento in materia naturalistica nonché la predisposizione di progetti e di interventi di bonifica e di ripristino ambientale di valori naturalistici in fase di degrado, anche attraverso la redazione dei piani di gestione e monitoraggio previsti dalle direttive comunitarie
- gestisce gli interventi di competenza della struttura sul programma di sviluppo rurale
- svolge attività di accertamento e controllo sulle aree protette con personale appartenente al Corpo forestale provinciale

Ufficio amministrativo contabile

L'Ufficio amministrativo contabile:

- elabora proposte di deliberazioni e di determinazioni nelle materie della struttura di appartenenza e collabora alla formulazione di proposte legislative
- fornisce supporto in materia di programmazione finanziaria, contabilità generale e bilancio alla struttura di appartenenza
- cura le attività di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento della struttura
- cura la predisposizione degli atti relativi alla materia contrattuale, loro raccolta e conservazione
- provvede, anche in collaborazione con altre strutture provinciali, alla complessiva gestione amministrativa del personale con contratto di diritto privato assunto

direttamente dal Servizio, curando in particolare gli adempimenti contabili e finanziari, contrattuali, fiscali, contributivi, previdenziali e assicurativi

- provvede alla gestione della contabilità del Servizio relativa alle spese effettuate e alle entrate introitate
- coordina e gestisce la parte amministrativo-contabile di concessioni, nonché degli acquisti di realtà immobiliari
- supporta per gli aspetti amministrativi, la programmazione, progettazione, direzione ed esecuzione di lavori pubblici
- cura gli adempimenti connessi con il sistema di controllo di gestione eseguendo la gestione, l'aggiornamento e l'implementazione dei dati, nonché la reportistica
- coordina le attività riguardanti gli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy della struttura

Incarico speciale di supporto giuridico

L'Incarico speciale di supporto giuridico:

- cura gli affari giuridici del Servizio, fornisce consulenza giuridico-legale ed espleta approfondimenti normativi richiesti, in ordine a specifiche problematiche
- svolge attività di supporto nella predisposizione di atti normativi, legislativi e regolamentari, concernenti le materie di competenza del Servizio
- esamina ed elabora proposte per la soluzione di problematiche di natura giuridica rientranti nella materie attribuite al Servizio
- fornisce supporto relativamente all'attività di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento della struttura nonché in ordine agli adempimenti tecnico-amministrativi e gestionali riguardanti la porzione trentina del Parco Nazionale dello Stelvio
- supporta il Dirigente in relazione alle risposte a interrogazioni, ordini del giorno e mozioni
- svolge ogni altra specifica attività o compito su indicazione del Dirigente

Ufficio sistema provinciale delle aree protette

L'Ufficio sistema provinciale delle aree protette:

- cura il coordinamento del sistema provinciale delle aree protette, assicurando anche la segreteria degli organi consultivi previsti dalla legislazione provinciale di settore
- cura gli adempimenti amministrativi relativi ai parchi naturali provinciali e le azioni di coordinamento nei confronti dei medesimi
- cura i rapporti con gli enti locali e gli adempimenti amministrativi per l'attivazione e la gestione delle reti di riserve
- promuove e realizza iniziative per lo sviluppo sostenibile, ivi comprese le azioni di coordinamento riguardanti la Carta Europea del Turismo Sostenibile nel sistema delle aree protette

- promuove e realizza azioni ed iniziative per la valorizzazione didattica e culturale e per la fruizione sociale delle aree protette provinciali, compresa la produzione di materiale didattico e divulgativo
- coordina e cura la comunicazione della struttura di appartenenza
- cura le azioni di coordinamento e gestione relative al progetto Dolomiti UNESCO e agli altri progetti di candidatura al Patrimonio Mondiale UNESCO nonché le attività relative alla gestione e valorizzazione della Riserva della Biosfera UNESCO “Alpi Ledrensi e Judicaria”
- cura gli adempimenti in capo al Servizio di appartenenza relativi all’attuazione, alla promozione e al monitoraggio in provincia di Trento della Convenzione delle Alpi

Ufficio di gestione del Parco Nazionale dello Stelvio

L’Ufficio di gestione del Parco Nazionale dello Stelvio:

- cura gli adempimenti tecnico amministrativi relativi alla gestione della porzione trentina del Parco nazionale dello Stelvio
- cura gli adempimenti connessi all'elaborazione e all'aggiornamento degli strumenti di pianificazione, regolamentazione e programmazione del Parco, gestendone l'applicazione e il controllo
- cura la programmazione e la realizzazione di iniziative per l'informazione, la comunicazione, l'approfondimento delle conoscenze e il monitoraggio della biodiversità in raccordo con le analoghe azioni sviluppate sul rimanente territorio provinciale e con gli indirizzi eventualmente forniti dal comitato di coordinamento e indirizzo
- cura gli adempimenti amministrativi e tecnici relativi alla gestione della fauna selvatica del Parco, comprese le attività tecniche necessarie per la gestione dell'area faunistica
- promuove e cura le azioni e le iniziative relative all'educazione ambientale, alla fruizione sociale e alla promozione e valorizzazione delle risorse del Parco
- nello svolgimento delle attività di competenza, assicura forme di raccordo con l’ufficio distrettuale e le stazioni forestali competenti per il territorio del Parco, affinché siano garantite da parte di queste ultime le necessarie attività di supporto tecnico
- cura la progettazione di opere, la direzione e l'esecuzione di lavori anche in economia e svolge interventi di manutenzione del territorio programmati secondo quanto previsto dalla normativa di settore;
- gestisce i beni immobili e mobili, le strutture (tra le quali i centri visitatori, la segheria, le falegnamerie), e le attrezzature assegnate per la gestione dell’area protetta;
- cura, in collaborazione e coordinamento con l’Ufficio amministrativo e contabile, le attività di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento del Parco e la contabilizzazione delle entrate derivanti dalla vendita di beni, servizi e ingressi ai centri visitatori
- cura le istruttorie connesse ai pareri previsti dalla normativa provinciale e ai nulla osta previsti dalla legge quadro sulle aree protette
- cura la segreteria del Comitato provinciale di coordinamento e d’indirizzo del Parco
- garantisce supporto tecnico alle attività di coordinamento con il Ministero e con i settori lombardo e altoatesino del Parco Nazionale dello Stelvio

- cura gli adempimenti connessi alla concessione degli indennizzi ai danneggiati da ungulati e le attività di prevenzione volte a ridurre gli effetti dannosi della fauna selvatica
- cura progetti di mobilità e attività dirette alla promozione di uno sviluppo sostenibile nel territorio del Parco
- cura i processi di acquisizione e gestione del personale operaio assunto con contratto idraulico forestale

Ufficio coordinamento attività di progettazione e di sorveglianza lavori

L'Ufficio coordinamento attività di progettazione e di sorveglianza lavori:

- concorre alla programmazione annuale degli interventi
- coordina le attività di progettazione delle opere previste nella programmazione annuale, provvede ad acquisire i permessi necessari per la realizzazione delle opere stesse e, ove necessario, attiva la struttura provinciale competente in materia di espropriazioni per l'avvio della relativa procedura di acquisizione dei terreni
- mantiene i rapporti con i progettisti e i direttori dei lavori ove nominati
- collabora al recupero, manutenzione e valorizzazione di percorsi escursionistici, di emergenze storico militari, di aree di sosta di valenza provinciale
- assicura il raccordo con le strutture provinciali competenti in materia di turismo e cultura nello svolgimento delle attività connesse alla valorizzazione del patrimonio escursionistico e cicloturistico
- assicura la manutenzione e gestione dei parchi storici di Levico Terme e Roncegno, nonché la loro valorizzazione anche con l'organizzazione di manifestazioni ed eventi a carattere ambientale, turistico e promozionale

Ufficio ispettivo minerario

L'Ufficio ispettivo minerario:

- svolge le funzioni relative al controllo sulle attività estrattive (cave, miniere e acque minerali), per quanto riguarda le norme di polizia mineraria; al controllo sul rispetto delle norme riguardanti la salute e sicurezza del lavoro, per quanto di sua competenza; alla verifica del rispetto dei progetti di coltivazione, di ricerca e delle norme tecniche contenute nei disciplinari di autorizzazione e di concessione, per gli aspetti esclusivamente minerari
- collabora con le diverse strutture della Provincia, con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, con gli Enti Locali e gli organi dello Stato, nella programmazione e attuazione di controlli congiunti che interessano il settore estrattivo
- effettua attività di informazione e prevenzione per il miglioramento e la salvaguardia delle condizioni di salute e sicurezza nell'ambito delle attività estrattive
- cura le indagini nei casi di infortunio occorsi nell'esercizio dell'attività estrattiva, esercitando le funzioni di polizia giudiziaria per quanto di competenza
- collabora con la struttura di appartenenza fornendo supporto tecnico per lo svolgimento delle attività ad essa demandate

Ufficio giuridico amministrativo in materia mineraria

L'Ufficio giuridico amministrativo in materia mineraria:

- svolge attività di consulenza in materia mineraria e di supporto giuridico in materia di controlli ispettivi
- gestisce la procedura per l'adozione, l'aggiornamento e l'approvazione delle modifiche o delle varianti del piano provinciale per l'utilizzo delle sostanze minerali e i procedimenti concernenti l'attività di ricerca e sfruttamento delle miniere
- provvede alla redazione degli atti normativi in materia mineraria gestendo e coordinando l'iter di approvazione delle proposte di leggi, regolamenti o deliberazioni della Giunta provinciale aventi carattere regolamentare
- cura gli adempimenti conseguenti alla proposizione di ricorsi amministrativi e giurisdizionali in materia mineraria
- cura la segreteria del comitato tecnico interdisciplinare cave e della commissione canoni nonché la raccolta dei dati statistici.