

ESTRATTO ARTICOLAZIONE UFFICI EX D.LGS 33/2013

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.

DO-TS-12

Data	Revisione	Preparato	Verificato	Emissione
14/06/2021	12	SS Paolo Pretti	AUD Michela Lorenzini	Presidente Sergio Anzelini
Descrizione della revisione	Istituzione Area Servizio Buoni Pasto e identificazione Responsabile. Scadenza affidamento in outsourcing al Centro Servizi Condivisi del servizio di internal audit. Affidamento incarico di Responsabile del Sistema di Gestione salute e sicurezza sul lavoro ispirato alla norma tecnica UNI ISO 45001:2018 alla Responsabile del Servizio Internal Audit. Eliminazione Allegato DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro". Aggiornamento Organigramma aziendale			

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-12	
		Rev.12	Data 14/06/2021
		Pag. 2 di 14	

Nella presente Disposizione Organizzativa sono indicate le funzioni che caratterizzeranno le posizioni delle singole articolazioni organizzative (Direzione Operativa, Aree, Servizi, e Uffici): al riguardo **si precisa, peraltro, che l'indicazione delle funzioni ha valore di riferimento**, salve specifiche competenze professionali che di fatto non siano gestibili se non dalle persone di una determinata Area (ad esempio i cedolini paga), **in quanto il principio caratterizzante l'attività dovrà essere quello della cooperazione tra le articolazioni organizzative sopra richiamate in funzione delle priorità che emergeranno nell'attività**; tale cooperazione dovrà naturalmente essere particolarmente attiva soprattutto nella prima fase quando alcune competenze passeranno da alcune articolazioni organizzative ad altre.

Al fine di consentire un'adeguata definizione delle nuove funzioni organizzative e dei relativi poteri si specifica che, se emergesse la necessità di ulteriori specificazioni o si evidenziassero situazioni incoerenti con la situazione organizzativa, si procederà ad una graduale revisione della presente Disposizione Organizzativa.

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-12	
		Rev.12	Data 14/06/2021
		Pag. 3 di 14	

VERTICE DELLA SOCIETA':

PRESIDENTE

(P)

Sergio ANZELINI

con deleghe relative alle attività proprie delle seguenti Aree, Uffici, Servizi, Funzioni:

- servizi di staff della società comprendenti in particolare la gestione del personale, del bilancio della società, della gestione del processo degli acquisti;
- area legale
- marketing strategico
- area comunicazione e promozione
- area internazionalizzazioni
- area immobili aree industriali e insediamenti
- area analisi economico finanziarie
- area attrazione
- area incubatori e nuove imprese
- area Prom Facility
- area pianificazione e controllo
- sportello imprese ricomprendendosi in esse tutte le operazioni ed attività ordinarie e straordinarie, e connesse
- finanza per le imprese
- area servizio buoni pasto

con i limiti di importo definiti dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 06/09/2018

VICE PRESIDENTE

(VP)

Fulvio RIGOTTI

con deleghe relative alle attività proprie delle seguenti Aree, Uffici, Servizi, Funzioni:

- asset funiviari
- marketing turistico

con i limiti di importo definiti dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 06/09/2018.

CONSIGLIERI

Tiziana CARELLA

Armando CIRRINCIONE

Ornella RIOLFATTI

A supporto del Vertice opera il:

DATORE DI LAVORO

(DDL)

Paolo PRETTI è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione Datore di Lavoro ai sensi del D.lgs. 81/08 in data 28 febbraio 2011 e confermato in data 19 febbraio 2014.

Le competenze relative ai ruoli previsti dal D. Lgs. 81/08 sono riportate nell'ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA del Sistema di gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro ispirato alla norma tecnica UNI ISO 45001:2018.

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-12	
		Rev.12	Data 14/06/2021
		Pag. 4 di 14	

A supporto delle attività afferenti al Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza, in ottemperanza alla normativa vigente, sono stati nominati:

- MEDICO COMPETENTE per la sede di Rovereto e per la sede di Trento
- RSPP – Responsabile del Servizio Prevenzione e protezione
- DELEGATO DEL DATORE DI LAVORO

L'incarico di Data Protection Officer (D.P.O) è stato conferito allo Studio Ziglio, nella persona della Dott.ssa Federica Ziglio; i compiti e le responsabilità del D.P.O. sono definiti dal GDPR 679/2016.

Il Modello Organizzativo definito dal Consiglio di Amministrazione, come rappresentato in seguito, prevede la presenza:

- della DIREZIONE OPERATIVA alle cui dipendenze operano:
 - SERVIZI DI STAFF
 - MARKETING STRATEGICO
 - FINANZA D'IMPRESA
 - **AMBITO ATTIVITÀ ECONOMICHE**
 - **AMBITO NUOVE IMPRESE E INNOVAZIONE**
 - **AMBITO PROMOZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI**
- di una posizione di staff alle dipendenze del Consiglio di Amministrazione:
 - SERVIZIO INTERNAL AUDIT

DIREZIONE OPERATIVA

(DO)

Componenti: Mauro CASOTTO, Nicola POLITO, Paolo PRETTI

La Direzione Operativa fornisce supporto al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione coordinando e dirigendo le attività dei vari Ambiti, dei servizi di staff, del marketing strategico, della finanza di impresa; coordina l'attività dei Direttori delle Aree e, in caso di assenza o impedimento dei Direttori dà corso alle attività di loro competenza.

Paolo PRETTI è il Segretario della Direzione Operativa; le funzioni attribuite al ruolo del Segretario sono le seguenti:

- convoca e coordina le riunioni della Direzione Operativa;
- propone e verifica i KPI (key performances indicators) aziendali;
- coordina l'ottimizzazione delle attività della Società;

Gli Ambiti di competenza dei Direttori componenti la Direzione Operativa sono i seguenti:

Mauro CASOTTO: Comunicazione e promozione – Internazionalizzazione – Film Commission

Nicola POLITO: Immobili aree industriali e insediamenti – Attrazione – Impianti turistici – Analisi economico finanziarie – Legale e contratti

Paolo PRETTI: Servizi di Staff - Marketing Strategico – Finanza d'Impresa – Incubazione e Start-Up – Prom Facility - Sportello imprese – Buoni Pasto

Dalla DIREZIONE OPERATIVA dipendono:

SERVIZI DI STAFF

- AREA ACQUISTI E GARE
- AREA AMMINISTRAZIONE
- AREA ORGANIZZAZIONE

AREA MARKETING STRATEGICO**FINANZA D'IMPRESA****AMBITO ATTIVITÀ ECONOMICHE**

- AREA ATTRAZIONE E LOCATION MANAGEMENT
- AREA IMMOBILI, AREE INDUSTRIALI E GESTIONE CANTIERI
- AREA IMPIANTI TURISTICI
- AREA ANALISI ECONOMICO FINANZIARIE
- AREA LEGALE E CONTRATTI

AMBITO NUOVE IMPRESE E INNOVAZIONE

- AREA INCUBAZIONE E START-UP
- AREA PROM FACILITY
- AREA SPORTELLI IMPRESE
- AREA SERVIZIO BUONI PASTO

AMBITO PROMOZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI

- AREA INTERNAZIONALIZZAZIONE
- AREA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE
- AREA FILM COMMISSION

La Direzione Operativa coordina l'attività dei Direttori delle Aree, per Ambito di competenza.

SERVIZI DI STAFF**(SS)**

Direttore: Paolo PRETTI

Dai SERVIZI DI STAFF dipendono le seguenti Aree:

AREA ACQUISTI E GARE

AREA AMMINISTRAZIONE

AREA ORGANIZZAZIONE

AREA ACQUISTI e GARE**(AAG)**

Direttore: Alessandra CIMOLINO

L'AREA ACQUISTI E GARE offre servizi di gestione del processo di assegnazione dei lavori, di acquisizione di beni e servizi, curando le verifiche previste dalla normativa di riferimento e dal software gestionale Gamma. Cura l'allestimento delle fiere e degli allestimenti espositivi. Inoltre, offre servizi di assistenza amministrativa ed effettua le gare di appalto promosse dalla Società e dalla Società controllata Trentino Marketing s.r.l., come previsto dalla convenzione in vigore.

AREA AMMINISTRAZIONE**(AA)**

Direttore: Marco PENASA

Vice Direttrice: Giulia NOVALI

L'AREA AMMINISTRAZIONE gestisce le attività amministrative della Società in relazione sia alla gestione propria sia ai fondi che la stessa gestisce in nome proprio ma per conto della Provincia autonoma di Trento.

Svolge inoltre i propri servizi amministrativi nei confronti della Società controllata Trentino Marketing s.r.l., come previsto dalla convenzione in vigore.

AREA ORGANIZZAZIONE**(AO)**

Direttore: Paolo PRETTI

L'AREA ORGANIZZAZIONE si occupa della gestione delle Risorse Umane, disciplina gli aspetti operativi concernenti l'organizzazione della Società, garantisce che il sistema dei poteri sia in linea con le scelte organizzative aziendali attraverso la definizione, l'aggiornamento e il controllo del sistema delle deleghe aziendali. Si occupa dei servizi di gestione, manutenzione ed assistenza hardware e software, del supporto alle attività di analisi dei processi aziendali al fine di implementare nuovi applicativi gestionali. Si occupa di fornire servizi di segreteria e portierato. Si occupa inoltre di definire e predisporre un sistema di controllo del budget per le attività svolte dalla Direzione Operativa, Aree, Servizi, Uffici e Funzioni individuandone gli indicatori. Svolge inoltre i propri servizi nei confronti della Società controllata Trentino Marketing s.r.l., come previsto dalla convenzione in vigore.

Dall'AREA ORGANIZZAZIONE dipendono i seguenti UFFICI:

UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE e PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

UFFICIO RISORSE UMANE e ORGANIZZAZIONE
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI
UFFICIO SEGRETERIA

UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE e PIANIFICAZIONE FINANZIARIA
Responsabile: Cristina BERTÈ

(UCG)

UFFICIO RISORSE UMANE e ORGANIZZAZIONE

(URU)

Responsabile: Barbara DE BONI

L'UFFICIO RISORSE UMANE e ORGANIZZAZIONE offre servizi di gestione, sviluppo ed amministrazione delle risorse umane e segue l'implementazione dell'organizzazione della Società.

(USI)

UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile: Giuseppe SAIANI

L'UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI offre servizi di gestione, manutenzione ed assistenza hardware e software, di supporto alle attività di analisi dei processi aziendali al fine di implementare nuovi applicativi gestionali.

UFFICIO SEGRETERIA

(US)

Responsabile: Ornella MARCHIORI

L'UFFICIO SEGRETERIA fornisce i servizi di segreteria per la sede di Rovereto.

AREA MARKETING STRATEGICO

(MS)

Responsabile: Laura MAFFEI

FINANZA DI IMPRESA

(FI)

Referente: Rita SCOTTINI

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-12	
		Rev.12	Data 14/06/2021
		Pag. 8 di 14	

AMBITI

AMBITO ATTIVITÀ ECONOMICHE

AREA ATTRAZIONE E LOCATION MANAGEMENT (AAL)

Direttrice: Monica CAROTTA
Vice Direttore: Stefano BATTISTI

***L'AREA ATTRAZIONE E LOCATION MANAGEMENT si occupa di attrarre imprese sul territorio trentino e di promuovere il Trentino come luogo per fare impresa.
L'Area inoltre si occupa delle attività relative alla gestione dell'insediamento immobiliare ed del processo amministrativo connesso.***

AREA IMMOBILI, AREE INDUSTRIALI E GESTIONE CANTIERI (AIA)

Direttore: Michele FERRARI
Vice Direttore: Francesca DALPIAZ

***L'AREA IMMOBILI AREE INDUSTRIALI E GESTIONE CANTIERI si occupa di tutte le attività relative alla gestione del patrimonio immobiliare e degli impianti produttivi (non turistici) di Trentino Sviluppo, alla valutazione peritale di immobili, terreni ed aree nell'interesse della società compresa la definizione di valori di mercato – anche mediante periti di volta in volta individuati – e all'applicazione della c.d. "Direttiva Aree", di fornire all'APIAE le valutazioni tecnico peritali richieste in base alla Convenzione in essere con la Provincia. Offre i propri servizi, qualora previsto dalla convenzione/contratto di servizio, alle Società partecipate.
Gestisce le attività finalizzate all'Apprestamento di Aree Industriali ai sensi dell'art.25 della L.P.6/99. Se richiesto, offre supporto nella gestione tecnica degli impianti turistici di Trentino Sviluppo.***

AREA IMPIANTI TURISTICI (AIT)

Direttore: Gianni BALDESSARI

L'AREA IMPIANTI TURISTICI si occupa di tutte le attività connesse all'aspetto tecnico degli impianti turistici di Trentino Sviluppo e di quelli delle società funiviarie partecipate nei limiti, per quest'ultime, di quanto stabilito con specifici convenzione/contratto di servizio.

AREA ANALISI ECONOMICO FINANZIARIE (AAE)

Direttore: Stefano MERCI

L'Area ANALISI ECONOMICO FINANZIARIE svolge attività di analisi istruttoria tecnico-amministrativa propedeutica ad iniziative immobiliari, insediamenti B.I.C. ed incubatori, di partecipazione nel capitale, di determinazione di contributi e di verifica di impegni contrattuali, apprestamento aree, gestione anagrafica e monitoraggio delle partecipazioni; fornisce inoltre all'APIAE valutazioni sulla sostenibilità economico-finanziaria dei progetti propedeutiche alla determinazione di contributi ai sensi della L.P. 6/99 e della L. P 35/88 ai sensi della Convenzione in

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-12	
		Rev.12	Data 14/06/2021
		Pag. 9 di 14	

essere con la Provincia Autonoma di Trento. Offre i propri servizi, qualora previsto dalla convenzione/contratto di servizio, alle Società partecipate.

AREA LEGALE e CONTRATTI

(ALC)

Direttore: Nicola POLITO
Vice Direttore: Maddalena BRANCA

L'AREA LEGALE E CONTRATTI offre servizi di assistenza legale e giuridica e cura la redazione della contrattualistica della Società, avendo a riferimento la Linea guida di riferimento LG-TS-02 "I contratti stipulati da Trentino Sviluppo nell'esercizio dell'attività aziendale", cui devono attenersi tutte le Aree, Servizi e Uffici aziendali, cura il coordinamento dei legali esterni incaricati per la consulenza od il patrocinio in giudizio, fornisce assistenza legale nella definizione degli adempimenti societari, gestisce gli aspetti giuridici connessi alle coperture assicurative della Società ed ai sinistri d'intesa con il Direttore delle Aree interessate per le rispettive competenze come disciplinate nella presente DO. Svolge inoltre i propri servizi nei confronti della Società controllata Trentino Marketing s.r.l., come previsto dalla convenzione in vigore.

AMBITO NUOVE IMPRESE E INNOVAZIONE

AREA INCUBAZIONE E START-UP

(AIN)

Direttore: Michele TOSI
Vicedirettore: Luca CAPRA

L'Area Incubazione e Start-Up si occupa di effettuare direttamente -o per tramite di collaborazioni con professionisti e/o altri stakeholder del territorio- servizi alle imprese nuove e/o insediate negli incubatori della società. L'Area ha una forte focalizzazione sulle tematiche dei poli tecnologici principali: "GREEN" e "MECCATRONICA" e sulle attività innovative. I clienti di riferimento sono le nuove imprese e/o Imprese insediate nei BIC e negli INCUBATORI della società.

(APF)

AREA PROM FACILITY

Direttore: Paolo GREGORI

L'AREA PROM FACILITY con l'ausilio di speciali macchinari ed attrezzature specifiche, si occupa di tutte le attività legate alla fornitura di servizi tecnologici, di formazione e ricerca & sviluppo a supporto delle aziende.

(SP)

AREA SPORTELLO IMPRESE

Direttore a.i: Paolo PRETTI

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-12	
		Rev.12	Data 14/06/2021
		Pag. 10 di 14	

AREA SERVIZIO BUONI PASTO

(ABP)

Responsabile: Andrea SILLI

L'AREA SERVIZIO BUONI PASTO si occupa dello sviluppo e gestione di un sistema digitalizzato per la fruizione del servizio sostitutivo mensa.

AMBITO PROMOZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI

AREA INTERNAZIONALIZZAZIONE

(AI)

Direttrice: Renata DIAZZI

L'AREA INTERNAZIONALIZZAZIONE cura l'accompagnamento all'estero delle imprese trentine e supporta le imprese che vogliono creare, predisporre, migliorare la propria rete vendita per commercializzare i propri prodotti in Italia o all'estero anche attraverso idonee analisi delle potenzialità commerciali delle imprese attraverso audit aziendali.

Studia e analizza le possibili aree di sviluppo per la commercializzazione e l'internazionalizzazione del sistema trentino, con specifico riferimento agli ambiti delle smart specialization provinciali. Promuove azioni di promozione della commercializzazione, anche all'estero, delle aziende locali altresì attraverso la collaborazione con altri soggetti vocati allo scopo a seconda delle specificità e degli obiettivi da raggiungere. Gestisce gli eventi conseguenti la propria attività ed in particolare per quanto riguarda i servizi di internazionalizzazione delle attività di Trentino Sviluppo.

Gestisce infine i servizi alle imprese per lo sviluppo dell'economia territoriale, con particolare attenzione alle filiere rilevanti per il trentino, individuate dal Consiglio di Amministrazione con il supporto del Direttore Operativo di riferimento coordinandosi con l'Area Incubazione e Start-Up se dette aziende sono insediate all'interno dei BIC.

(ACP)

AREA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE

Direttore: Davide MODENA

L'AREA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE si occupa della comunicazione della società sia verso il personale e i collaboratori interni, sia verso imprese, professionisti, istituzioni ed altri soggetti esterni, supporta le Aree nell'organizzazione e nella gestione degli eventi, gestisce gli spazi congressuali e la hall siti nel Polo di Rovereto.

AREA FILM COMMISSION

(AFC)

Responsabile: Luca FERRARIO

L'AREA FILM COMMISSION, nell'ambito del settore audiovisivo, si occupa delle seguenti attività: supporto aziende locali nella realizzazione di prodotti audiovisivi di qualità, organizza attività di formazione di settore e l'attrazione di società esterne al sistema trentino per la produzione di film, documentari e serie TV allo scopo di generare indotto, promozione territoriale e crescita professionale sul territorio.

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-12	
		Rev.12	Data 14/06/2021
		Pag. 11 di 14	

ORGANISMI DI SUPPORTO ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SOCIETARIA

A supporto dell'attività svolta dal Vertice della Società, dalla Direzione Operativa e delle Aree, Servizi e Uffici possono operare, con a capo dei Coordinatori, Comitati permanenti e Gruppi di Lavoro con durata legata agli obiettivi da raggiungere, interdisciplinari tra le Aree/Uffici e Funzioni.

I Comitati sono di norma stabili mentre i Gruppi di Lavoro hanno durata correlata alle finalità del progetto per il quale vengono costituiti.

La costituzione di detti Comitati e Gruppi di Lavoro, se coinvolgenti persone appartenenti a più Aree/Uffici e Funzioni compete alla Direzione Operativa, ambito Servizi di Staff; se invece coinvolge persone di un unico Ambito la costituzione compete al Direttore della Direzione Operativa di riferimento.

Dal Consiglio di Amministrazione dipende:

SERVIZIO INTERNAL AUDIT

(AUD) |

Responsabile: Michela LORENZINI

Il Servizio offre servizi di internal audit, di compliance ex D.lgs. 231/2001 e L.190/2012 e di consulenza interna in ambito organizzativo, come meglio evidenziato nel Mandato di Audit (MND-AUD) approvato dal Consiglio di Amministrazione. Supporta il Responsabile Prevenzione della corruzione e Trasparenza, il Titolare del trattamento dei dati personali e il Responsabile del Sistema di Gestione salute e sicurezza sul lavoro ispirato alla norma tecnica UNI ISO 45001:2018. Supporta la Società controllata qualora previsto specificamente da convenzione/contratto di servizio. Il Servizio Internal Audit è stato identificato dal Consiglio di Amministrazione quale referente per il ricevimento delle istanze di accesso generalizzato ex D.lgs. 33/2013.

Tutti i Direttori di Direzione/di Area/di Ufficio/di funzione hanno inoltre le seguenti responsabilità organizzative:

assicurare la collaborazione tra Direzione Operativa/Aree/Servizi/Uffici e Funzioni anche mettendo a disposizione le relative risorse compatibilmente con i carichi di lavoro e gli obiettivi da raggiungere tenendo conto che i principi di cooperazione enunciati nella premessa della presente Disposizione Organizzativa costituiscono la base di riferimento dell'operare della società;

assicurare l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori, nel rispetto dei poteri assegnati, delle Procedure Gestionali/Operative, degli strumenti aziendali, della normativa vigente in materia;

collaborare con l'Area Acquisti e gare a definire, aggiornare e diffondere i principi, i criteri e le procedure di approvvigionamento, assicurandone il rispetto e l'applicazione;

collaborare con l'Area Acquisti e gare a predisporre ed aggiornare un sistema di valutazione dei fornitori, con i relativi criteri di qualificazione, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti;

collaborare con l'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione nelle attività di gestione, formazione e sviluppo del personale assegnato, al fine di soddisfare i fabbisogni quali-quantitativi di professionalità e competenze della funzione organizzativa di pertinenza, attuali e prospettici;

assicurare la corretta gestione e utilizzo dell'auto aziendale, compresi gli approvvigionamenti di carburanti;

assicurare il corretto utilizzo dei beni aziendali in dotazione nel rispetto delle Procedure aziendali;

assicurare collaborazione, trasparenza e disponibilità al Servizio Internal Audit, al RSPP, nelle specifiche attività di audit all'Organismo di Vigilanza, al Responsabile della prevenzione della corruzione, garantendo la tempestiva implementazione delle azioni di miglioramento identificate;

assicurare collaborazione, trasparenza e disponibilità al D.P.O nelle specifiche attività, assicurando il rispetto e l'applicazione delle disposizioni in materia di privacy;

assicurare la massima collaborazione e trasparenza agli Organi di Vigilanza interni ed esterni in occasione di visite ispettive e predisposizione di dati, dichiarazioni ed adempimenti da questi richiesti;

collaborare con l'Area Amministrazione e all'Ufficio Controllo di Gestione e Pianificazione Finanziaria con riferimento alla redazione del bilancio e delle situazioni infrannuali, assicurando la predisposizione dei dati di competenza necessari, attestandone veridicità e completezza;

collaborare con l'Area Amministrazione e all'Ufficio Controllo di Gestione e Pianificazione Finanziaria con riferimento a qualsiasi attività che abbia come conseguenza l'impegno di risorse finanziarie e/o l'assunzione di un determinato rischio;

collaborare con l'Ufficio Controllo di Gestione e Pianificazione Finanziaria nella predisposizione della reportistica a beneficio della Provincia Autonoma di Trento;

collaborare con l'Ufficio Sistemi Informativi nella definizione delle attività di implementazione e aggiornamento dei software aziendali;

collaborare con l'Area Comunicazione e Promozione nella concretizzazione delle esigenze aziendali di comunicazione, secondo una logica di coordinamento generale e centralizzato delle iniziative interne e esterne;

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-12	
		Rev.12	Data 14/06/2021
		Pag. 13 di 14	

assicurare, con l'eventuale supporto del Servizio Internal Audit, il costante aggiornamento delle Procedure Gestionali/Operative per le attività di competenza, concorrendo alla loro corretta applicazione e garantire il rispetto di tutte le procedure aziendali e della normativa vigente;

assicurare al RSPP il corretto flusso di informazioni necessarie all'aggiornamento dei sistemi, sicurezza e ambiente in particolare in merito a modifiche a luoghi di lavoro, impianti/attrezzature e processi aziendali;

mantenere, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e in generale con gli stakeholder, un comportamento corretto e trasparente in linea con i principi etici aziendali, con il Modello di Organizzazione e Controllo ex D.lgs 231/2001 integrato ex L.190/2012, con le prescrizioni normative in materia di anticorruzione e trasparenza e con le Procedure aziendali;

garantire, per l'ambito di competenza, il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza inviando al Responsabile Prevenzione della corruzione e Trasparenza i dati e le informazioni nei tempi e nei modi identificati dalla LG-TS-03 "Sistema di prevenzione della corruzione - Programma per la trasparenza e L'integrità" e nelle Procedure Gestionali/Operative;

assicurare la formazione costante del personale di competenza circa i principi e le Procedure Gestionali/Operative per lo svolgimento delle attività sia per quanto attiene alla formazione obbligatoria che valutando e programmando quella opportuna nel rispetto delle linee guida aziendali che venissero emesse;

concorrere allo sviluppo ed alla diffusione di una cultura aziendale e di pratiche operative improntate a principi etici e ai valori di qualità e sicurezza del lavoro e rispetto della salute e dell'ambiente.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

