

ESTRATTO

Ai fini della pubblicazione ex D.lgs 33/2013

DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.

DO-TS-10

Data	Revisione	Preparato	Verificato	Emissione
08/11/2018	10	SS Paolo Pretti	AUD Michela Lorenzini	Presidente Sergio Anzelini
Descrizione della revisione	Nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione. Nuovo assetto organizzativo: istituzione degli AMBITI e ridenominazione di alcune AREE. Nomina Data protection Officer (D.P.O.).			

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-10	
		Rev.10	Data 08/11/2018
		Pag. 2 di 25	

Nella presente Disposizione Organizzativa sono indicate le funzioni che caratterizzeranno le posizioni delle singole articolazioni organizzative (Direzione Operativa, Aree ed 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'ideale 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.

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

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

Il consigliere **Tiziana CARELLA** è stato nominato con decorrenza 01/01/2016 membro dell'Organismo di Vigilanza ex d.lgs 231/2001.

STEFANO ROBOL ricopre il ruolo di Segretario del Consiglio di Amministrazione.

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.

I nominativi e le competenze delle persone nominate a ricoprire i ruoli previsti dal d. Lgs. 81/08 e dalla Norma BS OHSAS 18001 sono riportati nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro", allegato alla presente Disposizione Organizzativa.

Con il Datore di Lavoro collaborano i RESPONSABILI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Offrono servizi in materia di gestione del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza (SGSL) e in materia di tutela dell'ambiente.

Assicurano le attività di monitoraggio e aggiornamento del SGSL, assicurando la pianificazione ed esecuzione degli specifici piani di audit.

Assicurano, con il Servizio Internal Audit, l'attività di verifica delle Linee guida e delle procedure per l'ambito impattante su processi sensibili ai reati ex d.lgs 231/2001 in materia di salute e sicurezza e contro l'ambiente.

Redigono le Linee guida e le procedure attinenti al Sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro ex d.lgs 81/08.

Supportano le diverse funzioni aziendali nella fase di preparazione e aggiornamento delle procedure della Società qualora queste coinvolgano l'ambito salute e sicurezza sul lavoro.

Assicurano il coordinamento dei responsabili delle squadre di emergenza.

Collaborano con il Datore di Lavoro alla gestione del protocollo sanitario aziendale, in collaborazione con il Medico Competente di ciascuna sede aziendale e l'Azienda Sanitaria, assicurando il corretto rispetto delle scadenze di legge.

Collaborano con il Datore di Lavoro nell'organizzazione e la gestione delle attività di formazione nelle specifiche materie di competenza.

Assicurano il supporto al Datore di Lavoro e all'Organismo di Vigilanza della Società nelle attività di sorveglianza del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza, in linea con la normativa di riferimento e con le misure di prevenzione istituite aziendali, anche con riferimento al Modello di organizzazione e controllo 231 della Società.

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
- RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA,

come definito nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro", allegato alla presente Disposizione Organizzativa.

In data 18/05/2018 è stato formalizzato per Trentino Sviluppo S.p.A. il Data Protection Officer (D.P.O), nella persona del Dott. Pierluigi Sartori, i cui compiti sono definiti nel 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**

- del DIPARTIMENTO TURISMO E PROMOZIONE

- di due posizioni di staff alle dipendenze del Consiglio di Amministrazione:

- PIANIFICAZIONE FINANZIARIA, CONTROLLO DI GESTIONE E RAPPORTI CON TRENTINO MARKETING S.R.L.
- 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 indicator) 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

Dalla DIREZIONE OPERATIVA dipendono:

SERVIZI DI STAFF

- AREA ACQUISTI E GARE
- AREA AMMINISTRZIONE
- AREA ORGANIZZAZIONE

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**
- **SPORTELLO IMPRESE**

AMBITO PROMOZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI

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

I Direttori componenti della Direzione Operativa ricoprono il ruolo di Dirigente ex art. 2 , comma 1, lett.d) D.lgs 81/08.

La Direzione Operativa coordina l'attività dei Direttori delle Aree.

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-10	
		Rev.10	Data 08/11/2018
		Pag. 7 di 25	

SERVIZI DI STAFF

(SS)

Direttore: Paolo PRETTI

Direttore Vicario: Fabio MARANELLI

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 anche l'allestimento delle fiere e degli allestimenti espositivi. Inoltre, offre servizi di assistenza amministrativa ed effettua le gare di appalto promosse dalla Società e dalle Società controllate qualora previsto dalla convenzione/contratto di servizio*

Il Direttore dell'Area ricopre il ruolo di **PREPOSTO** ai sensi del d.lgs 81/08 come indicato nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro"

Alessandra Cimolino supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-10	
		Rev.10	Data 08/11/2018
		Pag. 8 di 25	

AREA AMMINISTRAZIONE

(AA)

Direttore: Marco PENASA
Vice Direttore: 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 delle società controllate e di quelle partecipate verso cui la società è impegnata, qualora previsto, ad erogare servizi con le modalità individuate in apposite convenzioni/contratti stipulati con le stesse società.

Il Direttore dell'Area ricopre il ruolo di PREPOSTO ai sensi del D.Lgs. 81/08 come indicato nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro".

Marco Penasa supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

AREA ORGANIZZAZIONE

(AO)

Direttore: Paolo PRETTI

L'Area ORGANIZZAZIONE si occupa, anche per conto delle Società controllate qualora previsto dalla convenzione/contratto di servizio, della gestione delle Risorse Umane; disciplina gli aspetti operativi concernenti l'organizzazione della Società; garantisce che 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, di supporto alle attività di analisi dei processi aziendali al fine di implementare nuovi applicativi gestionali. Si occupa inoltre di fornire servizi di segreteria e portierato e di coordinare e supportare, qualora richiesto, l'organizzazione degli eventi della società.

Il Direttore dell'Area ricopre il ruolo di PREPOSTO ai sensi del d.lgs 81/08 come indicato nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro".

Paolo Pretti supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

Dall'AREA ORGANIZZAZIONE dipendono i seguenti UFFICI:

UFFICIO RISORSE UMANE e ORGANIZZAZIONE
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI
UFFICIO SEGRETERIA

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.

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-10	
		Rev.10	Data 08/11/2018
		Pag. 9 di 25	

Il Responsabile dell'Ufficio ricopre il ruolo di PREPOSTO ai sensi del d.lgs 81/08 come indicato nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro".

Barbara De Boni supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-10	
		Rev.10	Data 08/11/2018
		Pag. 10 di 25	

UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI

(USI)

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.

Il Responsabile dell'Ufficio ricopre il ruolo di PREPOSTO ai sensi del d.lgs 81/08 come indicato nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro".

Giuseppe Saiani supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

UFFICIO SEGRETERIA

(US)

Responsabile: Ornella MARCHIORI

L'Ufficio SEGRETERIA fornisce i servizi di segreteria per la sede di Rovereto; supporta le Società controllate qualora previsto dalla convenzione/contratto di servizio e supporta, qualora richiesto, l'organizzazione degli eventi della società.

Il Responsabile dell'Ufficio ricopre il ruolo di PREPOSTO ai sensi del d.lgs 81/08 come indicato nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro".

Ornella Marchiori supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

MARKETING STRATEGICO

(MS)

Responsabile: Laura MAFFEI

Il Marketing Strategico è un'attività trasversale a livello aziendale, ha il compito di:

- supportare la direzione operativa al fine di impostare la messa in opera delle vision e mission aziendali;
- proporre una strategia di medio lungo periodo, attraverso la definizione di obiettivi connessi allo sviluppo innovativo aziendale (in particolar modo quelli connessi alle attività delle aree considerate di core-business) ed alla competitività territoriale, intercettando trend di mercato innovativi e tecnologici (nazionali, europei ed internazionali) anche in collaborazione con altri attori territoriali ed extra-territoriali;
- proporre strumenti, servizi e progetti innovativi (finanziari, immobiliari, digitali, ecc.) con lo scopo di migliorare processi aziendali e policy pubbliche a supporto della crescita e dello sviluppo territoriale, nei settori considerati strategici (S3);

- monitorare, attraverso la raccolta e la gestione di dati ed info, gli strumenti, i servizi ed i progetti introdotti nell'ecosistema di riferimento ed in altri ecosistemi ritenuti di "benchmark" (nazionali, europei, internazionali);
- analizzare, attraverso la comprensione di dati ed info raccolte, l'evoluzione dell'ecosistema con lo scopo di intercettare e comprendere gli effetti delle politiche pubbliche introdotte, in particolare su tre livelli: individui, organizzazioni e sistema;
- rilasciare documentazione e reportistica rispetto a quanto sopra esposto a supporto del lavoro della direzione operativa;
- implementare le attività propedeutiche alla nascita del "Cluster dello Sport" del Trentino in stretta sinergia con il Dipartimento Cultura, Turismo, Promozione e Sport;

Il Responsabile dell'Area ricopre il ruolo di PREPOSTO ai sensi del d.lgs 81/08 come indicato nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro".

Laura Maffei supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

FINANZA DI IMPRESA

(FI)

Referente: Rita SCOTTINI

Le attività riconducibili alla funzione di Referente di Finanza d'Impresa nello specifico prevedono:

- lo studio, lo sviluppo, d'intesa con il Marketing Strategico, l'introduzione e l'implementazione di strumenti innovativi di finanza per le imprese da promuovere come fattori di attrazione o come servizi alle imprese del territorio provinciale;
- lo svolgimento di funzioni di supporto al consigliere delegato per la finanza, anche in relazione ai rapporti con le imprese;
- la gestione dei rapporti con associazioni, società ed enti che si occupano di finanza d'impresa (a titolo esemplificativo, Trentino Invest, IBAN, Venture Up, A.I.F.I., Invitalia Venture, Ufficio per i rapporti con l'UE della Provincia, Mediocredito Centrale; etc.);
- l'accompagnamento delle imprese richiedenti verso il mercato della finanza di debito e di capitali, sia nell'ambito delle funzioni di attrazione e consolidamento delle imprese sul territorio trentino sia di sviluppo di start up sia di consolidamento di imprese già presenti sul territorio trentino;
- In generale la gestione dei rapporti con gli interlocutori del mercato dei capitali e bancari e parabancari anche ai fini della organizzazione di appositi incontri individuali o aperti a più aziende con gli operatori di riferimento.

Rita Scottini supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-10	
		Rev.10	Data 08/11/2018
		Pag. 12 di 25	

AMBITI

AMBITO ATTIVITÀ ECONOMICHE

AREA ATTRAZIONE E LOCATION MANAGEMENT

(AAL)

Direttore: 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 infine si occupa delle attività relative alla gestione dell'insediamento immobiliare ed al processo amministrativo connesso.

Sono escluse dalla competenza dell'Area le operazioni di insediamento in pre-incubazione od affini.

ATTIVITA' di RIFERIMENTO:

- **attività di ricerca e attrazione imprese**
- **ricerca investitori o partner Italia/estero (diretta, missioni, eventi di networking)**
- **gestione Fondo Valorizzazione Brevetti**
- **location service**
- **insediamenti**
- **promozione del Centro di Protonterapia**

Il Direttore dell'Area ricopre il ruolo di PREPOSTO ai sensi del d.lgs. 81/08 come indicato nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro"

Monica Carotta supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

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.

Il Direttore dell'Area ricopre il ruolo di PREPOSTO ai sensi del d.lgs 81/08 come indicato nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro".

L'Area cura le piccole manutenzioni ordinarie presso i BIC, con il supporto del personale tecnico dell'Area Incubazione e Start-Up.

Michele Ferrari supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

ATTIVITA' di RIFERIMENTO:

- gestione manutenzioni ordinarie (BIC)
- gestione manutenzioni straordinarie immobili della società
- sviluppo studi di fattibilità tecnico-economica per nuovi insediamenti
- progettazione Aree Industriali ex art.25 Legge 6
- redazione valutazioni tecniche e/o peritali

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.

Il Direttore dell'Area ricopre il ruolo di PREPOSTO ai sensi del d.lgs 81/08 come indicato nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro"

Gianni Baldessari supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

ATTIVITA' DI RIFERIMENTO

- supporto tecnico e tecnologico;
- gestione manutenzioni ordinarie impianti turistici

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-10	
		Rev.10	Data 08/11/2018
		Pag. 14 di 25	

- gestione manutenzioni straordinarie impianti turistici
- sviluppo studi di fattibilità tecnico-economica per nuovi impianti
- redazione valutazioni tecniche/ peritali, istruttorie e preistruttorie

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

Il Direttore dell'Area ricopre il ruolo di PREPOSTO ai sensi del d.lgs 81/08 come indicato nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro".

Stefano Mercì supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

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 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.

Il Direttore dell'Area ricopre il ruolo di PREPOSTO ai sensi del d.lgs 81/08 come indicato nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro".

Nicola Polito supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-10	
		Rev.10	Data 08/11/2018
		Pag. 15 di 25	

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 degli incubatori: "GREEN" e "MECCATRONICA" e sulle attività innovative.

I clienti di riferimento saranno le nuove imprese e/o Imprese insediate nei BIC e negli INCUBATORI della società.

ATTIVITA' di RIFERIMENTO:

- gestione bandi per start up (es. seed money e tech peaks) e i concorsi a premio
- organizzazione e gestione formazione imprenditoriale, seminari, corsi
- assistenza personalizzata, accompagnamento, tutoraggio imprese
- gestione servizi da progetti europei –tematici per settori green e meccatronica d'intesa con l'Area Internazionalizzazione
- supporto operativo agli acceleratori e hub specialistici insediati
- supporto tecnico, informativo alle aziende insediate
- sviluppo studi di fattibilità tecnico-economica per nuovi insediamenti

Il Direttore dell'Area ricopre il ruolo di PREPOSTO ai sensi del d.lgs 81/08 come indicato nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro".

Michele Tosi supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-10	
		Rev.10	Data 08/11/2018
		Pag. 16 di 25	

AREA PROM FACILITY

(APF)

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.

Il Direttore dell'Area ricopre il ruolo di PREPOSTO ai sensi del d.lgs 81/08 come indicato nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro"

Paolo Gregori supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

La **FUNZIONE DI PROMOZIONE TECNOLOGICA** si occupa di: dare supporto nella fase di startup del Polo della Meccatronica, sul progetto Meccatronica Trentino, e sul Polo Green sui tre ambiti principali di azione: innovazione, formazione, industria attività produttive;

- partecipare, d'intesa con il Direttore Operativo di riferimento, ai tavoli tecnici di lavoro fra gli stakeholder dell'iniziativa "Polo della Meccatronica" presidiando le relazioni incrociate ai fini dell'attuazione delle finalità del progetto di sistema come sopra individuato;
- fornire, se utile al progetto del Polo della Meccatronica e del Green e d'intesa con le unità organizzative di FBK coinvolte, supporto alle aziende nello svolgimento di progetti di ricerca complessi per il buon esito del progetto medesimo;
- supportare l'area istruttorie elaborando i pareri di innovazione a completamento delle istruttorie tecnico-economico-finanziarie per la Provincia di Trento;
- coordinare le attività del possibile insediamento di "facilities tecnologiche a servizio delle imprese" (insediate e non), su proposta e modello gestionale condiviso dagli stakeholder coinvolti nell'iniziativa.

ATTIVITA' DI RIFERIMENTO

- **supporto nello sviluppo della prototipazione**
- **gestione delle collaborazioni a progetto verso attività di ricerca**
- **supporto tecnico, tecnologico, normativo**

SPORTELLO IMPRESE

(SP)

La funzione analizza le richieste del possibile cliente della società e lo "accompagna" all'unità organizzativa di riferimento.

Gestisce le attività di sportello informativo, a supporto delle altre aree operative di Trentino Sviluppo, (opportunità LP 6/99 o altre normative provinciali e non, opportunità di altri enti provinciali quali Agenzia del Lavoro, APIAE, APRIE, ecc.) anche presso le imprese e presso le comunità del Trentino.

In relazione allo strumento "Nuova Imprenditorialità" gestisce le attività di sportello informativo per le domande presentate e la relativa attività di istruttoria delle domande di contributo.

La funzione ha cura di censire tutti i contatti effettuati lasciando traccia delle motivazioni del contatto e verso quale unità organizzativa della società è stato indirizzato.

La funzione opera a supporto ed in sinergia con le diverse Aree e funzioni della società, in particolare ma non esaustivamente per le attività informative e di supporto sulla applicazione della LP 6/99, per le domande relative ai progetti di ricerca e di investimento.

Lo Sportello imprese opererà in sinergia sia con l'Area Attrazione e Location Management, per quanto riguarda l'attrazione di imprese sul territorio, sia con l'Area Marketing Strategico e l'Area Comunicazione

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-10	
		Rev.10	Data 08/11/2018
		Pag. 17 di 25	

per quanto riguarda l'individuazione di specifiche filiere territoriali, l'ideazione di servizi e la comunicazione delle attività proposte, sia con l'Area Internazionalizzazione per il completamento dell'offerta di servizi.

La funzione supporta altresì il Direttore Operativo di riferimento e l'Area Attrazione e Location Management, nelle attività di promozione afferenti il Distretto del Porfido e delle pietre trentine e l'Area Internazionalizzazione per le attività di supporto alla internazionalizzazione delle imprese di detto Distretto.

Il Direttore Operativo di riferimento Paolo Pretti ricopre il ruolo di PREPOSTO ai sensi del d.lgs 81/08 come indicato nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro".

Paolo Pretti supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

ATTIVITA' di RIFERIMENTO:

- **gestione primo contatto con aziende**
- **sportello informativo**

AMBITO PROMOZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI**AREA INTERNAZIONALIZZAZIONE****(AIF)****Direttore: 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.

Il Direttore dell'Area ricopre il ruolo di PREPOSTO ai sensi del d.lgs 81/08 come indicato nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro"

Renata Diazzi supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

ATTIVITA' di RIFERIMENTO:

- **analisi e studi di mercato per la promozione all'estero del sistema trentino**
- **analisi delle aree obiettivo**
- **analisi delle filiere individuate dal CDA finalizzata all'individuazione delle azioni da attivare**
- **organizzazione di tavole rotonde, azioni di outgoing e di incoming**
- **relazione con enti esterni/networking**
- **organizzazione e gestione formazione imprenditoriale, seminari, corsi sulle tematiche di riferimento**
- **assistenza personalizzata, accompagnamento, tutoraggio imprese, il più possibile nella sfera del raggruppamento d'impresa/filiera/cluster**
- **attivazione e gestione collaborazioni di filiera, creazione di aggregazioni e reti tra imprese (meccanica-legno-porfidio-alimentare e altre eventuali in stretta correlazione con le smart specialization provinciali)**
- **approntamento e gestione Maestro Artigiano e Premio Artigiano**

AREA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE**(ACP)****Direttore: Davide MODENA****Referente di Funzione Advertising: Laura PANCHERI**

Si occupa della comunicazione della società sia verso il personale e i collaboratori interni, sia verso imprese, professionisti, istituzioni ed altri soggetti esterni.

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-10	
		Rev.10	Data 08/11/2018
		Pag. 19 di 25	

Referente di funzione Advertising:

All'interno dell'Area Comunicazione e Promozione è prevista una specifica figura trasversale alla Società alla quale è affidato il compito di definire ed implementare la "corporate identity" e di verificare che le singole iniziative e/o prodotti di comunicazione siano conformi ai canoni grafici, di contenuti e di forma propri dell'identità aziendale.

Allo stesso Referente di funzione spetta anche l'impostazione, la gestione e la supervisione su singole iniziative o progetti complessi afferenti al marketing aziendale e/o a campagne di advertising.

Il Responsabile dell'Area ricopre il ruolo di PREPOSTO ai sensi del d.lgs 81/08 come indicato nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro".

Davide Modena supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

ATTIVITA' di RIFERIMENTO:

- **comunicazione e promozione**
- **relazione con enti esterni/networking**
- **gestione delle attività relative all' Area Film Commission**
- **attrazione e supporto alle realizzazioni cinematografiche sul territorio trentino con coinvolgimento delle aziende trentine**

AREA FILM COMMISSION

(AFC) |

Direttore a.i. : Mauro CASOTTO

L'insieme di attività di cui si occupa l'Area Film Commission nell'ambito del settore audiovisivo contempla: il supporto ad aziende locali nella realizzazione di prodotti audiovisivi di qualità, l'organizzazione di 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.

Mauro Casotto supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-10	
		Rev.10	Data 08/11/2018
		Pag. 20 di 25	

ORGANISMI DI SUPPORTO ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SOCIETARIA

A supporto dell'attività svolta dal Vertice della Società, dalla Direzione Operativa e delle Aree 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.

DIPARTIMENTO TURISMO e PROMOZIONE

(DTP)

Direttore: Maurizio Rossini

Il Dipartimento TURISMO e PROMOZIONE definisce la programmazione sia annuale che pluriennale, nell'ambito di propria competenza, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, recependo le linee guida del Socio, per lo sviluppo dei business aziendali nel medio-lungo periodo. L'attività di competenza del Dipartimento TURISMO e PROMOZIONE è stata affidata Società controllata Trentino Marketing s.r.l. che, nelle modalità e nei termini definiti dalla procura e dalla convenzione in essere, provvede all'attuazione complessiva dei piani di attività approvati da Trentino Sviluppo e dal Socio, garantendone la congruenza attraverso il coordinamento delle strategie e dei progetti, proponendo gli eventuali correttivi e gestendo funzionalmente il personale di Trentino Sviluppo distaccato.

La Società Trentino Marketing è titolare, ai fini del GDPR 679/216, dei trattamenti dei dati personali delle banche dati di propria competenza.

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-10	
		Rev.10	Data 08/11/2018
		Pag. 21 di 25	

Dal Consiglio di Amministrazione dipendono:

PIANIFICAZIONE FINANZIARIA, CONTROLLO DI GESTIONE E RAPPORTI CON TRENTINO MARKETING S.R.L.

INTERNAL AUDIT

PIANIFICAZIONE FINANZIARIA, CONTROLLO DI GESTIONE E RAPPORTI CON TRENTINO MARKETING S.R.L. (PF)

Direttore: Fabio MARANELLI
Direttore Vicario: Paolo PRETTI

La PIANIFICAZIONE FINANZIARIA, CONTROLLO DI GESTIONE E RAPPORTI CON TRENTINO MARKETING S.R.L. cura la gestione della redazione e della copertura finanziaria dei Piani annuali/triennali relativi ai fondi provinciali gestiti in nome proprio per conto della Provincia autonoma di Trento e provvede alla definizione e predisposizione di un sistema di controllo del budget per le attività svolte dal Consiglio di Amministrazione, dalla Direzione Operativa e dalle Aree/Uffici e Funzioni individuandone gli indicatori.

Il Direttore dell'Area ricopre il ruolo di PREPOSTO ai sensi del d.lgs 81/08 come indicato nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro".

Fabio Maranelli supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

Dalla **PIANIFICAZIONE FINANZIARIA, CONTROLLO DI GESTIONE E RAPPORTI CON TRENTINO MARKETING S.R.L.** dipende:

UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE

CONTROLLO di GESTIONE

(CG)

Responsabile: Cristina BERTÈ

Provvede alla definizione e predisposizione di un sistema di controllo del budget per le attività svolte dalla Direzione Operativa, Aree/Uffici e Funzioni individuandone gli indicatori.

Il Responsabile dell'Ufficio ricopre il ruolo di PREPOSTO ai sensi del d.lgs 81/08 come indicato nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro".

Cristina Bertè supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-10	
		Rev.10	Data 08/11/2018
		Pag. 22 di 25	

INTERNAL AUDIT

(AUD)

Responsabile: Michela LORENZINI

Dal 01/03/2017 il Servizio è stato affidato in outsourcing al Centro Servizi Condivisi; specifiche ulteriori rispetto a quanto previsto nel presente documento sono definite nel Mandato di Audit approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Servizio offre servizi di internal audit, di compliance ex D.lgs 231/2001 e di consulenza interna in ambito organizzativo. Supporta il Responsabile prevenzione della corruzione e Trasparenza. Supporta le Società controllate 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.

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione del 30/03/2017 ha conferito a Michela Lorenzini, Responsabile del Servizio Internal Audit, l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza.

Il Responsabile del Servizio ricopre il ruolo di PREPOSTO ai sensi del d.lgs 81/08 come indicato nel documento DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro".

Michela Lorenzini supporta il Titolare del Trattamento nella sorveglianza del rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali delle banche dati di competenza della propria area/ufficio/servizio, evidenziate nel Registro dei trattamenti ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) 679/2016, con particolare attenzione alla corretta adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.

 <small>IMPRESA INNOVAZIONE MARKETING TERRITORIALE</small>	DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA TRENTINO SVILUPPO S.P.A.	DO-TS-10	
		Rev.10	Data 08/11/2018
		Pag. 23 di 25	

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

assicurare la collaborazione tra Direzione Operativa/Aree/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 e 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'Area 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 tenendo conto delle procedure aziendali;

assicurare collaborazione, trasparenza e disponibilità alle funzioni Internal Audit, all'RSPP, nelle specifiche attività di audit, 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 richieste;

collaborare con l'Area Amministrazione e all'Area Pianificazione Finanziaria, Controllo di Gestione e rapporti con Trentino Marketing 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'Area Pianificazione Finanziaria, Controllo di Gestione e rapporti con Trentino Marketing 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 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 la funzione Comunicazione Istituzionale 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-10	
		Rev.10	Data 08/11/2018
		Pag. 24 di 25	

assicurare, con l'eventuale supporto del Servizio Internal Audit, il costante aggiornamento delle procedure 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 231, 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 integrità" e nelle Procedure aziendali;

assicurare la formazione costante del personale di competenza circa i principi e le procedure 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

Documenti allegati:

DO-TS-A01 "Organigramma Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro".

